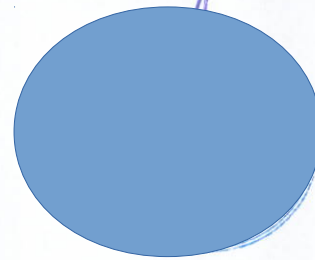


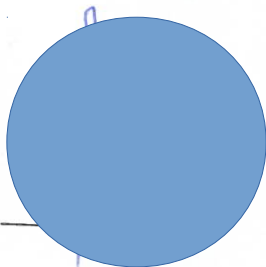
**SPITAL MUNICIPAL VATRA DORNEI**  
Str. Mihai Eminescu nr.12,jud.Suceava, cod 725700  
Cod fiscal 4535414 , TEL/:0230 375528; FAX:0230371318  
OPERATOR DATE CU CARACTER PERSONAL nr.11555  
E-mail: spitalmunicipaldorna@yahoo.com  
Website: www.spitalvatradornei.ro  
Nr. 4337 din 17.07.2019

**APROBAT,  
COMITET DIRECTOR,  
EC.STAN IOAN VALENTIN**

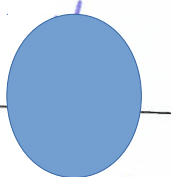


**CODUL DE ETICĂ/DE  
CONDUITĂ  
AL  
PERSONALULUI CONTRACTUAL  
DIN CADRUL  
SPITALULUI MUNICIPAL  
VATRA DORNEI**

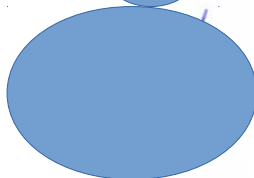
**AVIZAT,**  
Președinte **CONSILIUL ETIC**  
dr. Bereznițchi Perla Mihaela



Se avizează pentru legalitate:  
Consilier juridic IA  
Jr.Apăvăloaie Lucanu Luminița



Întocmit,  
Șef birou **RUNOS**  
Ec.Albu Alina



# CUPRINS

**CAPITOLUL I: CADRU LEGISLATIV**

**CAPITOLUL II: DOMENIUL DE APLICARE**

**CAPITOLUL III: PRINCIPII GENERALE ȘI TERMENI**

**CAPITOLUL IV: NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL VATRA DORNEI**

**CAPITOLUL V: DECLARAREA AVERII ȘI A INTERESESELOR, INCOMPATIBILITĂȚII ȘI CONFLICTELOR DE INTERES**

**CAPITOLUL VI: ACCESUL LIBER LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA RELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERĂ CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE**

**CAPITOLUL VII: REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV**

**CAPITOLUL IX: DISPOZIȚII FINALE**

## CAPITOLUL I CADRU LEGISLATIV

- Ordin M.S. nr. 1502/2016 din 19 decembrie 2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Codul de deontologie medicală din 06.01.2017 al Colegiului Medicilor din România publicat în M.O. nr.981/2016 aprobat prin Hotărârea Colegiului Medicilor nr.3 din 04.11.2016
- Codul dentologic al farmacistului aprobat prin decizia nr.2/2009 a Colegiului farmaciștilor din România, publicat în M.O. nr.490/2009
- Hotărârea O.A.M.M. nr.2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România publicat în M.O. nr.560/2009
- Legea nr. 514 din 28 noiembrie 2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic
- Legea nr. 460 /2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiciștilor în sistemul sanitar din România
- Legea nr.53/2003 – Codul muncii republicat
- Regulament (UE) nr. 679 / 2016 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI 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)
- 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 modificarea și completarea altor acte normative
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările legale în vigoare

## CAPITOLUL II DOMENIUL DE APLICARE

**Art.1** (1) Codul de conduită a personalului din cadrul Spitalului Municipal Vatra Dornei 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.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul spitalului, încadrat în baza Legii nr. 53/2003, republicată, privind Codul muncii.

**Art.2** Prezentul cod de conduită urmărește să asigure creșterea calității actului medical și administrativ precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Spitalului Municipal Vatra Dornei și al personalului contractual;
- b) informarea publică cu privire la conduita etică, profesională și de integritate a personalului contractual al spitalului;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul unității, pe de o parte și între personalul unității și pacienți ,aparținători ,alte instituții pe de altă parte

## CAPITOLUL III PRINCIPII GENERALE ȘI TERMENI

**Art.3** (1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public în exercitarea funcției deținute;
- c) sănătatea pacientului este scopul suprem al actului medical.
- d) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- e) obligația personalului medical este de a apăra sănătatea fizică și mintală a pacientului, de a promova un mod de viață sănătos, de a preveni îmbolnăvirile și de a ușura suferințele, respectând dreptul la viață și demnitate al pacientului, fără discriminări de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie, politică sau orice alt motiv.
- f) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- g) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- h) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- i) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- j) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- k) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării
- l) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost

îndeplinite corespunzător.

(2) În interesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) etica- reprezintă acele principii și valori de care se ține cont în luarea deciziilor. Ele ajută în luarea deciziilor dacă acțiunile și comportamentele personalului contractual sunt bune sau greșite. Regulile eticii ajută la acționarea conform unor standarde înalte;
- b) valori etice - reprezintă valorile care fac parte din cultura Spitalului Municipal Vatra Dornei și constituie un Cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele angajaților;
- c) personal contractual ori angajat contractual – persoana încadrată într-o funcție în cadrul Spitalului Municipal Vatra Dornei în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată;
- d) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
- e) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către spital, a drepturilor și intereselor pacienților, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- f) interes personal - orice avantaj material sau de alta 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;
- g) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independent și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- h) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;
- i) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

#### **CAPITOLUL IV**

#### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL VATRA DORNEI**

**Art.4.** Prin întreaga lor activitate personalul contractual trebuie să acționeze în condiții de obiectivitate, profesionalism, legalitate și imparțialitate pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de fișa postului și de lege.

**Art.5.** Profesionalismul și imparțialitatea

- (1) Personalul contractual trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiu Spitalului Municipal Vatra Dornei
- (2) În activitatea profesională, personalul contractual are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).
- (3) În exercitarea funcției trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

**Art.6.** Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

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

#### **Art.7. Asigurarea unui serviciu de calitate**

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul pacienților prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenței instituției, 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 pentru a câștiga și a menține încrederea pacienților deserviți în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea unității

(3) Pentru a îndeplini îndatoririle în mod optim și în conformitate cu ceea ce este considerat de bună practică în profesia sa și având în vedere legislația în vigoare personalul contractual al Spitalului Municipal Vatra Dornei trebuie să :

a) mențină și să dezvolte competența sa la cel mai înalt nivel de calitate în toate domeniile cu privire la evoluțiile de îngrijire a sănătății în general și în specialitatea în care este pregătit, prin participarea regulată la cursuri de formare relevante, precum și la alte programe de pregătire și dezvoltare profesională continuă, pe întreaga durată a activității profesionale și în timpul exercitării profesiei sale

b) accepte sarcini numai în domeniul său de competență, iar dincolo de aceste limite va lucra în colaborare cu experții corespunzători

c) se informeze continuu asupra codurilor legale de practică care sunt în strânsă legătură cu munca prestată

d) respecte nu numai prevederile prezentului cod, dar și legislația și standardele legate de activitatea sa profesională, care le sunt aplicate

e) activitatea medicală poate fi desfășurată doar dacă personalul încadrat în unitate are o pregătire și practică suficientă în domeniu.

f) dacă personalul medical consideră că nu are suficiente cunoștințe sau experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare, el va solicita un consult cu alți specialiști, sau va îndrepta bolnavul la aceștia

g) personalul medical poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregătirii sale profesionale.

h) din momentul în care a răspuns unei solicitări, personalul medical este automat angajat moral să asigure bolnavului îngrijiri calificate, inclusiv prin îndreptarea pacientului la o unitate medicală sau la un specialist cu competente superioare.

i) încrederea pacientului constituie reflectarea poziției morale privind relația sa cu medicul și este susținută de calitățile morale înalte, de abilitățile profesionale ale personalului medical, manifestându-se prin convingerea personală de a respecta recomandările și prescripțiile medicale

j) încrederea pacientului prezintă un indiciu al calității serviciului medical și este influențată direct de autoritatea profesională.

k) fiecare membru al comunității medicale are obligația morală de a susține autoritatea profesională prin respectarea unor categorii etice comune generale, precum cinstea, demnitatea, disciplina, bunăvoința, politețea, respectul dezinteresat față de oameni.

l) profesia medicală este incompatibilă cu duritatea, apatia, ignoranța, indiferența, aroganța, nerăbdarea, care afectează și discreditează atât autoritatea unui membru în parte, cât și a colectivului profesional, al medicinei în ansamblu.

#### **Art.8. Loialitatea față de Spitalul Municipal Vatra Dornei**

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Spitalului Municipal Vatra Dornei precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni

juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

**Art.9.** Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

(1) Personalul contractual are îndatorirea de a informa instituția, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

**Art.10.** Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Personalul contractual poate fi membru al partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor legale prevăzute în OUG nr.57/2019.

(2) Personalul contractual are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției, Personalul contractual le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care

funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

**Art.11.** Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), Personalul contractual răspunde în condițiile legii.

**Art.12.** Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același angajat. Angajatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(3) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, angajatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(4) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a salariatului căruia i se delegă atribuțiile.

(5) Salariatul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(6) Nu pot fi delegate atribuții salariaților debutanți sau care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

**Art.13. Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea**

(1) Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

**Art.14. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

(1) Personalul contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul contractual le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol

**Art.15. Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

(1) Personalul contractual este obligat să evite producerea oricărui prejudiciu față de Spitalul Municipal Vatra Dornei, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

**Art.16. Subordonarea ierarhică**

Personalul contractual are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

**Art.17. Folosirea imaginii proprii**

Personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**Art. 18. Activitatea publică**

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției precum și relațiile cu mijloacele de informare se asigură de către personalul desemnat de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Personalul contractual poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(3) Personalul contractual poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției

(4) În cazurile prevăzute la alin. (2) și (3), personalul contractual nu poate 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, personalul contractual își poate 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) Personalul contractual 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.19. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

**Art.20. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(3) Angajații cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției precum și a calității serviciilor oferite pacienților

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de



conducere, personalul contractual are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Salariații cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, salariații cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

**Art.21.** Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Personalul contractual are 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.22** .Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul spitalului precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine, amabilitate integritate morală și profesională.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor cu care intră în legătura în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- d) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor pacienților.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului medical, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul contractual are obligația de a asigura egalitatea de tratament a pacienților în fața instituției, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(7) Personalul medical își va trata colegii așa cum își dorește el însuși să fie tratat. Blamarea și defăimarea colegilor în prezența bolnavilor, a personalului sanitar, precum și orice expresie sau act capabil să compromită încrederea în medicul curant și autoritatea acestuia constituie o încălcare a regulilor etice.

(8) Personalul medical va cere părerea unui coleg sau va recomanda pacientului consultarea altor colegi în cazul când consideră că propriile abilități și cunoștințe sunt insuficiente,

(9) În cazul în care pacientul este consultat de un grup de specialiști, aceștia se vor retrage pentru a discuta cazul. După ce specialiștii vor ajunge la un consens, medicul curant va comunica bolnavului rezultatul consultului.

(10) În cadrul consultului medical comun se va păstra atmosfera de stimă și respect reciproc și se va exclude orice manifestare de superioritate față de medicul curant. Cazul respectiv și observațiile critice nu se vor discuta în prezența bolnavului sau a altor persoane străine, chiar dacă este vorba de personal medical ce se afla în subordine.

(11) Medicul care a fost invitat pentru consult nu va examina ulterior pacientul din proprie inițiativă și fără aprobarea medicului curant cu excepția cazurilor de urgență.

(12) Dacă în urma consultului de către un grup de specialiști, avizul acestora diferă fundamental de cel al medicului curant, pacientul trebuie informat despre acest fapt. Medicul curant este liber să se retragă în cazul când părerea medicilor care au participat la consult prevalează în opinia pacientului sau a rudelor acestuia.

(13) Dacă propunerea pentru consult medical vine din partea pacientului sau a rudelor acestuia, medicul curant este obligat să organizeze consultul.

#### **Art.23. Informarea pacientului**

(1) Personalul medical trebuie să ofere pacientului, la cererea acestuia, informații depline și inteligibile despre starea sănătății sale, etapele tratamentului, riscurile și rezultatele scontate.

(2) În cazul în care sunt întocmite documente medicale, persoana la care se referă documentul emis, trebuie informată cu privire la conținutul acestuia. Maniera de prezentare a informației necesită o tentă de optimism, trebuie să inspire speranța și încredere, fără a omite importanța factorului psihic.

(3) Personalul medical trebuie să respecte dreptul de decizie al pacientului, fără a-i impune convingerile personale și fără a exercita presiuni psihice asupra acestuia.

(4) Cu cât actul medical preconizat este mai complex și mai riscant, cu atât informarea pacientului cu privire la riscurile și alternativele posibile trebuie să fie mai amplă.

(5) Diagnosticul grav va fi adus la cunoștința pacientului cu prudență și tact, ținându-se cont de starea psihică a acestuia.

(6) Diagnosticul va fi comunicat familiei doar cu consimțământul pacientului. În cazul în care medicul, după o consultare comună cu colegii săi sau cu alți specialiști (la necesitate) consideră că dezvoltarea diagnosticului nefavorabil va afecta starea psihoafectivă a pacientului, cu inducerea unor pericole pentru starea sănătății lui, se va omite comunicarea deplină a acestuia. Diagnosticul real nu se va divulga nici în cazul când pacientul declară din start ca nu dorește să afle adevărul. În asemenea caz, pot fi informați unii membri ai familiei pacientului, conform indicațiilor acestuia.

#### **Art 24. Confidențialitatea și secretul profesional**

(1) Confidențialitatea este dreptul pacientului de a nu divulga informația referitoare la starea sănătății sale fizice și psihice, aspectele intime ale vieții personale.

(2) Secretul profesional este obligația personalului medical de a nu divulga unor terțe persoane informația cunoscută în cadrul activității sale profesionale fără acordul pacientului, cu excepția situațiilor când aceasta este solicitată de către organele judiciare sau prezintă pericol pentru societate, pentru persoane aparte sau pentru însuși pacientul.

(3) Divulgarea informației private în cazurile de excepție menționate trebuie să se facă cu precauție, fără a aduce prejudicii morale pacientului, cu maxim respect pentru demnitatea acestuia.

#### **Art.25. Consimțământul/acordul informat al pacientului**

(1) Consimțământul este exprimat în condițiile legii.

(2) Consimțământul pacientului poate fi acceptat în formă verbală, cu prezența obligatorie a martorilor (rudele pacientului și personalul medical) sau în formă scrisă, unde vor fi indicate explicit denumirea și condițiile actului medical preconizat, riscurile posibile, fiind confirmat obligatoriu prin semnătura pacientului și a personalului medical.

(3) Consimțământul va fi considerat implicit în cazurile când pacientul se prezintă de sine stătător pentru a beneficia de anumite servicii medicale (analize de laborator, control profilactic) sau când este solicitată o consultare medicală la domiciliu.

(4) Consimțământul va fi acceptat doar după informarea deplină a pacientului cu privire la diagnostic, alternativele terapeutice, riscurile și avantajele acestora.

(5) Consimțământul este valid doar dacă pacientul este lucid și are discernământ, fiind capabil să reproducă corect informația privind starea sănătății sale. Personalul medical trebuie să se asigure că

decizia pacientului nu este luată într-un moment de afect sau de suprasolicitare psihică a acestuia, precum și în deplinătatea facultăților mintale. În cazurile menționate, în folosul pacientului, personalul medical poate apela la ajutorul rudelor sau persoanelor apropiate, care pot influența decizia persoanei bolnave sau au putere de decizie prin lege. În lipsa acestora, personalul medical va decide în conformitate cu datoria profesională, obiectivul primordial fiind viața și sănătatea pacientului.

(6) În situația pacienților minori sau a persoanelor fizice incapabile sau cu capacitate de exercițiu restrânsă sau limitată, consimțământul va fi exprimat de tutore sau alți reprezentanți legali.

(7) În cazul când personalul medical va stabili ca decizia reprezentantului legal nu este în interesul pacientului, se va apela la constituirea unei comisii de arbitraj de specialitate pentru a evalua cazul și a lua decizia, considerând drept un imperativ primar binele pacientului.

(8) În cazul când motivul incertitudinilor depășește competența profesională și are aspect social, juridic sau alt aspect non-medical, se recomandă consultarea comitetelor de etică existente, care se vor pronunța în acest sens prin emiterea recomandărilor respective.

**Art.26.** 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. 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. Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art. 27.** Limitarea participării la achiziții, concesiuni 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:

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

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

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

## CAPITOLUL V

### DECLARAREA AVERII ȘI A INTERESELOR, INCOMPATIBILITĂȚI ȘI CONFLICTELOR DE INTERESE

**Art.27.** Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

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

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

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

(4) La numirea într-o funcție de conducere, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul contractual este obligat să prezinte, în condițiile Legii nr.

176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

**Art.28.** Următoarele categorii de personal au obligația completării declarațiilor de avere și interese:

- a) membrii consiliului de administrație ai Spitalului Municipal Vatra Dornei
- b) membrii comitetului director
- c) șefii de structuri din cadrul Spitalului Municipal Vatra Dornei

**Art.29.** Personalul Spitalului Municipal Vatra Dornei are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite prin legislația în vigoare și în spiritual acestui cod

(1) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate personalul Spitalului Municipal Vatra Dornei trebuie să sesizeze, în scris, în maxim 2 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau a stării de incompatibilitate superiorii ierarhici. În astfel de situații conducerea are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitate declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei, respective incompatibilității sesizate.

(2) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana exercită o funcție publică are un interes personal sau de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin.

(3) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcției sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public

(4) Personalul din cadrul Spitalului Municipal Vatra Dornei este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) trebuie să ia decizii sau participă la luarea acestora cu privire la persoane cu care are relații cu caracter patrimonial
- b) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției
- c) personalul contractual cu funcții de conducere nu pot deține și alte funcții de același fel, nu pot desfășura alte activități remunerate sau neremunerate

## CAPITOLUL VI

### ACCESUL LIBER LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERĂ CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE

**Art.30.** Personalul din cadrul Spitalului Municipal Vatra Dornei are obligația de a pune la dispoziție toate informațiile de maximă importanță pentru pacienți și potențiali pacienți, prin afișarea acestora în locuri special destinate și pe site-ul dedicat

**Art.31.** Personalul din cadrul Spitalului Municipal Vatra Dornei are obligația să asigure garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale salariaților, pacienților și persoanelor juridice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

## CAPITOLUL VII

### REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

**Art. 32.** Exercițarea 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 aplice 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 sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanentă toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) **independentă decizională în condițiile separării atribuțiilor.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în exercițiul 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 aprobare, 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 dovadă 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 dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, sași desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) **confidențialitate.** Persoana desemnată să exercite activitatea 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 nici un 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.**

(1) Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu 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 patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

(2) Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de doi ani de la data aplicării amnistiei. Persoana careia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a doi ani de la expirarea acestui termen.

## CAPITOLUL VIII

### COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

**Art.33.** În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod Consiliul de etică, prin membrii acestuia, vor oferi consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită

**Art.34.** Sesizarea

(1) Conducerea Spitalului Municipal Vatra Dornei poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:  
a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;  
b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-i 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.  
a) angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.  
b) conducerea Spitalului Municipal Vatra Dornei va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

**Art. 35.** Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport de baza căruia conducerea Spitalului Municipal Vatra Dornei va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările conducerii Spitalului Municipal Vatra Dornei ,în funcție de situație, vor fi

comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului contractual care face obiectul sesizării.

## **CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 36. Răspunderea**

- (1) Prezentul cod este aprobat de Comitetul Director al Spitalului Municipal Vatra Dornei și avizat de Consiliul etic și nu exclude și nici nu substituie documentele care stabilesc atribuțiile și responsabilitatea, drepturile și obligațiile personalului contractual al Spitalului Municipal Vatra Dornei
- (2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită/de etică al spitalului atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (3) Persoanele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii 53/2003, republicată.
- (4) În cazul în care faptele săvârșite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organelor de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (5) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

### **Art. 37. Asigurarea publicității**

- (1) Pentru informarea angajaților se va asigura afișarea codului de etică /de conduită la sediul spitalului, într-un loc vizibil precum și pe site-ul spitalului.

### **Art. 38. Intră în vigoare**

- (1) Prezentul cod intră în vigoare de la data aprobării lui de către Comitetul Director al Spitalului Municipal Vatra Dornei

**Art. 39.** Enumerarea normelor de conduită și de integritate a personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

**Art. 40.** La nivelul Spitalului Municipal Vatra Dornei, responsabil de etică, în vederea asigurării condițiilor necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor, este Consiliul Etic al Spitalului Municipal Vatra Dornei.