

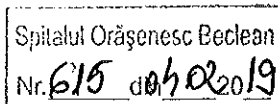


# Spitalul Orășenesc Beclean

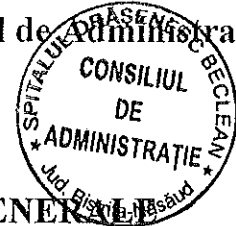


- o 0263/343065 – secretariat    0263/343067 – centrala    0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- o [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro)    [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

## CODUL DE CONDUITA ETICA SI PROFESIONALA AL SPITALULUI ORASENESC BECLEAN



Aprobat Consiliul de Administratie



### CAPITOLUL I

#### 1. DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

**Art.1** Codul de conduită etică și profesională a personalului din *Spitalul Orasenesc Beclean* 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 intregul personal, indiferent de forma de angajare (contract individual de munca, contract de administrare, contract prestari servicii, contract garzi, e.t.c.) ,incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare, cu exceptia persoanelor alese sau numite politic  
(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 in vigoare:

- Legea Nr. 477 / 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ,reactualizata.
  - Legea Nr 7 /2004 republicata privind codul de conduita a functionarilor publici.
- Precum si documentele de referinta aplicabile codului de conduita:  
Codul de Deontologie Medicala al Colegiul Medicilor din Romania.  
Codul de etica si Deontologie Profesionala a Asistentului Medical Generalist,al Moasei si al Asistentului Medical din Romania

**Art.4** (1) Prezentul Cod de conduită etică și profesională al personalului *Spitalul Orasenesc Beclean* este aprobat de către comitetul director.



# Spitalul Orășenesc Beclean



- o 0263/343065 – secretariat      0263/343067 – centrala      0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- o [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro)      [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

(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 secție, laboratoare, compartimente, 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.

## 1. OBIECTIVE

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:

1. 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;
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 din *Spitalul Orășenesc Beclean*

## 2. 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;



# Spitalul Orășenesc Beclean



- o 0263/343065 – secretariat    0263/343067 – centrala    0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- o [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro)    [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

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.

### 3. TERMENI SI EXPRESII

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

1. funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
2. 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;
3. 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;
4. 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;



# Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat    0263/343067 – centrala    0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro)    [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

5. informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;
6. informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau indentificabilă.

## CAPITOLUL II

### NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

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

- 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.
- 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.
- 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**

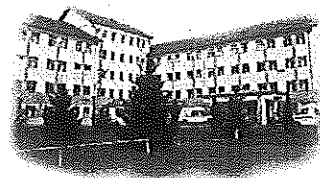
- Angajații contractuali au obligația ca prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- Personalul contractual trebuie să se conformeze 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**:



# Spitalul Orășenesc Beclean



- o 0263/343065 – secretariat    0263/343067 – centrala    0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- o [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro)    [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul și alte aspecte.

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

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

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

## **Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

- 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.
- 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

## **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;
- 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,



# Spitalul Orășenesc Beclean



- o 0263/343065 – secretariat    0263/343067 – centrala    0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- o [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro)    [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

- 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**.

## **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.

- 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, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

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

- 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.
- 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.
- 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**



# Spitalul Orășenesc Beclean



- o 0263/343065 – secretariat    0263/343067 – centrala    0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- o [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro)    [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

-angajatului care face obiectul sesizarii;

## CAPITOLUL I V DISPOZIȚII FINALE

### Art. 23 Răspunderea

- Incălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- 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, republicata, cu modificările ulterioare (reactualizare publicata în Monitorul Oficial nr 644 din 7 august 2017)
- În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii,
- 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.24 Asigurarea publicității

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

### Art.25 Intrarea în vigoare

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

01.03.2019

Manager Tusa Bogdan

Director Medical,  
Dr. Rurac Anatolii

Director Financiar-Contabil,  
Ec Ungur Reghina

