



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

*Avizat,
Consiliul de Etică al Spitalului
Municipal Gheorgheni*

CODUL ETIC ȘI DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL GHEORGHENI*



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

CUPRINS

CUPRINS.....	2
CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare, obiective și principii generale.....	3
Art.1 – Domeniul de aplicare.....	3
Art.2 – Obiective.....	4
Art.3 – Principii generale.....	4
Art.4 – Termeni.....	5
CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni	6
Art.5 – Asigurarea unui serviciu public de calitate.....	6
Art.6 – Respectarea Constituției și a legilor	6
Art.7 – Loialitatea față de Spitalul Municipal Gheorgheni	7
Art.8 – Libertatea opiniilor	7
Art. 9 – Activitatea publică.....	7
Art.10 – Activitatea politică	8
Art.11 – Folosirea imaginii proprii	8
Art.12 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.....	8
Art. 13 – Conduita în cadrul relațiilor internaționale.....	9
Art.14 – Informarea pacientului	9
Art. 15 – Confidențialitatea și secretul profesional.....	10
Art.16 – Consimțământul / acordul informat al pacientului	10
Art.17 – Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor	11
Art. 18 – Participarea la procesul de luare a deciziilor	11
Art. 19 – Obiectivitate în evaluare.....	12
Art.20 – Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute	12
Art. 21 – Utilizarea resurselor publice	12
Art. 22 – Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri.....	12
CAPITOLUL III. Reglementari specifice personalului care desfășoară activitatea de control financiar preventiv.....	13
Art. 23 – Principiile care stau la baza activității de control financiar preventiv.....	13
CAPITOLUL IV. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personal	14
Art.24 – Sesizarea	14
Art. 25 – Soluționarea sesizării	15
CAPITOLUL V. Dispoziții finale.....	15
Art. 26 – Răspunderea	15
Art. 27 – Asigurarea publicității.....	15
Art.29 – Intrare în vigoare.....	16



CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 – Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită a personalului din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate în relația cu pacienții, colegii, aparținătorii și colaboratorii, în vederea creșterii încrederii și prestigiului spitalului.

(2) Prevederile prezentului cod de conduită etică și profesională se aplică și personalul care lucrează în spital în baza unui contract de administrare, contract de prestări servicii sau sunt colaboratori, voluntari sau studenți care fac practică în spital.

La elaborarea Codului de conduită etică și profesională a personalului din Spitalul Municipal Gheorgheni s-au avut în vedere:

- Ordinul nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Hotărârea Nr.2/2009 privind Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România și Codul de Deontologie Medicală;
- Hotărârea Nr. 2 /2012 al Colegiului Medicilor din România;
- Codul Muncii- Legea 53/2003, republicata;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Codul de deontologie medicală din 30.03.2012 al Colegiului Medicilor din România;
- Hotărârea OAMGMAMR nr.2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.

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

- prin intermediul șefilor de secție, laboratoare, compartimente, pentru personalul care lucrează în spital la secții/ compartimente în baza unui contract individual de muncă sau de prestări servicii sau sunt colaboratori, voluntari sau studenți care fac practică în spital.
- prin intermediul șefului biroului R.U.N.O.S.(Resurse Umane, Normare, Organizare și Salarizare), pentru personalul TESA (personal Tehnic, Economic și Socio-Administrativ) și noul angajat;
- prin afișare pe site-uri / la sediul instituției, pentru persoanele interesate.

(4) Prezentul Cod de conduită etică și profesională a personalului din Spitalul Municipal Gheorgheni este aprobat de către Comitetul Director al Spitalului Municipal Gheorgheni prin decizie.



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

Art.2 – Obiective

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

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice 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 persoanele care se adresează instituției noastre și personalului contractual din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni, pe de o parte, și între aceste persoane și Autoritatea locală, pe de altă parte.

Art.3 – Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților sunt următoarele:

1. prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției. Sănătatea pacientului este scopul suprem al actului medical. Obligația personalului medical este de a apăra sănătatea fizică și mintală a pacientului, de a promova un mod de viață sănătos, de a preveni îmbolnăvirile și de a ușura suferințele, respectând dreptul la viață și demnitate al pacientului, fără discriminări de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie, politică sau orice alt motiv.
2. asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
4. imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuției funcției;
5. integritatea morală - principiu conform căruia salariații spitalului nu este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
7. cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bunăcredință și să acționeze pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
8. deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

Art.4 – Termeni

În interesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) etica – reprezintă acele principii si valori de care ținem cont în luarea deciziilor si care ne ajută să decidem dacă acțiunile si comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte si cu integritate;
- b) valori etice – reprezintă valorile care fac parte din cultura fiecărei entități publice si constituie un Cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele;
- c) personal contractual ori angajat contractual – persoana încadrata într-o funcție in cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni, in condițiile Legii nr. 53/2003, republicata;
- d) funcție – ansamblul atribuțiilor si responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fisa postului;
- e) interes public – acel interes care implica garantarea si respectarea de către spital, a drepturilor si intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația interna si tratatele internaționale la care Romania este parte, precum si îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității si economicității cheltuirii resurselor;
- f) interes personal – orice avantaj material sau de alta natura, urmărit ori obținut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personal prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- g) conflict de interese – acea situație sau împrejurare in care interesul personal , direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incit afectează sau ar putea afecta independent si imparțialitatea sa in luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care ii revin in exercitarea funcției deținute;
- h) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;
- i) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoana identificata sau identificabila.
- j) personal cu contract de administrare: persoane de conducere conform legii 95/2006, persoane care fac parte din Comitetul director al Spitalului Municipal Gheorgheni .
- h) personal cu contract de prestări servicii medicale sau farmaceutice: personal de specialitate medicală sau farmaceutică cu care spitalul a încheiat contract de prestări servicii în condițiile legii.
- i) personal: totalitatea persoanelor din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni care prin munca lor asigură buna funcționare a spitalului. În această categorie intră: personal contractual cu contract individual de muncă, personalul care lucrează în spital pe baza unui contract de administrare, personalul care lucrează în spital pe baza unui contract de prestări servicii ,colaboratori, voluntari sau studenți care fac practică în spital.



CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni

Art.5 – Asigurarea unui serviciu public de calitate

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

(2) În exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

(3) Activitatea medicală poate fi desfășurată doar dacă personalul încadrat în unitate are o pregătire și practică suficientă în domeniu.

(4) Dacă personalul medical consideră că nu are suficiente cunoștințe sau experiența pentru a asigura o asistență medicală corespunzătoare, el va solicita un consult cu alți specialiști, sau va îndrepta bolnavul la aceștia.

(5) Personalul medical poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregătirii sale profesionale.

(6) Din momentul în care a răspuns unei solicitări, personalul medical este automat angajat moral să asigure bolnavului îngrijiri calificate, inclusiv prin îndreptarea pacientului la o unitate medicală sau la un specialist cu competențe superioare.

(7) Încrederea pacientului constituie reflectarea poziției morale privind relația sa cu medicul și este susținută de calitățile morale înalte, de abilitățile profesionale ale personalului medical, manifestându-se prin convingerea personală de a respecta recomandările și prescripțiile medicale. Încrederea pacientului prezintă un indiciu al calității serviciului medical și este influențată direct de autoritatea profesională.

(8) Fiecare membru al comunității medicale are obligația morală de a susține autoritatea profesională prin respectarea unor categorii etice comune generale, precum cinstea, demnitatea, disciplina, bunăvoința, politețea, respectul dezinteresat față de oameni.

(9) Profesia medicală este incompatibilă cu duritatea, apatia, ignoranța, indiferența, aroganța, nerăbdarea, care afectează și discreditează atât autoritatea unui membru în parte, cât și a colectivului profesional, al medicinei în ansamblu.

Art.6 – Respectarea Constituției și a legilor

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

(3) Personalul medical are obligația morală să aducă la cunoștința organelor competente orice situație care ar putea prezenta pericol pentru sănătatea publică.



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

Art.7 – Loialitatea față de Spitalul Municipal Gheorgheni

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

(2) Personalului îi este interzis:

- a) 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;
- b) Să facă aprecieri în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) Să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor salariați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.
- e) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. 2 se aplică și după încetarea raportului de muncă sau a contractului de altă natură încheiat cu spitalul în condițiile legii.

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

Art.8 – Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Spitalului Municipal Gheorgheni.

(2) În activitatea lor personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale.

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

Art. 9 – Activitatea publică

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

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

Art.10 – Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției deținute, personalului îi este interzis:

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

Art.11 – Folosirea imaginii proprii

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

Art.12 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției precum și cu persoanele fizice (pacienți, aparținători) sau juridice, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor (pacienți, aparținători) cu care intră în legătura în exercitarea funcției, prin:

- a) Întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) Dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

- a) Promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) Eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspect privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
- c) Personalul medical își va trata colegii așa cum își dorește el însuși să fie tratat. Blamarea și defăimarea colegilor din corpul medical, în prezența bolnavilor, a personalului sanitar, precum și orice expresie sau act capabil să compromită încrederea în medicul curant și autoritatea acestuia, constituie o încălcare a regulilor etice.
- d) Personalul medical va cere părerea unui coleg sau va recomanda pacientului consultarea altor colegi în cazul când consideră că propriile abilități și cunoștințe sunt insuficiente.
- e) În cazul în care pacientul este consultat de un grup de specialiști, aceștia se vor retrage pentru a discuta cazul. După ce specialiștii vor ajunge la un consens, medicul curant va comunica bolnavului rezultatul consultului.
- f) În cadrul consultului medical comun se va păstra atmosfera de stimă și respect reciproc și se va exclude orice manifestare de superioritate față de medicul curant. Cazul respectiv și observațiile



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

critice nu se vor discuta în prezența bolnavului, sau a altor persoane străine, chiar dacă este vorba de personal medical ce se află în subordine.

g) Medicul care a fost invitat pentru consult, nu va examina ulterior pacientul din proprie inițiativă și fără aprobarea medicului curant, cu excepția cazurilor de urgență.

h) Dacă în urma consultului de către un grup de specialiști, avizul acestora diferă fundamental de cel al medicului curant, pacientul trebuie informat despre acest fapt.

Art. 13 – Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

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

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

Art. 14 – Informarea pacientului

(1) La internare sau pe parcursul furnizării serviciilor de sănătate, după caz, medicul curant are obligația să aducă la cunoștința pacientului faptul că are dreptul de a cere să nu fie informat în cazul în care informațiile medicale prezentate i-ar cauza suferință, precum și dreptul de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

(2) Acordul pacientului privind desemnarea rudelor sau prietenilor care pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament se exprimă în scris, prin completarea formularului prevăzut în norme.

(3) Personalul medical trebuie să ofere pacientului, la cererea acestuia, informații depline despre starea sănătății sale, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.

(4) Informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare. Maniera de prezentare a informației necesită o tentă de optimism, trebuie să inspire speranță și încredere, fără a omite importanța factorului psihic. Diagnosticul grav va fi adus la cunoștința pacientului cu prudență și tact, ținându-se cont de starea psihică a acestuia.

(5) Cu cât actul medical preconizat este mai complex și mai riscant, cu atât informarea pacientului cu privire la riscurile și alternativele posibile trebuie să fie mai amplă.

(6) Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință. Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.



- (7) Personalul medical trebuie să respecte dreptul de decizie al pacientului, fără a-i impune convingerile personale și fără a exercita presiuni psihice asupra acestuia.
- (8) Diagnosticul va fi comunicat familiei doar cu consimțământul pacientului.

Art. 15 – Confidențialitatea și secretul profesional

- (1) Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
- (2) Confidențialitatea este dreptul pacientului de a nu divulga informații referitoare la starea sănătății sale fizice și psihice, aspectele intime ale vieții personale.
- (3) 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.
- (4) În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.
- (5) Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.
- (6) Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.
- (7) Pacientul are acces la datele medicale personale.
- (8) Secretul profesional este obligația personalului medical de a nu divulga unor terțe persoane informația cunoscută în cadrul activității sale profesionale fără acordul pacientului, cu excepția situațiilor expres prevăzută de lege.

Art. 16 – Consimțământul / acordul informat al pacientului

- (1) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa.
- (2) Consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.
- (3) 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, conform prevederilor alin. (4) și (5), pacientului i se solicită acordul scris.
- (4) În obținerea acordului scris al pacientului, medicul, asistentul medical/moașa sunt datori să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia.
- (5) Informațiile trebuie să conțină: diagnosticul, natura și scopul tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului.
- (6) Vârsta legală pentru exprimarea consimțământului informat este de 18 ani. Minorii își pot exprima consimțământul în absența părinților sau reprezentantului legal, în următoarele cazuri:



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

a) situații de urgență, când părinții sau reprezentantul legal nu pot fi contactați, iar minorul are discernământul necesar pentru a înțelege situația medicală în care se află;

b) situații medicale legate de diagnosticul și/sau tratamentul problemelor sexuale și reproductive, la solicitarea expresă a minorului în vârstă de peste 16 ani.

(7) Atunci când reprezentantul legal sau ruda cea mai apropiată nu poate fi contactat, medicul, asistentul medical/moașa pot solicita autorizarea efectuării actului medical autorității tutelare sau pot acționa fără acordul acesteia în situații de urgență, când intervalul de timp până la exprimarea acordului ar pune în pericol, în mod ireversibil, sănătatea și viața pacientului.

(8) Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

(9) În situația în care, pentru efectuarea unei intervenții medicale, se solicita consimțământul reprezentantului legal al pacientului, acesta trebuie să fie implicat în adoptarea deciziei, în limitele capacității sale de înțelegere.

(10) În situația în care furnizorii de servicii medicale considera că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, unitățile au obligația efectuării în cel mai scurt timp posibil a demersurilor pentru constituirea comisiei de arbitraj de specialitate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(11) Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator.

(12) În cazul când motivul incertitudinilor depășește competența profesională și are aspect social, juridic sau alt aspect non-medical, se recomandă consultarea comitetului de etică existent, care se va pronunța în acest sens prin emiterea recomandărilor respective.

(13) Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

(14) Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.

(15) Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

Art.17 – Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

Art. 18 – 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 fundamental și imparțial.

(2) Personalul are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

Art. 19 – 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 personal din subordine.

(2) Personalul 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 avansuri, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul 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 prezentul cod.

Art.20 – Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul 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 nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalul are 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 deține.

(4) Personalul are obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 21 – Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul 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 care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 22 – Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) Când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

b) Când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

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

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

(3) Personalului îi este interzis furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrative teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune, sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

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

CAPITOLUL III. Reglementari specifice personalului care desfășoară activitatea de control financiar preventiv

Art. 23 – Principiile care stau la baza activității de control financiar preventiv

(1) 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 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) Independență 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 nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea spitalului 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.



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

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-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) Confidențialitate. Persoana desemnată să exercite activitatea 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 nici un 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.

(1) Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu 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.

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

CAPITOLUL IV. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personal

Art.24 – Sesizarea

(1) Conducerea Spitalului Municipal Gheorgheni, Direcția de Sănătate Publică Harghita, Ministerul Sănătății, Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni, Primăria Municipiului Gheorgheni, pot fi sesizate de orice persoane cu privire la:

- a) Încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul spitalului;
- b) Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-i 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) Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Conducerea Spitalului Municipal Gheorgheni, Direcția de Sănătate Publică Harghita, Ministerul Sănătății, Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni și Primăria Municipiului Gheorgheni, în



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

funcție de situație, vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

Art. 25 – Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport de baza căruia Conducerea Spitalului Municipal Gheorgheni, Direcția de Sănătate Publică Harghita, Ministerul Sănătății, Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni și Primăria Municipiului Gheorgheni, în funcție de situație, vor formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările conducerii Spitalului Municipal Gheorgheni, ale Direcției de Sănătate Publică Harghita, Ministerului Sănătății, Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni și Primăriei Municipiului Gheorgheni, în funcție de situație, vor fi comunicate:

- a) Angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea
- b) Angajatului contractual care face obiectul sesizării
- c) celelalte persoane definite la art. 4 lit. i care au formulat sesizarea sau care fac obiectul sesizării.

CAPITOLUL V. Dispoziții finale

Art. 26 – Răspunderea

(1) Prezentul cod este aprobat de Comitetul Director al Spitalului Municipal Gheorgheni prin decizie și nu exclude și nici nu substituie documentele care stabilesc atribuțiile și responsabilitatea, drepturile și obligațiile personalului contractual al Spitalului Municipal Gheorgheni

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinara a personalului, în condițiile legii.

(3) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabilă la nivel de ramură a regulamentului intern și a Legii 53/2003, republicată.

(4) În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organelor de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(5) Personalul răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 27 – Asigurarea publicității

Pentru informarea personalului și a cetățenilor se va asigura afișarea codului de conduită la sediul spitalului, într-un loc vizibil precum și pe site-ul spitalului, se va întocmi o listă de difuzare, care va fi completată cu numele fiecărui angajat al Spitalului, data la care a luat la cunoștință prevederile prezentului Cod și unde fiecare angajat va semna pentru luare la cunoștință.

Art. 28 – Prezentul cod a fost avizat de către Consiliul de Etică al Spitalului Municipal Gheorgheni.



SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16, jud. Harghita, România, Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071, email: secretariat@spitalgh.ro, cod poștal: 535500

Art.29 – Intrare în vigoare

Prezentul cod intra în vigoare la data adoptării prin decizie de către Comitetul Director al Spitalului Municipal Gheorgheni.

Art.30 – Enumerarea normelor de conduită și de integritate a personalului nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

COMITETUL DIRECTOR AL SPITALULUI MUNICIPAL GHEORGHENI

MANAGER
ec. Ferenczy Ștefan

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
ec. Gencsi Mihály

Elaborat,
Secretarul Comisiei SCIM
György Fazakas Maria

Verificat,
Președintele Comisiei SCIM
Gáll Gyula