

**SPITALUL DE URGENTA PETROSANI**

**CODUL DE ETICĂ ȘI  
INTEGRITATE A  
PERSONALULUI**

Cod: ET Ed.: 1 / Rev.0

*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Spitalului de Urgență Petroșani, nu este permisă !*

2022

## CUPRINS

<b>PREAMBUL: MISIUNEA , OBIECTIVELE ȘI VIZIUNEA SPITALULUI</b>	pag	2
<b>Temeiul legal</b>	pag	2-3
<b>CAPITOLUL I      Domeniul de aplicare și termeni</b>	pag	3-4
<b>CAPITOLUL II      Norme generale de conduită profesională a personalului contractual</b>	pag	4-7
<b>CAPITOLUL III      Reglementări specifice personalului din cadrul SUP</b>	pag	7-8
<b>CAPITOLUL IV      Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului de etică și integritate</b>	pag	8-9
<b>CAPITOLUL V      Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual</b>	pag	9
<b>CAPITOLUL VI      Valori și principii</b>	pag	10
<b>CAPITOLUL VII      Responsabilități</b>	pag	10
<b>CAPITOLUL VIII      Dispoziții finale</b>	pag	11

## **PREAMBUL**

**Misiunea** Spitalului este prestarea unui act medical de calitate, într-un mediu sigur și confortabil, astfel încât pacienții să beneficieze de cele mai bune îngrijiri.

**Viziunea** conducerii Spitalului urmărește îmbunătățirea calității actului medical, diversificarea serviciilor oferite populației, creșterea satisfacției pacienților, respectarea drepturilor pacienților, siguranța actului medical, a pacienților, precum și a angajaților.

### **Obiective**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului medical, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

1. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și a personalului contractual;
2. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
3. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din cadrul Entității.

Elaborarea prezentului Cod de etică și deontologie profesională a personalului Spitalului are la bază, ca temei legal, următoarea legislație în vigoare:

### **6.1. Reglementări internaționale**

- 6.1.1. SR EN 15224:2017 – Servicii de sănătate. Aplicarea EN ISO 9001:2015 în îngrijirea sănătății.
- 6.1.2. SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 6.1.3. SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de Management al Calității. Principii fundamentale și vocabular.”

•

### **6.2. Legislația primară**

- 6.2.1. Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu completările și modificările ulterioare.
- 6.2.2. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare.
- 6.2.3. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu - Republicare\*), cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.5. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.6. Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.7. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.8. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate - Republicare\*).
- 6.2.9. 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, cu modificările ulterioare.

- 6.2.10. Legea nr.184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.11. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.12. Legea drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.13. ORDIN nr. 1410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare.

### 6.3. Legislația secundară

- 6.3.1. Hotărârea Guvernului nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției
- 6.3.2. Hotărârea Colegiului Medicilor din România nr. 2/2012 privind adoptarea Statutului și a codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România, cu completările și modificările ulterioare.
- 6.3.3. Ordin nr.1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar
- 6.3.4. Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice emis de secretarul general al Guvernului (cu modificările și completările ulterioare).

**6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice :** Regulamentul de Ordine Interioara Regulamentul de Organizare si Functionare, CCM.

## CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

### ART. 1

#### *Domeniul de aplicare*

- (1) Codul de conduită a personalului contractual din cadrul Spitalului, reglementează normele de etică și integritate profesională a personalului contractual.
- (2) Normele de etică și integritate profesională, prevăzute de prezentul cod, sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul spitalului, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

### ART. 2

#### *Termeni*

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

1. **personal contractual ori angajat contractual** – persoană numită într-o funcție în cadrul Spitalului, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
2. **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
3. **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către spital, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, 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;
4. **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
5. **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 independența și

imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

6. **informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;

7. **informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

8. **ancheta** - prima etapă a cercetărilor asupra faptei, care se declanșează după sesizare unei neregularități. Ancheta are rolul de a verifica dacă sesizarea are o bază reală sau nu;

9. **cercetare disciplinară** - a doua etapă a cercetărilor asupra neregularităților sesizate;

10. **confidențialitate** - păstrarea secretului asupra unor documente, raportări, contracte, etc. aflate în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o sesizare a neregularității constatate;

11. **eroare** - greșeala neintenționată, datorată insuficienței informării, insuficienței experiențe profesionale, neglijenței profesionale; depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o anunța șefului ierarhic direct și conducătorului Entității

12. **evaluare** - aprecierea anuală a rezultatelor unui angajat;

13. **falsificare** - denaturarea, contrafacerea sau omiterea cu bună știință a unor lucrări, raportări, contracte, a echipamentelor, proceselor sau rezultatelor;

14. **integritate** - unitatea de măsură pentru încredere, competență și profesionalism;

15. **norma legală** - prevedere din cadrul unui act normativ care reglementează desfășurarea activităților Entității

16. **notificare** - comunicarea scrisă făcută unei persoane împotriva căreia urmează să se declanșeze procedura de anchetă sau de cercetare disciplinară;

17. **avertizor de integritate** – este angajatul Entității care face, cu bună-credință, o sesizare cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a eticii profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

18. **avertizare în interes public** - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, de către o persoană încadrată într-o instituție publică sau care funcționează din fonduri publice ori administrează bunuri sau resurse publice.

## CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

### ART. 3

#### **Asigurarea unui serviciu de sănătate de calitate**

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor 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 administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

### ART. 4

#### **Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

#### ART. 5

##### **Loialitatea față de Instituția Sanitară**

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

(2) Angajaților contractuali **le este interzis:**

1. 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;

2. să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

3. să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

4. să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.

(3) Prevederile alin. (2) pct. 1 – 4 se aplică și după încetarea raportului de muncă, **pentru o perioadă de 2 ani**, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

#### ART. 6

##### **Libertatea opiniilor**

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

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

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

#### ART. 7

##### **Activitatea publică**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Spitalului, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul spitalului.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Spitalului.

#### ART. 8

**Activitatea politică în exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:** să afișeze în cadrul Spitalului însemne ori obiecte inscripționate cu siglă sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

## ART. 9

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

## ART.10

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali **sunt obligați** să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(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 legătură în exercitarea funcției, prin:

1. întrebuițarea unor expresii jignitoare;
2. dezvăluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

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

## ART. 11

### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

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

## ART. 12

### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

(2) Angajații contractuali **au obligația** de a nu promite luarea unei decizii de către spital, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

## ART. 13

### **Obiectivitate în evaluare**

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

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

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

#### ART. 14

##### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

- (1) Personalul contractual **are obligația** de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații contractuali **au obligația** de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații contractuali **au obligația** de a nu impune altor angajați contractuali sau să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### ART. 15

##### **Utilizarea resurselor publice**

- (1) Personalul contractual **este obligat** să asigure ocrotirea proprietății spitalului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul contractual **are obligația** să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Spitalului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru în logistica autorității sau a spitalului pentru realizarea acestora.

#### ART. 16

##### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

- (1) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile aflate în administrarea spitalului, supuse operațiunilor de închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

### CAPITOLUL III REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI DIN CADRUL SPITALULUI DE URGENTA PETROSANI

#### SECȚIUNEA 1

##### **Rolul consilierului de etică**

#### Art. 17

- (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, conducătorul Spitalului **va desemna un angajat**, de regulă din cadrul Serviciului RUNOS, pentru **consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de etică**.
- (2) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele **atribuții**:
  - a) acordarea de consultanță și asistență personalului Spitalului cu privire la respectarea normelor de etică;
  - b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod de etică și integritate în cadrul Spitalului;
  - c) întocmirea de rapoarte semestriale privind respectarea normelor de etică de către personalul din cadrul Spitalului de Urgenta Petrosani.
- (3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unei dispoziții emise de conducătorul spitalului, sau prin completarea fișei postului persoanei desemnate cu atribuțiile distincte de **consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de etică**.



(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de către conducătorul Spitalului se comunică personalului din cadrul spitalului și se transmit semestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(5) Rapoartele Spitalului privind respectarea normelor de etică vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de etică, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra personalului contractual, pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de etică;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

## SECȚIUNEA a 2-a

### *Răspunderea personalului din cadrul Spitalului de Urgența Petrosani*

Art. 18 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Personalul din cadrul spitalului nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a Comisiei de Etică, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, de către conducătorul spitalului, la propunerea Comisiei de Etică, în condițiile legii.

(5) Personalul Spitalului răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de etică, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## CAPITOLUL IV

### METODE ȘI INSTRUMENTE PENTRU MONITORIZAREA APLICĂRII PREVEDERILOR CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

#### Art.19

Conducătorul Spitalului decide crearea Comisiei de Etică, formată din 3 persoane, care să fie activată atunci când sunt semnalate cazuri de încălcare a prevederilor prezentului Cod. Cazuri semnalate se analizează în cadrul unei anchete în funcție de rezultatele căreia se poate continua cercetarea disciplinară.

1. **Ancheta** reprezintă prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la încălcarea prevederilor Codului de etică și integritate.

Anchetarea se declanșează în urma unei sesizări și se desfășoară într-o perioadă de maxim 10 de zile de la data luării la cunoștință a săvârșirii faptei. Pe durata cercetării trebuie să se asigure confidențialitatea asupra identității persoanei care a depus sesizarea.

*Anchetarea se încheie cu un raport al Comisiei de Etică*, din care trebuie să rezulte dacă sesizarea are temeie sau nu. În cazul în care aceasta este întemeiată, poate propune cercetarea disciplinară a angajatului respectiv.

Raportul se înaintează conducătorului spitalului, pe baza propunerilor făcute de Comisia de Etică; conducătorul spitalului va dispune întrunirea, în termen de 5 zile, a Comisiei de cercetare disciplinară.

În cazul sesizării nesustținute de probe, Comisia de Etică poate propune conducătorului Entității fie clasarea sesizării, fie reconcilierea a părților.

2. **Cercetarea disciplinară** se efectuează de către Comisia de cercetare disciplinară prealabilă și se efectuează în termen de 10 zile de la data constituirii sale și nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Comisia de cercetare disciplinară prealabilă va întocmi un raport prin care va propune, dacă este cazul, sancționarea disciplinară a persoanei respective. *Acest raport va conține în mod obligatoriu:*

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor legale care au fost încălcate de angajat;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de angajat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea.

Urmare a aprobării raportului de către conducătorul spitalului se va emite decizia de sancționare, care se comunică angajatului de către R.U.N.O.S.

## **Art. 20**

### **Înregistrarea sesizărilor**

Orice angajat al Spitalului poate apela la consilierul de etică, pentru a sesiza abateri de la prevederile Codului de Etică și integritate. Sesizarea se va consemna într-un Registru de sesizări/soluționări, care se păstrează de către consilierul de etică. În cazul în care, în urma consilierii etice, sesizarea nu a putut fi soluționată, se va aplica **Art. 23** al prezentului Cod.

Fiecare angajat, având responsabilitatea respectării prezentului Cod, poate cere asistență consilierul de etică în vederea aplicării corecte a prevederilor acestuia, dacă în anumite situații există dubii.

Consilierul de etică va trebui să analizeze și să prezinte situația conducătorului spitalului cu propuneri și comentarii, dacă este cazul. Problema se va închide printr-o comunicare scrisă, transmisă angajatului.

## **CAPITOLUL V**

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

## **ART. 21**

### **Sesizarea**

(1) Conducerea Spitalului, Direcția Sanitară Publică sau Ministerul Sănătății pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

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

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

(3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bunăcredință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Conducerea Spitalului, Direcția de Sănătate Publică Hunedoara sau Ministerul Sănătății vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

## **ART. 22**

### **Soluționarea sesizării**

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau a petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Conducerea Spitalului, Direcția de Sănătate Publică Hunedoara sau Ministerul Sănătății vor formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Conducerii Spitalului, Autorității de Sănătate Publică Hunedoara sau Ministerului Sănătății vor fi comunicate:

1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. angajatului contractual care face obiectul sesizării.

## CAPITOLUL VI VALORI ȘI PRINCIPII

### ART. 23

*Valorile fundamentale* sunt:

- a) **conducerea și salariații spitalului** cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- b) **personalul de conducere și salariații** din subordine trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și să fie conștienți de importanța muncii pe care o desfășoară, deoarece indiferent de structura în care își desfășoară activitatea, fiecare angajat, în parte, prin munca sa, trebuie să contribuie la creșterea performanțelor de ansamblu ale spitalului, îndeplinându-și sarcinile din fișa postului, în mod corect, responsabil și eficient;
- c) **conducerea spitalului**, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților.  
Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:
  - valorificarea transparenței și probității în activitate;
  - valorificarea competenței profesionale;
  - inițiativa prin exemplu;
  - conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
  - respectarea confidențialității informațiilor;
  - tratamentul echitabil și respectarea salariaților;
  - caracterul complet și exact al operațiunilor și documentațiilor;
  - asigurarea unui serviciu de înaltă calitate în beneficiul și pentru siguranța pacientului;
  - modul profesional de abordare a informațiilor tehnice, economice și financiare.
- d) **conducerea spitalului** înlesnește comunicarea deschisă de către salariați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin crearea unui mediu adecvat. Totodată, conducerea va supraveghea activ comportamentul efectiv al angajaților din subordine, în ceea ce primește Standardul de etică și integritate;
- e) **conducerea și angajații** spitalului au o abordare pozitivă față de controlul intermanagerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

*Principiile generale* care guvernează conduita profesională a personalului contractual:

- a) **prioritatea interesului unitatii**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul unității mai presus decât interesul personal, în exercitarea sarcinilor de serviciu;
- b) **asigurarea egalității de tratament în derularea și exercitarea activităților de serviciu**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) **imparțialitatea și nediscriminarea**, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;
- e) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) **integritatea colectivă** – angajații trebuie să formeze un colectiv unitar, cu o conduită corectă și onestă;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

- i) responsabilitate**- angajații trebuie să își respecte obligațiile de serviciu și își asumă răspundere pentru propriile acțiuni/decizii/hotărâri adoptate în decursul desfășurării activității profesionale;
- j) confidențialitatea** – întregul personal al spitalului are obligația să respecte confidențialitatea datelor, faptelor documentelor și informațiilor cu care intră în contact, în exercitarea atribuțiilor de serviciu
- k) competență și integritate profesională** – întregul personal al spitalului are obligația să își îndeplinească atribuțiile de serviciu în mod conștiincios, cu profesionalism și imparțialitate, atingând cele mai înalte standarde de performanță, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândită, doar în beneficiul realizării obiectivelor unității;
- l) perseverența** în îndeplinirea obiectivelor, prin puterea exemplului, încurajând, fiecare dintre noi, efortul de a atinge superlativele profesiei;
- m) inovație și creativitate** în identificarea unor oportunități și în promovarea unor soluții pentru punerea în practică a acestora;
- n) corectitudine** prin asumarea riscurilor, promovarea adevărului și puterea de a transforma erorile în lecții învățate și aplicarea acestora în viitor;
- o) loialitate** față de instituția pe care o deservim, dar nu pentru că aceasta ne asigură resursele traiului de zi cu zi, ci datorită faptului că ea ne oferă posibilitatea de a practica meseria pentru care ne-am pregătit.

## CAPITOLUL VII RESPONSABILITĂȚI

### **Art. 24 Conducerea Spitalului de Urgenta Petrosani:**

1. se asigură că întregul personal al spitalului poate consulta conținutul Codului de etică și integritate;
2. susține principiile încorporate în acest document prin exemplul personal;
3. se asigură că încălcările normelor de etică, sesizate de către orice angajat sunt analizate cu promptitudine și obiectivitate și sunt urmate de măsurile preventive / corective adecvate;
4. se asigură că angajatul care a făcut sesizarea este protejat împotriva acțiunilor angajatului despre care s-a făcut sesizarea;
5. dispune constituirea Comisiei de Etică și activarea acesteia ori de câte ori sunt semnalate cazuri de încălcare a prevederilor Codului de etică și integritate;
6. analizează și aprobă propunerile rezultate din raportul Comisiei de Etică și urmărește aplicarea concretă a acestora.

### **Art. 25**

#### **Angajații :**

1. iau la cunoștință prevederile Codului de etică și integritate;
2. acționează cu responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu și contribuie la prevenirea, respectiv eliminarea abaterilor de la prevederile prezentului Cod;
3. aduc în atenția consilierului de etică orice manifestare de încălcare a prevederilor acestui Cod, de natură să afecteze imaginea personală, a structurii organizatorice din care fac parte, sau a Spitalului;
4. utilizează linia de etică, pentru sesizarea abaterilor de la prevederile Codului de etică și integritate.

### **Art. 26**

#### **Consilierul de etică**

1. acordă consultanță și asistență angajaților spitalului în scopul unei cât mai depline conformări cu prevederile Codului de etică și integritate;
2. aduce la cunoștința personalului spitalului prevederile prezentului Cod de etică și integritate;
3. testează personalul spitalului cu privire la însușirea prevederilor prezentului Cod;

4. monitorizează aplicarea prezentului Cod și raportează semestrial managerului Spitalului și Comisiei de monitorizare, cât și RMC-ului, cu privire la respectarea regulilor de etică și integritate de către angajați spitalului;
5. păstrează documentațiile întocmite pentru activitatea desfășurată.

## **CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE**

### **ART. 27**

#### ***Răspunderea***

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
- (3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii spitalului.

### **ART. 28**

#### ***Asigurarea publicității***

Pentru informarea cetățenilor se va asigura afișarea Codului de conduită la sediul Spitalului, într-un loc vizibil.

### **ART. 29**

#### ***Intrarea în vigoare***

Prezentul cod intră în vigoare la data de 10.01.2022.

**Întocmit,  
Dr. Șoldea Kinga Aniko**

**Aprobat,  
COMITETUL DIRECTOR  
al Spitalului de Urgență Petroșani:**