



# CONSIGLIUL LOCAL VULCAN

## SPITALUL MUNICIPAL VULCAN

Vulcan, Str. N. Titulescu nr. 59, 336200, jud. Hunedoaratele: 0254  
570450, 0254 570451, 0254 571418, fax: 0254 571902, 0254 570101  
email: spit\_vulcan@yahoo.com, web: <http://spitalvulcan.ro>

---

SPITALUL MUNICIPAL  
VULCAN

Nr. înregistrare 4151  
An 2018 Lună 12 Zi 28

# CODUL DE CONDUITA ETICA SI PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

## **MANDAT**

SPITALUL MUNICIPAL VULCAN aplică strategia și politica Ministerului Sanatății în domeniul asigurării sănătății populației și răspunde de realizarea reformei în sectorul sanitar la nivel local.

SPITALUL MUNICIPAL VULCAN organizează, coordonează, îndrumă activitățile pentru asigurarea sănătății populației locale și acționează pentru prevenirea și combaterea practicilor care dăunează sănătății.

De asemenea Spitalul Municipal Vulcan asigura contractarea serviciilor medicale cu CJAS oferind astfel populatiei asigurate asistenta medicala gratuita.

**Misiunea** Spitalului Municipal Vulcan este aceea de a îmbunătății sănătatea comunității din arealul pe care-l deservește și de a excela la capitolul calitatea serviciilor prestate bolnavilor și pacienților.

Oferim pacienților nostri cele mai bune servicii de sănătate, asigurând toate resursele necesare pentru o îngrijire medicală completă, complexă și aliniată standardelor actuale. Facem acest lucru având ca prioritate pacientul și nevoile lui, ne concentrăm asupra confortului și siguranței pacientului, îl tratăm cu atenție, respect și răbdare și luptăm pentru a-i asigura cea mai bună calitate a vieții, indiferent de diagnostic și prognostic. Folosim fiecare zi pentru a evoluă: pentru a înnoi și a perfecționa activitatea noastră .

De asemenea, Spitalul Municipal Vulcan în colaborare cu alte institutii căută soluții concrete pentru asigurarea unui mediu optim pentru desfășurarea în bune condiții a actului medical din punctul de vedere al prevenției, diagnosticării și tratamentului și, nu în ultimul rând, asigurarea educării continue a personalului medical.

## **Viziunea noastră**

Viziunea conducerii Spitalului Municipal Vulcan este de a modela un spital de prestigiu, reprezentativ pentru Valea Jiului și a ne orienta permanent către necesitățile actuale ale pacienților și de a le furniza servicii medicale integrate și aliniate la principiul “Îmbunătățirii continue”.

Spitalul Municipal Vulcan urmărește imbunatatirea activitatii medicale, pentru asigurarea unei asistente medicale de calitate pacienților în scopul imbunatatirii stării de sănătate a populației . De asemenea, managementul strategic al spitalului se axează pe realizarea unui un sistem de sănătate modern și eficient, compatibil cu sistemele de sănătate din Uniunea Europeană, pus permanent în slujba cetățeanului.

## **VALORI COMUNE**

- respectarea dreptului la asistenta medicala a tuturor pacienților care se adresează spitalului, în mod egal;
- garantarea calității și siguranței actului medical;
- creșterea rolului serviciilor preventive, curative și de recuperare ;
- asigurarea accesibilității la servicii medicale atât la pacienții internați cat și la cei tratați ambulatoriu,
- respectarea dreptului la libera alegere a medicului de către pacient, și a egalității de sanse;
- aprecierea competențelor profesionale și incurajarea dezvoltării lor, atât la personalul medico- sanitar cu studii superioare , medico- sanitar mediu cat și auxiliar ;
- transparenta decizională.

*In Plan etic:* Intreg personalul institutiei este ghidat de valorile necesare indeplinirii misiunii, astfel:

- Ne pasa de pacientii nostri ca si cum ne-ar pasa de cei dragi si ii tratam in mod similar, cu expertiza, compasiune si respect;
- Incurajam initiativa, inovarea, tenacitatea in abordarea problematicii sanatatii intregii comunitatii din care facem parte si in cadrul careia activam;
- Promovam un mediu care stimuleaza diversitatea, premiaza excelenta si valoarea adaugata, si incurajeaza valorile civice;
- Lucram in cooperare cu colegii nostri si cu comunitatea noastra pentru avansa bunastarea regiunii;
- Demonstram calitati de lider in toate problemele critice ale activitatii noastre, intr-un mod demn de incredere din partea opiniei publice.
- Responsabilitate, integritate si abilitate in administrarea noastra financiara.

### **3. Codul de etica si de conduită în relații**

Motto-ul nostru „*Speranta pentru o viata normala!*” furnizeaza personalului, institutiei si colaboratorilor nostri nivelul asteptarilor din partea noastra daca acestia se confrunta pe parcursul derularii activitatii lor cu probleme de natura etica sau legala. In plus fata de prezentul Cod de Etica, codul de etica al personalului medical contine prevederi mai detaliate in ceea ce priveste relatia medic-pacient pentru asigurarea unei activitati si practici oneste, etice si legale.

Codul de Etica prevede standardele de comportament dupa care se ghideaza intreaga conducere a institutiei , personalul si colaboratorii acesteia in relatiile cu pacientii, personalul din subordine si colegii, publicul, furnizorii de fonduri precum si alte entitati.

**Adeziunea la Codul de Etica este o conditie a ocuparii fortei de munca sau de afiliere a colaboratorilor cu institutia.**

## **CAPITOLUL I** ***DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE***

### **ART. 1**

- (1) Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din cadrul *Spitalului Municipal Vulcan*, reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului contractual, in vederea cresterii increderei si prestigiului institutiei.
- (2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul Cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul spitalului, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificarile ulterioare, indiferent de durata raporturilor de munca sau de locul in care este prestata munca.
- (3) Prevederile prezentului Cod de conduita etica si profesionala se aplica si persoanelor care lucreaza in spital ca detasati, colaboratori sau studenti (care fac practica in spital).
- (4) La elaborarea Codului de conduita etica si profesionala a personalului din *Spitalului Municipal Vulcan* s-au avut in vedere prevederile Legii nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului din autoritatile si institutiile publice, Hotararea nr.2/2009 privind Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania si Codul de Deontologie Medicala/2012 al Colegiului Medicilor din Romania.
- (5) Prezentul Cod de conduita etica si profesionala a personalului din *Spitalului Municipal Vulcan* este aprobat de catre managerul institutiei prin decizie.
- (6) Dispozitiile Codului de conduita etica si profesionala produc efecte pentru toti angajatii din institutie de la data comunicarii, iar noii angajati vor lua la cunostinta de continutul Codului de conduita etica si profesionala anterior semnarii contractului individual de munca.
- (7) Codul de conduita etica si profesionala va fi adus la cunostinta salariatilor, astfel:
1. prin intermediul sefilor de sectie, laboratoare, compartimente, pentru personalul existent;
  2. prin intermediu sefului Biroului R.U.N.O.S., pentru personalul nou angajat;
  3. prin afisarea pe intranet/ la sediul institutiei, pentru persoanele interesate.

### **ART. 2**

Obiectivele prezentului Cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

1. reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si al personalului contractual;
2. informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptat sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
3. crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul contractual din *Spitalului Municipal Vulcan*.

### **ART. 3**

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

1. prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
2. asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
3. profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
4. imparcialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
5. integritatea morala - principiu conform caruia personalului contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

6. libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
7. cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;

#### **ART. 4**

In intesul prezentului Cod de conduită etica și profesională, expresiile și termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

1. personal contractual ori angajat contractual - persoana numita intr-o functie in cadrul *Spitalului Municipal Vulcan*, in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.
2. functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului;
3. interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre spital, a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
4. interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
5. conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
6. informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;
7. informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

### **CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

#### **ART. 5**

- (1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competencelor institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.
- (2) Personalul contractual trebuie sa depuna toate diligentele si sa se asigure ca orice interventie cu caracter medical pe care o executa sau decizie profesionala pe care o ia, respecta normele si obligatiile profesionale si regulile de condita specific cazului respectiv.
- (3) In exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

#### **ART. 6**

##### *Respectarea Constitutiei si a legilor*

- (1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia , legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

## **ART. 7**

### *Loialitatea fata de Institutia Sanitara*

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei sanitare in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

1. sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
  2. sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
  3. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
  4. sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
  5. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) pct. 1 - 4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
- (4) Prevederile prezentului Cod de conduită etica si profesionala nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legală a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

## **ART. 8**

### *Libertatea opiniilor*

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

## **ART. 9**

### *Activitatea publica*

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul institutiei, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau debateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul institutiei.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau debateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei.

## **ART. 10**

### *Activitatea politica*

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

1. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
3. sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
4. sa afiseze in cadrul institutiei inselme ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

## **ART. 11**

## *Folosirea imaginii proprii*

In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitatii comerciale, precum si in scopuri electorale.

## **ART. 12**

### *Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei*

(1) In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul institutiei precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

1. intrebuintarea unor expresii jignitoare;
2. dezvaluirea aspectelor vietii private;
3. formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine imparitala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

1. promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
2. eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

## **ART. 13**

### *Conduita in cadrul relatiilor internationale*

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) in relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) in deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

## **ART. 14**

### *Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor*

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparitalitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

## **ART. 15**

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

(1) in procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si imparcial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre institutia publica, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

## **ART. 16**

### *Obiectivitate in evaluare*

(1) in exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand

propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3. Principii generale.

## **ART. 17**

### *Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute*

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

## **ART. 18**

### *Utilizarea resurselor publice*

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzisa sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

## **ART. 19**

### *Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau inchirieri*

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

1. cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

2. cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

3. cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplică in mod corespunzator si in cazul concesionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interes.

### **CAPITOLUL III** **COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA** **PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **ART. 20**

##### *Sesizarea*

- (1) Conducerea *Spitalului Municipal Vulcan* sau Ministerul Sanatatii pot fi sesizate de orice persoana cu privire la:
1. incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către angajatii contractuali;
  2. constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.
- (2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) se poate face, anonim, prin depunere in cutia de reclamatii a spitalului/ chestionare de la RUNOS, prin depunere la secretariat, on-line pe site ul spitalului si nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.
- (3) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.
- (4) Conducerea *Spitalului Municipal Vulcan* sau Ministerul Sanatatii vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

#### **ART. 21**

##### *Solucionarea sesizarii*

- (1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Conducerea *Spitalului Municipal Vulcan* sau Ministerul Sanatatii vor formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.
- (2) Recomandarile Conducerii *Spitalului Municipal Vulcan* sau Ministerului Sanatatii vor fi comunicate:
1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
  2. angajatului contractual care face obiectul sesizarii;

#### **ART. 22**

- (1) Managerul spitalului si consilierul de etica coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:
- a)** urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul instituției publice, a prevederilor prezentului cod de conduită;
- b)** elaborează studii și analize privind respectarea prezentului cod de conduită;
- c)** colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.
- (2) Prin activitatea sa, manager nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

#### **ART. 23**

- (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, managerul va desemna angajat, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- (2) Persoana prevăzute la alin. (1) exercită următoarele atribuții:
- a)** acordarea de consultanță și asistență angajatilor din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b)** monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul instituției publice;
- c)** întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către angajatii din cadrul instituției publice.
- (3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de conducătorul instituției publice sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobată de conducătorul instituției publice, se comunică angajatilor din cadrul instituției publice prin intranet.

(5) Rapoartele instituției publice privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințările exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplique necorespunzător;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

#### **ART. 24. -**

(1) Raportul anual, trebuie să cuprindă și următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care angajatilor li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

### ***DISPOZITII FINALE***

#### **ART. 25**

##### *Raspunderea*

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de conduita etica si profesionala atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Comisia cu atributii disciplinare are competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificarile ulterioare.

(3) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduită profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

#### **ART. 26**

##### *Asigurarea publicitatii*

Pentru informarea cetătenilor se va asigura afisarea Codului de conduita etica si profesionala la sediul *Spitalului Municipal Vulcan*, intr-un loc vizibil, pe site-ul spitalului si prin intranet. Anual, personalul spitalului va fi informat cu privire la prevederile prezentului document si testat cu privire la cunoștințe.

#### **ART. 27**

##### *Intrarea in vigoare*

Prezentul Cod de conduita etica si profesionala intra in vigoare de la data emiterii deciziei.

**COMITETUL DIRECTOR  
al Spitalului Municipal Vulcan**

**MANAGER**  
Dr. Popa Catalin



**DIRECTOR MEDICAL**  
Dr. Valas Claudiu

**DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL**  
Ec. Petrescu Cristina





## CONSILIUL LOCAL VULCAN

### SPITALUL MUNICIPAL VULCAN

Vulcan, Str. N. Titulescu nr. 59, 336200, jud. Hunedoara  
tel: 0254 570450, 0254 570451, 0254 571418, fax: 0254 571902, 0254 570101  
email: spit\_vulcan@yahoo.com, web: <http://spitalvulcan.ro>

### DISPOZITIA nr. 55 / 2018

In baza Dispozitiei Primarului nr.165/12.02.2016 prin care dl. Dr. Popa Catalin Valentin este numit in functia de manager al Spitalului Municipal Vulcan,

In temeiul prevederilor:

- Legii nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma in domeniul sanatății - REPUBLICARE\*) . Având în vedere
- Legea 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici\*) - Republicata
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

### DECIDE:

**Art. 1** Se aproba Codul de etica din anexa la prezenta decizie..

**Art. 2** Prezentul Cod de etica intra in vigoare incepnd cu data de 01.01.2019, data de la care se abroga Codul de etica anterior, si se va comunica intregului personal al Spitalului Municipal Vulcan prin publicarea la avizier si prin intranet/ e mail.

**Art. 3** Incepand cu aceeasi data, persoanele responsabile cu actualizarea Codul de etica sunt as. Galatan Dana si jr Berechet Laura.

**Art. 4** Prezenta decizie se comunică intregului personal al Spitalului Municipal Vulcan prin publicarea la avizier si in intranet.

