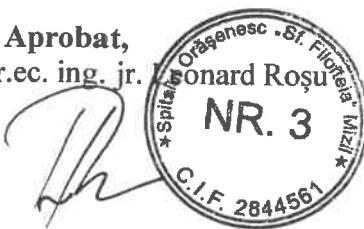


**SPITALUL ORĂȘENESC „SFÂNTA FILOFTEIA” MIZIL**  
Strada Spitalului nr.21,Mizil.Tel.250505,Fax 251115

Nr.1873/09.03.2021

Avizat,  
Consiliul de Administrație

Aprobat,  
Manager: dr.ec. ing. jr. Leonard Roșu



**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESSIONALĂ AL  
PERSONALULUI  
DIN CADRUL  
SPITALULUI ORĂȘENESC „SFÂNTA FILOFTEIA”, MIZIL**

**CAPITOLUL I**

**Introducere. Cadru legal. Misiunea. Viziunea. Valori etice**

**Art.1 Introducere**

(1) Din perspectiva comportamentului moral și al onorabilității în îndeplinirea unei îndatoriri publice, cuvântul “etic” are sensul de “regulă de conduită”. Prin natura sa, acest cuvânt are două accepțiuni:

- ✓ se presupune că un comportament corect din punct de vedere **moral** va respecta în mod inevitabil legea, fiind de aceea, ancorat în norme juridice cunoscute sub denumirea de percepție;
- ✓ în al doilea rând, referirea la cuvântul “**onorabil**” nu sugerează că etica este mai presus de lege, ci este întărîtă de reguli care asigură o conduită cînstită, integră și corectă a persoanelor și instituțiilor, în îndeplinirea îndatoririlor lor.

(2) Un cod de conduită etică reprezintă o culegere de reguli care vin în completarea celor instituite prin norme și care sunt considerate de societate ca necesare pentru păstrarea și întreținerea valorilor sale morale.  
(3) Rolul unui cod de conduită etică este să stabilească principii și cutume după care cei care îl se adresează se pot orienta, în aşa fel încât să poată să acționeze imparțial, integră și loial față de interesul public și față de societate.

(4) Un cod de conduită etică nu se impune, ci aduce argumente care să convingă cu privire la beneficiile adoptării unui asemenea comportament.

Codul de conduită reflectă valorile esențiale și standardele etice ale organizației, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public.

(5) *Spitalul Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil* dorește să dezvolte și să mențină relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate de activitatea sa: instituții ale statului, angajați, furnizori de servicii ori produse, utilizatori finali ai serviciilor, etc.

**Art. 2 Cadrul legal care stă la baza Codului**

La elaborarea Codului de conduită etică și profesională al personalului din cadrul *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil* s-au avut în vedere:

- *Ordonanță de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019* privind Codul administrativ
- *Lege nr. 95 din 14 aprilie 2006 (\*republicată\*)* privind reforma în domeniul sănătății
- *Legea 53/2003* privind Codul muncii
- *Lege nr. 544 din 12 octombrie 2001* privind liberul acces la informațiile de interes public
- *Lege nr. 176 din 1 septembrie 2010* privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative
- *Legea nr. 571/2004* privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- *Legea nr. 78/2000*, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- *Lege nr. 184 din 17 octombrie 2016* privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică
- *Regulament (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016* privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- *Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018* privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- *Legea nr. 46/2003* privind drepturile pacientului cu modificările ulterioare
- *Ordin nr. 1.410 din 12 decembrie 2016* privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003
- *Ordin nr. 1.502 din 19 decembrie 2016* pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice
- *Ordin nr. 923 din 11 iulie 2014 (\*republicat\*)* pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului finanțier preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control finanțier preventiv propriu\*)
- *Ordonanță nr. 119 din 31 august 1999 (\*\*republicată\*\*)* privind controlul intern și controlul finanțier preventiv
- *Ordonanță nr. 137 din 31 august 2000 (\*\*republicată\*\*)* privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare\*\*)
- *Lege nr. 202 din 19 aprilie 2002 (\*republicată\*)* privind egalitatea de sanse și de tratament între femei și bărbați
- *Codul de etică și deontologie din 9 iulie 2009* al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România
- *Codul de deontologie medicală* din 30 martie 2012 al Colegiului Medicilor din România
- *Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interes* 2019 elaborat de Agenția Națională de Integritate
- *Legea nr. 161/2003* privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției (M. Of. nr.279/2003);
- *Legea nr. 98/2016* privind achizițiile publice. (M. Of. nr.390/2016). Această legea, care preia definiția din Directivă, aduce mai multe elemente de noutate față de prevederile legislației anterioare privind achizițiile publice

### **Art.3 Misiunea instituției**

- (1) O entitate publică are de îndeplinit o misiune, pentru care a fost creată. Îndeplinirea acestei misiuni nu se poate face oricum, ci întemeindu-se pe un fundament solid, alcătuit din buna-credință cerută prin Constituție și din valorile morale și profesionale, pe care entitatea publică se obligă să le respecte.
- (2) Instituția a integrat responsabilitățile sale etice în activitatea de zi cu zi. Astfel, misiunea noastră, viziunea și valorile sunt comunicate pe scară largă în cadrul instituției și reflectă cultura noastră etică.
- (3) **Misiunea:** „Noi ajutăm comunitatea să fie mai sănătoasă, oferindu-i servicii medicale spitalicești și ambulatorii de calitate, în condiții de siguranță, profesionalism și de respectare a legalității. Dacă nu reușim să vă rezolvăm anumite probleme de sănătate vă deschidem calea spre alții care pot, astfel încât să vă simțiți PE MÂINI SIGURE.”

### **Art.4 Viziunea instituției**

- (1) În viziunea echipei manageruale a **Spitalul Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil** se urmărește îmbunătățirea stării de sănătate a oamenilor prin realizarea unui sistem modern și eficient, pus permanent în slujba cetățeanului, adaptat la nevoile beneficiarilor de servicii medicale, compatibil cu alte sisteme de sănătate din Uniunea Europeană care să ofere servicii de sănătate ireproșabile prin competențe profesionale deosebite și tehnologii de ultimă generație, având ca deziderat „**EXCELENȚA ÎN SĂNĂTATE**”.
- (2) SOSFM trebuie să reprezinte o garanție privind liberul acces la serviciile de sănătate, la dreptul la viață sau la îngrijiri, în general pentru orice persoană dar și în special pentru persoanele din arealul geografic pentru care spitalul nostru (Județul Prahova, Buzău, tranzitare DN 1A) este singura sau cea mai apropiată unitate sanitară.
- (3) De asemenea SOSFM reprezintă și va reprezenta și în viitor un suport important al sistemului sanitar la nivel regional, prin rezolvarea cazurilor care ar încărca artificial spitalul județean sau regional și ar induce creșterea costurilor pentru pacienți și sistemul sanitar.
- (4) SOSFM va trebui să-și gândeasca viitorul nu numai la nivel de supraviețuire ci și ca ofertant de servicii diversificate și de calitate pentru utilizatorii din ce în ce mai diverși și cu noi așteptări.
- (5) În acest sens se dorește impunerea unui nou standard pentru serviciile medicale din oferite în zona de arondare a SOSFM, prin promovarea bunelor practici medicale și implementarea tehnologiilor inovatoare, astfel încât fiecare pacient să fie tratat ca fiind cel mai important, iar toate eforturile să fie canalizate pentru a preveni, a diagnostica, a trata și a oferi îngrijiri medicale la standarde internaționale, îmbunătățind calitatea vieții pacienților spitalului

### **Art.5 – Principiile și valorile declarate ale spitalului**

- (1) **Valorile** se referă la convingerile și principiile importante și durabile, pe baza căror un individ face judecăți în viață. Este centrul vieții noastre, care acționează ca un standard de comportament. Acestea afectează grav starea emoțională a minții unui individ. Ele pot fi valori personale, valori culturale sau valori corporative.
- (2) **Valorile** sunt forțe care determină un individ să se comporte într-o anumită manieră. Valoarea stabilește prioritățile noastre în viață, adică ceea ce considerăm în primul rând. Este un motiv în spatele alegerilor pe care le facem. Aceasta reflectă ceea ce este mai important pentru noi
- (3) **Valorile** pot fi definite ca acele lucruri importante sau evaluate de cineva. Un loc în care valorile sunt importante este legat de viziune. Unul dintre imperitivele viziunii organizaționale este că trebuie să se bazeze pe valorile de bază ale organizației. Atunci când valorile sunt împărtășite de toți membrii unei organizații, ele sunt instrumente extrem de importante pentru a face judecăți, a evalua rezultatele probabile ale acțiunilor avute în vedere și a alege între alternative.
- (4) **Valorile** sunt credințe individuale care îi motivează pe oameni să acționeze într-un fel sau altul. Ele servesc drept ghid pentru comportamentul uman. În general, oamenii sunt predispuși să adopte valorile pe

care le ridică. Oamenii tind de asemenea să credă că aceste valori sunt "corecte", deoarece acestea sunt valorile culturii lor specifice.

(5) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”*, *Mizil* are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

(6) În *Plan etic*: Întreg personalul instituției este ghidat de **valorile etice** necesare îndeplinirii misiunii, respectiv:

- **LEGALITATEA:** respectarea principiului legalității;
- **RESPECTUL:** respect al dreptului la ocrotirea sănătății populației; respect în relațiile cu pacienții, aparținătorii, colegii, colaboratorii și/sau terții în cadrul SOSFM;
- **PREVENTIA:** creșterea rolului serviciilor preventive; prevenirea evenimentelor adverse;
- **SIGURANȚA:** se elimină răul care poate fi evitat atât în ceea ce privește pacientul sau aparținătorul precum și personalul sau terți care ar putea fi afectați de SOSFM;
- **GARANTAREA:** garantarea calității și siguranței actului medical în limita obligației de diligență;
- **CONTINUITATEA:** asigurarea continuității tuturor proceselor ce se desfășoară în spital având ca rezultat final servicii medicale de calitate;
- **SPRIT DE ECHIPĂ:** împreună, suntem cu mult mai buni;
- **INTEGRITATEA:** caracteristica personalului instituției noastre, manifestată în exercitarea profesiei/funcției cu onestitate, bună-credință, responsabilitate și incoruptibilitate;
- **PROFESIONALISM:** dorința de a oferi o calitate constant superioară în acordarea de servicii medicale, pentru că relația cu pacienții noștri să fie strânsă și de durată;
- **RESPONSABILITATE:** abilitatea de a răspunde în mod intelligent și conștient la schimbările din mediul intern și mediul extern al organizației;
- **PERSEVERENȚĂ:** îndeplinirea obiectivelor, reinventând de fiecare dată tradiția, încurajând, fiecare dintre noi, efortul de a atinge superlativelor profesiei;
- **CREATIVITATE și EXCELENȚĂ:** identificarea unor idei noi și în promovarea unor soluții de actualitate;
- **CURAJ** prin asumarea inteligentă a riscurilor, promovarea adevărului și puterea de a transforma erorile în lecții învățate și aplicarea acestora în viitor;
- **LOIALITATE:** relații loiale cu superiorii, subordonații, colaboratorii, pacienții, autoritățile și instituțiile private sau publice. Loialitate față de instituția pe care o deservim, dar nu pentru că aceasta ne asigură resursele traiului de zi cu zi, ci datorită faptului că ea ne oferă posibilitatea de a face ce știm mai bine: **SĂ ÎNGRIJIM OAMENII!**
- **ACCESIBILITATE:** asigurarea accesibilității pacienților la servicii medicale; asigurarea accesibilității personalului la carieră; asigurarea accesibilității la informații necesare și utile ce pot fi oferite, inclusiv la cele de interes public;
- **ECHITATE, NEDISCRIMINARE ȘI EGALITATE DE ȘANSE:** tratament echitabil, nediscriminatoriu și respectarea tuturor persoanelor ca ființe umane; respectarea dreptului la libera alegere și a egalității de șanse;
- **VALORIZAREA:** aprecierea competențelor profesionale și încurajarea dezvoltării lor precum și valorificarea acestora;
- **TRANSPARENȚĂ ȘI PROBITATE:** transparența decizională și probitate precum și valorificarea acestora în activitate;
- **PUTEREA EXEMPLULUI PERSONAL:** inițiativa prin exemplul personal;
- **CONFIDENTIALITATE:** respectarea confidențialității informațiilor precum și a datelor personale;
- **RIGUROZITATE:** mod profesional de abordare al tuturor informațiilor, inclusiv al celor financiare, precum și caracterul complet și exact al operațiunilor și documentațiilor precum și trasabilitatea acestora;
- **PERSONALIZAREA:** valorile, credințele și „unicitatea” indivizilor ghidează toate aspectele planificării și asigurării îngrijirii;
- **EFICACITATEA:** îngrijirea potrivită este oferită în modul corect și la momentul potrivit;

- **INTERCONECTAREA:** îngrijirea și informațiile sunt primite/transmise la nevoie într-un mod coordonat;
- **PATRIOTISMUL:** concretizat în dragoste pentru neamul românesc, cultivat în spiritul și fapta unei profesioni de credință și care presupune muncă, dăruire, jertfă și recunoștință.

(7) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

(8) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(9) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

#### **Art. 6. Termeni și expresii**

**Obiective generale** - enunț general asupra a ceea ce va fi realizat și a îmbunătățirilor ce vor fi întreprinse; un obiectiv descrie un rezultat așteptat sau un impact și rezumă motivele pentru care o serie de acțiuni au fost întreprinse.

**Obiective specifice** - derivate din obiective generale și care descriu, de regulă, rezultate sau efecte așteptate ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit; acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui comportament din cadrul entității publice; obiectivele specifice trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare)

**Etica** - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interes și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

**Integritate** - caracter integrul; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate.

**Misiunea entității** - precizează scopul entității și legitimitatea existenței sale în mediul înconjurător, contribuind la crearea imaginii interne și externe a entității.

**Viziune** - imaginea amplă, aspirația instituției către viitor pe termen mediu și lung.

**Valori etice** - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interes.

**Pantouflagă** - Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice. Este un termen din limba franceză și semnifică "ușă turnantă" (de transfer între sectorul public și cel privat).

Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interes, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

- (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
- (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

**Conflict de interes** - conform art. 70 din Legea nr. 161/2003, prin conflict de interes se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative, iar potrivit prevederilor art. 71 din același act normativ, principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public. **OCDE a formulat următoarea definiție:** "Un conflict de interes implică un conflict între datoria publică și interesul privat al unui funcționar public, în care interesul privat al funcționarului ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea îndatoririlor și responsabilităților oficiale ale acestuia".

**Incompatibilitatea** - reprezintă deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege. Incompatibilitatea este incidentul de integritate care constă în deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

**Egalitatea de gen** - „Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European

**Nediscriminarea** – „Fiecare om se poate prevăla de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

## CAPITOLUL II

### Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

#### Art. 7 – Domeniul de aplicare

(1) Codul de etică și conduită profesională al personalului din cadrul **Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil**, reglementează normele de conduită profesională al personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate în relația cu pacienții, colegii, aparținătorii și colaboratorii, în vederea creșterii încrederii și prestigiului spitalului.

(2) Fiecare dintre angajații **Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil** are obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu politicile și practicile prezentului Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă.

(3) Normele de etică și conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul spitalului, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită etică și profesională sunt obligatorii și pentru personalul care lucrează în spital în baza unui contract de management sau administrare, contract de prestări servicii sau sunt colaboratori, contract gărzi, voluntari sau elevi, studenți care fac practică în spital.

#### Art. 8 - Obiective

(1) Codul de conduită etică și profesională urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul **Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil**, prin:

- stabilirea normelor de conduită și de etică profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia

- crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul instituției, între personalul instituției și alte instituții, cât și între personalul instituției și pacienți;
- informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- creșterea calității serviciilor, prin crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil*
- prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesională adoptate la nivelul instituției, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil*

#### **Art.9 – Principii generale**

(1) Principiile care guvernează conduită profesională a personalului contractual din cadrul *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil* sunt următoarele:

- ✓ **supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării
- ✓ **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- ✓ **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- ✓ **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- ✓ **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- ✓ **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îl este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- ✓ **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor morăvuri;
- ✓ **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public a personalului contractual din cadrul *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil* sunt următoarele:

- ✓ **principiul legalității** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- ✓ **principiul supremăției interesului public** - principiu conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- ✓ **principiul responsabilității** - principiu conform căruia, orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dateare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- ✓ **principiul nesanctionării abuzive** - principiu conform căruia, nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

- ✓ **principiul bunei administrări** - principiu conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- ✓ **principiul bunei conduite** - principiu conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice;
- ✓ **principiul echilibrului** - principiu conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- ✓ **principiul bunei-credințe** - principiu conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

### **CAPITOLUL III**

**Reguli generale de conduită etică și de integritate a personalului contractual din cadrul Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil**

#### ***Art.10 –Asigurarea unui serviciu public de calitate***

- (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenței autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

#### ***Art.11 Respectarea Constituției și a legilor***

- (1) Personalul instituției are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

#### ***Art.12 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice***

- (1) Personalul instituției are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

#### ***(2) Astfel, personalului instituției îi este interzis:***

- a) să exprime în public *aprecieri neconforme cu realitatea* în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă *aprecieri în legătură cu litigiile* aflate în curs de soluționare dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie *informații* care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie *informații la care au acces în exercitarea funcției*, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde *asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice*, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

***(3) Punctele a) la d) se aplică angajaților instituției și ulterior desfacerii contractului de muncă.***

#### ***Art.13 Libertatea opinioilor***

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniei, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art. 14 Activitatea publică**

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea spitalului, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații spitalului pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(3) Angajații spitalului pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției.

(4) Angajații spitalului nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public.

(5) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații spitalului își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

(6) Angajații spitalului își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

#### **Art. 15 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **Art. 16 Conduită în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

#### **Art. 17 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **Art. 18 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Art. 19 Obiectivitate în evaluare**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile enumerate.

#### ***Art. 20 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute***

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### ***Art. 21 Utilizarea resurselor publice***

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

#### ***Art. 22 Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri***

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interes.

#### ***Art. 23 Respectarea regimului juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților***

##### ***TIPURI DE CONFLICTE DE INTERESE***

(1) **Conflictul de interes potențial** apare atunci când persoana cu funcție de decizie/funcționarul public are interese personale care sunt de o asemenea natură încât s-ar produce un conflict de interes dacă funcționarul ar avea atribuții oficiale în acea privință, în viitor

(2) **Conflictul de interes aparent (sau percepții)** apare atunci când, se pare că interesele unui funcționar public ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea sarcinilor, dar în realitate nu este aşa.

(3) **Conflictul de interes real** poate fi actual sau care a existat în trecut. Conflictul de interes actual apare în momentul în care oficialul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri

(4) Aceasta apare atunci când:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rудelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice. În situația în care există un conflict de interes, funcționarul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia

#### **CATEGORII DE CONFLICTE DE INTERESE DIN CADRUL SPITALULUI**

(1) Persoane cu funcții de conducere/control din cadrul sistemului de sănătate publică

(2) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată (M. Of. nr. 652 din 28 august 2015), reglementează conflictele de interes în domeniul sănătății, după cum urmează:

(3) Pentru persoanele care dețin funcția de manager de spital constituie conflict de interes deținerea de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații cu caracter patrimonial cu spitalul la care persoana în cauză exercită funcția de manager. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de părți, acțiuni sau interese sunt deținute de către soțul/soția, rudele ori afini până la gradul al IV-lea inclusiv, ai persoanei în cauză. Totodată, constituie conflict de interes, deținerea de către soțul/soția, rudele managerului ori afini până la gradul al IV-lea, inclusiv, ai acestuia a funcției de membru în comitetul director, șef de secție, laborator sau serviciu medical sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul spitalului la care persoana respectivă exercită funcția de manager. Conflictul de interes este aplicabil atât managerului persoană fizică, cât și reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercită funcția de manager de spital

(4) Persoanele cu funcții de conducere și control din cadrul spitalului public, inclusiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu medical și membrii consiliului de administrație, au obligația de a depune la spitalul în cauză o declarație de interes și o declarație de avere potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 30 de zile de la numirea în funcție.

(5) De asemenea, personalul cu funcții de conducere se află în conflict de interes atunci când:

- subiectul este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu subiecți care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rūdelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice;

(6) În situația în care există un conflict de interes, personalul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Aceasta este obligat să ia măsurile care se impun

pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință. Încălcarea dispozițiilor poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

### ***CONFLICT DE INTERESE ÎN ACHIZIȚII PUBLICE:***

(1) Declarația privind conflictul de interes în achiziții publice se va da pentru fiecare achiziție în parte, de către toți cei implicați în respectivul proces de achiziție - persoane cu funcție de decizie, deoarece aceștia sunt cei care ar putea să influențeze derularea procesului de achiziții publice.

(2) Declarația privind conflictul de interes în achiziții publice se va completa de către persoanele cu funcție de decizie și de către cele cu funcție sensibilă, atunci când fiecare din acestea îi este alocată o atribuție în legătură cu respectiva achiziție. Dacă persoana însărcinată să verifice conflictele de interes într-o anume achiziție publică identifică și alte persoane cu funcție de decizie/care ar putea influența deciziile în respectiva achiziție aceasta le trimite spre semnare Declarația privind conflictul de interes în achiziții publice și acestora. Dacă este cazul, și apare informație nouă, Declarația privind conflictul de interes în achiziții publice se va actualiza în fiecare etapa a procesului de achiziții publice, respectiv:

- înainte de atribuirea contractului;
- în timpul implementării acestuia, dacă este cazul (dacă actualizarea este cerută de o modificare contractuală, sau de apariția unui subcontractant nou);
- la încheierea implementării contractului. Declararea unui conflict real sau potențial de interes este esențială pentru evitarea percepției că personalul autorității contractante sau consultanții acesteia urmăresc un interes personal.

(3) Un prim remediu general pentru situațiile în care a fost identificat un conflict de interes potențial este, aşa cum se prevede în art. 62 alin.(3) din Legea nr. 98/2016, „*eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interes, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil*”. Ca ultim remediu general, ce se poate dispune numai dacă nu există nici un alt remediu posibil, autoritățile contractante au la îndemână anularea procedurii de achiziții. Pot fi avute în vedere următoarele măsuri/remedii, în funcție de existența sau nu a unei declarații privind conflictul de interes și de natura conflictului de interes:

- discutarea indiciilor cu persoana în cauză pentru a clarifica situația;
- excluderea persoanei în cauză din cadrul procedurii de achiziții publice, indiferent dacă aceasta este un membru al personalului sau expert/ consultant extern;
- modificarea repartizării sarcinilor și responsabilităților între membrii personalului. Excluderea angajaților/consultanților cu funcții de decizie aflați în conflict de interes potențial din cadrul procedurii ar trebui să fie avută în vedere nu numai în cazul unui conflict de interes real, dar și în orice situație care oferă motive întemeiate de îndoială cu privire la imparțialitatea angajatului/expertului respectiv (conflicte de interes aparente).

(4) Un angajat este în conflict de interes atunci când, în virtutea funcției pe care o ocupă, ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal.

(5) Conflictul de interes apare atunci când angajatul are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate.

(6) Interesele private ale angajatului pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care angajatul a avut relații politice sau de afaceri.

(7) *Conflictul de interes* reprezintă acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al persoanei angajate în cadrul instituției contravine interesului public, astfel încât afectează

sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției definite.

- (8) *Interesul personal* reprezintă orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției.

## **INCOMPATIBILITĂȚI**

- (1) *Obligațiile managerului în domeniul incompatibilităților și al conflictului de interese sunt următoarele:*

- depune o declarație de interes, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prevăzute de lege, în termen de 15 zile de la numirea în funcție, la Autoritatea administrativă publice locale Mizil;
- actualizează declarația prevăzută la pct. 1 ori de câte ori intervin modificări față de situația inițială, în termen de maximum 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a închetării funcțiilor sau activităților;
- răspunde de afișarea declarațiilor prevăzute de lege pe site-ul spitalului;
- depune declarație de avere

(2) Constituie conflict de interes deținerea de către manager persoană fizică, manager persoană juridică ori reprezentant al persoanei juridice de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenționează să exerce funcția de manager. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de părți sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ale persoanei în cauză.

(3) Incompatibilitățile și conflictul de interes sunt aplicabile atât persoanei fizice, cât și reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercită sau intenționează să exerce funcția de manager de spital.

(4) În vederea facilitării identificării timpurii a situațiilor de incompatibilitate, autoritatea sau instituția publică centrală, prin intermediul responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și/sau responsabilului pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese:

- pun la dispoziția persoanelor care au obligația să își declare averea și interesele, formularele electronice elaborate de ANI;
- încurajează persoanele care au obligația să își declare averea și interesele să utilizeze formularele electronice elaborate de ANI;
- stabilește în regulamentul propriu modalități de încurajare a depunerii declarațiilor de avere și interese în format electronic.

## **SANCTIONAREA INCOMPATIBILITĂȚILOR**

(1) Conform art.25 din Legea nr.176/2010 cu modificările și completările în vigoare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interes constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

(2) În măsura în care la nivelul autorității sau instituției publice centrale și al entităților aflate în subordinea sau coordonarea acestora se constată existența unei incompatibilități, orice persoană poate:

- să sesizeze persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind incompatibilitățile, care la rândul ei va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii respectivei instituții/entități.

- să sesizeze direct ANI, în scris

## **SANȚIUNI DISCIPLINARE ȘI ADMINISTRATIVE**

(1) Legislația care reglementează sancțiunile disciplinare și administrative este compusă din:

- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificările și completările altor acte normative. În cazul funcționarilor publici, funcționarilor publici parlamentari și funcționarilor publici cu statut special, sancțiunea eliberării din funcția publică este o sancțiune disciplinară și se aplică conform legislației în vigoare. Sancțiunile administrative și disciplinare sunt dispuse prin emiterea de către autoritatea competentă/angajator a unui act administrativ prin care se constată îndeplinirea condițiilor pentru eliberarea din funcție o dată cu rămânerea definitivă a raportului ANI.
- (2) Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate are următoarele responsabilități:
  - informează angajații și demnitarii despre prevederile legale privind regimul incompatibilităților, precum și despre canalele de comunicare internă reglementate, în cazul în care aceștia doresc să sesizeze situații de incompatibilitate;
  - evaluatează gradul de cunoaștere a normelor privind regimul incompatibilităților, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare în rândul angajaților.
  - monitorizează măsurile implementate la nivelul instituției cu privire la identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate;

(3) Conducătorul instituției are următoarele responsabilități:

- aproba politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru;
- încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile de incompatibilitate;
- încurajează funcționarii publici să declare problemele legate de incompatibilitate și să le discute; de asemenea, trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorrect;
- creează premizele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la promovarea corectitudinii în mediul de lucru;
- oferă îndrumare și instruire în vederea promovării și înțelegerii evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor aplicabile în cadrul instituției.

(4) Personalul are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interes sau într-o situație de incompatibilitate, aşa cum sunt definite în legislația în vigoare și în spiritul acestui cod

(5) Personalul are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(6) Personalul trebuie să exerceze un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interes și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(7) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interes, personalul spitalului are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interes, în termen legal.

(8) Incompatibilitățile reflectă acele situații în care un angajat exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege.

(9) Reglementarea incompatibilităților vizează protejarea valorilor sociale care privesc imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute, având în vedere că funcțiile exercitate în stare de incompatibilitate se

influențează sau se pot influența reciproc, funcția astfel deținută nemaiputând fi exercitată în condiții de obiectivitate și imparțialitate, fiind, astfel, vătămat principiul supremăției interesului public

#### **INTERDICȚII DUPĂ OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE (EVITAREA SITUAȚIEI DE PANTOUFLAGE).**

- (1) Conducătorul instituției desemnează prin decizie persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflare la nivelul spitalului.
- (2) La momentul încheierii angajării persoana responsabilă înmânează salariatului declarația de pantouflare spre a fi completată.
- (3) Anual, timp de 5 ani de la data încheierii angajării, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflare la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă, conform prevederilor din Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

#### **(4) Responsabilități**

- Desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflare
- Activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflare
- Completarea declarației de pantouflare de către salariatul care își începează raportul de serviciu/de muncă cu instituția, anual timp de 5 ani

- (5) Persoanele care au obligația de a completa declarația de pantouflare sunt: persoanele cu funcții de conducere, cu funcții de decizie, RMC, Compartimentul Achiziții publice.

#### **Art. 24 Declararea averii și a intereselor**

Pentru prevenirea conflictelor de interes, persoanele din conducerea instituției, respectiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu au obligația de a depune o declarație de avere și de interes, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 25 Avertizarea de integritate**

- (1) Fiecare angajat are obligația morală și profesională de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
- (2) Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.

#### **Art. 26 Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea**

- (1) Personalul și toți pacienții instituției beneficiază de protejarea intimității lor în orice moment și în toate situațiile, în condițiile legii.
- (2) Angajații au obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.
- (3) La nivelul spitalului este elaborată Politica de confidențialitate privind Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil*.
- (4) Toți angajații spitalului au semnat un Acord privind confidențialitatea datelor cu caracter personal
- (5) Toate informațiile privind starea de sănătate a pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
- (6) Confidențialitatea este dreptul pacientului de a nu divulga informații referitoare la starea sănătății sale fizice și psihice, aspectele intime ale vieții personale.
- (7) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

#### **Art. 27 Accesul liber la informațiile de interes public**

(1) Orice persoană, fizică sau juridică, română sau straină poate cere informații de interes public. Solicitantul nu trebuie să-și justifice, în nici un fel, cererea. Informațiile de interes public pot fi solicitate și numai din «simpă curiozitate», întrucât accesul la astfel de informații este liber, ceea ce presupune că ele se află la dispoziția tuturor.

(2) Personalul are obligația să asigure comunicarea informațiilor ce trebuie furnizate din oficiu.

#### ***Art. 28 Exercitarea dreptului la libera exprimare***

- (1) Angajații au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor spitalului în care își desfășoară activitatea.
- (4) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### ***Art. 29 Îndeplinirea atribuțiilor***

- (1) Angajații spitalului răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Angajatul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Angajatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale.
- (4) Angajatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

#### ***Art. 30 Reguli generale privind limitele delegării de atribuții***

- (1) Delegarea reprezintă exercitarea temporară, de către un angajat, a unor atribuții și sarcini corespunzătoare unui alt post din cadrul structurii din care face parte.
- (2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin decizie de către manager, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile Codului administrativ.
- (3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același salariat.
- (4) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a angajatului căruia î se deleagă atribuțiile.
- (5) Angajatul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.
- (6) Nu pot fi delegate atribuții angajaților debutanți sau care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

#### ***Art. 31 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă***

Angajații spitalului au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

#### ***Art. 32 Conduita în relațiile cu cetățenii***

- (1) În relațiile cu pacienții, persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- (2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
  - a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
  - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
  - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase
  - d) dezvăluirea aspectelor vieții private

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârstă, sexul sau alte aspecte.

#### **Art. 33 Hărțuirea morală și sexuală**

(1) Atât în relațiile interne cât și în relațiile cu terții, conducerea cât și angajații sunt obligați să evite orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, bârfirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață.

(2) Totodată, conducerea cât și angajații sunt obligați să evite orice situație de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitoare sau jignitor.

#### **Art. 34 Nediscriminarea și nestigmatizarea**

(1) Față de colegi și alte persoane cu care intră în legătură în exercitarea funcției, angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială respectând interesele tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, convingeri politice sau orice alte criterii.

(2) Totodată, angajații trebuie să evite ca, prin gesturi de dispreț, expresii jignitoare, discreditări, zvonuri, critici aduse vieții private, insulте, calomnii, utilizarea cuvintelor obscene, reproșuri sau amenințări, să lezeze demnitatea colegilor, pacienților sau colaboratorilor.

(3) Discriminarea descrie o situație în care o persoană este dezavantajată într-un anumit fel din cauza unei „caracteristici protejate”.

(4) *Spitalul Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil* asigură accesul egal al pacienților la îngrijiri medicale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală.

(5) Regulamentul propriu de organizare și funcționare cuprinde prevederi referitoare la obligația personalului angajat privind dreptul pacienților la respect ca persoane umane.

(6) Discriminarea îmbracă diverse forme: discriminare directă, discriminare indirectă, hărțuire și instigare la discriminare.

(7) *Discriminarea directă* se caracterizează prin tratamentul diferențiat.

(8) *Discriminarea indirectă* se caracterizează prin impactul diferit sau efectele diferite.

(9) Cu toate că este tratață separat în dreptul UE, *hărțuirea* este o manifestare particulară a discriminării directe.

(10) Personalul medical acordă servicii medicale în *mod nediscriminatoriu* tuturor pacienților spitalului.

#### **Art. 35 Semnalarea neregularităților și protecția salariaților care semnalează nereguli**

(1) Faptele și actele considerate nereguli sunt cele privind:

- folosirea abuzivă a resurselor financiare, informaționale, materiale sau umane;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului;
- stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legilor în vigoare;
- incompetența sau neglijența în serviciu, nerespectarea sarcinilor de serviciu;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interes;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interesele unor anumite persoane;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare
- încălcări ale legii în privința accesului la informațiile publice și a transparenței decizionale;
- infracțiuni de corupție sau asimilate faptelor de corupție;
- infracțiuni de fals intelectual;

- practici și tratamente preferențiale sau discriminatorii în exercitarea atribuțiilor, etc.
- orice alte încălcări ale prevederilor legale;
- orice încălcare a prevederilor regulamentelor, procedurilor, protocolelor, politicilor, codurilor instituției;
- efectuarea unui management defectuos;
- abuzul de putere;
- orice fapte care constituie un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- ascunderea oricărei neglijențe sau neconformități;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- utilizarea neperformantă a fondurilor bugetare;
- deficiențe privind efectuarea inventarierii patrimoniului;
- nereguli în ceea ce privește achizițiile publice.

(2) Semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune.

(3) Dacă o persoană suspectează nereguli care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a se produce, care pot determina fraude, corupție sau orice altă activitate ce poate afecta interesele spitalului și are dovezi în acest sens, este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea neregulii observate. Sesizarea acesteia trebuie neapărat să fie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi.

(4) Persoana care semnalează nereguli nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza conducerea spitalului.

(5) Dacă din orice motiv, persoana care a făcut sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația profesională de a păstra confidențialitatea și de a săn căna orice încercare a unei personae de a discrimina angajatul care a semnalat o neregularitate.

(6) Persoana din cadrul spitalului care a semnalat neregularități nu poate fi cercetată disciplinar ca urmare a faptului că în urma investigației efectuate s-a constatat că neregularitățile semnalate nu se confirmă, dacă semnalarea neregularităților a fost formulată cu bună - credință, iar acestea nu se confirmă.

(7) Avertizorii nu pot fi cercetați disciplinar ca urmare a faptului că în urma investigației efectuate s-a constatat că avertizarea în interes public a fost formulată cu bună - credință, iar aceasta nu se confirmă.

(8) Buna - credință se prezumă. Sarcina probei relevi-credințe revine persoanei care sesizează conducerea spitalului pentru a dispune cercetarea prealabilă cu privire la faptul că semnalarea neregularităților sau avertizarea în interes public nu se confirmă.

### ***Art. 36 Informarea pacientului***

(1) Informarea pacientului este un drept recunoscut legislativ și trebuie efectuată de către personal medical specializat ori de câte ori acest lucru este posibil (situația în care pacientul este conștient sau are în preajma sa apartinatori care pot intinge informația, ajuta în procesul de consumare dar numai atunci cand pacientul agreează participarea acestora și, în unele cazuri îl delegă să ia decizii în locul lui).

(2) Urgența medicală nu scuteste medicul de informarea pacientului asupra stării sale de sănătate și a procedurilor ce urmează a fi aplicate pentru ameliorarea acuzelor de natură medicală. Atât timp cât pacientul poate comunica și este conștient și apt de a lua o decizie, informarea este necesară să fie realizată.

(3) Refuzul unui pacient de participare la un act terapeutic trebuie respectat, dar în cazul în care aceasta nu reprezintă cel mai bun interes al său, el își asumă, în scris, responsabilitatea deciziei sale.

(4) Informarea pacientului de către medic este o etapă obligatorie pentru exprimarea consimțământului parților la actul medical și implicit pentru nașterea contractului medical.

(5) În lipsa informării corespunzătoare a pacientului nu putem vorbi de un consimțământ valabil, astfel încât, pentru intervențiile medicale realizate în lipsa acordului deplin al pacientului, răspunderea medicală ar fi guvernată de dispozițiile legale ce reglementează raporturile extracontractuale.

(6) Legea drepturilor pacientului, *Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003*, cât și *Ordinul 1410/2016* prevăd o serie de drepturi cu privire la informarea sa.

(7) Pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament, cu potențial de risc pentru pacient, după explicarea lor de către medic, asistent medical/moașă, pacientului i se solicită acordul scris.

(8) Lipsa consimțământului informat poate atrage răspunderea juridică pentru malpraxis.

(9) În funcție de circumstanțe răspunderea personalului medical poate fi:

- civilă (delictuală)
- penală
- administrativă
- disciplinară.

(10) Spre exemplu, răspundere penală a personalului medical poate fi angajată díferit:

- dacă medicul, cu intenție, efectuează intervenția medicală fără luarea consimțământului informat, iar intervenția i-a cauzat pacientului o vătămare atunci poate răspunde pentru infracțiunea de abuz în serviciu și vătămare corporală săvârșită cu intenție
- dacă a acționat din culpă, atunci medicul poate răspunde pentru neglijență în serviciu și vătămare corporală din culpă.

#### ***Art. 37 Prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date***

(1) Din perspectiva GDPR, prin prelucrare de date cu caracter personal se înțelege orice activitate care se încadrează între colectarea datelor și ștergerea/distrugerea acestora.

(2) **Drepturi și obligații ale operatorului**

În cadrul instituției angajații trebuie să se asigure că orice prelucrare se realizează:

- Cu respectarea principiilor prelucrării datelor
- În baza unuia dintre temeiurile expres prevăzute de Regulamentul General pentru Protecția Datelor
- Având capacitatea de a demonstra respectarea prevederilor RGPD

(3) În cadrul instituției datele cu caracter personal sunt:

- prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);
- colectate în scopuri determinate, explice și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri („limitări legate de scop”);
- adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);
- exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”);
- păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele („limitări legate de stocare”);
- prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”).

(4) Înainte de orice activitate de prelucrare (există și unele excepții), personalul contractual informează persoana vizată asupra activității respective. Informarea este obligatorie (e un drept al persoanei vizate) și conține o serie de puncte importante prevăzute în GDPR (art. 13 și 14).

(5) Regulamentul recunoaște **persoanelor vizate** o serie de 8 drepturi importante iar instituția noastră asigură respectarea lor:

- **Dreptul la informare** art. 13 și 14 GDPR.
- **Dreptul de acces la date** art. 15 GDPR
- **Dreptul la ștergerea datelor** art. 17 GDPR
- **Dreptul la rectificarea datelor** art. 16 GDPR;
- **Dreptul la restricționarea datelor** art. 18 GDPR
- **Dreptul la portabilitatea datelor** art. 20 GDPR.

➤ Dreptul la opoziție art. 21 GDPR.

➤ Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automata

(6) La nivelul spitalului este desemnat un Responsabil cu protecția datelor – DPO. (Data Protection Officer).

(7) Rolul principal al unui Responsabil este:

- să informeze și să îndrume instituția și angajații cu privire la obligațiile de a respecta GDPR și alte legi privind protecția datelor;
- să monitorizeze respectarea GDPR, a altor legi privind protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;
- să crească gradul de conștientizare și să instruiască personalul implicat în prelucrarea datelor;
- să ofere consiliere, la cerere, în ceea ce privește evaluarea impactului privind protecția datelor;
- să coopereze cu autoritatea de supraveghere;
- să fie primul punct de contact al autorității de supraveghere cu privire la aspecte legate de prelucrarea datelor;
- să fie punct de contact pentru persoanele fizice ale căror date sunt prelucrate de instituție.

Toți angajații cunosc și respectă reglementările adoptate la nivelul spitalului în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

#### **Art. 38 Reglementări specifice personalului care desfășoară activitatea de control financiar preventiv**

(1) Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu își desfășoară activitatea în conformitate cu cadrul legal în vigoare, având în vedere principiile și normele de conduită prevăzute în prezentul cod.

(2) Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al:

- respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);
- îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);
- încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

(3) Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

a) *Competență profesională*. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplique cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) *Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor*. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acesteia nu i se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bunăcredință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobat, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) *Obiectivitate*. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovedă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

**d) Conduită morală.** Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovedă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

**e) Confidentialitate.** Persoana desemnată să exerce activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

**f) Incompatibilitate.** Nu pot fi desemnate să exerce activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interes, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu; fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimonului persoanelor fizice sau juridice.

(4) Dacă în cazul urmăririi penale, al judecății sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei.

(5) Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exerce această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

(6) Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exerce această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interes în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

(7) Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

(8) Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să își îmbunătățească cunoștințele și practica profesională printr-o pregătire continuă.

#### **Art. 39 Reglementări privind prevenirea și combaterea corupției în domeniul achizițiilor publice**

**(1) Corupția** reprezintă folosirea abuzivă a puterii publice, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup. Ca act antisocial, corupția este deosebit de gravă deoarece favorizează unele interese individuale ale unor particulari, mai ales în domeniul economic, afectând astfel interesele colective prin: însușirea, returnarea și folosirea resurselor publice în interes personal ca urmare a încheierii unor contracte cu reprezentanți ai Statului prin eludarea normelor morale și legale.

(2) Corupția vizează un ansamblu de activități imorale, ilicite, ilegale realizate nu numai de persoane cu funcții de conducere sau care exercită un rol public, ci și de diverse grupuri și organizații, publice sau private, în scopul obținerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior prin utilizarea unor forme de constrângere, sătaj, înșelăciune, mituire, cumpărare, intimidare.

(3) Linia de delimitare între faptele de corupție și faptele oneste poate fi foarte greu de trasat. De exemplu, comportamentul neprofesional sau greșelile făcute de un angajat implicat în activitățile specifice achizițiilor publice, deși cu intenții bune, ar putea părea o încercare de influențare a procedurilor și/sau a rezultatului acestora.

(4) Principiile fundamentale care impun norme de comportament etic pentru persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, sunt prezentate mai jos :

- *Integritatea*
- *"Legea este suverană"*
- *Competența profesională*

- Profesionalism
- Responsabilitate
- Corectitudine în acordarea tratamentului egal
- Concordanță
- Proporționalitate
- Imparțialitate și independență
- Curtoazie și consecvență
- Transparență
- Prințipiu "patru ochi"
- Confidențialitate
- Acuratețea informației
- Interes public și încredere publică
- Evitarea manifestării concurenței neloiale
- Evitarea manifestării actelor de corupție
- Evitarea apariției conflictului de interes
- Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate
- Postangajările

(5) La nivelul Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia” Mizil a fost întocmit un Cod etic de conduită al achizițiilor publice

#### **Art. 40 Reguli generale de comportament în activitatea medicală**

##### ➤ Comportamentul profesional și etic

- (1) Medicul trebuie să fie un model de comportament profesional și etic, fiind în permanență preocupat de creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesioniștilor medicale.
- (2) Comportamentul profesional implică, fără a se limita la preocuparea constantă și permanentă a medicului pentru aflarea, pe orice cale, inclusiv prin intermediul formelor de educație medicală continuă, a celor mai noi descoperiri, procedee și tehnici medicale asimilate și agreate de comunitatea medicală.

##### ➤ Fapte și acte nedeontologice

Sunt contrare principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în special, următoarele acte:

- a) practicarea eutanasiei;
- b) cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau de normele profesiei, refuzul acordării serviciilor medicale;
- c) abandonarea unui pacient care necesită servicii de urgență sau se află în pericol fără asigurarea că acesta a fost preluat de o altă unitate medicală sau de un alt medic ori că beneficiază de condiții adecvate situației în care se află și stării sale de sănătate;
- d) folosirea unor metode de diagnostic sau tratament nefundamentate științific sau neacceptate de comunitatea medicală, cu risc pentru pacient;
- e) cu excepția urgențelor vitale, exercitarea profesiei medicale în condiții care ar putea compromite actul profesional sau ar putea afecta calitatea actului medical;
- f) emitera unui document medical de complezență sau pentru obținerea unui folos nelegal sau imoral;
- g) emitera unui document medical pentru care nu există competență profesională;
- h) atragerea clientelei profitând de funcția ocupată sau prin intermediul unor promisiuni oneroase și neconforme cu normele publicității activităților medicale;
- i) folosirea, invocarea sau lăsarea impresiei deținerii unor titluri profesionale, specialități ori competențe profesionale neconforme cu realitatea;
- j) încălcarea principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic;
- k) respingerea publică, cu excepția dezbatelor din comunitatea medicală, a unor mijloace de diagnostic, tratament și profilaxie recunoscute de comunitatea științifică academică medicală, precum și recomandarea publică a unor tratamente nefundamentate științific.

##### ➤ Atingeri ale independenței profesionale

Constituie o atingere gravă adusă caracterului independent al profesiei medicale următoarele acte:

- a) cu excepția situațiilor prevăzute de lege și cu anunțarea prealabilă a organelor profesiei, asocierea sau colaborarea, sub orice formă și în orice modalitate, directă ori indirectă, dintre un medic și o persoană care produce sau distribuie medicamente;
- b) reclama, în orice mod, la medicamente, suplimente alimentare, aparatură medicală sau alte produse de uz medical;
- c) implicarea, direct sau indirect, în distribuția de medicamente, suplimente alimentare, dispozitive medicale, aparatură medicală sau de alte produse de uz medical;
- d) încălcarea principiului transparenței în relația cu producătorii și distribuitorii de medicamente și produse medicale;
- e) primirea unor donații sub formă de cadouri în bani sau în natură ori alte avantaje, a căror valoare le face să își piardă caracterul simbolic și care pot influența actul medical, de la una dintre entitățile prevăzute la lit. a)-c).

#### ➤ **Principiului transparenței**

- (1) Medicul va solicita și va accepta numai sponsorizarea activităților realizate strict în interes profesional și va încheia contractul numai în măsura în care nu există o condiționare de orice fel cu privire la obținerea de către sponsor a unor foloase nelegale ori de natură a influență decizia sau prescripția medicală.
- (2) Medicul angajat ori aflat în relații contractuale cu un furnizor de servicii medicale îl va informa pe acesta despre existența unei cereri de sponsorizare și despre numele sponsorului înaintea încheierii contractului de sponsorizare. Dacă angajatorul sau beneficiarul se oferă în scris și în timp util să finanțeze el activitatea în considerentul căreia a fost solicitată sponsorizarea, medicul va renunța la cererea de sponsorizare.
- (3) Medicul va ține evidența sponsorizařilor și va informa colegiul teritorial în termen de 60 de zile dacă valoarea unei sponsorizaři sau valoarea totală a sponsorizařilor depășește quantumul stabilit prin decizia Consiliului național al Colegiului Medicilor din România.
- (4) În toate situațiile în care sunt sponsorizate activități ce urmează să aibă loc în afara României, înaintea executării contractului de sponsorizare, medicul va depune un exemplar și la colegiul teritorial la care este înregistrat.
- (5) Contractele de sponsorizare vor fi păstrate pe o durată de 1 (un) an de la data executării lor și, la cerere, vor fi puse la dispoziția organelor corpului profesional.
- (6) Prevederile alin. (3), (4) și (5) se vor aplica și în cazul în care medicul va fi prestator de servicii ori cessionar de drepturi de autor către un producător ori distribuitor de medicamente, produse medicale ori dispozitive medicale.
- (7) Colegiile teritoriale pot înființa un serviciu de informare a medicilor cu privire la încheierea, executarea și implicațiile juridice ale contractelor de sponsorizare.

#### ➤ **Caracterul nemediat al relației medic-pacient**

Cu excepția unor situații obiectiv exceptiionale și imposibil de înlăturat, orice decizie medicală se va baza în primul rând pe examinarea personală și nemediată a pacientului de către medicul respectiv.

#### ➤ **Limitele angajamentului profesional**

- (1) În orice situație, angajamentul profesional al medicului nu poate depăși competența profesională, capacitatea tehnică și de dotare a cabinetului sau a unității sanitare ori baza materială afectată, inclusiv prin convenții sau colaborări ferme cu alte unități sanitare.
- (2) Dacă medicul nu are suficiente cunoștințe ori experiență necesară pentru a asigura o asistență medicală corespunzătoare, acesta va solicita un consult adecvat situației sau va îndruma bolnavul către un astfel de consult la o altă unitate medicală. Aceleși dispozitii se vor aplica și în cazul în care dotarea tehnică și materială a unității în care are loc consultul sau intervenția medicală nu este adecvată consultului, stabilirii diagnosticului sau intervenției medicale.

#### ➤ **Diligența de claritate**

Medicul care a răspuns unei solicitări cu caracter medical se va asigura că persoana respectivă a înțeles pe deplin prescripția, recomandarea sau orice altă cerință a medicului, precum și cu privire la faptul că pacientul este, după caz, preluat de o altă unitate medicală ori în supravegherea altui specialist în domeniu.

#### ➤ **Colaborarea cu alții specialiști**

- (1) În situația în care pacientul a fost preluat sau îndrumat către un alt specialist, medicul va colabora cu acesta din urmă, punându-i la dispoziție orice fel de date sau informații cu caracter medical referitoare la persoana în cauză și informândul cu privire la orice altă chestiune legată de starea de sănătate a acesteia.
- (2) Recomandările formulate de alți specialiști în scris, inclusiv sub forma scrisorii medicale, nu au caracter obligatoriu pentru medicul curant, acesta având libertate de decizie, conform propriilor competențe profesionale și situației particulare a pacientului.

➤ **Consultul în echipă**

În situația în care este necesar, medicul, cu consimțământul pacientului sau, după caz, al persoanei, respectiv al instituției abilitate, va solicita părerea unuia sau mai multor medici, cu care se poate consulta, pentru luarea celor mai adecvate măsuri în interesul pacientului.

➤ **Luarea deciziei și comunicarea ei**

(1) În cazul unui consult organizat de către medicul curant în condițiile art. 28, luarea și comunicarea deciziei finale aparțin medicului care l-a organizat.

(2) Dacă opinia majorității medicilor participanți la un consult organizat în condițiile art. 28 diferă de a medicului care a organizat consultul, pacientul ori, după caz, instituția sau persoana abilitată va fi informată.

➤ **Dreptul la o a doua opinie medicală**

În toate situațiile medicul va respecta dreptul pacientului de a obține o a doua opinie medicală.

➤ **Actul medical de la distanță**

(1) Investigația ori intervenția medicală la distanță, în oricare dintre formele și modalitățile existente, este permisă numai în situația în care pacientul este asistat nemijlocit de către medicul său, iar scopul investigației și procedurilor la care este supus pacientul este acela de a ajuta medicul să determine diagnosticul, să stabilească tratamentul sau să întreprindă orice altă măsură medicală necesară finalizării actului medical sau intervenției medicale în cazul operațiilor.

(2) Excepție fac situațiile de urgență.

➤ **Finalizarea obligației asumate**

(1) Medicul se va asigura că pacientul a înțeles natura și întinderea relației medic-pacient, că are o așteptare corectă cu privire la rezultatele actului medical și la serviciile medicale pe care acesta urmează să le primească.

(2) Odată încheiată înțelegerea medic-pacient, medicul este ținut să ducă la îndeplinire toate obligațiile asumate, așa cum rezultă ele din înțelegerea părților, dintr-un document scris dacă există sau din obiceiurile și cutumele profesiei medicale.

➤ **Refuzul acordării serviciilor medicale**

(1) Refuzul acordării asistenței medicale poate avea loc strict în condițiile legii sau dacă prin solicitarea formulată persoana în cauză îi cere medicului acte de natură a-i șterbi independența profesională, a-i afectează imaginea sau valorile morale ori solicitarea nu este conformă cu principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic, cu scopul și rolul social al profesiei medicale.

(2) În toate cazurile, medicul îi va explica persoanei respective motivele care au stat la baza refuzului său, se va asigura că prin refuzul acordării serviciilor medicale viața sau sănătatea persoanei în cauză nu este pusă în pericol și, în măsura în care refuzul este bazat pe încălcarea convingerilor sale morale, va îndruma persoana în cauză spre un alt coleg sau o altă unitate medicală.

**Art. 41 Reguli generale de comportament pentru asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical**

➤ **Obligația acordării îngrijirilor medicale**

(1) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vîrstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.

(2) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.

- (3) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.
- (4) În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (naufragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință despre eveniment.
- (5) Voința pacientului în alegerea asistentului medical generalist, a moașei și a asistentului medical trebuie întotdeauna respectată, indiferent care ar fi sensul acesteia.
- (6) Dacă pacientul se află într-o stare fizică sau psihică ce nu îi permite exprimarea lucidă a voinței, aparținătorii sau apropiații celui suferind trebuie preveniți și informați corect, pentru a hotărî în numele acestuia, cu excepția imposibilității (de identificare, de comunicare, de deplasare etc.) sau a urgențelor.
- (7) Dacă în urma examinării sau în cursul îngrijirilor asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical consideră că nu au suficiente cunoștințe sau experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare, se vor consulta cu alți colegi sau vor îndruma bolnavul către alți specialiști.
- (8) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.
- (9) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical pot refuza acordarea unor îngrijiri către pacient atunci când refuzul este justificat de interesul sănătății pacientului, cu excepția situațiilor de urgență.

#### ➤ Respectarea drepturilor pacientului

Pacientul are următoarele drepturi: dreptul la informația medicală, dreptul la consimțământ, dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată, drepturi în domeniul reproducerii, drepturi la tratament și îngrijiri medicale.

#### ➤ Consimțământul

(1) O intervenție medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoștință de cauză, și-a dat consimțământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

#### ➤ Secretul profesional

(1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului.

(3) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.

(4) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

(5) Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiiilor, a bolilor venețice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.

(6) În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.

(7) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate de către asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea îl cere în mod expres.

## CAPITOLUL IV

### *Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual*

(1) Spitalul Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, aflat în subordine cu respectarea prevăderilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil

#### **Art. 42 Desemnarea Consilierului etic**

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod, Conducerea Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil desemnează o persoană din rândul angajaților pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

#### **Art. 43 Atribuțiile Consilierului etic**

(1) Consilierul etic desemnat exercită următoarele atribuții:

- urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției a prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- asigură informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- acordă consultanță și asistență personalului Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil cu privire la respectarea prevederilor prezentului cod

(2) Atribuțiile se exercită în baza unei decizii dată de managerul spitalului și prin completarea fișei postului cu atribuțiile distincte de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor prezentului cod.

#### **Art.44 Rapoartele Consilierului etic**

(1) Rapoartele întocmite de consilierul etic se aprobă de managerul unității și sunt înaintate Comisiei de monitorizare privind Controlul intern managerial din cadrul Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil, întocmită prin decizie a managerului.

(2) Rapoartele întocmite se comunică personalului contractual din cadrul Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil.

(3) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate la nivelul Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil având ca scop:

- ✓ identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitată asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător
- ✓ identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită
- ✓ adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale

#### **Art.45 Sesizarea**

(1) Conducerea Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- ✓ încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
- ✓ constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin.(1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudicați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-cerință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Conducerea Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”, Mizil, va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizați, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

#### **Art. 46 Soluționarea sesizării**

- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Conducerea *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”*, *Mizil* va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Recomandările Conducerii *Spitalului Orășenesc „Sfânta Filofteia”*, *Mizil* vor fi comunicate:
- angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
  - angajatului care face obiectul sesizării;

## **CAPITOLUL V**

**Mecanismul specific de coordonare, monitorizare și control al aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual prin intermediul CONSIGIULUI ETIC, conform Ordinului 1502/2016**

La nivelul spitalului este constituit și își desfășoară activitatea, în condițiile legii, **Consiliul Etic**.

- (1) Consiliul etic reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul spitalelor, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale și deontologice în cadrul sistemului de sănătate. Consiliul etic promovează integritatea la nivelul spitalului și emite avize și hotărâri privind etica medicală și organizațională;
- (2) Constituirea Consiliului etic se face potrivit art. 3 din Ordinul 1502/2016
- (3) În cadrul unităților sanitare publice, altele decât cele cu statut de spital clinic, universitar și institut, Consiliul etic este alcătuit din 7 membri, potrivit art. 3.
- (4) Consiliul Etic își desfășoară activitatea în acord cu Regulamentul de organizare și funcționare al acestuia.

## **CAPITOLUL VI**

**Reguli privind răspunderea și sanctiuni**

### **Art. 52 Răspunderea**

- (1) La nivelul spitalului este constituită **Comisia de disciplină** și are, în principal, următoarele atribuții:
- a) analizează cazurile de abateri disciplinare în rândul angajaților unității;
  - b) face propuneri de sanctiune a acestora către conducerea spitalului.

### **Art. 53 Principiile care guvernează cercetarea disciplinara a faptelor ce constituie abateri disciplinare sunt urmatoarele:**

- *rezumția de nevinovatie*, conform căruia salariatul este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinara Comisiei de cercetare disciplinara atata timp cat vinovatia să nu a fost dovedita;
- *garantarea dreptului la aparare*, conform căruia salariatul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare;
- *contradictorialitatea*, conform căruia Comisia de disciplina are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinara pentru care a fost sesizată comisia de disciplina;
- *proportionalitatea*, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele savarsirii acesteia și sanctiunea disciplinara propusă să fie aplicată;
- *legalitatea sanctiunii*, conform căruia Comisia de disciplina nu poate propune decât sanctiunile disciplinare prevazute de lege;
- *unicitatea sanctiunii*, conform căruia pentru o abatere disciplinara nu se poate aplica decât o singura sanctiune disciplinara;
- *celeritatea procedurii*, conform căruia comisia de disciplina are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezența hotărare;
- *obligativitatea opiniei*, conform căruia fiecare membru al comisiei de cercetare disciplinara are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei

- (2) În cazurile în care faptele săvârșite îintrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.  
(3) Personalul contractual răspunde disciplinar, contravențional, patrimonial sau civil potrivit legii.

#### **Art. 54 Sancțiuni**

- (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinara.  
(2) Abaterea disciplinara este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovătie de către salariat, prin care acesta a încălcăt normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducerilor ierarhici.  
(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinara sunt:

- avertismențul scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinara a contractului individual de muncă.

#### **CAPITOLUL VII**

##### **Dispoziții finale**

- (1) Prezentul Cod va fi completat de legislația în vigoare  
(2) Prezentul Cod se va completa cu Codul de conduită etică în achiziții, precum și cu celelalte Regulamente adoptate la nivelul instituției.  
(3) Codul de conduită etică și profesională va fi adus la cunoștință astfel:
  - de către consilierul etic prin intermediul șefilor de secții/compartimente, pentru personalul care lucrează în spital, secții / compartimente în baza unui contract individual de muncă.
  - de către consilierul etic prin intermediul Șeful serviciului administrativ pentru contractele de prestări servicii sau pentru colaboratori.
  - de către consilierul etic prin intermediul Compartimentului R.U.N.O.S. (Resurse Umane, Normare, Organizare și Salarizare), pentru contract gărzii, voluntari sau elevi, studenți care fac practică în spital.
  - prin afișarea la sediul spitalului pentru persoanele interesate.

Director medical: dr. Romeo Mărgărit

Director Financiar contabil: ec. Daniela Burlacu

Întocmit,  
Consilier juridic: jr. Ioniță Vasilica

Consilier de etică: Ec. Dumitru Nicolae