

**ROMÂNIA**



**SPITALUL ORĂȘENESC TG. BUJOR**

**Galați, Tg. Bujor, str. Eremia Grigorescu, nr. 97**

**Telefon 0236.340577 Fax 0236.340985**

**Email: spitaltgbujor@yahoo.com**

**Web: www.spitaltgbujor.ro**

**Operator de date cu caracter personal nr. 12843**

---

**Nr. inreg. 2209/07.05.2021**

**APROBAT:**

**COMITET DIRECTOR**

**Manager**

**Director Medical**

**Director Economic**

# **CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ AL SPITALULUI ORĂȘENESC TÂRGU BUJOR**

**AVIZAT:**

**Presedinte Comisie Control Intern Managerial**

**Presedinte Consiliul Etic**

**VIZAT:**

**Consilier Juridic**

**CUPRINS:**

CAPITOLUL I .....	3
DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE .....	3
OBIECTIVE.....	4
PRINCIPII GENERALE .....	4
PRINCIPII ALE MANAGEMENTULUI CALITĂȚII.....	4
VALORI ALE CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE.....	6
OBIECTIVELE PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII   SERVICIILOR ȘI SIGURANȚEI PACIENTULUI.....	8
TERMENI SI EXPRESII.....	8
CAPITOLUL II .....	11
NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULU .....	11
CAPITOLUL III.....	15
COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL.....	15
CAPITOLUL I V .....	16
DISPOZIȚII FINALE.....	16

## CAPITOLUL I

### DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

**Art.1** Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul SPITALULUI ORĂȘENESC TÂRGU BUJOR stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în relația cu pacienții, partenerii, colegii, în vederea creșterii încrederii și prestigiului instituției.

**Art.2** (1) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru întregul personal, indiferent de forma de angajare (contract individual de muncă, contract de administrare, contract prestări servicii, contract gărzi, etc.).

(2) Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională se aplică și persoanelor care lucrează în spital ca detașați, colaboratori sau studenți/elevi (care fac practică în spital).

**Art.3** La elaborarea prezentului cod au stat la baza ca temei legal următoarea legislație în vigoare:

- ✓ Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată;
- ✓ Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiei de biochimist, și chimist;
- ✓ Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările ulterioare;
- ✓ HG nr. 788/2005 privind aplicarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România cu modificările ulterioare;
- ✓ OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative;
- ✓ OUG nr. 144/ 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată și modificată prin Legea nr.53/2014;
- ✓ Hotărârea OAmgmamr nr. 2/09.07.2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
- ✓ Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 672/19.12.2002 privind auditul public intern, republicată;
- ✓ Ordinul MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditoriului intern;
- ✓ Legea nr. 571/14.12.2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- ✓ Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr.599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- ✓ H.G. nr. 583/2016 privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupției pe perioada 2016-2020;
- ✓ ORDIN nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- ✓ ORDIN nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

**Art.4** (1) Prezentul Cod de conduită etică și profesională a personalului SPITALULUI ORĂȘENESC TÂRGU BUJOR este aprobat de către comitetul director.

(2) Dispozițiile Codului de conduită etică și profesională produc efecte pentru toți angajații din instituție de la data comunicării, iar noii angajați vor lua la cunoștință de conținutul Codului de conduită etică și profesională anterior semnării contractului individual de muncă.

(3) Codul de conduită etică și profesională va fi adus la cunoștință salariaților, astfel:

- ✓ prin intermediul șefilor de secții/compartimente, consilierul etic, pentru personalul existent;
- ✓ prin intermediul serviciului R.U.N.O.S., pentru personalul nou angajat;
- ✓ prin afișare pe site-ul/ la sediul instituției, pentru persoanele interesate.

## **OBIECTIVE**

(1) Obiectivele prezentului Cod de conduită etică și profesională urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- ✓ reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului spitalului și al personalului contractual;
- ✓ informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- ✓ crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, pacienți și personalul din cadrul SPITALULUI ORĂȘENESC TÂRGU BUJOR.

## **PRINCIPII GENERALE**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

1. **prioritatea interesului public** – principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** – principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. **profesionalismul** – principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
4. **imparțialitatea și nediscriminarea** – principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
5. **integritatea morală** – principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. **libertatea gândirii și a exprimării** – principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
7. **cinstea și corectitudinea** – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
8. **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
9. **subordonare ierarhică** - principiu conform căruia angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor date de angajații cu funcții de conducere cărora le sunt subordonați direct;
10. **supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.

## **PRINCIPII ALE MANAGEMENTULUI CALITĂȚII**

1. **Orientarea către pacient** - principalul obiectiv al managementului calității este de a satisface cerințele pacientului și de a se preocupa să fie depășite așteptările pacientului.

➤ **Acțiuni posibile:**

- ✓ Identificarea pacienților direcți și indirecti pentru care spitalul aduce plus valoare;
- ✓ Înțelegerea necesităților și așteptărilor curente și viitoare ale pacienților;
- ✓ Legarea obiectivelor spitalului de necesitățile și așteptările pacienților;
- ✓ Comunicarea necesităților și așteptărilor pacienților la nivelul întregului spital;
- ✓ Planificarea, proiectarea, dezvoltarea, producerea, livrarea și susținerea de servicii medicale care să satisfacă necesitățile și așteptările pacienților;
- ✓ Măsurarea și monitorizarea satisfacției pacienților și întreprinderea de acțiuni corespunzătoare, în sensul identificării de măsuri de îmbunătățire a calității serviciilor medicale.

**2. Leadership** - liderii de la toate nivelurile spitalului (v. medicii șefi de secție/compartiment, directori, șef serviciu, șefi birou, etc) stabilesc unitatea dintre scop și orientare și stabilesc condițiile în care personalul este implicat în realizarea obiectivelor referitoare la calitate ale spitalului.

➤ **Acțiuni posibile:**

- ✓ Comunicarea misiunii, viziunii, strategiei, politicilor și proceselor spitalului întregului personal;
- ✓ Crearea și susținerea valorilor comune și a modelelor de comportament corect și etic la toate nivelurile spitalului;
- ✓ Stabilirea unei culturi a calității și a încrederii și integrității;
- ✓ Încurajarea unui angajament referitor la calitate la nivelul întregului spital;
- ✓ Asigurarea că liderii de la toate nivelurile sunt exemple pozitive pentru personalul spitalului;
- ✓ Punerea la dispoziția personalului a resurselor, a instruirii și a autorității necesare pentru a acționa cu răspundere;
- ✓ Inspirarea, încurajarea și recunoașterea contribuției personalului.

**3. Angajamentul personalului** - un personal competent, împuternicit și deplin angajat, la toate nivelurile din spital, este esențial pentru creșterea capabilității spitalului de a crea și furniza valoare. Recunoașterea, împuternicirea și creșterea competențelor personalului facilitează angajamentul acestuia în realizarea obiectivelor referitoare la calitate, ale spitalului.

➤ **Acțiuni posibile:**

- ✓ Comunicarea cu personalul pentru a promova înțelegerea importanței contribuției lor individuale;
- ✓ Promovarea colaborării la nivelul întregului spital;
- ✓ Facilitarea discuțiilor deschise și a împărtășirii cunoștințelor și a experienței;
- ✓ Încurajarea personalului să determine constrângerile în realizarea performanței;
- ✓ Recunoașterea și confirmarea contribuției, învățării și îmbunătățirii personalului;
- ✓ Permitearea unei autoevaluări a performanțelor față de obiective personale;
- ✓ Realizarea de sondaje pentru a evalua satisfacția personalului, comunicarea rezultatelor și întreprinderea unor acțiuni corespunzătoare.

**4. Abordarea pe baza de proces** - Rezultatele consecvente sunt obținute mai eficace și mai eficient atunci când activitățile sunt înțelese și conduse ca procese corelate care funcționează ca un sistem coerent.

➤ **Acțiuni posibile:**

- ✓ Definirea obiectivelor sistemului de management al calității și a proceselor necesare pentru realizarea acestora;
- ✓ Stabilirea autorității, responsabilității și răspunderii pentru conducerea proceselor;
- ✓ Conducerea proceselor și a relațiilor dintre acestea ca un sistem, pentru a realiza obiectivele referitoare la calitate ale spitalului într-un mod eficace și eficient;
- ✓ Gestionare riscurilor care pot influența elementele de ieșire ale proceselor și rezultatele globale ale sistemului de management al calității.

**5. Îmbunătățire** Spitalele sunt orientate permanent spre îmbunătățire. Îmbunătățirea este esențială pentru un spital pentru a-și menține nivelurile de performanță curente, pentru a reacționa la schimbările condițiilor interne și externe și pentru a crea noi oportunități.

➤ **Acțiuni posibile:**

- ✓ Promovarea stabilirii de obiective îmbunătățite la toate nivelurile spitalului;
- ✓ Educarea și instruirea personalului de la toate nivelurile asupra modului de aplicare a instrumentelor și metodologiilor de bază pentru realizarea obiectivelor de îmbunătățire;
- ✓ Asigurarea că personalul este competent pentru a promova și finaliza cu succes proiecte de îmbunătățire;
- ✓ Dezvoltarea și desfășurarea de procese pentru a implementa proiecte de îmbunătățire la toate nivelurile spitalului;
- ✓ Urmărirea, analizarea și auditarea planificării, implementării, finalizării și a rezultatelor proiectelor de îmbunătățire;
- ✓ Identificarea și recunoașterea îmbunătățirii.

**6. Luarea de decizii pe bază de dovezi** - deciziile bazate pe analiza și evaluarea datelor și informațiilor au probabilitate mai mare să producă rezultatele dorite. Analiza faptelor, a dovezilor și a datelor conduce la o mai mare obiectivitate și încredere în luarea deciziilor.

➤ **Acțiuni posibile:**

- ✓ Determinarea, măsurarea și monitorizarea indicatorilor principali pentru a demonstra performanțele spitalului;
- ✓ Punerea tuturor datelor necesare la dispoziția personalului relevant;
- ✓ Asigurarea că datele și informațiile sunt suficient de exacte, fiabile și sigure;
- ✓ Analizarea și evaluarea datelor și informațiilor utilizând metode adecvate;
- ✓ Asigurarea că personalul este competent pentru a analiza și evalua datele după cum este necesar;
- ✓ Luarea de decizii și întreprinderea de acțiuni pe bază de dovezi.

**7. Managementul relațiilor** - pentru succesul sustenabil, spitalul își gestionează relațiile cu părțile interesate, cum ar fi furnizorii. Părțile interesate relevante influențează performanțele unei organizații.

➤ **Acțiuni posibile:**

- ✓ Determinarea părților interesate relevante (cum ar fi furnizorii, partenerii, clienții, investitorii, angajații sau spitalul în ansamblul său) și a relațiilor acestora cu spitalul;
- ✓ Determinarea și ierarhizarea relațiilor cu părțile interesate, care necesită a fi gestionate;
- ✓ Stabilirea de relații care echilibrează câștigurile pe termen scurt cu considerațiile pe termen lung;
- ✓ Colectarea și împărtășirea informațiilor, a expertizei și resurselor cu părțile interesate relevante;
- ✓ Măsurarea performanțelor și asigurarea, dacă este cazul, a unui feedback referitor la performanțe către părțile interesate pentru a crește inițiativele de îmbunătățire;
- ✓ Stabilirea de activități de dezvoltare și îmbunătățire în colaborare cu furnizorii, partenerii și alte părți interesate.

## VALORI ALE CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE

### 1. Valori Umanitare

✓ **Grija și compasiunea, demnitatea și respectul:** Strategia „Calitate în Sănătate” așează pacientul în mijlocul sistemului, acesta are dreptul să fie reprezentat în mecanismele decizionale, să fie tratat cu respectarea demnității și drepturilor sale, consecința directă fiind satisfacția pacientului; pe de altă parte, sistemul se va baza pe responsabilizarea populației de a se plia pe cerințele programelor de prevenție și tratament recomandate.

✓ **Disponibilitatea și Echitatea:** Creșterea accesului la serviciile de sănătate de bază pentru întreaga populație, în special pentru persoanele vulnerabile și dezavantajate.

✓ **Solidaritatea:** Întărirea măsurilor publice, naționale sau locale, ce au ca beneficiari categoriile de persoane vulnerabile și defavorizate, pentru reducerea decalajului generat de vulnerabilitate și de accesul limitat la serviciile de sănătate.

## 2. Valori Profesionale

✓ **Etica profesională:** Etica profesională este ansamblul principiilor morale privind credințele, valorile, normele și concepțiile însușite de oameni cu privire la dezvoltarea istorică a instituției/firmei în care lucrează. Personalul din sănătate are atitudine și comportament profesionale și etice în relația cu pacientul și demonstrează respect pentru viața individului și drepturile omului.

✓ **Onestitatea:** Personalul din sănătate acționează în spiritul adevărului și corectitudinii față de pacient, astfel că pacientul trebuie să-și dea consimțământul pentru orice intervenție urmează a se efectua asupra sa și doar după ce a fost informat, în prealabil, cu privire la scopul, natura intervenției, consecințele și riscurile.

✓ **Responsabilitatea:** Personalul din sănătate își asumă răspunderea, în limitele domeniului său de competență și atribuțiilor specifice, pentru ca pacientul să primească, în funcție de particularitățile sale medicale, religioase, de vârstă sau de alt tip, cea mai bună asistență medicală.

✓ **Împuternicirea personalului din sănătate:** Valorizarea, recompensarea și formarea adecvată a personalului, precum și oferirea de oportunități pentru ca specialiștii din sănătate să contribuie la organizarea și furnizarea serviciilor de sănătate.

✓ **Munca în echipă:** Rezultatele actului medical sunt consecința implicării specialiștilor din mai multe domenii medicale, sociale, tehnice sau economice, atât prin echipe multi/pluri-disciplinare, cât și prin colaborarea între compartimentele unităților sanitare.

## 3. Valori de Sistem

✓ **Eficiența reală:** Asigurarea celui mai bun randament al investiției publice în sănătate, prin raportarea cheltuielii cu sănătatea la beneficiile obținute în starea de sănătate a populației.

✓ **Comunicarea și transparența:** Decizia privind prioritățile naționale din sănătate și dezvoltarea serviciilor de sănătate se ia în mod deschis, cu implicarea pacienților, consultarea principalilor actori din sănătate, comunicarea motivației și a deciziei către personalul medical și comunitate.

✓ **Ancorarea în evidențe, asigurarea valorii adăugate pentru resursele investite:** Promovarea medicinei bazate pe dovezi atât în practica clinică, la nivel individual, cât și în abordarea populațională, de sănătate publică.

✓ **Conștientizarea populației și responsabilizarea individului:** O mai bună înțelegere și conștientizare la nivel individual a principalilor factori determinanți ai bolilor, dar și a rolului și responsabilității fiecărei persoane în a adopta comportamente sănătoase, a măsurilor cu caracter preventiv, care pot contribui la menținerea unei cât mai bune stări de sănătate pe parcursul vieții și, implicit, a capacității și productivității membrilor comunității, a societății în ansamblul ei.

✓ **Responsabilizarea și implicarea comunității pentru descentralizarea în sănătate:** Descentralizarea în luarea unor decizii și a managementului sănătății, dar și creșterea competențelor comunităților locale și a responsabilizării acestora pentru utilizarea cât mai eficace a resurselor disponibile serviciilor de sănătate, pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației.

✓ **Promovarea Guvernanței clinice:** Promovarea guvernanței clinice valorizează un tip de management bazat pe fuziunea eficacității serviciilor clinice cu eficiența economică, dar și pe creșterea siguranței asistenței medicale și implicarea pacientului și familiei în îngrijire, cu impact pozitiv în creșterea nivelului de satisfacție, conducând astfel la creșterea calității serviciilor medicale. Este conceptul de integrare holistică a beneficiilor abordării clinice, a perspectivei eficienței economice, împreună cu nevoile legate de siguranța pacientului și cu avantajele specifice managementului calității în sănătate. Deasemenea, subliniază valoarea auditului clinic ca generator al consultării între specialiști, dar și pentru fundamentarea deciziilor cu privire la procesele medicale specifice.

## 4. VALORI COMUNE în care credem sunt:

- ✓ respectarea dreptului la îngrijiri medicale a fiecărui cetățean;
  - ✓ garantarea calității și siguranței actului medical;
  - ✓ asigurarea accesibilității la servicii medicale diverse;
  - ✓ respectarea dreptului la libera alegere și a egalității de șanse;
  - ✓ aprecierea competențelor profesionale în încurajarea dezvoltării lor.
5. **VALORI ESENȚIALE** promovate de spital în activitățile curente și în serviciile furnizate sunt:
- ✓ Profesionalismul – Performanța – Transparența – Accesibilitatea.

## 6.OBIECTIVELE PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII SERVICIILOR ȘI SIGURANȚEI PACIENTULUI:

- ✓ plasarea permanentă a pacientul în centrul atenției;
- ✓ dezvoltarea managementului spitalului pe baze clinice;
- ✓ managementul riscurilor;
- ✓ creșterea calității actului medical prin pregătire profesională continuă și învățarea din erori a întregului personal;
- ✓ organizarea și îmbunătățirea comunicării între profesioniști și între personalul medical, pacient și aparținători;
- ✓ colaborare profesională între persoane și echipe medicale din spital și din alte unități sanitare;
- ✓ asigurarea eficacității și eficienței actului medical, prin autoevaluarea și îmbunătățirea continuă a protoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor privind organizarea acordării serviciilor de sănătate;
- ✓ creșterea gradului de utilizare a resurselor prin o mai bună planificare a activității;
- ✓ instruirea permanentă a personalului pentru asigurarea flexibilității și mobilității acestuia;
- ✓ obținerea satisfacției pacienților, a angajaților și a tuturor părților interesate prin calitatea serviciilor oferite;
- ✓ conformarea cu cerințele legale în domeniul calității aplicabile activității desfășurate;
- ✓ implicarea fiecărui angajat în scopul aplicării politicii în domeniul calității prin inițiative, performanțe, responsabilitate și colaborare permanentă.

## TERMENI ȘI EXPRESII

(1) În înțelesul prezentului Cod de conduită etică și profesională, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

1. **Personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
2. **Funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
3. **Funcție sensibilă** - este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;
4. **Funcție publică** - grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii, în mod continuu și permanent;
5. **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;



6. **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;
7. **Conflict de interese** – aceea 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;
8. **Informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;
9. **informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau indentificabilă;
10. **Vulnerabilitatea etică** reprezintă orice slabiciune în modul de funcționare al unui spital, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică;
11. **Incidentul de etică** reprezintă situația de potențială nerespectare a principiilor morale și deontologice, identificată în cadrul unui spital;
12. **Consiliul etic** reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul spitalelor, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale și deontologice în cadrul sistemului de sănătate. Consiliul etic promovează integritatea la nivelul spitalului și emite avize și hotărâri privind etica medicală și organizațional;
13. **Speța** reprezintă o sesizare a unei vulnerabilități etice sau a unui incident etic în cadrul activității unui spital. Speța poate viza și serviciile externalizate din cadrul spitalului;
14. **Avizul de etică** reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, formulată de membrii Consiliului etic, referitoare la o speță. Avizul de etică are caracter obligatoriu, în baza deciziei asumate de managerul spitalului;
15. **Hotararea Consiliului Etic** - reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, pe analiza unor situații sau cazuri cu caracter similar sau pe experiența membrilor Consiliului etic, formulată de către membri. Hotararea are caracter general și rol preventiv sau de îmbunătățire a activității spitalului din perspectiva limitării și diminuării incidentelor de tip etic;
16. **Risc de corupție** - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură sa producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților instituției publice;
17. **Amenințare de corupție** - acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul a unei activități specifice a instituției publice;
18. **Consilier de etică** persoana desemnată de conducerea instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistența personalului din instituția publică cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul instituției publice;
19. **Materializarea riscului de corupție** - concretizarea unei amenințări de corupție, care conduce la săvârșirea unei fapte de corupție;
20. **Planul de integritate** - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate;
21. **Etica** se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;

**22. Comportamentul integru** este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la aceasta corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

**23. Integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

**24. Comportamentul lipsit de integritate** este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

**25. Abatere** - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar;

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

## CAPITOLUL II

### NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

#### Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) Personalul contractual trebuie să depună toate diligentele și să se asigure că orice intervenție cu caracter medical pe care o execută sau decizie profesională pe care o ia, respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.

(3) 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.6 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.7 Loialitatea față de instituția sanitară

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra loialitatea prestigiului 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**:

✓ 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;

✓ 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;

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

✓ să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali;

✓ să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului ori instituției publice în care își desfășoară activitatea;

(3) Prevederile alin.2, literele a – d se aplică și după încetarea raporturilor de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

4) Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională 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.8 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.9 Activitatea publică**

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate de conducătorul instituției, 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 instituției.
- (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 instituției.

## **Art. 10 Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- ✓ să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- ✓ să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- ✓ să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- ✓ să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

## **Art. 11 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. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

- (1) În relațiile dintre personalul contractual din cadrul instituției și 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 persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
  - ✓ Întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - ✓ Dezvăluirea aspectelor vieții private;
  - ✓ 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, prin:
  - ✓ Promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
  - ✓ Eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul și alte aspecte.
- (4) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- (5) Personalul medico-sanitar cunoaște și respectă confidențialitatea informațiilor datelor despre pacient și a confidențialității actului medical.
- (6) Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezența legei atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.
- (7) Personalul medico-sanitar răspunde de asigurarea intimității și demnității pacientului, precum și de respectarea drepturilor pacientului așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 46/2003 precum și normele de aplicare a Legii dreptului pacientului.

### **Art. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

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

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

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

### **Art. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

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

(2) Declararea averilor, intereselor precum și bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției se realizează de către toate persoanele cu funcții de conducere, în conformitate cu prevederile legale.

### **Art. 15 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 nu își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali participa activ la realizarea obiectivelor generale și specifice privind calitatea serviciilor medicale stabilite prin planul de management al calității serviciilor medicale și a obiectivelor specifice locului de muncă.

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

(4) Angajații contractuali au obligația să cunoască și să respecte documentele Sistemului de management al calității aplicabile în unitate.

### **Art. 16 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 aproba 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 la litera C Principii generale și D. Principii ale managementului calității.

### **Art. 17 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 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. 18 Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, 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 instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual care desfășoară activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

#### **Art.19 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:

✓ când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea oricalitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

✓ când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

✓ când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

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

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

### CAPITOLUL III

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

### Art.20 Sesizarea

(1).Conducerea SPITALULUI ORĂȘENESC TÂRGU BUJOR, poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- ✓ Încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională de către angajații contractuali;
- ✓ Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

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

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

(4).Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

(5).Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricaror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

(6).Conducerea SPITALULUI ORĂȘENESC TÂRGU BUJOR, va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizați, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(7).Consiliul Etic al Spitalului Orășenesc Târgu Bujor analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:

- ✓ Cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico - sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevazute în legislația specifică;
- ✓ Încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico - sanitar și auxiliar, prevazute în legislația specifică;
- ✓ Abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico - sanitar și auxiliar, prevazute în legislația specifică;
- ✓ Nerespectarea demnității umane.

(8).Managerul înaintează președintelui Consiliului Etic toate sesizările adresate sau care revin în atribuțiile Consiliului etic și orice alte documente în legatura cu acestea.

### Art. 21 Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Conducerea SPITALULUI ORĂȘENESC TÂRGU BUJOR va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Conducerii SPITALULUI ORĂȘENESC TÂRGU BUJOR vor fi comunicate:

- ✓ Angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea.
- ✓ Angajatului care face obiectul sesizării.

(3) Membrii Consiliului etic analizează conținutul sesizarilor primite și propun soluții de rezolvare a sesizărilor folosind informații de natură legislativă, morală sau deontologică.

(4) În urma analizei, Consiliul etic, prin vot secret, adoptă hotărâri sau avize de etică, după caz.

(5) Secretarul Consiliului etic redactează procesul-verbal al ședinței, care este semnat de către toți membrii prezenți și asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către managerul spitalului, sub semnătura președintelui Consiliului etic, imediat după adoptare.

(6) Managerul spitalului dispune măsuri, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin.

(7) Managerul spitalului asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către petent.

(8) Managerul spitalului asigură comunicarea acțiunilor luate ca urmare a hotărârii sau avizului etic, către Consiliul etic și petent, în termen de maximum 14 zile de la primirea comunicării.

## CAPITOLUL I V

### DISPOZIȚII FINALE

#### **Art. 22 Răspunderea**

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Comisia cu atribuții disciplinare are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr.53/2003- Codul Muncii, republicată,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 persoanelor fizice sau juridice.

#### **Art.23 Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor se va asigura afișarea Codului de conduită etica și profesională la sediul spitalului, într-un loc vizibil și pe siteul spitalului.

#### **Art.24 Intrarea în vigoare**

Prezentul Cod de conduită etică și profesională intră în vigoare începând cu data de 07.05.2021.

In scopul promovarii Codului de etica si deontologie profesionala, Consilierul pe linie de etica a facut instruirea personalului contractual in perioada 10-14.05.2021.

Codul de etica si deontologie profesionala actualizat in data de 07.05.2021, a fost incarcat in sistemul informatic la nivel de spital si publicat pe site-ul Spitalului Orasenesc Tg. Bujor.

Elaborat:  
Consilier Etic,