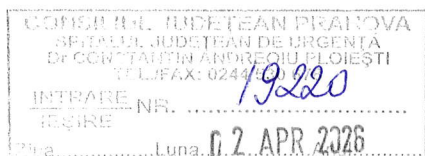




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ DR.
CONSTANTIN ANDREOIU PLOIEȘTI
Strada Găgeni, nr. 100
Cod ANMCS A50143
Tel: +40244537711; Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



APROBAT,
MANAGER
Dr. Sebastian TOMA



CODUL DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL AL SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA "DR. CONSTANTIN ANDREOIU" PLOIESTI

CAPITOLUL I SCOP, OBIECTIVE SI PRINCIPII GENERALE

Art. 1 - Scop

Codul de comportament etic al Spitalului Județean de Urgență "Dr. Constantin Andreoiu" Ploiești reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate în relația cu pacienții, partenerii, colegii, etc., în vederea creșterii încrederii și prestigiului spitalului.

Pacienții au dreptul fundamental la atenția și grija cuvenită care să protejeze demnitatea personală și respectarea valorilor culturale psiho-sociale, și spirituale ale acestora. Aceste valori influențează deseori percepțiile pacienților asupra afecțiunilor medicale și a tratamentelor



medicale. Intelegerea si respectarea acestor valori constituie ghiduri pentru institutie in satisfacerea corespunzatoare a nevoilor pacientilor.

Conducerea institutiei constientizeaza faptul ca practicile de relationare cu pacientii precum si conduita personalului institutiei in furnizarea de servicii medicale catre pacienti au un efect semnificativ asupra raspunsului fiecarui pacient la tratamentele medicale oferite.

Prezentul cod de etica si integritate reglementeaza normele de conduita profesionala si de integritate ale personalului contractual incadrat la nivelul spitalului inclusive conflictele de interese si incompatibilitatile prevazute de lege. Acesta este menit sa previna abuzurile si sa stimuleze comportamentul etic si integru al angajatilor.

Pentru asigurarea unui standard ridicat al serviciilor oferite pacientilor, personalul spitalului are obligatia respectarii regulilor de conduit morala si profesionala cuprinse in prezentul cod de etica si integritate.

Prezentul cod se completeaza cu alte prevederi legale care reglementeaza conduit si etica personalului angajat la nivelul institutiei, precum si aspectele mentionate in Regulamentul intern, procedurile documentate si alte norme si instructiuni cu aplicabilitate la nivelul spitalului.

Art. 2 - Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din institutie, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
- c) prevenirea
- d) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre persoanele care se adreseaza institutiei noastre si personalului contractual din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Constantin Andreoiu" Ploiesti, pe de o parte, si intre aceste persoane si Autoritatea locala, pe de alta parte.
- e) prestarea unui act de calitate, intr-un mediu sigur si confortabil, astfel incat pacientii sa beneficieze de cele mai bune ingrijiri;
- f) identificarea, solutionarea nevoilor pacientilor prin furnizarea unor servicii medicale de calitate, bazate pe competent, transparent, echitate, eficienta si eficacitate;
- g) acordarea unor servicii de calitate comunitatii deservite si crearea unui mediu propice de lucru echipei ce desfasoara activitatea medicala in cadrul spitalului;
- h) evitarea conflictelor de interese si a incompatibilitatilor prevazute de lege in conformitate cu functiile ocupate;



Art. 3 - Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei. Sanatatea pacientului este scopul suprem al actului medical. Obligatia personalului medical este de a apara sanatatea fizica si mintala a pacientului, de a promova un mod de viata sanatos, de a preveni imbolnavirile si de a usura suferintele, respectand dreptul la viata si demnitate al pacientului, fara discriminari de varsta, sex, rasa, etnie, religie, nationalitate, conditie sociala, ideologie, politica sau orice alt motiv.
- b) asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- d) impartialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiei functiei;
- e) integritatea morala - principiu conform caruia personalul contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- g) cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea atributiilor de serviciu;

Art. 4 - Definitii de termeni

In interesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- **Etica** - ansamblu de norme in raport cu care un grup uman isi regleaza comportamentul pentru a deosebi ce este legitim si acceptabil in realizarea scopurilor morale; - totalitatea normelor de conduita morala aplicabile la nivelul unei entitati; etica in sectorul public acopera patru mari domenii: stabilirea rolului si valorilor serviciului public, respective nivelul de autoritate si responsabilitate; masuri de prevenire a conflictelor de interese si modalitatea de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standardului) de conduita a personalului contractual; stabilirea masurilor pentru reguli grave de frauda
- **Valori etice** - reprezinta valorile care fac parte din cultura fiecarei entitati publice si constituie un Cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele; separate aflandu-se codul de conduita oficial, scris care este mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice tuturor



salariatilor; codul etic stabileste care sunt obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca; depunerea declaratiei de avere, declaratiei de interese pentru prevenirea conflictului de interese/ incompatibilitatilor.

- **Personal contractual ori angajat contractual** - persoana incadrata intr-o functie in cadrul Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Constantin Andreoiu" Ploiesti, in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Functie** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, care au caracteristici asemanatoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competentelor, responsabilitatilor si procedurilor;
- **Interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre spital, a drepturilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
- **Interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre persoana lui contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- **Conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independent si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- **Informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;
- **Informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila;
- **Competenta** - totalitatea cunostintelor, abilitatilor si aptitudinilor unei persoane de a-si indeplini la un standard cat mai ridicat sarcinile si responsabilitatile postului ocupat;
- **Coruptie** - folosirea abuziva a puterii incredintate, in scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup, orice act al unei institutii sau autoritati care are drept consecinta provocarea de daune a interesului public in scopul de a promova un interes/ profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt" aceasta definitie larga a coruptiei reflectata in legislatia romaneasca prin definirea infractiunilor de coruptie precum: luarea de mita, traficul de influenta si cumpararea de influenta, abuzul de functie;



- **Delegare** – procesul de atribuire de catre conducator, pe o perioada limita, unora dintre sarcinile sale unui subordonat, impreuna cu competentele si responsabilitatile aferente;
- **Evaluare** – functie manageriala care consta in compararea rezultatelor cu obiectivele;
- **Fisa post** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica in temeiul legii;
- **Incompatibilitate** – este definita ca fiind acea stare in care un oficial public desfasoara activitati incompatibile cu functia, interzisa prin lege. Incompatibilitatea presupune ocuparea a doua sau mai multe functii concomitent (fara ca acest lucru sa implice luarea unei decizii). Reflecta acele stari in care un oficial public exercita mai multe functii in acelasi timp, desi este interzis de lege. Conform dex, faptul de a fi incompatibil; nepotrivire, necompatibilitate.
2. (jur) Starea de nepotrivire intre doua functii, profesii sau sarcini, care face ca o persoana sa nu le poata exercita ori ocupa in acelasi timp.
- **Integritate** – caracter integru – sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii care serveste drept calauza in conduit omului, onestitate, cinste probitate;
- **Post** - ansamblul obiectivelor si sarcinilor si responsabilitatilor desemnate pe un interval de timp unui membru al entitatii, reprezentand in acelasi timp elementului primar al compartimentului;

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA

“Dr. Constantin Andreoiu” PLOIESTI

Art. 5 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

Toate activitatile din cadrul SJUCAP trebuie sa fie prestate intr-un mod profesional in conformitate cu prezentul Cod, cu procedurile interne ale spitalului si cu prevederile legale in vigoare.

a) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentei institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

b) In exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.



c) Activitatea medicala poate fi desfasurata doar daca personalul incadrat in unitate are o pregatire si practica suficienta in domeniu.

d) Daca personalul medical considera ca nu are suficiente cunostinte sau experienta pentru a asigura o asistenta corespunzatoare, el va solicita un consult cu alti specialisti, sau va indrepta bolnavul la acestia.

e) Personalul medical poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregatirii sale profesionale, titlu ce se va regasi pe ecusonul cu obligativitatea de a fi purtat.

f) Din momentul in care a raspuns unei solicitari, personalul medical este automat angajat moral sa asigure bolnavului ingrijiri calificate, inclusiv prin indreptarea pacientului la o unitate medicala sau la un specialist cu competente superioare.

g) Increderea pacientului constituie reflectarea pozitiei morale privind relatia sa cu medicul si este sustinuta de calitatile morale inalte, de abilitatile profesionale ale personalului medical, manifestandu-se prin convingerea personala de a respecta recomandarile si prescriptiile medicale. Increderea pacientului prezinta un indiciu al calitatii serviciului medical si este influentata direct de autoritatea profesionala.

h) Personalul contractual trebuie sa depuna toate diligentele si sa se asigure ca orice interventie cu caracter medical pe care o executa sau decizie profesionala pe care o ia, respecta normele si obligatiile profesionale si regulile de conduita specifice cazului respectiv.

i) Profesia medicala este incompatibila cu duritatea, apatia, ignoranta, indiferenta, aroganta, nerabdarea, care afecteaza si discrediteaza atat autoritatea unui membru in parte, cat si a intregului colectiv profesional, al medicinei in ansamblu.

j) Fiecare membru al echipei medicale are obligatia morala de a sustine autoritatea profesionala prin respectarea unor categorii etice comune generale, precum cinstea, demnitatea, disciplina, bunavointa, politetea, respectul dezinteresat fata de oameni.

k) Personalul contractual se va comporta cu cinste si demnitate profesionala pentru a nu prejudicia in vreun fel profesia sau Institutia unde isi desfasoara activitatea.

l) Comunicarea cu pacientul se face intr-o maniera adecvata, folosind un limbaj politicos si adaptat capacitatii de intelegere a acestuia.

m) Avand in vedere specificul SJUP, personalul contractual are datoria de a gestiona corespunzator, cu calm si rabdare, eventualele contradictii cu pacientii, evitand folosirea unui limbaj vulgar si lipsit de respect.

Art. 6 - Respectarea Constitutiei si a legilor

a) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

b) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.



c) Personalul medical are obligatia morala sa aduca la cunostinta organelor competente orice situatie care ar putea prezenta pericol pentru sanatatea publica.

Art. 7 - Loialitatea fata de Spitalul Judetean de Urgenta "Dr. Constantin Andreoiu" Ploiesti

1. Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei sanitare in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2. Angajatilor contractuali le este interzis:

a) Sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) Sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

c) Sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) Sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor salariatii, precum si ale persoanelor fizice sau juridice.

e) Sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

3. Prevederile alln. (2) pct.1-4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

4. Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual da a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Art. 8 - Libertatea opiniilor

1. In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

2. In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

3. In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

4. In situatia in care exista o divergenta de opinii, o disensiune intre doi sau mai multi salariatii al spitalului, pentru a nu degenera situatia, persoanele respective trebuie sa dea dovada de maturitate, sa discute deschis, sa analizeze problema, sa-i determine cauzele si sa gaseasca impreuna o modalitate de solutionare a acesteia.



Art. 9 - Activitatea publica

1. Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul institutiei, in conditiile legii.
2. Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul institutiei.
3. In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

Art. 10 - Activitatea politica in exercitarea functiei detinute, personalul contractual ii este interzis:

- a) Sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) Sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) Sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) Sa afiseze in cadrul institutiei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora;

Art. 11 - Folosirea imaginii proprii in considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau, sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art. 12 - Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

- 1) In relatiile cu personalul contractual din cadrul institutiei precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate;
- 2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:
 - a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
 - c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase;
 - d) abuzuri;
 - e) amenintari;
 - f) intimidare;
 - g) hartuire verbala sau fizica;



3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

a) Promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

b) Eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspect privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspect;

c) Personalul medical isi va trata colegii asa cum isi doreste el insusi sa fie tratat. Blamarea si defaimarea colegilor in prezenta bolnavilor, a personalului sanitar, precum si orice expresie sau act capabil sa compromita increderea in medicul curant si autoritatea acestuia constituie o incalcare a regulilor etice.

d) In relatia cu superiorii ierarhici, colegii de serviciu si subordonatii, personalul contractual trebuie sa manifeste disponibilitate in efectuarea atributiilor de serviciu, respect si corectitudine. Sunt interzise folosirea injuriilor, limbajului vulgar, amenintarilor, atitudinilor ofensatoare si discriminatorii.

e) In cazul in care pacientul este consultat de un grup de specialisti, acestia se vor retrage pentru a discuta cazul. Dupa ce specialistii vor ajunge la un consens, medicul curant va comunica bolnavului rezultatul consultului.

f) In cadrul consultului medical comun se va pastra atmosfera de stima si respect reciproc si se va exclude orice manifestare de superioritate fata de medicul curant. Cazul respectiv si observatiile critice nu se vor discuta in prezenta bolnavului sau a altor persoane straine, chiar daca este vorba de personal medical ce se afla in subordine.

g) Medicul care a fost invitat pentru consult nu va examina ulterior pacientul din proprie initiativa si fara aprobarea medicului curant, cu exceptia cazurilor de urgent.

h) Daca in urma consultului de catre un grup de specialisti, avizul acestora difera fundamental de cel al medicului curant, pacientul trebuie informat despre acest fapt. Medicul curant este liber sa se retraga in cazul cand parerea medicilor care au participat la consult prevaleaza in opinia pacientului sau a rudelor acestuia.

i) Daca propunerea pentru consult medical vine din partea pacientului sau a rudelor acestuia, medicul curant este obligat sa organizeze consultul;

Art. 13 - Conduita in cadrul relatiilor internationale

1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international, are obligatia sa promoveze imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.



Art. 14 - Informarea pacientului

- 1) Personalul medical trebuie sa ofere pacientului, la cererea acestuia, informatii depline si inteligibile despre starea sanatatii sale, etapele tratamentului, riscurile si rezultatele scontate.
- 2) In cazul in care sunt intocmite documente medicale, persoana la care se refera documentul emis, trebuie informata cu privire la continutul acestuia.
- 3) Maniera de prezentare a informatiei necesita o tenta de optimism, trebuie sa inspire speranta si incredere, fara a omite importanta factorului psihic.
- 4) Personalul medical trebuie sa respecte dreptul de decizie al pacientului, fara a-l impune convingerile personale si fara a exercita presiuni psihice asupra acestuia.
- 5) Cu cat actul medical preconizat este mai complex si mai riscant, cu atat informarea pacientului cu privire la riscurile si alternativele posibile trebuie sa fie mai ampla.
- 6) Diagnosticul grav va fi adus la cunostinta pacientului cu prudenta si tact, tinandu-se cont de starea psihica a acestuia.
- 7) Diagnosticul va fi comunicat familiei doar cu consimtamantul pacientului. In cazul in care medicul, dupa o consultare comuna cu colegii sai sau cu alti specialist (la necesitate) considera ca dezvaluirea diagnosticului nefavorabil va afecta starea psihoafectiva a pacientului, cu inducerea unor pericole pentru starea sanatatii lui, se va omite comunicarea deplina a acestuia. Diagnosticul real nu se va divulga nici in cazul cand pacientul declara din start ca nu doreste sa afle adevarul. In asemenea caz, pot fi informati unii membri ai familiei pacientului conform indicatiilor acestuia.

Art. 15 - Confidentialitatea si secretul profesional

- 1) Confidentialitatea este dreptul pacientului de a nu divulga informatia referitoare la starea sanatatii sale fizice si psihice, aspectele intime ale vietii personale.
- 2) Secretul profesional este obligatia personalului medical de a nu divulga unor terte persoane informatia cunoscuta in cadrul activitatii sale profesionale fara acordul pacientului, cu exceptia situatiilor cand aceasta este solicitata de catre organele judiciare sau prezinta pericol pentru societate, pentru persoane aparte sau pentru insusi pacientul.
- 3) Divulgarea informatiei private in cazurile de exceptie mentionate trebuie sa se faca cu precautie, fara a aduce prejudicii morale pacientului, cu maxim respect pentru demnitatea acestuia.

Art. 16 - Consimtamantul / acordul informat al pacientului

- 1) Consimtamantul este exprimat in conditiile legii.
- 2) Consimtamantul pacientului poate fi acceptat in forma verbala, cu prezenta obligatorie a martorilor (rudele pacientului si personalul medical) sau in forma scrisa, unde vor fi indicate explicit denumirea si conditiile actului medical preconizat, riscurile posibile, fiind confirmat obligatoriu prin semnatura pacientului si a personalului medical.



3) Consimtamantul va fi considerat implicit in cazurile cand pacientul se prezinta de sine statator pentru a beneficia de anumite servicii medicale (analize de laborator, control profilactic) sau cand este solicitata o consultare medicala la domiciliu.

4) Consimtamantul va fi acceptat doar dupa informarea deplina a pacientului cu privire la diagnostic, alternativele terapeutice, riscurile si avantajele acestora.

5) Consimtamantul este valid doar daca pacientul este lucid si are discernamant, fiind capabil sa reprodusa corect informatia privind starea sanatatii sale. Personalul medical trebuie sa se asigure ca decizia pacientului nu este luata intr- un moment de afect sau de suprasolicitare psihica a scestuia, precum si in deplinatatea facultatilor mintale. In cazurile mentionate, in folosul pacientului, personalul medical poate apela la ajutorul rudelor sau persoanelor apropiate, care pot influenta decizia persoanei bolnave sau au putere de decizie prin lege. In lipsa acestora, personalul medical va decide in conformitate cu datoria profesionala, obiectivul primordial fiind viata si sanatatea pacientului.

6) In situatia pacientilor minori sau a persoanelor fizice incapabile sau cu capacitate de exercitiu restransa sau limitata, consimtamantul va fi exprimat de tutore sau alti reprezentanti legali.

7) In cazul cand personalul medical va stabili ca decizia reprezentantului legal nu este in interesul pacientului, se va apela la constituirea unei comisii de arbitraj de specialitate pentru a evalua cazul si a lua decizia, considerand drept un imperativ primar binele pacientului.

8) In cazul cand motivul incertitudinilor depaseste competenta profesionala si are aspect social, juridic sau alt aspect non-medical, se recomanda consultarea comitetelor de etica existente, care se vor pronunta in acest sens prin emiterea recomandarilor respective.

Art. 17 - Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Art. 18 - Participarea la procesul de luare a deciziilor

1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamental si impartial.

2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de care institutia publica, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Art. 19 - Obiectivitate in evaluare

1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand



propune ori aproba avansuri, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

Art. 20 - Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 21 - Utilizarea resurselor publice

1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a institutiei publice, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

4) Personalul contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei publice pentru realizarea acestora.

Art. 22 - Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) Cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) Cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;



c) Cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

2) Dispozitiile alin. (l) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrative-teritoriale.

3) Angajatilor contractuali le este interzis furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrative-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, corespunzatoare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

4) Prevederile alin.1-3 se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

CAPITOLUL III

NORME DE CONDUITA SPECIFICE

Art. 23 - Relatia cu personalul, inclusiv selectia si evaluarea personalului

Managementul spitalului trebuie sa promoveze un climat organizational in care valorile etice, politicile si standardele de etica al spitalului sa fie cunoscute si respectate.

Spitalul prin reprezentantul sau legal si primul nivel de conducere asigura un mediu propice lucrului in echipa si promoveaza in mod active valorile prezentului cod.

Personalul spitalului trebuie sa se comporte intr-un mod civilizat, sa manifeste respect in relatiile cu superiorii, colegii, subordonatii cat si beneficiarii serviciilor furnizate de spital, in vederea desfasurarii activitatilor zilnice intr-un climat favorabil.

Personalul spitalului trebuie sa promoveze, in cadrul serviciului, relatii bazate pe responsabilitate, respect reciproc, colaborare si sprijin profesional.

In cadrul spitalului canalele de comunicare trebuie sa fie deschise atat dinspre management catre personal cat si dinspre personal catre management, comunicarea fiind bazata pe incredere si respect reciproc intre personalul de la toate nivelurile ierarhice.

Spitalul prin reprezentantul sau legal si primul nivel de conducere trebuie sa utilizeze practice corecte la angajare, care vor include evaluarea obiectiva, evitarea conflictelor de interese si a mitei, precum, si interzicerea orcaror forme de discriminare in luarea deciziilor cu privire la selectarea personalului.

Deciziile cu privire la promovarea personalului trebuie sa se ia exclusiv in avantajul spitalului, pe baza evaluarii si pregatirii profesionale, a realizarilor si a conduitei individuale a candidatului cu respectarea legislatiei in vigoare.

Spitalul trebuie sa utilizeze standardele etice de evaluare in politicile de personal



Atunci cand exista o divergent de opinii sau o disensiune intre doi sau sau mai multi membrii ai personalului spitalului, este indicat ca persoanele implicate sa analizeze problema si sa o rezolve pe cale amiabila.

Atunci cand situatia nu se poate remedia pe cale amiabila de catre partile implicate, cazul este trimis la seful ierarhic superior, care impreuna cu consilierul de etica vor media situatia

CAPITOLUL IV

REGULI DE PREVENIRE A CONFLICTELOR DE INTERESE SI A INCOMPATIBILITATILOR LA NIVELUL SPITALULUI

Art 24 – Reguli de prevenire a Conflictelor de interese

- a) Un salariat este in conflict de interese atunci cand, in virtutea functiei pe care o ocupa, ia o decizie sau participa la luarea unei decizii cu privire la care are un interes personal.
- b) Prezentul capitol se aplica tuturor angajatilor din Spitalul Judetean de Urgenta “**Dr. Constantin Andreoiu**” Ploiesti si sunt obligatorii indiferent de functia detinuta, durata contractului determinate/nedeterminata, varsta, sex, rasa, apartenenta nationala, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, orientare sexuala, apartenenta sindicala sau profesionala.
- c) Aceste dispozitii produc efecte de la data angajarii/numirii pana la incetarea raportului de munca in cadrul unitatii
- d) Conflictul de interese apare atunci cand salariatul are un interes personal care influenteaza sau pare sa influenteze indeplinirea atributiilor sale oficiale cu imparțialitate si obiectivitate. Interesele private ale salariatului pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizatii cu care functionarul public a avut relatii politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi si la orice datorii pe care salariatul le are fata de persoanele enumerate mai sus.
- e) Personalul contractual cu functii de conducere se afla in conflict de interese atunci cand este chemat sa rezolve cereri, sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice sau juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial, participa in cadrul aceleiasi comisii, constituite conform legii, cu functionari publici care au calitate de sot sau ruda de gradul I, interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa ia in exercitarea functiei.
- f) Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri:
 - Conflict de interese potential in situatia in care un salariat are interese personale de natura sa produca un conflict de interese daca trebuie luata o decizie publica.



Exemplu- un angajat cu atributii privind desfasurarea activitatii de achizitii publice se afla in conflict de interese potential cu operatorii economici in cadrul carora isi desfasoara activitatea afinii sau, rudele sau colaboratori cu care acesta a avut relatii patrimoniale si personale;

- Conflict de interese actual apare in momentul in care salariatul este pus in situatia de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al sau sau un partener de afaceri.

Exemplu - un angajat cu atributii privind desfasurarea activitatii de achizitii publice se afla in conflict de interese actual cu un operator economic care a depus o oferta la una din procedurile de achizitie publica desfasurate in unitate daca anterior a avut relatii personale sau patrimoniale sau daca societatea respectiva este detinuta de o ruda / afinee.

- Conflict de interese consumat, in care salariatul participa la luarea deciziei la care are un interes personal, influenteaza luarea unei decizii care il avantajeaza, ruda/afinie, colaborator incalcand prevederile legale. Conflictul apare atunci cand nu s-a abtinut de la luarea deciziei.

Exemplu - un angajat cu atributii privind desfasurarea activitatii de achizitii publice se afla in conflict de interese consumat atunci cand a participat la atribuirea unui contract de achizitie catre un ofertant (operator economic) detinut sau condus de o ruda/afinie.

g) Personalul din cadrul spitalelor care are obligatia evitarii conflictelor de interese;

- Managerul spitalelor si Membrii Comitetului Director
- Personalul spitalelor angajat cu contract individual de munca precum si personalul institutiilor si autoritatilor publice, care in virtutea functiei publice care o ocupa, ia o decizie sau participa la luarea unei decizii cu la care are si un interes personal sunt supusi regulilor de evitare a conflictelor de interese si incompatibilitate.
- Salariatii care au in fisa postului atributii privind activitatea de achizitii publice.

Pe parcursul aplicarii procedurilor de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici asa cum sunt prevazute in lege.

h) Informarea personalului cu privire la obligatia evitarii conflictelor de interese.

Informarea personalului cu privire la obligativitatea evitarii conflictelor de interese se realizeaza de catre persoana desemnata in acest sens, anual conform procedurii aprobate la nivelul unitatii.

i) Verificarea potentialelor conflicte de interese

Aceasta activitate va fi realizata de catre persoana responsabila cu evitarea conflictelor de interese. Ea va realiza o evidenta electronica cu interesele patrimoniale ale functiilor de conducere



prin centralizarea declaratiilor de avere, de interese, actualizata anual pe baza declaratiilor de interese.

j) Verificarea conflictelor de interese consummate

Persoana responsabila la nivel de unitate trebuie sa informeze ANI cu privire la evaluarea conflictelor de interese.

k) Anuntarea unor potentiale conflicte de interese se aplica conform procedurilor aprobate la nivel de unitate;

l) Pentru personalul contractual: salariatul este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-l informeze deodata pe seful ierarhic caruia ii este subordonat direct daca se afla intr-un conflict de interese.

Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu impariabilitate a functiei, in cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta. Incalcarea dispozitiilor poate atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, administrativa, civila ori penala, potrivit legii.

Art. 25 - Regimul incompatibilitatilor

1. Incompatibilitatea reprezinta acea situatie in care personalul angajat exercita concomitant doua sau mai multe functii al caror cumul este interzis prin legi.
2. Personalul cu functii de conducere din cadrul institutiei, care in exercitarea unei functii au activitati de monitorizare si de control cu privire la societati comerciale nu pot sa desfasoare activitate si nu pot acorda consultanta de specialitate la aceste societati timp de trei ani dupa incetarea raporturilor de munca;
3. Personalul contractual cu functii de conducere pot exercita functii sau activitati in domeniul didactic, al cercetarii stiintifice
4. Personalul contractual cu functii de conducere, poate exercita activitati in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt in legatura directa sau indirect cu atributiile exercitate potrivit fisei postului.
5. Este generata o situatie de incompatibilitate in cazul in care persoana respectiva exercita simultan calitatea de personal contractual cu functii de conducere si una sau mai multe functii/ calitati al caror cumul este interzis de lege.
6. Incompatibilitatile potrivit dispozitiilor legale se aplica functiilor de Manager, Director medical, Director de ingrijiri, Director financiar-contabil

Incompatibilitatile sunt aplicabile atat persoanei fizice, cat si reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercita functia de manager de spital. Persoanele care indeplinesc functia de manager poate desfasura activitate medicale in institutia respectiva, cu respectarea programului de lucru prevazut in contractual de management, fara a afecta functionarea institutiei respective.



7. Membrii comitetului director, sefii de sectie, sefii de laboratoare sau sefii de servicii medicale nu mai pot desfasura nicio alta functie de conducere prin cumul de functii

7.1 Personalul de specialitate medico-sanitar care ocupa functii de conducere specifice comitetului director poate desfasura activitate medicala in unitatea sanitara respective.

Personalul de specialitate medico-sanitar prevazut la alin 1 desfasoara activitate medicala in cadrul functiei de conducere ocupate.

7.2 Membrii comitetului director, sefii de sectie, sefii de laboratoare sau sefii de servicii medicale nu mai pot desfasura nicio alta functie de conducere prin cumul de functii.

Incalcarea obligatiilor referitoare la incompatibilitati in conditiile legii, atrage raspunderea pentru toate prejudiciile cauzate spitalului.

7.3 Reglementari generale ale regimului incompatibilitatilor

Calitatea de personal contractual cu functie de conducere (dupa caz functionar public) este incompatibila cu exercitarea oricarei alte functii publice/functii de conducere sau calitati decat cea in care a fost numit, precum si cu functiile de demnitate publica (art. 94 alin. (1) din Legea nr. 161/2003).

Incompatibilitatea personalului contractual cu functii de conducere (dupa caz functionarii publicii) se manifesta prin faptul ca nu pot detine alte functii si nu pot desfasura alte activitati, remunerate sau neremunerate:

- a) in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice
- b) in cadrul cabinetului demnitarului, cu exceptia cazului in care functionarul public este suspendat din functia publica, in conditiile legii, pe durata numirii sale (la incheierea mandatului demnitarului, functionarul public este reincadrat in functia publica detinuta sau intr-o functie similara)
- c) in cadrul regiilor autonome, societatilor comerciale ori in alte unitati cu scop lucrativ din sectorul public
- d) in calitate de membru al unui grup de interes economic (grupul de interes economic este definit de articolul 118, (1) al Legii nr. 161/2003 si reprezinta o asociere intre doua sau mai multe persoane fizice sau juridice, constituita pe o perioada determinata, in scopul inlesnirii sau dezvoltarii activitatii economice a membrilor sai, precum si al imbunatatirii rezultatelor activitatii respective).

7.4 Incompatibilitatile intre sotii angajati in aceeasi institutie se vor inlatura confirm dispozitiilor prevazute de legea in vigoare la data constatarii. Nu sunt permise raporturile ierarhice directe in cazul personalului contractual cu functii de conducere care sunt sotii, rude de gradul I.

Personalul care se afla in situatiile de incompatibilitate mai sus descrise, are obligatia de a opta in termen de cel mult 60 de zile, fie pentru renuntarea la calitatea care este incompatibila cu cea de personal contractual cu functii de conducere, fie pentru incetarea raporturilor ierarhice directe, in conditiile stabilite de legislatia in vigoare.



Personalul contractual cu functii de conducere poate fi membru al partidelor legal constituite precum si membru de sindicat.

7.5 Membrii Consiliului de Administratie ai spitalului public

Dispozitiile referitoare la incompatibilitati si cele referitoare la conflictul de interese se aplica in mod corespunzator si membrilor consiliului de administratie. Nerespectarea obligatiei de inlaturare a motivelor de incompatibilitate sau de conflict de interese aparute ca urmare a numirii in consiliul de administratie are ca efect incetare de drept a actului administrative de numire in functie a respectivului membru al consiliului de administratie.

7.6 Membrii Comitetului Director ai spitalului public/ Sefii de sectie, sefii de laboratoare sau sefii de servicii medicale din spitalul public

Dispozitiile referitoare la incompatibilitati se aplica in mod corespunzator si persoanelor care ocupa functii specific comitetului director.

Dispozitiile referitoare la incompatibilitati precum si cele referitoare la conflictul de interese prevazute de lege, sub sanctiunea rezilierii contractului de administrare si a platii de despagubiri pentru daunele cauzate spitalului, in conditiile legii, se aplica si sefilor de sectie, de laborator si de serviciu medical din spitalele publice.

7.7 Responsabil Control Financiar Preventiv Propriu la nivel de institutie respecta si este supus regimului incompatibilitatilor la numirea in functie.

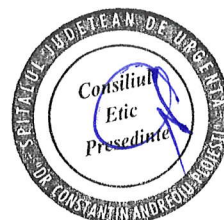
Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventive propriu persoanele care sunt sotii sau rude de gradul I cu conducatorul entitatii publice pe langa care urmeaza sa exercite aceasta activitate si nici acele persoane care pot sa se afle intr-o situatie de conflict de interese in legatura cu operatiunile care ii sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnata sa exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicata, prin sarcinile de serviciu, in aprobarea si efectuarea operatiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

7.8 Membrii desemnati in comisiile de concurs sau solutionare a contestatiilor pentru ocuparea posturilor vacante sunt supusi reglementarilor privind regimul incompatibilitatilor

Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor a obligatiei prevazute se sanctioneaza potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

7.9 Starea de incompatibilitate nu se aplica pentru cazurile prevazute daca:

- este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte interesele statului in legatura cu activitatile desfasurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, in conditiile rezultate din actele normative in vigoare;
- este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa participe in calitate de reprezentant al autoritatii ori institutiei publice in cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul actelor normative in vigoare;



- exercita un mandat de reprezentare, pe baza desemnarii de catre o autoritate sau institutie publica, in conditiile expres prevazute de actele normative in vigoare.

7.10 Nu se afla in situatie de incompatibilitate personalul contractual cu functii de conducere (dupa caz functionarul public) care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finantat din fonduri comunitare nerambursabile post-aderare, precum si din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile sau nerambursabile, cu exceptia personalului contractual cu functii de conducere (dupa caz functionarilor publici) care exercita atributii ca auditor sau atributii de control asupra activitatii derulate in cadrul acesteia si a functionarilor publicii care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfasurata in cadrul respectivei echipe genereaza o situatie de conflict de interese cu functia publica pe care o ocupa.

7.11 Personalul contractual cu functii de conducere poate candida pentru o functie eligibila sau poate fi numit intr-o functie de demnitate publica, conform legii.

7.12 Personalul contractual cu functii de conducere poate fi membru al partidelor politice legal constituite. Este interzis ca personalul contractual cu functii de conducere sa fie membru al organelor de conducere ale partidelor politice sau sa apere in mod public pozitiile unui partid politic.

Starea de incompatibilitate poate interveni numai dupa numirea in functia de conducere a autoritatii/institutiei publice si daca acesta nu renunta la functia/calitatea detinuta anterior in termen de 15 zile de la dobandirea noii functii.

Este generate o situatie de incompatibilitate in cazul in care persoana respectiva exercita simultan calitatea de personal contractual cu functii de conducere si una sau mai multe functii/calitati al caror cumul este interzis de lege.

8. Informarea personalului cu privire la obligatia evitarii incompatibilitatilor

8.1 Informarea personalului cu privire la obligativitatea evitarii incompatibilitatilor se realizeaza de catre persoana desemnata in acest sens, anual, conform procedurii aprobate la nivelul unitatii.

8.2 Verificarea incompatibilitatilor – Aceasta activitate va fi realizata de catre persoana responsabila conform procedurii aprobate la nivelul spitalului. Ea va realiza o evidenta electronica prin centralizarea situatiilor de incompatibilitate, actualizata anual.

8.3 Verificare incompatibilitatilor – Persoana responsabila la nivel de unitate trebuie sa colaboreze cu personalul supus regimului incompatibilitatilor precum si cu toate sectiile, serviciile/compartimentele in vederea evitarii incompatibilitatilor.

8.4 Anuntarea incompatibilitatilor se aplica conform procedurilor aprobate la nivel de unitate.



CAPITOLUL V

APLICAREA CODULUI

Art. 26 - Prevederile prezentului Cod se aduc la cunostinta personalului in mod formalizat, dupa cum urmeaza:

- pentru personalul existent in statul de functii al spitalului, de catre conducatorii ierarhiei respective sefii de sectie/ serviciu/ birou/ compartiment, la data intrarii in vigoare a acestuia
- pentru noii angajati, de catre structura cu atributii in domeniul resurselor umane, cu atributii in acest sens, inainte ca acestia sa inceapa activitatea.

Prezentul Cod va fi adus la cunostinta personalului spitalului prin publicare si diseminare pe reseaua de intranet precum si pe website-ul Spitalul Judetean de Urgenta **“Dr. Constantin Andreoiu”** Ploiesti: www.sjup.ro.

Art. 27 - Orice modificare care intervine in continutul codului este supusa procedurii de informare a personalului conform prevederilor art. 26 din prezentul cod

Art. 28 - Spitalul a adoptat si implementat o politica dedicate avertizarii de etica/integritate precum si a conflictelor de interese si incompatibilitati prin procedurile de sistem aprobata la nivelul unitatii.

Art. 29 - Abaterile de la etica si integritate

Urmatoarele acte si atitudini sunt considerate abateri de la principiile codului:

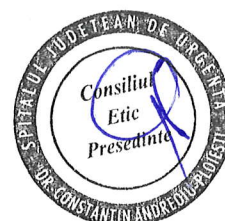
- Incalcarea uneia sau mai multor norme de conduita mentionate la Norme de conduita generala, respectiv Norme de conduita specifice din prezentul Cod.
- Neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor repartizate de seful ierarhic superior
- Neanuntarea conflictelor de interese si a incompatibilitatilor conform procedurii
- Nerespectarea programului de lucru si parasirea locului de munca in timpul normal de munca pentru alte situatii decat cele ocazionate de relatiile de munca, fara aprobare
- Interventiile sau insistenta pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal
- Nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu caracter personal
- Nerespectarea confidentialitatii, respectiv protejarii secretului datelor cu caracter personal ale personalului spitalului care gestioneaza date cu caracter personal sau care prin sarcinile de serviciu repartizate intra in contact cu aceste date
- Utilizarea unui comportament inadecvat sau violent (fizic si/sau verbal), a unor expresii jignitoare in relatia cu ceilalti colegi, cu sefii ierarhici superioris sau cu beneficiarii serviciilor spitalului
- Refuzul executarii sarcinilor de serviciu mentionate in fisa postului sau repartizate temporar de catre sefii ierarhici, cu conditia incadrarii acestora in cadrul legal si a competentelor profesionale
- Refuzul participarii la programele de formare profesionala asigurate de catre spital



- Producerea de prejudicii de imagine a intereselor legale ale spitalului
- Afectarea in mod negativ a prestigiului spitalului prin comportamentul sau actiunile intreprinse de personal

Art. 30 - Reguli de analiza si decizie

1. Regulile de analiza si decizie se initiaza pentru urmatoarele situatii:
 - a) Sesizari privind abaterile de la dispozitiile prezentului Cod
 - b) Autosesizarile
2. Regulile de analiza si decizie ale spitalului se initiaza numai ca urmare a situatiilor mentionate mai sus.
3. Spitalul isi rezerva dreptul de a nu lua in considerare sesizarile anonime sau pe cele semnate fictiv, orice sesizare privind abaterea de la principiile prezentului cod se face prin completarea formularului prevazut in procedura de sistem si este confidential pana la momentul luarii unei decizii de catre managerul unitatii privind rezolutia adoptata
4. Regulile de analiza si decizie comporta urmatoarele etape:
 - a) Primirea sesizarilor
 - b) Notificarea cazului
 - c) Analiza cazului
 - d) Adoptarea rezolutiei
 - e) Propunerea si aplicarea sanctiunii
5. **Primirea sesizarii** – La aparitia unei suspiciuni de abatere de la etica se poate initia o sesizare de catre oricare salariat al spitalului sau de catre terte persoane (beneficiari, pacienti, colaboratori) ai serviciilor oferite de spital. Sesizarea este adresata managerului prin inregistrarea la registratura unitatii, care o transmite cu rezolutie la responsabilul/consilierul de etica desemnat in vederea inceperii procedurilor de analiza privind abaterea de la prevederile codului.
6. Responsabilul/consilierul de etica va analiza si va comunica managerului daca cele sesizate intra sub incidenta prezentului cod. In cazul in care se considera ca ar putea exista temeii, managerul spitalului hotaraste nivelul de analiza al cazului, in functie de gravitatea acestuia, adica la nivelul responsabilului de etica sau la nivelul comisiei de disciplina cu derularea procedurilor de investigare.
7. **Notificarea partii** – Responsabilul/consilierul de etica, va notifica in scris partea la adresa careia a fost formulata sesizarea, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea spre analiza din partea Managerului Spitalului.



8. Notificarea cuprinde: continutul sesizarii, documentele care stau la baza acesteia, precum si data, locul si ora la care va avea loc intalnirea pentru prezentarea punctului de vedere propriu asupra situatiei.

9. **Analiza cazului** – In prima instanta, partea la adresa careia a fost formulate sesizarea isi va prezenta punctul de vedere cu argumente temeinic justificate, verbal si in scris, in atentia responsabilului de etica la data, locul si ora la care a fost convocat. In situatia in care partea care face obiectul sesizarii nu se prezinta la intalnirea programata si notificata, managerul, in urma analizei emise de responsabilul de etica, va hotari rezolutia adoptata fara audierea partii.

a) Responsabilul de etica poate audia orice persoane care poseda informatii necesare pentru clarificarea cazului respectiv si poate solicita informatii suplimentare. Discutiile din timpul audierilor sunt colegiale si confidentiale. Discutiile sunt consemnate in scris, minutele audierilor fiind semnate de persoana audiată si consemnate de catre responsabilul de etica. Propunerile responsabilului de etica se formalizeaza pe baza documentelor disponibile exprimate de partile audiate;

b) In cazul in care responsabilul de etica considera ca situatia privind incalcarea Codului care a fost sesizata este grava sau depaseste nivelul sau de competenta, va notifica managerul cu privire la acest fapt, urmand a fi convocata Comisia de disciplina in vederea demararii procedurii de cercetare disciplinara;

c) Comisia de disciplina din cadrul spitalului are competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Cod si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicat cu modificarile si completarile ulterioare.

10. **Adoptarea rezolutiei** - Stabilirea vinovatiei in cazul sesizat se face cu respectarea procedurilor legale si derularea procedurii privind cercetarea disciplinara, sanctiunile disciplinare urmand a fi adoptate in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat avandu-se in vedere urmatoarele aspecte:

- Imprejurarile in care fapta a fost savarsita
- Gradul de vinovatie al salariatului
- Consecintele abaterii disciplinare
- Comportamentul general in serviciu al salariatului
- Eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta

11. Propunerea si aplicarea sanctiunii

11.1 Sanctiunea disciplinara aplicabila personalului Spitalului in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

a) avertisment scris



- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioada ce nu poate depasi 60 zile
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de la 1-3 luni cu 5%-10%
- d) reducerea indemnizatiei de conducere pe o durata de la 1-3 luni cu 5%-10%
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca

11.2 In cazul in care prin statute profesionale aprobate prin lege speciala, se stabileste un alt regim sanctionator, va fi aplicat acesta.

11.3 Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a managerului emisa in forma scrisa.

11.4 Sub sanctiunea nulitatii absolute, nici o masura cu exceptia Avertismentului, nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

11.5 In vederea desfasurarii cercetarii prealabile, salariatul va fi convocat in scris de catre Comisia de disciplina imputernicita de manager sa realizeze cercetarea, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

11.6 Neprezentarea salariatului la convocarea facuta, fara un motiv obiectiv, da dreptul Spitalului sa dispuna sanctiunea disciplinara fara efectuarea cercetarii prealabile.

Art. 31 - Raspunderea

Personalul spitalului nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in niciun fel pentru sesizarea cu buna credinta si fondata, cu privire la cazurile de incalcare a normelor etice si de integritate enumerate in prezentul Cod.

Salariatii spitalului care semnaleaza nereguli de care direct sau indirect au cunoscuta, sunt protejati impotriva oricaror discriminari, iar conducatorii au obligatia de a intreprinde cercetari adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate si de a lua, daca este cazul masurile care se impun.

Actiunea de semnalare de catre salariati a neregulilor trebuie sa aiba caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune (denuntare din interes sau rautate) si trebuie privita ca exercitarea unei indatoriri profesionale.

Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcare a normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unei infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

Cazurile de conduita inadecvate si masurile adoptate vor fi popularizate in randul personalului, cu pastrarea confidentialitatii asupra identitatii persoanelor implicate.

Cazurile privind conflictele de interese si incompatibilitati vor fi sanctionate potrivit legii si procedurilor aprobate la nivel de unitate.



CAPITOLUL VI

PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII ÎN UNITATEA SANITARĂ

Prezentul capitol este elaborat în conformitate cu:

- a) Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- c) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- d) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- e) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- f) Codul de etică și deontologie profesională aplicabil personalului medical;

Art. 2 – Principii generale

- (1) Conform art. 39 alin. (1) lit. e) din Codul muncii, salariații au dreptul la demnitate în muncă.
- (2) Angajatorul are obligația, potrivit art. 40 alin. (2) lit. c) din Codul muncii, de a asigura condiții corespunzătoare de muncă și respectarea demnității salariaților.
- (3) Orice formă de hărțuire este interzisă, fiind considerată o încălcare a drepturilor fundamentale ale persoanei.

Art. 3 – Definiția hărțuirii

- (1) În sensul prezentului capitol, hărțuirea este definită conform:

- art. 2 alin. (5) din OG nr. 137/2000
- art. 4 lit. d) din Legea nr. 202/2002

ca fiind orice comportament nedorit, legat de unul dintre criteriile prevăzute de lege sau de natură sexuală, care are ca scop sau efect:

- a) lezarea demnității unei persoane;
- b) crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant sau ofensator.

- (2) Hărțuirea morală la locul de muncă este definită conform legislației specifice ca orice comportament exercitat sistematic care aduce atingere demnității sau integrității fizice ori psihice a unui salariat.

Art. 4 – Interdicția hărțuirii

- (1) Este interzisă orice formă de hărțuire, inclusiv hărțuirea morală și hărțuirea sexuală.
- (2) Conform OG nr. 137/2000, hărțuirea constituie contravenție și se sancționează potrivit legii.
- (3) În mediul sanitar, aceste fapte sunt incompatibile cu exercitarea profesiei, potrivit Legii nr. 95/2006 și normelor deontologice.



Art. 5 – Domeniul de aplicare

- (1) Prevederile se aplică tuturor persoanelor care desfășoară activitate în unitatea sanitară.
- (2) Sunt incluse relațiile:
 - a) între angajați;
 - b) între superiori și subordonați;
 - c) între personal și pacienți/apartinători.

Art. 6 – Obligațiile angajatorului

În conformitate cu:

- art. 40 din Codul muncii
- Legea nr. 319/2006

angajatorul are obligația de a:

- a) preveni actele de hărțuire;
- b) adopta politici interne clare;
- c) asigura mecanisme de sesizare și soluționare;
- d) proteja sănătatea psihică a angajaților.

Art. 7 – Obligațiile personalului

- (1) Conform art. 39 alin. (2) din Codul muncii, salariații au obligația de a respecta disciplina muncii și regulile de conduită.
- (2) Personalul medical are obligația de a respecta normele de etică profesională prevăzute de Legea nr. 95/2006.
- (3) Este interzis orice comportament care poate constitui hărțuire.

Art. 8 – Procedura de sesizare

- (1) Orice persoană poate formula sesizare privind fapte de hărțuire.
- (2) Procedura respectă principiile:
 - a) confidențialității;
 - b) imparțialității;
 - c) celerității.
- (3) Sesizarea se poate adresa:
 - a) angajatorului;
 - b) comisiei de etică;
 - c) Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării (CNCD), conform OG nr. 137/2000;
 - d) instanțelor de judecată.

Art. 9 – Soluționarea sesizărilor

- (1) Angajatorul are obligația de a investiga sesizarea.
- (2) Procedura internă nu exclude dreptul persoanei de a se adresa autorităților competente.
- (3) Se vor respecta dreptul la apărare și prezumția de nevinovăție.



Art. 10 – Protecția victimelor

- (1) Conform legislației muncii și egalității de șanse, este interzisă victimizarea.
- (2) Orice tratament advers ca reacție la o sesizare constituie abatere disciplinară.
- (3) Victima are dreptul la:
 - a) protecție;
 - b) sprijin;
 - c) despăgubiri, conform legii.

Art. 11 – Răspunderea și sancțiunile

- (1) Faptele de hărțuire atrag:
 - a) răspunderea disciplinară (Codul muncii);
 - b) răspunderea contravențională (OG nr. 137/2000);
 - c) răspunderea civilă sau penală, după caz.
- (2) Sancțiunile disciplinare se aplică conform art. 248 din Codul muncii.

Art. 12 – Măsuri de prevenire

- (1) Angajatorul va implementa:
 - a) instruiți periodice;
 - b) politici anti-hărțuire;
 - c) evaluări ale riscurilor psihosociale (Legea nr. 319/2006).
- (2) Se va promova o cultură organizațională bazată pe respect și responsabilitate profesională.

Art. 13 – Dispoziții finale

- (1) Prezentul capitol este obligatoriu pentru întreg personalul.
- (2) Nerespectarea prevederilor atrage răspunderea juridică conform legislației în vigoare.
- (3) Prevederile se completează cu actele normative aplicabile.

Unitatea sanitară recunoaște și garantează dreptul tuturor persoanelor la demnitate, respect și integritate în cadrul relațiilor profesionale și interzice în mod expres orice formă de hărțuire, abuz sau comportament degradant, indiferent de natura acestuia. În acest sens, instituția asigură definirea clară a acestor fapte, instituirea unor mecanisme confidentiale și accesibile de sesizare, proceduri transparente și imparțiale de analiză și soluționare, precum și aplicarea unor măsuri disciplinare corespunzătoare, garantând totodată protecția efectivă a persoanelor care sesizează astfel de situații și promovarea unui climat profesional bazat pe respect, responsabilitate și etică medicală.



CAPITOLUL VII

PRINCIPII GENERALE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

A PERSONALULUI MEDICAL

Art. 1 – Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul capitol stabilește principiile etice și normele de conduită profesională obligatorii pentru toți medicii care își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Constantin Andreoiu” Ploiești, precum și pentru medicii care prestează temporar servicii medicale în această unitate.
- (2) Personalul medical are obligația de a respecta standardele etice naționale și internaționale privind practica medicală, inclusiv reglementările privind cercetarea medicală și studiile clinice.
- (3) Conducerea spitalului și structurile competente au responsabilitatea monitorizării respectării prezentului capitol și a aplicării măsurilor necesare în caz de abatere.

Art. 2 – Conduita profesională în societate

- (1) Medicul trebuie să manifeste în permanență o conduită demnă, responsabilă și profesională, atât în cadrul unității sanitare, cât și în afara acesteia.
- (2) Este interzis orice comportament care poate afecta capacitatea profesională, discernământul sau prestigiul profesiei medicale.

Art. 3 – Principii fundamentale ale exercitării profesiei

Activitatea medicală în cadrul spitalului se întemeiază pe următoarele principii:

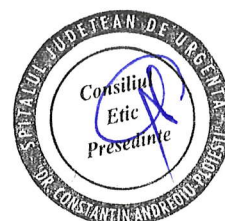
- a) apărarea vieții, sănătății și integrității pacientului;
- b) nediscriminarea în acordarea serviciilor medicale;
- c) respectarea demnității umane, inclusiv după deces;
- d) prioritatea interesului pacientului;
- e) respectarea normelor profesionale și a medicinei bazate pe dovezi.

Art. 4 – Independența profesională

- (1) Medicul are dreptul și obligația de a-și exercita profesia în mod independent, fără influențe de natură administrativă sau economică.
- (2) Deciziile medicale vor fi luate exclusiv în interesul pacientului, în conformitate cu standardele profesionale și resursele disponibile.
- (3) Refuzul unei dispoziții care contravine actului medical sau siguranței pacientului este justificat și nu poate atrage sancțiuni.

Art. 5 – Relația medic–pacient

- (1) Relația medic–pacient este una profesională, bazată pe respect reciproc, competență și consimțământ informat.



- (2) Medicul are obligația de a informa pacientul corect, complet și adaptat nivelului său de înțelegere.
- (3) Medicul nu garantează rezultatul actului medical, dar depune toate diligențele necesare pentru maximizarea beneficiului pacientului.

Art. 6 – Competența profesională

- (1) Medicul își exercită profesia în limitele specialității și competențelor dobândite.
- (2) În situații de urgență vitală, medicul poate acționa dincolo de competența sa până la preluarea cazului de către un specialist.
- (3) Formarea profesională continuă este obligatorie.

Art. 7 – Comportamentul etic și integritatea profesională

- (1) Medicul trebuie să manifeste integritate, corectitudine și responsabilitate în toate activitățile profesionale.
- (2) Sunt interzise:

- exploatarea pacientului în orice scop;
- acceptarea de beneficii necuvenite;
- direcționarea pacienților în scopuri personale;
- relațiile intime cu pacientul în timpul actului medical.

Art. 8 – Colaborarea profesională

- (1) Relațiile dintre cadrele medicale se bazează pe respect, colaborare și sprijin reciproc.
- (2) Comunicarea interdisciplinară trebuie să fie clară, completă și promptă.
- (3) Medicul va respecta dreptul pacientului la o a doua opinie medicală.

Art. 9 – Consimțământul informat

- (1) Orice intervenție medicală se realizează numai după obținerea consimțământului informat al pacientului, cu excepțiile prevăzute de lege.
- (2) Pacientul are dreptul de a refuza sau retrage consimțământul.
- (3) În cazul minorilor sau al persoanelor fără capacitate de decizie, consimțământul este obținut conform prevederilor legale.

Art. 10 – Confidențialitatea și secretul profesional

- (1) Medicul are obligația de a păstra confidențialitatea tuturor datelor medicale.
- (2) Această obligație se menține și după încetarea relației medic-pacient sau după decesul pacientului.
- (3) Divulgarea informațiilor este permisă doar în condițiile legii.

Art. 11 – Situații speciale

- (1) În situații de urgență, dezastre sau crize sanitare, medicul acționează în funcție de resursele disponibile, având ca prioritate salvarea vieții.
- (2) În îngrijirea pacienților aflați la finalul vieții, medicul va asigura tratamente paliative și va



evita orice suferință inutilă.

(3) Utilizarea telemedicinii și a tehnologiilor moderne se face cu respectarea legislației și fără a substitui responsabilitatea medicală.

Art. 12 – Documentele medicale

- (1) Activitatea medicală va fi consemnată corect și complet în documente medicale.
- (2) Documentele trebuie să reflecte realitatea și să fie asumate prin semnătură.

Art. 13 – Interdicții și abateri etice

Constituie abateri grave:

- a) încălcarea principiilor etice fundamentale;
- b) refuzul nejustificat al acordării asistenței medicale;
- c) emiterea de documente nereale;
- d) promovarea informațiilor nevalidate științific;
- e) implicarea în activități ilegale sau frauduloase în sistemul de sănătate.

Art. 14 – Conflictul de interese

- (1) Medicul trebuie să evite orice situație în care interesul personal influențează actul medical.
- (2) Orice conflict de interese trebuie declarat și eliminat.

Art. 15 – Răspunderea disciplinară

- (1) Nerespectarea prevederilor prezentului capitol atrage răspunderea disciplinară, conform legislației în vigoare.
- (2) Personalul medical are obligația de a coopera cu structurile de control și de a manifesta o conduită adecvată în cadrul anchetelor disciplinare.

CAPITOLUL VIII

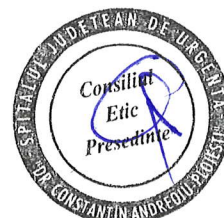
DISPOZITII FINALE

Art. 32 Respectarea dispozițiilor prezentului Cod este o condiție obligatorie pentru întreg personalul spitalului, inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul instituției.

Art. 33 Prezentul Cod intra în vigoare de la data adoptării sale.

Art. 34 Dispozițiile prezentului Cod se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

Unitatea sanitară are obligația legală de a adopta, implementa și comunica un cod de etică care să fie cunoscut și respectat de tot personalul, în conformitate cu prevederile Codului muncii (Legea nr. 53/2003), Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Ordonanței



Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea discriminării și legislației privind securitatea și sănătatea în muncă (Legea nr. 319/2006). Codul de etică trebuie să stabilească standarde clare de conduită profesională, să prevadă interzicerea oricărei forme de hărțuire sau abuz, să asigure proceduri de sesizare și soluționare, precum și protecția persoanelor implicate, în vederea creării unui mediu de lucru sigur, etic și responsabil.

**AVIZAT,
PRESEDINTE CONSILIUL ETIC
DR. Cosmin DOROBANTU**



**INTOCMIT,
SECRETAR CONSILIUL ETIC
CONS. Anamaria IOSIF**