

**CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE  
AL  
PERSONALULUI SPITALULUI DE  
ORTOPEDIE ȘI TRAUMATOLOGIE  
AZUGA**

**Cod: CEI-01,Ed.:II/2022**

***Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Spitalului de Ortopedie si Traumatologie Azuga, nu este permisă !***



## CUPRINS

PREAMBUL: MISIUNEA , OBIECTIVELE ȘI VIZIUNEA SPITALULUI, VALORI ETICE	pag. 2-3
TEMEIUL LEGAL	pag. 3 - 4
<b>CAPITOLUL I</b> - DOMENIUL DE APLICARE , OBIECTIVE ȘI PRINCIPII GENERALE	pag. 5
<i>SECȚIUNEA 1</i> - DOMENIUL DE APLICARE	pag. 5-6
<i>SECȚIUNEA 2</i> - OBIECTIVE	pag.6
<i>SECȚIUNEA 3</i> - PRINCIPII GENERALE	pag.-6-7
<i>SECȚIUNEA 4</i> - TERMENI	pag.7-11
<b>CAPITOLUL II</b> - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	pag.11-26
<b>CAPITOLUL III</b> - REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI DIN CADRUL SPITALULUI DE ORTOPEDIE ȘI TRAUMATOLOGIE AZUGA	pag.26-27
<i>SECȚIUNEA 1</i> - SANȚIUNI DISCIPLINARE ȘI RĂSPUNDEREA SALARIAȚILOR ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE CODULUI ADMINISTRATIV	pag.27-34
<i>SECȚIUNEA 2</i> - COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL	pag.34-36
<i>SECȚIUNEA 3</i> - MECANISMUL SPECIFIC DE COORDONARE, MONITORIZARE ȘI CONTROL AL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL PRIN INTEMEDIUL CONSILIULUI ETIC, CONFORM ORDINULUI 1502/2016	pag.36-39
<i>SECȚIUNEA 4</i> -PROTEJAREA AVERTIZORILOR DE INTERES PUBLIC ÎMPOTRIVA ORICĂROR DISCRIMINĂRI	pag.39-41
<i>SECȚIUNEA 5</i> - INTERDICȚII DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL INSTITUȚIILOR PUBLICE (PANTOUFLAGE)	pag.41-42
<b>CAPITOLUL IV</b> -NORME DE INTEGRITATE PENTRU PERDSONALUL DIN CADRUL SOTA	pag. 42
SECȚIUNEA 1 - CONFLICTUL DE INTERESE	pag.42-45
SECȚIUNEA 2 - INCOMPATIBILITĂȚI ȘI INTERDICȚII	pag.45-48
SECȚIUNEA 3 - DECLARAREA BUNURILOR ȘI CADOURILOR	pag.48
SECȚIUNEA 4 - COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE INTEGRITATE	pag.49
<b>CAPITOLUL V</b> -VALORI ȘI PRINCIPII	pag.49
<b>CAPITOLUL VI</b> -SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR	pag.50-51
<b>CAPITOLUL VII</b> - RESPONSABILITĂȚI	pag.51
<b>CAPITOLUL VIII</b> - DISPOZIȚII FINALE	pag.51

## PREAMBUL

### Misiunea

- (1) O entitate publică are de îndeplinit o misiune, pentru care a fost creată. Îndeplinirea acestei misiuni nu se poate face oricum, ci întemeindu-se pe un fundament solid, alcătuit din buna-credință cerută prin Constituție și din valorile morale și profesionale, pe care entitatea publică se obligă să le respecte.
- (2) Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga a integrat responsabilitățile sale etice în activitatea de zi cu zi. Astfel, misiunea noastră, viziunea și valorile sunt comunicate pe scară largă în cadrul instituției și reflectă cultura noastră etică.
- (3) Misiunea: „Noi ajutăm comunitatea să fie mai sănătoasă, oferindu-i servicii medicale spitalicești și ambulatorii de calitate, în condiții de siguranță, profesionalism și de respectare a legalității. Dacă nu reușim să vă rezolvăm anumite probleme de sănătate vă deschidem calea spre alții care pot, astfel încât să vă simțiți PE MĂINI SIGURE.”

### Viziunea instituției

- (1) Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga urmărește îmbunătățirea calității actului medical, diversificarea serviciilor oferite populației, creșterea satisfacției pacienților, respectarea drepturilor pacienților, siguranța actului medical, a pacienților, precum și a angajaților. Urmărește îmbunătățirea stării de sănătate a oamenilor prin realizarea unui sistem modern și eficient, pus permanent în slujba cetățeanului, adaptat la nevoile beneficiarilor de servicii medicale, compatibil cu alte sisteme de sănătate din Uniunea Europeană.
- (2) Spitalul trebuie să reprezinte o garanție privind liberul acces la serviciile de sănătate, la dreptul la viață sau la îngrijiri, în general pentru orice persoană dar și în special pentru persoanele din arealul geografic pentru care spitalul nostru este singura sau cea mai apropiată unitate sanitară.
- (3) De asemenea spitalul nostru reprezintă și va reprezenta și în viitor un suport important al sistemului sanitar la nivel regional, prin rezolvarea cazurilor care ar încălca artificial spitalul județean sau regional și ar induce creșterea costurilor pentru pacienți și sistemul sanitar.

### Obiective

Obiectivele prezentului cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor medicale, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din sectorul public, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între pacienți și personalul medical din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga,
- d) ocrotirea drepturilor pacienților;
- e) respectarea obligațiilor profesionale de către medici, asistenții medicali generaliști, asistenții medicali, alt personal medical;
- f) apărarea demnității și a prestigiului profesiei de medici, asistenții medicali generaliști, asistenții medicali, alt personal medical;
- g) recunoașterea profesiei, a responsabilității și încrederii conferite de societate, precum și a obligațiilor interne ce derivă din această încredere.

### Valorile etice

- (1) **Valorile** se referă la convingerile și principiile importante și durabile, pe baza cărora un individ face judecăți în viață. Este centrul vieții noastre, care acționează ca un standard de comportament. Acestea afectează grav starea emoțională a minții unui individ. Ele pot fi valori personale, valori culturale sau valori corporative.
- (2) **Valorile** sunt forțe care determină un individ să se comporte într-o anumită manieră. Valoarea stabilește prioritățile noastre în viață, adică ceea ce considerăm în primul rând. Este un motiv în spatele alegerilor pe care le facem. Aceasta reflectă ceea ce este mai important pentru noi
- (3) **Valorile** pot fi definite ca acele lucruri importante sau evaluate de cineva. Un loc în care valorile sunt importante este legat de viziune. Unul dintre imperativele viziunii organizaționale este că trebuie să se bazeze pe valorile de bază ale organizației. Atunci când valorile sunt împărtășite de toți membrii unei organizații, ele sunt

instrumente extrem de importante pentru a face judecăți, a evalua rezultatele probabile ale acțiunilor avute în vedere și a alege între alternative.

(4) **Valorile** sunt credințe individuale care îi motivează pe oameni să acționeze într-un fel sau altul. Ele servesc drept ghid pentru comportamentul uman. În general, oamenii sunt predispuși să adopte valorile pe care le ridică. Oamenii tind de asemenea să creadă că aceste valori sunt ”corecte”, deoarece acestea sunt valorile culturii lor specifice.

(5) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

(6) În Plan etic: Întreg personalul instituției este ghidat de valorile etice necesare îndeplinirii misiunii, respectiv:

- ↪ respectarea dreptului la ocrotirea sănătății populației;
- ↪ garantarea calității și siguranței actului medical;
- ↪ creșterea rolului serviciilor preventive;
- ↪ asigurarea accesibilității la servicii,
- ↪ respectarea dreptului la libera alegere și a egalității de șanse;
- ↪ aprecierea competențelor profesionale și încurajarea dezvoltării lor;
- ↪ transparența decizională

(7) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlalți angajați.

(8) Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte: complet și exact al operațiunilor și documentațiilor precum și trasabilitatea acestora; > modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

(9) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

(10) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(11) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

Elaborarea prezentului Cod de etică și integritate a personalului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga are la bază, ca temei legal, următoarea legislație în vigoare:

### **1. Reglementări internaționale**

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

### **2. Legislația primară**

2.1. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare.

2.2. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare.

2.3. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2.4. OUG 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare. SR EN ISO 9000:2006 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”

2.5. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

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.

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.

2.8. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate - Republicare\*)

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.

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.

- 2.11. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.
- 2.12. Legea drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003
- 2.13. Legea nr. 184/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății - TITLUL VII: Spitalele
- 2.14. Hotărâre nr. 1723/2004 privind aprobarea programului de masuri pentru combaterea birocratiei în activitatea de relații cu publicul.
- 2.15. H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.16. O.G. nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.17. O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
- 2.18. Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- 2.19. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- 2.20. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- 2.21. Hot. Nr.1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
- 2.22. Ordonanță de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- 2.23. Lege nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
- 2.24. Legea nr.361 /2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- 2.25. Ordin nr. 1.502 din 19 decembrie 2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice
- 2.26. Regulament (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- 2.27. Ordonanță nr. 119 din 31 august 1999 (\*\*republicată\*\*) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare
- 2.28. Ordin nr. 923 din 11 iulie 2014 (\*republicat\*) 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\*)
- 2.29. Lege nr. 202 din 19 aprilie 2002 (\*republicată\*) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- 2.30. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare
- 2.31. Ordin nr. 1.410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003

### **3. Legislația secundară**

- 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
- 3.2. Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- 3.3. 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.
- 3.4. Ordin nr. 1470 din 20 octombrie 2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar
- 3.5. Ordinul 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice emis de secretarul general al Guvernului (cu modificările și completările ulterioare).
- 3.6. Hotărârea nr.2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moasei și al asistentului medical din România, cu modificările și completările ulterioare

## **CAPITOLUL I**

### **DOMENIUL DE APLICARE , OBIECTIVE ȘI PRINCIPII GENERALE**

**ART.1.** (1) Prezentul Cod de etică și integritate din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, reglementează normele de conduită profesională al personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate în relația cu pacienții, colegii, aparținătorii și colaboratorii, în vederea creșterii încrederii și prestigiului spitalului

(2) Fiecare dintre angajații Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga are obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu politicile și practicile prezentului Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă.

(3) Normele de etică și conduită 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 ulterioare.

(4) Normele de conduită profesională a salariaților, respectiv principiile aplicabile conduitei profesionale și îndatoririle rezultate din prevederile legale, sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, care lucrează în spital în baza unui contract de management sau administrare, contract de prestări servicii sau sunt colaboratori contract gărzi. Încălcarea normelor Codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute în Regulamentul Intern.

a) Prevederile prezentului Cod de etică și integritate, se aplică și persoanelor care execută activități în spital ca voluntari sau studenți ( care fac practică în spital).

b) Dispozițiile Codului de etică și integritate, produc efecte pentru toți angajații din unitate de la data comunicării, iar noii angajați vor lua cunoștință de conținutul acestuia anterior semnării contractului individual de muncă.

c) Codul de etică și integritate va fi adus la cunoștința salariaților astfel:

1. prin intermediul șefilor de secții/compartimente/laboratoare pentru personalul existent
2. prin intermediul comp.R.U.N.O.S., pentru personalul nou angajat
3. prin afișarea pe site-ul/la sediul unității, pentru persoanele interesate

(3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații trebuie să dea dovadă de conduită profesională și etică, respectând prevederile legale în vigoare, ale prezentului cod de etică și integritate, ale Regulamentului Intern, ale Dispozițiilor și Notelor de serviciu ale Managerului, precum și ale Notelor de serviciu emise de personalul de conducere:

a) Conducerea și salariații Spitalului de Ortopedie Și Traumatologie Azuga 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 neregulilor.

b) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

c) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga adoptă un cod de etică și integritate, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

d) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității.

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

f) Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință, sunt protejați împotriva oricăror 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.

g) Conducerea și salariații Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

h) Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale.



**ART.2.** (1) Codul de de etică și integritate urmărește asigurarea calității actului administrativ, interesului public, prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, prin:

⇒ stabilirea normelor de conduită și de etică profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul instituției, între personalul instituției și alte instituții, cât și între personalul instituției și pacienți.

⇒ informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

⇒ creșterea calității serviciilor, prin crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga

⇒ prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesională adoptate la nivelul instituției, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga

### **SECȚIUNEA 3 - PRINCIPII GENERALE**

**ART. 3.** (1) Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților Spitalului De Ortopedie și Traumatologie Azuga sunt cele prevăzute la art.368 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și anume:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia salariații, în exercitarea funcției pe care o ocupă, trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia salariații răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public conform art.4 Legea nr.571/2004 sunt următoarele:

instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, liberă concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități din cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități din cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o fapta a să mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoană încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute în cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

#### **SECȚIUNEA 4 - TERMENI**

##### **ART. 4.**

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

I. Personal contractual ori angajat contractual - persoană încadrată și numită într-o funcție în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

a) Avertizor — persoană care face o sesizare și care este încadrată în instituția publică;

b) Avertizare în interes public — sesizare 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;

c) 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 să în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

d) Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților:

(1) Angajații Spitalului au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

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



(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

e) Pantouflage-ul (pantouflage — termenul din dreptul francez — sau revolving doors — termen folosit în documentele internaționale în limba engleză ) este situația plecării de către angajații sectorului public pentru a fi angajați în domeniul privat.

Această devine un conflict de interese viitor când agenții publici sunt angajați la companii private pentru a fi astfel răsplătiți pentru anumite decizii luate în beneficiul acestora în timpul mandatului lor public. În cadrul acestui fenomen, riscurile de expunere la corupție sunt deosebit de crescute. Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție. Necesitatea elaborării procedurii interne operaționale privind pantouflage-ul are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul instituției publice.

f). Control intern managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma ”control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

(1). Control intern - totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management;

f) Corupție - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept ”corupt”; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc.

g) Deficiență - o situație care afectează capacitatea entității publice de a-și atinge obiectivele generale; conform documentului Liniile directoare privind standardele de control intern în sectorul public emise de Organizația Internațională a Instituțiilor Supreme de Audit (INTOSAI); o deficiență poate fi un defect perceput, potențial sau real care odată îndepărtat consolidează controlul intern și contribuie la creșterea probabilității că obiectivele generale ale entității publice să fie atinse.

h) Etică - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etică în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

i) Evaluare - funcție managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv.

j) Factori de risc - accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusive etc.

k) Fraudă - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.

l) Funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

m) 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, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății.

n) Hărțuirea morală - hărțuire morală la locul de muncă este orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol muncă lor sau degradând climatul de lucru. Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă.

- o) Instituție publică - Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile din subordinea/coordonarea acestora, finanțate din bugetele prevăzute la art. I alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- p) Informație cu privire la date personale - înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoană vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- q) Integritate - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate.
- r) Îndrumare metodologică - activitatea de consiliere în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial în entitățile publice și acordarea de consultanță de specialitate de către echipa de îndrumare metodologică.
- s) Neregulă - orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale, europene și/sau internaționale.
- t) Obiective - efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.
- u) Responsabilitate managerială - definește un raport juridic de obligație a îndeplinirii sarcinilor de către conducătorul entității publice sau al unui compartiment al acesteia, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică. Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea conducătorului pentru toate cele cinci componente ale controlului intern managerial în sectorul public: mediul de control, performanțe și managementul riscului, activități de control, informare și comunicare, evaluare și audit.
- v) 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.
- w). vulnerabilitatea etică reprezintă orice slăbiciune în modul de funcționare al unui spital, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică;
- w.1) Incidentul de etică reprezintă situația de potențială nerespectare a principiilor morale și deontologice, identificată în cadrul Spitalului, sau acțiune/inacțiune ce are legătură cu Spitalul și se desfășoară în afara lui
- x) Mecanismul de feedback al pacientului reprezintă ansamblul de măsuri și de proceduri care au drept obiectiv îmbunătățirea actului medical prin evaluarea experienței pacienților, transparentizarea rezultatelor agregate ale evaluării, identificarea și diseminarea modelelor de bună practică;
- y) Consiliul Etic reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul Spitalului 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 etică medicală și organizațională;
- z) speța reprezintă o sesizare a unei vulnerabilități etice sau a unui incident etic în cadrul activității Spitalului. Speța poate viza și serviciile externalizate din cadrul spitalului.
- aa) Cercetare disciplinară - a doua etapă a cercetărilor asupra neregularităților sesizate;
- bb) 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;
- cc) 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
- dd) Evaluare - aprecierea anuală a rezultatelor unui angajat;
- ee) Falsificare - denaturarea, contrafacerea sau omiterea cu bună știință a unor lucrări, raportări, contracte, a echipamentelor, proceselor sau rezultatelor;
- ff) Comisia de disciplină- înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare/regulamentele interne ale instituției publice
- gg) Consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită- salariat desemnat de conducătorul instituției publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției.
- hh) SOTA- Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga

ii) Obiective generale - enunț general asupra a ceea ce va fi realizat și a îmbunătățirilor ce vor fi întreprinse; un obiectiv descrie un rezultat așteptat sau un impact și rezumă motivele pentru care o serie de acțiuni au fost întreprinse.

jj) Obiective specifice - derivate din obiective generale și care descriu, de regulă, rezultate sau efecte așteptate ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit; acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice; obiectivele specifice trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare)

kk) Misiunea entității - precizează scopul entității și legitimitatea existenței sale în mediul înconjurător, contribuind la crearea imaginii interne și externe a entității.

ll) Viziune - imaginea amplă, aspirația instituției către viitor pe termen mediu și lung.

mm) 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

nn) Egalitatea de gen - „Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European

oo) Nediscriminarea — „Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

pp) Pantouflage- Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice. Este un termen din limba franceză și semnifică ”ușă turnantă” (de transfer între sectorul public și cel privat).

qq) Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care

rr) abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

(1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

(2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

ss) Conflict de interese - conform art. 70 din Legea nr. 161/2003, prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative, iar potrivit prevederilor art. 71 din același act normativ, principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public. OCDE a formulat următoarea definiție: ”Un conflict de interese implică un conflict între datoria publică și interesul privat al unui funcționar public, în care interesul privat al funcționarului ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea îndatoririlor și responsabilităților oficiale ale acestuia”.

tt) Incompatibilitatea reprezintă deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege. Incompatibilitatea este incidentul de integritate care constă în deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

uu) Rudenia- definită în art.405 dn Codul Civil:

“(1) Rudenia firească este legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.

(2) Rudenia civilă este legătura rezultată din adopția încheiată în condițiile prevăzute de lege.”

Art.406 din Codul Civil:

“(1) Rudenia este în linie dreaptă în cazul descendenței unei persoane dintr-o altă persoană și poate fi ascendentă sau descendentă.

(2) Rudenia este în linie colaterală atunci când rezultă din faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.

(3) Gradul de rudenie se stabilește astfel:

a) în linie dreaptă, după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea;

b) în linie colaterală, după numărul nașterilor, urcând de la una dintre rude până la ascendentul comun și coborând de la acesta până la cealaltă rudă; astfel, frații sunt rude de gradul al doilea, unchiul sau mătușa și nepotul, de gradul al treilea, verii primari, de gradul al patrulea.”

Grade de rudenie:

- gradul I: fiica/fiul și mama/tatăl
- gradul II: surorile/frații, bunicii
- gradul III: mătușa/unchiul și nepoata/nepotul de frate
- gradul IV: verișoarele/verii primari

vv) Afinitatea- definită în art.407 din Codul Civil:

“ (1) Afinitatea este legătura dintre un soț și rudele celuilalt soț.

(2) Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celuilalt soț.”

Grade de afinitate:

- Gradul I: soacra/socrul și nora/ginerele
- Gradul II: cumnatele și cumnații
- Gradul III: mătușa/unchiul și soția/soțul nepotului/ nepoatei de frate
- Gradul IV: verii, soții și soțiile acestora

## **CAPITOLUL II**

### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

#### **ART.5. Asigurarea unui serviciu de sănătate de calitate**

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul pacienților, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor unității sanitare, 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 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 cu loialitate prestigiul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, 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.
5. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga;

- (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.
- (5) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul managerului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.

#### **ART.8. Profesionalismul și imparțialitatea**

(1) Salariații trebuie să exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului profesiei de medic, asistent medical, etc..

(2) În activitatea profesională, salariații au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției, salariații trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat că dreptul de a nu respectă principiul subordonării ierarhice.

#### **ART. 9. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

(1) Angajații au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor SOTA.

(4) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri

- orice încălcare a prevederilor regulamentelor, procedurilor, protocoalelor, politicilor, codurilor instituției; - efectuarea unui management defectuos;
- abuzul de putere;
- orice fapte care constituie un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- ascunderea oricărei neglijențe sau neconformități;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- utilizarea neperformantă a fondurilor bugetare;



- deficiențe privind efectuarea inventarierii patrimoniului; - nereguli în ceea ce privește achizițiile publice.

(2) Semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune.

(3) Dacă o persoană suspectează nereguli care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a se produce, care pot determina fraude, corupție sau orice altă activitate ce poate afecta interesele spitalului și are dovezi în acest sens, este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea neregulii observate. Sesizarea acesteia trebuie neapărat să fie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi.

(4) Persoana care semnalează nereguli nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza conducerea spitalului.

(5) Dacă din orice motiv, persoana care a făcut sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația profesională de a păstra confidențialitatea și de a sancționa orice încercare a unei persoane de a discrimina angajatul care a semnalat o neregularitate.

(6) Persoana din cadrul spitalului care a semnalat neregularități nu poate fi cercetată disciplinar ca urmare a faptului că în urma investigației efectuate s-a constatat că neregularitățile semnalate nu se confirmă, dacă semnalarea neregularităților a fost formulată cu bună - credință, iar acestea nu se confirmă.

(7) Avertizorii nu pot fi cercetați disciplinar ca urmare a faptului că în urma investigației efectuate s-a constatat că avertizarea în interes public a fost formulată cu bună - credință, iar aceasta nu se confirmă.

(8) Buna - credință se prezumă. Sarcina probei relei-credințe revine persoanei care sesizează conducerea spitalului pentru a dispune cercetarea prealabilă cu privire la faptul că semnalarea neregularităților sau avertizarea în interes public nu se confirmă.

În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **ART.10. *Obligația de a informa Spitalul de Ortopedie și Traumatologie Azuga cu privire la situația personală generatoare de acte juridice***

Salariatul are îndatorirea de a informa SOTA, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

#### **ART.11. *Îndeplinirea atribuțiilor***

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

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

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



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

#### **ART.12. Limitele delegării de atribuții**

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin dispoziție de către Manager, pe o perioadă de maximum 6 luni.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din Codul administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile Codului administrativ.

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

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

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

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

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

#### **ART.13. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

(1) Personalul și toți pacienții instituției beneficiază de protejarea intimității lor în orice moment și în toate situațiile, în condițiile legii.

(2) Angajații au obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

(3) La nivelul spitalului este elaborată Politica de confidențialitate privind Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Spitalului de Ortopedieși Traumatologie Azuga.

(4) Toți angajații spitalului au semnat un Acord privind confidențialitatea datelor cu caracter personal

(5) Toate informațiile privind starea de sănătate a pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

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

(7) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

#### **ART.14. Subordonarea ierarhică**

Salariații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

#### **ART.15 Folosirea imaginii proprii**

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

#### **ART.16. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

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

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

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

(4) La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, salariații sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

#### **ART.17. Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice**

Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

#### **ART.18. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei**

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

#### **ART.19. Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică**

(1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

#### **ART.20. Conflictul de interese privind funcționarii publici**

Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice special prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

#### **ART. 21. Activitatea publică**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, 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 de Ortopedie și Traumatologie Azuga.

#### **ART. 22. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

În exercitarea funcției, salariaților le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

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

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

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

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

#### **ART.23. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul SOTA, 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 medical trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor medicale ale cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului medical, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la art.18, alin.(1)- (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Secretul profesional este obligatoriu.

(6) Secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului.

#### **ART. 24. 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care salariații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

#### **ART. 25. 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. 26. 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. 27. 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.28. Hărțuirea morală și sexuală**

(1) Atât în relațiile interne cât și în relațiile cu parteneri externi, sunt interzise formele de hărțuire morală ce pot duce la discreditarea, izolarea, umilirea, bârfirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață.

(2) Totodată, sunt interzise situațiile de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect, sau ca efect, lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de intimidare ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

#### **ART. 29. 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 de Ortopedie și Traumatologie Azuga 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. 30. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea spitalului, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunostința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesiunii, închirierii) bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesiunea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile spitalului, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

#### **ART.31. Declararea averii și a intereselor**

Pentru prevenirea conflictelor de interese, persoanele din conducerea instituției, respectiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu au obligația de a depune o declarație de avere și de interese, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

#### **ART.32. Avertizarea de integritate**

(1) Potrivit dispozițiilor Legii nr. 571/2004, fiecare angajat are obligația morală și profesională de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

(2) Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare trans amentă, acesta își asumă eventuala decons irare.

### **ART.33. Accesul liber la informațiile de interes public**

(1) Orice persoană, fizică sau juridică, română sau straină poate cere informații de interes public. Solicitantul nu trebuie să-și justifice, în nici un fel, cererea. Informațiile de interes public pot fi solicitate și numai din «simpla curiozitate», întrucât accesul la astfel de informații este liber, ceea ce presupune că ele se află la dispoziția tuturor.

(2) Personalul are obligația să asigure comunicarea informațiilor ce trebuie furnizate din oficiu.

### **ART.34. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

Salariații au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

### **Art. 35 Semnalarea neregularităților și protecția salariaților care semnalează nereguli**

(1) Faptele și actele considerate nereguli sunt cele privind:

- folosirea abuzivă a resurselor financiare, informaționale, materiale sau umane;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului;
- stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legilor în vigoare;
- incompetența sau neglijența în serviciu, nerespectarea sarcinilor de serviciu;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interesele unor anumite persoane;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare
- încălcări ale legii în privința accesului la informațiile publice și a transparenței decizionale;
- infracțiuni de corupție sau asimilate faptelor de corupție;
- infracțiuni de fals intelectual;
- practici și tratamente preferențiale sau discriminatorii în exercitarea atribuțiilor, etc.
- orice alte încălcări ale prevederilor legale;
- orice încălcare a prevederilor regulamentelor, procedurilor, protocoalelor, politicilor, codurilor instituției;
- efectuarea unui management defectuos;
- abuzul de putere;
- orice fapte care constituie un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- ascunderea oricărei neglijențe sau neconformități;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- utilizarea neperformantă a fondurilor bugetare;
- deficiențe privind efectuarea inventarierii patrimoniului;
- nereguli în ceea ce privește achizițiile publice.

(2) Semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune.

(3) Dacă o persoană suspectează nereguli care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a se produce, care pot determina fraude, corupție sau orice altă activitate ce poate afecta interesele spitalului și are dovezi în acest sens, este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea neregulii observate. Sesizarea acesteia trebuie neapărat să fie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi.

(4) Persoana care semnalează nereguli nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza conducerea spitalului.

(5) Dacă din orice motiv, persoana care a făcut sesizarea dorește să își asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația profesională de a păstra confidențialitatea și de a sancționa orice încercare a unei persoane de a discrimina angajatul care a semnalat o neregularitate.

(6) Persoana din cadrul spitalului care a semnalat neregularități nu poate fi cercetată disciplinar ca urmare a faptului că în urma investigației efectuate s-a constatat că neregularitățile semnalate nu se confirmă, dacă semnalarea neregularităților a fost formulată cu bună - credință, iar acestea nu se confirmă.

(7) Avertizorii nu pot fi cercetați disciplinar ca urmare a faptului că în urma investigației efectuate s-a constatat că avertizarea în interes public a fost formulată cu bună - credință, iar aceasta nu se confirmă.

(8) Buna - credință se prezumă. Sarcina probei relei-credințe revine persoanei care sesizează conducerea spitalului pentru a dispune cercetarea prealabilă cu privire la faptul că semnalarea neregularităților sau avertizarea în interes ublic nu se confirmă.



### **ART.36. Informarea pacientului**

- (1) Informarea pacientului este un drept recunoscut legislativ și trebuie efectuată de către personal medical specializat ori de câte ori acest lucru este posibil (situația în care pacientul este conștient sau are în preajma sa aparținători care pot înțelege informația, ajută în procesul de consimțire dar numai atunci când pacientul agreează participarea acestora și, în unele cazuri îi delega să ia decizii în locul lui).
- (2) Urgența medicală nu scuteste medicul de informarea pacientului asupra stării sale de sănătate și a procedurilor ce urmează a fi aplicate pentru ameliorarea acuzelor de natură medicală. Atât timp cât pacientul poate comunica și este conștient și apt de a lua o decizie, informarea este necesară să fie realizată.
- (3) Refuzul unui pacient de participare la un act terapeutic trebuie respectat, dar în cazul în care aceasta nu reprezintă cel mai bun interes al său, el își asumă, în scris, responsabilitatea deciziei sale.
- (4) Informarea pacientului de către medic este o etapă obligatorie pentru exprimarea consimțământului părților la actul medical și implicit pentru nașterea contractului medical.
- (5) În lipsa informării corespunzătoare a pacientului nu putem vorbi de un consimțământ valabil, astfel încât, pentru intervențiile medicale realizate în lipsa acordului deplin al pacientului, răspunderea medicală ar fi guvernată de dispozițiile legale ce reglementează raporturile extracontractuale.
- (6) Legea drepturilor pacientului, Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003, cât și Ordinul 1410/2016 prevăd o serie de drepturi cu privire la informarea sa.
- (7) Pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament, cu potențial de risc pentru pacient, după explicarea lor de către medic, asistent medical/moașă, pacientului i se solicită acordul scris.
- (8) Lipsa consimțământului informat poate atrage răspunderea juridică pentru malpraxis.
- (9) În funcție de circumstanțe răspunderea personalului medical poate fi:
  - ⇒ civilă (delictuală)
  - ⇒ penală
  - ⇒ administrativă
  - ⇒ disciplinară.
- (10) Spre exemplu, răspundere penală a personalului medical poate fi angajată diferit: dacă medicul, **cu intenție**, efectuează intervenția medicală fără luarea consimțământului informat, iar intervenția i-a cauzat pacientului o vătămare atunci poate răspunde pentru infracțiunea de abuz în serviciu și vătămare corporală săvârșită cu intenție dacă a acționat **din culpă**, atunci medicul poate răspunde pentru neglijență în serviciu și vătămare corporală din culpă.

### **ART.37. Prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date**

- (1) Din perspectiva GDPR, prin prelucrare de date cu caracter personal se înțelege orice activitate care se încadrează între colectarea datelor și ștergerea/distrugearea acestora.
- (2) Drepturi și obligații ale operatorului  
În cadrul instituției angajată trebuie să se asigure că orice prelucrare se realizează:
  - ↳ Cu respectarea principiilor prelucrării datelor
  - ↳ În baza unuia dintre temeiurile expres prevăzute de Regulamentul General pentru Protecția Datelor
  - ↳ Având capacitatea de a demonstra respectarea prevederilor RGPD
- (3) În cadrul instituției datele cu caracter personal sunt:
  - ↳ prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („**legalitate, echitate și transparență**”);
  - ↳ colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri („**limitări legate de scop**”);
  - ↳ adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („**reducerea la minimum a datelor**”);
  - ↳ exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („**exactitate**”);
  - ↳ păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele („**limitări legate de stocare**”);
  - ↳ prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („**integritate și confidențialitate**”).
- (4) Înainte de orice activitate de prelucrare (există și unele excepții), personalul contractual informează persoana vizată asupra activității respective. Informarea este obligatorie (e un drept al persoanei vizate) și conține o serie de puncte importante prevăzute în GDPR (art. 13 și art.14).



(5) Regulamentul recunoaște persoanelor vizate o serie de 8 drepturi impotante iar instituția noastră asigură respectarea lor:

☞ **Dreptul la informare art. 13 și art.14 GDPR.**

☞ **Dreptul de acces la date art. 15 GDPR**

☞ **Dreptul la ștergerea datelor art. 17 GDPR**

☞ **Dreptul la rectificarea datelor art. 16 GDPR:**

☞ **Dreptul la restricționarea datelor art. 18 GDPR**

☞ **Dreptul la portabilitatea datelor art. 20 GDPR.**

☞ **Dreptul la opoziție art. 21 GDPR.**

☞ **Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată**

(6) La nivelul spitalului este desemnat un Responsabil cu protecția datelor — DPO. (Data Protection Officer).

(7) Rolul principal al unui Responsabil este:

▶ să informeze și să îndrume instituția și angajații cu privire la obligațiile de a respecta GDPR și alte legi privind protecția datelor;

▶ să monitorizeze respectarea GDPR, a altor legi privind protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;

▶ să crească gradul de conștientizare și să instruiască personalul implicat în prelucrarea datelor;

▶ să ofere consiliere, la cerere, în ceea ce privește evaluarea impactului privind protecția datelor

▶ să coopereze cu autoritatea de supraveghere;

▶ să fie primul punct de contact al autorității de supraveghere cu privire la aspecte legate de prelucrarea datelor;

▶ să fie punct de contact pentru persoanele fizice ale căror date sunt prelucrate de instituție.

Toți angajații cunosc și respectă Procedurile, Politicile și Regulamentul adoptate la nivelul spitalului în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

### **ART. 38. Reglementări specifice personalului care desfășoară activitatea de control financiar preventiv**

(1) Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu își desfășoară activitatea în conformitate cu cadrul legal în vigoare, având în vedere principiile și normele de conduită prevăzute în prezentul cod.

(2) Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al:

> respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate); îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate); încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

(3) Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

a) *Competență profesională.* Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) *Independentă decizională în condițiile separării atribuțiilor.* Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bunăcredință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) *Obiectivitate.* În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) *Conduită morală.* Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) *Confidențialitate.* Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este

autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) *Incompatibilitate*. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interese, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

(4) Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei.

(5) Persoana careia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

(6) Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

(7) Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

(8) Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să își îmbunătățească cunoștințele și practica profesională printr-o pregătire continuă.

#### **ART.39. Reglementări privind prevenirea și combaterea corupției în domeniul achizițiilor publice**

(1) Corupția reprezintă folosirea abuzivă a puterii publice, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup. Ca act antisocial, corupția este deosebit de gravă deoarece favorizează unele interese individuale ale unor particulari, mai ales în domeniul economic, afectând astfel interesele colective prin: însușirea, deturnarea și folosirea resurselor publice în interes personal ca urmare a încheierii unor contracte cu reprezentanți ai Statului prin eludarea normelor morale și legale.

(2) Corupția vizează un ansamblu de activități imorale, ilicite, ilegale realizate nu numai de persoane cu funcții de conducere sau care exercită un rol public, ci și de diverse grupuri și organizații, publice sau private, în scopul obținerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior prin utilizarea unor forme de constrângere, șantaj, înșelăciune, mituire, cumpărare, intimidare.

(3) Linia de delimitare între faptele de corupție și faptele oneste poate fi foarte greu de trasat. De exemplu, comportamentul neprofesional sau greșelile făcute de un angajat implicat în activitățile specifice achizițiilor publice, deși cu intenții bune, ar putea părea o încercare de influențare a procedurilor și/sau a rezultatului acestora.

(4) Principiile fundamentale care impun norme de comportament etic pentru persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, sunt prezentate mai jos :

- Integritatea
- "Legea este suverană"
- Competența profesională
- Profesionalism
- Responsabilitate
- Corectitudine în acordarea tratamentului egal
- Concordanță
- Proportionalitate
- Imparțialitate și independentă
- Curtoazie și consecvență
- Transparență
- Principiul "patru ochi"
- Confidentialitate
- Acuratetea informației
- Interes public și încredere publică
- Evitarea manifestării concurenței neloiale
- Evitarea manifestării actelor de corupție
- Evitarea apariției conflictului de interese
- Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate
- Postangajările

(5) La nivelul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga a fost întocmit un Cod etic de conduită al achizițiilor publice

#### **ART.40, Reguli generale de comportament în activitatea medicală**

##### **⌘ Comportamentul profesional și etic**

(1) Medicul trebuie să fie un model de comportament profesional și etic, fiind în permanență preocupat de creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiei medicale.

(2) Comportamentul profesional implică, fără a se limita la preocuparea constantă și permanentă a medicului pentru aflarea, pe orice cale, inclusiv prin intermediul formelor de educație medicală continuă, a celor mai noi descoperiri, procedee și tehnici medicale asimilate și agreate de comunitatea medicală.

##### **⌘ Fapte și acte nedeontologice**

Sunt contrare principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în special, următoarele acte:

- a) practicarea eutanasiei;
- b) cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau de normele profesiei, refuzul acordării serviciilor medicale;
- c) abandonarea unui pacient care necesită servicii de urgență sau se află în pericol fără asigurarea că acesta a fost preluat de o altă unitate medicală sau de un alt medic ori că beneficiază de condiții adecvate situației în care se află și stării sale de sănătate;
- d) folosirea unor metode de diagnostic sau tratament nefundamentate științific sau neacceptate de comunitatea medicală, cu risc pentru pacient;
- e) cu excepția urgențelor vitale, exercitarea profesiei medicale în condiții care ar putea compromite actul profesional sau ar putea afecta calitatea actului medical;
- f) emiterea unui document medical de complezență sau pentru obținerea unui folos nelegal sau imoral;
- g) emiterea unui document medical pentru care nu există competență profesională;
- h) atragerea clientelei profitând de funcția ocupată sau prin intermediul unor promisiuni oneroase și neconforme cu normele publicității activităților medicale;
- i) folosirea, invocarea sau lăsarea impresiei deținerii unor titluri profesionale, specialități ori competențe profesionale neconforme cu realitatea;
- j) încălcarea principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic;
- k) respingerea publică, cu excepția dezbaterilor din comunitatea medicală, a unor mijloace de diagnostic, tratament și profilaxie recunoscute de comunitatea științifică academică medicală, precum și recomandarea publică a unor tratamente nefundamentate științific.

##### **⌘ Atingeri ale independenței profesionale**

Constituie o atingere gravă adusă caracterului independent al profesiei medicale următoarele acte:

- a) cu excepția situațiilor prevăzute de lege și cu anunțarea prealabilă a organelor profesiei, asocierea sau colaborarea, sub orice formă și în orice modalitate, directă ori indirectă, dintre un medic și o persoană care produce sau distribuie medicamente;
- b) reclama, în orice mod, la medicamente, suplimente alimentare, aparatură medicală sau alte produse de uz medical;
- c) implicarea, direct sau indirect, în distribuția de medicamente, suplimente alimentare, dispozitive medicale, aparatură medicală sau de alte produse de uz medical;
- d) încălcarea principiului transparenței în relația cu producătorii și distribuitorii de medicamente și produse medicale;
- e) primirea unor donații sub formă de cadouri în bani sau în natură ori alte avantaje, a căror valoare le face să își piardă caracterul simbolic și care pot influența actul medical, de la una dintre entitățile prevăzute la lit. a)-c).

##### **⌘ Principiului transparenței**

(1) Medicul va solicita și va accepta numai sponsorizarea activităților realizate strict în interes profesional și va încheia contractul numai în măsura în care nu există o condiționare de orice fel cu privire la obținerea de către sponsor a unor foloase nelegale ori de natură a influența decizia sau prescripția medicală.

(2) Medicul angajat ori aflat în relații contractuale cu un furnizor de servicii medicale îl va informa pe acesta despre existența unei cereri de sponsorizare și despre numele sponsorului înaintea încheierii contractului de sponsorizare. Dacă angajatorul sau beneficiarul se oferă în scris și în timp util să finanțeze el activitatea în considerentul căreia a fost solicitată sponsorizarea, medicul va renunța la cererea de sponsorizare.

(3) Medicul va ține evidența sponsorizărilor și va informa colegiul teritorial în termen de 60 de zile dacă valoarea unei sponsorizări sau valoarea totală a sponsorizărilor depășește cuantumul stabilit prin decizia Consiliului național al Colegiului Medicilor din România.

(4) În toate situațiile în care sunt sponsorizate activități ce urmează să aibă loc în afara României, înaintea executării contractului de sponsorizare, medicul va depune un exemplar și la colegiul teritorial la care este înregistrat.

(5) Contractele de sponsorizare vor fi păstrate pe o durată de I (un) an de la data executării lor și, la cerere, vor fi puse la dispoziția organelor corpului profesional.

(6) Prevederile alin. (3), (4) și (5) se vor aplica și în cazul în care medicul va fi prestator de servicii ori cesionar de drepturi de autor către un producător ori distribuitor de medicamente, produse medicale ori dispozitive medicale.

(7) Colegiile teritoriale pot înființa un serviciu de informare a medicilor cu privire la încheierea, executarea și implicațiile juridice ale contractelor de sponsorizare.

#### **⌘ Caracterul nemediat al relației medic-pacient**

Cu excepția unor situații obiectiv excepționale și imposibil de înlăturat, orice decizie medicală se va baza în primul rând pe examinarea personală și nemediată a pacientului de către medicul respectiv.

#### **⌘ Limitele angajamentului profesional**

(1) În orice situație, angajamentul profesional al medicului nu poate depăși competența profesională, capacitatea tehnică și de dotare a cabinetului sau a unității sanitare ori baza materială afectată, inclusiv prin convenții sau colaborări ferme cu alte unități sanitare.

(2) Dacă medicul nu are suficiente cunoștințe ori experiența necesară pentru a asigura o asistență medicală corespunzătoare, acesta va solicita un consult adecvat situației sau va îndruma bolnavul către un astfel de consult la o altă unitate medicală. Aceleași dispoziții se vor aplica și în cazul în care dotarea tehnică și materială a unității în care are loc consultul sau intervenția medicală nu este adecvată consultului, stabilirii diagnosticului sau intervenției medicale.

#### **⌘ Diligența de claritate**

Medicul care a răspuns unei solicitări cu caracter medical se va asigura că persoana respectivă a înțeles pe deplin prescripția, recomandarea sau orice altă cerință a medicului, precum și cu privire la faptul că pacientul este, după caz, preluat de o altă unitate medicală ori în supravegherea altui specialist în domeniu.

#### **⌘ Colaborarea cu alți specialiști**

(1) În situația în care pacientul a fost preluat sau îndrumat către un alt specialist, medicul va colabora cu acesta din urmă, punându-i la dispoziție orice fel de date sau informații cu caracter medical referitoare la persoana în cauză și informându-l cu privire la orice altă chestiune legată de starea de sănătate a acesteia. (2) Recomandările formulate de alți specialiști în scris, inclusiv sub forma scrisorii medicale, nu au caracter obligatoriu pentru medicul curant, acesta având libertate de decizie, conform propriilor competențe profesionale și situației particulare a pacientului.

#### **⌘ Consultul în echipă**

În situația în care este necesar, medicul, cu consimțământul pacientului sau, după caz, al persoanei, respectiv al instituției abilitate, va solicita părerea unuia sau mai multor medici, cu care se poate consulta, pentru luarea celor mai adecvate măsuri în interesul pacientului.

#### **⌘ Luarea deciziei și comunicarea ei**

(1) În cazul unui consult organizat de către medicul curant în condițiile art. 28, luarea și comunicarea deciziei finale aparțin medicului care l-a organizat.

(2) Dacă opinia majorității medicilor participanți la un consult organizat în condițiile art. 28 diferă de a medicului care a organizat consultul, pacientul ori, după caz, instituția sau persoana abilitată va fi informată.

#### **⌘ Dreptul la o a doua opinie medicală**

În toate situațiile medicul va respecta dreptul pacientului de a obține o a doua opinie medicală.

#### **⌘ Actul medical de la distanță**

(1) Investigația ori intervenția medicală la distanță, în oricare dintre formele și modalitățile existente, este permisă numai în situația în care pacientul este asistat nemijlocit de către medicul său, iar scopul investigației și procedurilor la care este supus pacientul este acela de a ajuta medicul să determine diagnosticul, să stabilească tratamentul sau să întreprindă orice altă măsură medicală necesară finalizării actului medical sau intervenției medicale în cazul operațiilor.

(2) Excepție fac situațiile de urgență.

#### **⌘ Finalizarea obligației asumate**

(1) Medicul se va asigura că pacientul a înțeles natura și întinderea relației medic-pacient, că are o așteptare corectă cu privire la rezultatele actului medical și la serviciile medicale pe care acesta urmează să le primească.

(2) Odată încheiată înțelegerea medic-pacient, medicul este ținut să ducă la îndeplinire toate obligațiile asumate, așa cum rezultă ele din înțelegerea părților, dintr-un document scris dacă există sau din obiceiurile și cutumele profesiei medicale.

#### **⌘ Refuzul acordării serviciilor medicale**

(1) Refuzul acordării asistenței medicale poate avea loc strict în condițiile legii sau dacă prin solicitarea formulată persoana în cauză îi cere medicului acte de natură a-i știrbi independența profesională, a-i afecta imaginea sau valorile morale ori solicitarea nu este conformă cu principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic, cu scopul și rolul social al profesiei medicale.

(2) În toate cazurile, medicul îi va explica persoanei respective motivele care au stat la baza refuzului său, se va asigura că prin refuzul acordării serviciilor medicale viața sau sănătatea persoanei în cauză nu este pusă în pericol și, în măsura în care refuzul este bazat pe încălcarea convingerilor sale morale, va îndruma persoana în cauză spre un alt coleg sau o altă unitate medicală.

#### **ART.41. Reguli generale de comportament pentru asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical**

##### **➤ *Obligația acordării îngrijirilor medicale***

(1) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.

(2) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.

(3) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.

(4) În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidente în masă (nafragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință despre eveniment.

(5) Voința pacientului în alegerea asistentului medical generalist, a moașei și a asistentului medical trebuie întotdeauna respectată, indiferent care ar fi sensul acesteia.

(6) Dacă pacientul se află într-o stare fizică sau psihică ce nu îi permite exprimarea lucidă a voinței, aparținătorii sau apropiații celui suferind trebuie preveniți și informați corect, pentru a hotărî în numele acestuia, cu excepția imposibilității (de identificare, de comunicare, de deplasare etc.) sau a urgențelor.

(7) Dacă în urma examinării sau în cursul îngrijirilor asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical consideră că nu au suficiente cunoștințe sau experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare, se vor consulta cu alți colegi sau vor îndruma bolnavul către alți specialiști.

(8) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.

(9) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical pot refuza acordarea unor îngrijiri către pacient atunci când refuzul este justificat de interesul sănătății pacientului, cu excepția situațiilor de urgență.

##### **➤ *Respectarea drepturilor pacientului***

Pacientul are următoarele drepturi: dreptul la informația medicală, dreptul la consimțământ, dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată, drepturi în domeniul reproducerii, drepturi la tratament și îngrijiri medicale.

##### **➤ *Consimțământul***

(1) O intervenție medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoștință de cauză, și-a dat consimțământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

##### **➤ *Secretul profesional***

(1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului.

(3) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.-

(4) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

(5) Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.

(6) În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.

(7) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate de către asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.



## REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI DIN CADRUL SPITALULUI DE ORTOPEDIE ȘI TRAUMATOLOGIE AZUGA

**ART.42.** Conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga decide crearea Consiliului Etic, conform prevederilor art.3(1), art.(4) , art.5 și art.8 din Ordinul nr.1502/2016- pentru aprobarea componentei și atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice, care să fie activ 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 Consiliului Etic, din care trebuie să rezulte dacă sesizarea are temei 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 Consiliul Etic, conducătorul spitalului va dispune întrunirea, în termen de 5 zile, a Comisiei de cercetare disciplinară.

În cazul sesizării nesustținute de probe, Consiliul Etic poate propune conducătorului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga 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 structura responsabilă de gestionarea resurselor umane.

### **ART. 43. Înregistrarea sesizărilor**

Orice angajat al Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga poate apela 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. 36-art.38 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.

### **ART. 44.Sesizarea**

(1) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, Direcția de Sănătate Publică Prahova 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 bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

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

### **ART. 45.Soluționarea sesizării**



- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează întrun raport pe baza căruia Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, Direcția de Sănătate Publică Prahova sau Ministerul Sănătății vor formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Recomandările Conducerii Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, Direcției de Sănătate Publică Prahova sau Ministerului Sănătății vor fi comunicate:
  1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
  2. angajatului contractual care face obiectul sesizării.

## **SECȚIUNEA 1- SANCTIUNI DISCIPLINARE ȘI RĂSPUNDEREA SALARIAȚILOR ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE CODULUI ADMINISTRATIV**

### **ART. 46. Răspundere:**

- (1) Salariații din cadrul SOTA sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau sarcinilor încredințate de Managerul sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională.
- (2) Salariații din cadrul SOTA sunt obligați să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor/pacienților, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori sarcinile primite, pentru dobândirea pentru ei sau pentru alte persoane, de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
- (3) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.
- (4) Au obligația completării declarațiilor menționate la alin (3) și salariații SOTA care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare, precum și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul SOTA.
- (5) Orice salariat din cadrul SOTA care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată superiorul ierarhic.
- (6) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate atrage răspunderea administrativ-disciplinară a salariaților din cadrul SOTA, în condițiile legii, precum și în conformitate cu dispozițiile interne de la nivelul instituției.
- (7) Managerul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- (8) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă întrun acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
- (9) 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.
- (10) Personalul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a Consiliului Etic, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică.
- (11) 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 Consiliului Etic, în condițiile legii.
- (12) Personalul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Amga răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de etică, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

### **ART.47. Răspunderea administrativ-disciplinară**

(1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.





(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);
- b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b) -f);
- c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e) -h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c) -d);
- d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i) -k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);
- e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile prevăzute la art. 520 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute la art. 520 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(9) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(11) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

(12) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

(13) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

#### **ART.48. *Aplicarea sancțiunilor disciplinare***

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b) -f) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. b) -f) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, în situațiile prevăzute la art. 520 lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b) -f) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

#### **ART.49. *Comisia de disciplină***

(1) În cadrul SOTA s-au constituit comisii de disciplină cu următoarea competență:

a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu excepția abaterii disciplinare referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

b) propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici;

c) sesizarea autorității responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l), în vederea verificării și soluționării.



(2) Din comisia de disciplină face parte și cel puțin un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant desemnat prin votul majorității funcționarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat.

(3) Comisia de disciplină poate desemna unul sau mai mulți membri și, după caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul autorităților sau instituțiilor publice să cerceteze faptele sesizate și să prezinte rezultatele activității de cercetare.

#### **ART.50. Căi de atac**

Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a deciziei de sancționare.

#### **ART. 51. Radierea sancțiunilor disciplinare**

(1) Sancțiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. a);
- b) la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b) - e);
- c) în termen de 3 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. f);
- d) de la data comunicării hotărârii judecătorești definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sancționare disciplinară a funcționarului public.

(2) Radierea sancțiunilor disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) se constată prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

#### **ART.52. Răspunderea contravențională**

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

#### **ART.53. Răspunderea civilă**

Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

#### **ART.54. Ordinul sau dispoziția de imputare**

(1) Repararea pagubelor aduse autorității sau instituției publice în situațiile prevăzute la art. 499 lit.a) și b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice a unui ordin sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive.

- (2) Împotriva ordinului sau dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
- (3) Ordinul sau dispoziția de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acțiunii la instanța de contencios administrativ constituie titlu executoriu.
- (4) Dreptul conducătorului autorității sau instituției publice de a emite ordinul sau dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

#### **ART.55. Măsuri suplimentare asociate angajării răspunderii penale**

- (1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.
- (2) În situația în care fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.
- (3) De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea.
- (4) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

#### **ART. 56. Tipurile de răspundere a personalului contractual**

- (1) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.
- (2) Dispozițiile art. 490 și 491 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, se aplică în mod corespunzător.

#### **ART. 57. Destituirea din funcția publică**

Destituirea din funcția publică se dispune, în condițiile art. 493, prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

- a) pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;
- b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

### **SECȚIUNEA 2- COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **ART. 58. Consilierul de etică**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga *va desemna un angajat*, pentru *consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de etică*.

(2) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul cod și de hotărârea Guvernului prevăzută la art. 451 alin. (3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(3) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(4) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

(5) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(6) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmită în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nici o persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(7) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) este funcționar public definitiv;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morală recunoscută;
- f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ:

#### **ART. 59. Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică**

(1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit.a)
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

#### **ART. 60. Atribuțiile consilierului de etică**

(1) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență personalului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga cu privire la respectarea normelor de etică.
  - b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod de etică și integritate în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.
  - c) întocmirea de rapoarte semestriale/anuale privind respectarea normelor de etică.
- (2) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de către conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga se comunică personalului din cadrul spitalului și se transmit semestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin ordonanța de urgență 57/2019 privind Codul administrativ.
- (3) Rapoartele Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga 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 unui funcționar public 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.

#### **ART.61. Evaluarea activității consilierului de etică**

- (1) Exercitarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 454 lit. a) și b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.
- (2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 454 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.
- (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorității sau instituției publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică, în condițiile art. 485 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului autorității sau instituției publice.

#### **ART. 62. Încetarea calității de consilier de etică**

(1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

- a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;
  - b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;
  - c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 453 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
  - d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
  - e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.
- (2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.
- (3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) și e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

**SECȚIUNEA 3- MECANISMUL SPECIFIC DE COORDONARE, MONITORIZARE ȘI CONTROL AL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL PRIN INTERMEDIUL CONSILIULUI ETIC, CONFORM ORDINULUI 1502/2016**

**ART.63.** La nivelul spitalului este constituit și își desfășoară activitatea, în condițiile legii, Consiliul Etic.

(1) 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 organizațională;

(2) Constituirea Consiliului etic se face potrivit art. 3 din Ordinul 1502/2016

(3) În cadrul unităților sanitare publice, altele decât cele cu statut de spital clinic, universitar și institut, Consiliul etic este alcătuit din 7 membri, potrivit art. 3.

**ART.64. Alegerea și desemnarea membrilor Consiliului etic**

(1) Criteriile care stau la baza propunerilor și nominalizărilor membrilor Consiliului etic sunt reputația morală și lipsa cazierului judiciar.

(2) Calitatea de membru în Consiliul etic este incompatibilă cu următoarele calități:

- din structura spitalului respectiv: manager al spitalului, director medical, director de îngrijiri, asistent-șef al spitalului, precum și angajați ai spitalului rufe până la gradul 3 cu aceștia;

- din afara spitalului respectiv: angajați și/sau colaboratori ai companiilor producătoare sau distribuitoare de medicamente, materiale sanitare, echipamente și dispozitive medicale, angajați sau colaboratori ai furnizorilor de servicii sau produse cu care spitalul se află în relație contractuală.

(3) Consiliul etic este alcătuit din membri permanenți. Pentru fiecare membru permanent și pentru secretar există câte un membru su leant.

**ART.65. Principii defuncționare a Consiliului etic**

(1) Consiliul etic este independent de ierarhia medicală și de îngrijiri a spitalului. Este interzisă orice tentativă de influențare a deciziilor membrilor Consiliului etic. Orice astfel de tentativă este sesizată comisiei de disciplină din cadrul spitalului și Compartimentului de integritate al Ministerului Sănătății. (2) Activitatea membrilor Consiliului etic se bazează pe imparțialitate, integritate, libertate de opinie, respect reciproc și pe principiul supremației legii.

(3) Managerul spitalului are obligația publicării și actualizării pe pagina web a unității sanitare a informațiilor referitoare la existența și activitatea Consiliului etic.

**ART.66. Atribuțiile Consiliului etic**

(1) Consiliul etic are următoarele atribuții:

a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;

b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;

c) primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;

d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:

(i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;

(ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

(iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

(iv) nerespectarea demnității umane;

e) emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);

f) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;

g) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;

h) asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;

i) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;

k) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;

l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;

m) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

n) analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;

o) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar. (2)

Consiliul etic poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

(1) Sesizarea unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice poate fi făcută de către pacient, aparținător sau reprezentant legal al acestuia, personalul angajat al spitalului și orice altă persoană interesată.

(2) Sesizările sunt adresate managerului spitalului și se depun la registratură, se transmit prin poștă electronică sau prin completarea formularului online aflat pe pagina web a spitalului. Modelul formularului de sesizare online este prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul ordin.



(3) Fiecare sesizare (depusă la registratură, prin poștă electronică sau formular online) primește un număr de înregistrare comunicat persoanei care o înaintează.

(4) Sesizările anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate. Ca excepție, în situația în care există mai mult de 3 sesizări anonime în interval de un an calendaristic care se referă la spețe diferite din cadrul aceleiași secții a unității sanitare sau la același angajat al spitalului, sesizările vor fi analizate în Consiliul etic în vederea emiterii unei hotărâri de etică sau a unui aviz de etică.

#### **ART.67. *Sesizarea unui incident de etică***

- Sesizarea unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice poate fi făcută de către pacient, aparținător sau reprezentant legal al acestuia, personalul angajat al spitalului și orice altă persoană interesată

- Sesizările sunt adresate managerului spitalului și se depun la registratură, se transmit prin poștă electronică sau prin completarea formularului online aflat pe pagina web a spitalului. Modelul formularului de sesizare online este prevăzut în ordin.

- Fiecare sesizare (depusă la registratură, prin poștă electronică sau formular online) primește un număr de înregistrare comunicat persoanei care o înaintează.

- Sesizările anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate. Ca excepție, în situația în care există mai mult de 3 sesizări anonime în interval de un an calendaristic care se referă la spețe diferite din cadrul aceleiași secții a unității sanitare sau la același angajat al spitalului, sesizările vor fi analizate în Consiliul etic în vederea emiterii unei hotărâri de etică sau a unui aviz de etică.

#### **ART.68. *Analiza sesizărilor***

(I) Analiza sesizărilor și emiteria unei hotărâri sau a unui aviz etic, după caz, se fac în cadrul ședinței Consiliului etic, urmând următoarele etape:

a) managerul înaintează președintelui toate sesizările adresate sau care revin în atribuțiile Consiliului etic și orice alte documente în legătură cu acestea;

b) secretarul Consiliului etic pregătește documentația și asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal pentru protejarea părților implicate;

c) secretarul asigură convocarea membrilor Consiliului etic;

d) președintele prezintă membrilor Consiliului etic conținutul sesizărilor primite;

e) membrii Consiliului etic analizează conținutul sesizărilor primite și propun soluții de rezolvare a sesizărilor folosind informații de natură legislativă, morală sau deontologică;

f) în urma analizei, Consiliul etic, prin vot secret, adoptă hotărâri sau avize de etică, după caz;

g) secretarul Consiliului etic redactează procesul-verbal al ședinței, care este semnat de către toți membrii prezenți;

h) secretarul asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către managerul spitalului, sub semnătura președintelui Consiliului etic, imediat după adoptare;

- i) managerul spitalului dispune măsuri, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin;
- j) managerul spitalului asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către petent;
- k) 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.

(2) Avizele de etică și hotărârile Consiliului etic vor fi incluse în Anuarul etic ca un model de soluționare a unei spețe, urmând să fie utilizate la analize ulterioare și comunicate spitalului în vederea prevenirii apariției unor situații similare.

#### **SECȚIUNEA 4- PROTEJAREA AVERTIZORILOR DE INTERES PUBLIC ÎMPOTRIVA ORICĂROR DISCRIMINĂRI**

##### **ART. 69. *Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:***

- a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din Lege nr. 571 din 14 decembrie/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii sunt ocrotite și promovate de
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

##### **ART.70. *Avertizarea privind fapte de încălcare a legii.***

(1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către salariați, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților și instituțiilor publice ;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(2) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului autorității sau instituției publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din instituția din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților; .
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

(3) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință în condițiile art. 51, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(4) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

**ART. 71.** În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 52 lit. a) și b) din prezentul cod, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

**ART. 72.** (1) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bunăcredință.

(2) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

## **SECȚIUNEA 5- INTERDICȚII DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL INSTITUȚIILOR PUBLICE (PANTOUFLAGE)**

**ART.73.** (1) Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție.

(2) La data încetării raporturilor de serviciu/muncă în cadrul SOTA persoanele identificate ca fiind susceptibile a fi sub incidența prevederilor legale privind pantouflageul au obligația de a depune „Declarația de Pantouflage ”, document prin care salariatul ia la cunoștință și se angajează să respecte interdicțiile după încheierea angajării în cadrul SOTA în conformitate cu prevederile:

- art. 94 alin. (3) din 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, conform cărora funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) (în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public) nu pot să-i desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

- art. 13 alin. (1) din O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, potrivit cărora beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

- art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în conformitate cu care ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori salariați/foști salariați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv;

- art. 22 alin. (5) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, care stipulează că auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.

(3) Declarația de pantouflage este o declarație pe propria răspundere prin care o persoană care intră sub incidența prevederilor legale anterior menționate, declară că înțelege să respecte interdicțiile survenite în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, indicând totodată motivul concret pentru care este aplicabilă interdicția.

## **CAPITOLUL IV NORME DE INTEGRITATE PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL SOTA**

### **SECȚIUNEA 1- CONFLICTUL DE INTERESE**

**ART.74.** Definiție și principii

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

**ART. 75.** (1) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

**ART.76. Situații ce ar putea produce la apariția unui conflict de interese în derularea activităților de achiziții publice și măsurile luate pentru evitarea conflictului de interese**

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

(2) Prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire. Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese cum ar fi următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile legale;

(3) În cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese enumerate mai sus, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese. În acest caz, autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.

În cazul în care, autoritatea contractantă stabilește că există un conflict de interese, autoritatea contractantă adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.

Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare membru al comisiei de evaluare/deschidere a ofertelor, va completa o declarație pe propria răspundere privind absența conflictului de interese.

(4) În art. 3 lit. ll) din Legea nr. 98/2016 persoanele cu funcții de decizie sunt definite ca fiind :

„conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire”.

Categoriile intereselor vizate de reglementarea conflictului de interese din domeniul achizițiilor publice sunt următoarele:

A. Interese ne-financiare (spre exemplu, avansarea în carieră, reputația, menținerea unei poziții onorifice etc.)

B. Interese financiare/economice: Tipul intereselor ar trebui să joace, de asemenea, un rol în ceea ce privește tipul de măsuri care se dispun ca urmare a identificării unui posibil conflict de interese.

Astfel, pot exista:

B.1. Interese personale directe

Spre exemplu, în cazul în care persoana cu funcție de decizie este în același timp și acționar al unui candidat/ofertant, se consideră că acesta are un interes personal în respectiva procedură.

B.2. Interese personale indirecte

Atunci când folosul necuvenit nu este în beneficiul direct al persoanei cu funcție de decizie, ci în beneficiul unui terț - persoane de la care a beneficiat de servicii sau foloase de orice natură, persoanele cu care se află/s-a aflat în raporturi de muncă sau rude până la gradul al II-lea inclusiv. Spre exemplu, fiica șefului autorității contractante a beneficiat de o săptămână de vacanță plătită de directorul unui operator economic care participă la procedura de achiziții publice.

C. Interese de altă natură comune cu un operator economic participant la procedura de achiziții publice/ofertant/contractant/subcontractant/terț susținător pot fi în legătură cu viața de familie, viața sentimentală, profesională, politică sau orice alt interes comun cu un potențial destinatar al unei plăți din fonduri publice, alocate ca urmare a unei proceduri de achiziții publice .



#### **ART.77. Persoane implicate în procesul de achiziție publică**

În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, persoanele implicate în procesul de achiziție publică, **pentru evitarea unei situații de conflict de interese**, au obligația de a complete o declarație, referitoare la:

- este acționar/asociat semnificativ/administrator / cenzor/ face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși/ contractori/subcontractori;
- deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși/ contractori/ subcontractori;
- are legătură evidentă (de nume) cu persoane care fac parte din acționariatul / asociații semnificativi / administratorul / cenzorul consiliul de administrație/ organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/ subcontractor;
- este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/ subcontractor;
- s-a constatat cu privire la acesta că există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- ofertantul/candidatul/contractorul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații contractuale/comerciale cu acesta;
- se află/s-a aflat în relații contractuale cu persoane (orice persoana fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care fac parte, care a făcut o plată către aceștia sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestora (în conformitate cu art.75 lit e. din Legea nr.393/2004 privind statutul aleșilor locali) – care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/subcontractor;
- se află/s-a aflat în relații de muncă cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/ subcontractor;
- se află în același partid politic cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/ subcontractor;
- se află în aceeași fundație, organizație nonguvernamentală, asociație cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/subcontractor;
- exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor de serviciu ale acesteia/acestuia în legătură cu achiziția este/ar putea părea compromisă din motive care implică familial , viața sentimentală sau afilierea politică, interesul economic sau orice alt interes comun cu cel al candidaților/ofertanților 3/contractanților (și subcontractanților implicați în această procedură);
- contractorul/subcontractorul a angajat sau a încheiat orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu acesta;
- este angajat/ă sau prestează servicii contractorului/ subcontractorului fiind o/un fost/ă angajat/ă a autorității contractante sau a furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului;
- există un avertisment de integritate de la ANI cu privire la această persoană.

#### **ART.78. Situații de conflict de interese ale unui salariat al Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga și măsurile luate pentru evitarea situației**

Un salariat este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

- a) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu alți salariați care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- b) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției pe care o exercită.

În cazul existenței unui conflict de interese, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute de lege, conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt salariat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

## SECȚIUNEA 2- INCOMPATIBILITĂȚI ȘI INTERDICȚII

**ART. 79.** Diferența dintre conflictul de interese și incompatibilitate constă în aceea că în cazul conflictului de interese este implicat un act decizional, o acțiune a subiectului care se finalizează cu adoptarea unei decizii, în timp ce în cazul incompatibilităților nu este necesară existența unei decizii și constatarea unei stări de fapt care contravine prevederilor legale în vigoare.

Calitatea personalului contractual cu funcții de conducere, respectiv a funcționarilor publici din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcții de demnitate publică.

**ART.80.** Personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) În cadrul autorităților sau instituțiilor publice, cu excepția celor în care au fost numiți;
- b) În cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care ocupantul este suspendat din funcția publică în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) În cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) În calitate de membru al unui grup de interes economic;

**ART.81.** Nu se află în situație de incompatibilitate personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici care:

- a) Sunt desemnați printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniul integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) Sunt desemnați printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al instituției în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) Exerciți un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

**ART.82.** Nu se află în situație de incompatibilitate, personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici care sunt desemnați prin act administrativ pentru a face parte din echipe de proiect finanțate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din echipa de proiect finanțată din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat nerambursabile sau

nerambursabile, cu excepția personalului contractual cu funcții de conducere, respectiv a funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a personalului contractual cu funcții de conducere, respectiv a funcționarilor care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția pe care o ocupă.

**ART.83.** Personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici care, în exercitarea funcției, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natură celor prevăzute mai sus nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după încetarea raporturilor de muncă.

Personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o exercită.

Personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice.

Personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

În situația personalului contractual cu funcții de conducere, respectiv a funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute mai sus, documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către Spitalul de Ortopedie și Traumatologie Azuga.

**ART.84.** Nu sunt premise raporturile ierarhice directe în cazul personalului contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici respectiv sunt soți sau rude de gradul I.

Prevederile se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

Persoanele care se află în una dintre situațiile de incompatibilitate menționate mai sus, vor opta, în termen de 60 de zile, pentru renunțarea la calitatea care este incompatibilă cu cea de personal contractual cu funcții de conducere/funcționar public, respective la încetarea raporturilor ierarhice directe, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

Personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

Personalului contractual cu funcții de conducere/funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

**ART.85.. *Declararea averii și a intereselor***

(1) Următoarele categorii de personal au obligația completării declarațiilor de avere și de interese:

- Manager
- Director medical
- Director financiar contabil
- Șefi de secții/compartimente/laboratoare
- Șefi de servicii/birouri/compartimente
- Consiliul de administrație

(2) La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, salariații sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

**ART.86. *Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică***

(1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

**ART.87. Incompatibilități în achiziții :**

(1) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(2) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

**ART.88. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei**

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

**ART.89. Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică**

(1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

**SECȚIUNEA 3- DECLARAREA BUNURILOR ȘI CADOURILOR**

**ART.90. Declararea bunurilor și cadourilor de către funcționarii publici și a personalului contractual**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga au obligația să-și declare averea, potrivit legii având obligația de a declara și prezenta, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției publice.

**ART.91.**

Excepții privind funcționarii publici

(1) Sunt exceptate de la prevederile alin.(1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

(2) Managerul spitalului dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(3) Comisia prevăzută la alin.(2) va ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și înainte de finele anului, va propune Managerului rezolvarea situației bunului.

- (4) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se pastrează de către primitor.
- (5) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevazute la alin.(2), bunurile rămân în patrimoniul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.
- (6) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă în bugetul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.
- (7) La sfârșitul fiecărui an, Spitalul de Ortopedie și Traumatologie Azuga are obligația publicării listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de internet [www.ortopedieazuga.ro](http://www.ortopedieazuga.ro).

#### **SECȚIUNEA 4- COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE INTEGRITATE**

**ART.92.** În cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga se desemnează o persoană responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

**ART.93.** Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) la cerere, pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese.
- c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- d) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale de Integritate;
- e) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
- f) trimite Agenției Naționale de Integritate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- g) întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;
- h) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

**ART.94.** Controlul aplicării normelor de integritate este efectuat de Agenția Națională de Integritate, organizată prin Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare.

**ART.95.** (1) Scopul Agenției Naționale de Integritate este asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, prin exercitarea de responsabilități în evaluarea declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale în care se pot afla pe perioada îndeplinirii funcțiilor și demnităților publice.

În îndeplinirea acestui scop, Agenția Națională de Integritate poate dezvolta relații de colaborare prin încheierea de protocoale cu entități din țară sau din străinătate.

(2) Activitatea de evaluare efectuată de inspectorii de integritate din cadrul Agenției Naționale de Integritate se desfășoară cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților persoanelor care fac obiectul legii.

## CAPITOLUL V VALORI ȘI PRINCIPII

**ART.96.** Principiile care guvernează etica și integritatea personalului din cadrul instituției sunt următoarele:

- a) **supremația *Constituției și a legii***, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul are obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **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 funcției;
- f) **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 în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- 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;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea funcției sale sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

## CAPITOLUL VI SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

**ART.97. Loialitate față de clienți și angajator**

- a) Informațiile furnizate în legătură cu activitatea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga trebuie să fie corectă și fiabilă. Informațiile cu accesibilitate limitată primite în legătură cu examinarea cazurilor, petițiilor, cererilor trebuie să fie protejate și respectate și să nu fie utilizate pentru câștig personal. Nici un angajat nu poate, prin intermediul arhivelor, sistemelor informatice sau în alt mod, să caute informații despre clienți, persoane vizate atunci când acest lucru nu este necesar scopul activității lui.
- b) În cazurile în care în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, sau persoanelor vizate/clientșilor sau partenerilor săi se discută și dezbate informații cu accesibilitate limitată, angajații trebuie să prezinte o atitudine loială și de încredere față de părțile externe.

**ART.98. Obligația de a păstra confidențialitatea și discreția**

- a) Angajații au obligația de a păstra confidențialitatea în ceea ce privește informațiile despre cooperările și clienții Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga către alte persoane, entități, care le-au devenit cunoscute în contextul activității acestora. Această regulă se aplică și după ce angajatul în cauză a demisionat de la locul de muncă din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.
- b) Obligația de a păstra confidențialitatea informației nu se aplică doar în raport cu terții, ci și față de colegii care nu au nevoie de informație în cauză, în cadrul activității lor. Obligația de păstrare a secretului nu reprezintă un obstacol în calea utilizării informațiilor pentru o bună cooperare și un mediu profesionist activ în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga. Obligația de păstrare a secretului nu împiedică angajații să semnaleze neconformități și probleme în conformitate cu principiile enunțate privind notificarea și raportarea problemelor.



#### **ART.99. Stocarea și salvarea informațiilor cu accesibilitate limitată**

a) Toți angajații trebuie să se asigure că informațiile confidențiale sau sensibile despre clienți sau problemele interne ale Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga sunt protejate prin stocare sigură și că informațiile scrise și stocate electronic sunt garantate în mod adecvat.

Cu alte cuvinte, este responsabilitatea fiecăruia să protejeze informațiile, arhivele și documentele care aparțin clienților Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, în conformitate cu Politica de securitate la prelucrarea datelor cu caracter personal.

b) Toate informațiile colectate, evaluările efectuate și recomandările făcute trebuie tratate cu cea mai mare atenție și discreție.

c) Datele cu caracter personal referitoare la clienți, parteneri, angajați, consultanți sau alții trebuie prelucrate în conformitate cu asigurarea dreptului la viața privată și a datelor cu caracter personal, reglementate de cadrul juridic național și european, astfel încât să se acorde suficientă atenție integrității personale, confidențialității și calității datelor cu caracter personal.

### **CAPITOLUL VII RESPONSABILITĂȚI**

#### **ART.100. Conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga**

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 protejată 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. 101. 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 Entității;
4. utilizează linia de etică, pentru sesizarea abaterilor de la prevederile Codului de etică și integritate.

#### **ART. 102. Consilier 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 conducătorului spitalului și Comisiei de monitorizare, cât și RMC-ului -d-na Copaceanu-Turcu Maria Magdalena, cu privire la respectarea regulilor de etică și integritate de către angajații spitalului.
5. păstrează documentațiile întocmite pentru activitatea desfășurată.

### **CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE**

#### **ART.103. 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.104. Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor se va asigura afișarea codului de conduită la sediul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, într-un loc vizibil.

**ART. 105. Intrarea în vigoare**

Prezentul cod intră în vigoare la data de 01.08.2022.

**Întocmit,**  
**COMP.RUNOS**  
**EC.BRINZARU DANIELA**

**APROBAT,**  
**COMITETUL DIRECTOR**

**MANAGER,**  
**CONS.JUR.PANDELE VICTOR-DINU**

**DIRETOR MEDICAL,**  
**DR.TOCARU IURIE**

**DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,**  
**EC.COPACEANU-TURCU MARIA-MAGDALENA**

**AVIZAT,**  
**LIDER SINDICAT SANITAS,**  
**AS.BICIIN GEORGIANA**