

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ALEXANDRIA

Alexandria, Str. Libertății nr. 1, jud. Teleorman

Cod fiscal: 4253650 Cont: RO77TREZ60621F335000XXXX

Tel.Secretariat 0247306711/Fax. 0247306757

Centrala telefonica 0247313596

e-mail: sjalexandria@gmail.com

NR 8706 / 11.09.2019

**APROBAT,
MANAGER
DR. DOBRE ALEXANDRU**



**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ AL
PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL SPITALULUI
JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ALEXANDRIA**

2019

CAPITOLUL I

DOMENIU DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI PRINCIPII GENERALE

ART. 1 Domeniul de aplicare

- (1) Codul de conduită etică și profesională a personalului contractual din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alexandria (SJUA), reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual, în vederea creșterii încrederii și prestigiului instituției.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alexandria, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de durata raporturilor de muncă sau de locul unde este prestată munca.
- (3) Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională se aplică și persoanelor care lucrează în unitatea sanitară ca detașați, colaboratori, voluntari, elevi aflați în practică.
- (4) La elaborarea Codului de conduită etică și profesională a personalului din cadrul SJUA s-au avut în vedere următoarele acte normative:
 - OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
 - Codul de conduită și deontologie profesională a asistentului medical generalist, al moașei și a asistentului medical din România emis de OAMGMAMR din 09.07.2009;
 - Hotărârea Adunării Generale Naționale nr. 3/2016 a Colegiului Medicilor din România privind Codul de Deontologie Medicală a Colegiului Medicilor din România;
 - Legea nr. 53/2003, Codul Muncii cu modificări și completările ulterioare.
- (5) Prezenta modificare a Codului de conduită etică și profesională a personalului din SJUA este aprobat de către managerul spitalului prin decizie.
- (6) Dispozițiile Codului de conduită etică și profesională produc efecte pentru toți angajații din instituție de la data comunicării, iar noii angajați vor lua la cunoștință de conținutul Codului de conduită etică și profesională anterior semnării contractului individual de muncă.

(7) Codul de conduită etică și profesională va fi adus la cunoștința salariaților, după cum urmează:

- prin intermediul șefilor locurilor de muncă, șefi de secții, compartimente, laboratoare, servicii, birouri pentru personalul existent;
- prin intermediul Șefului Serviciului RUNOS pentru noii angajați;
- prin afișare pe site-ul instituției și prin afișare la loc vizibil într-un loc anume destinat.

ART.2 Obiective

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

(1) Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru crearea și menținerea la un nivel ridicat a prestigiului unității sanitare ca instituție publică, precum și crearea și menținerea reputației profesionale a personalului contractual.

(2) Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să beneficieze din partea personalului contractual, în exercitarea profesiei sau a funcției.

(3) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între pacienți/apartinători și personalul contractual din cadrul SJUA.

ART. 3 Principiile generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt:

(1) Prioritatea interesului public, principiul conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea profesiei/funcției;

(2) Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

(3) Profesionalismul, principiul conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

(4) Imparțialitatea și nediscriminarea, principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

(5) Integritatea morală, principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.

(6) Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia personalul contractual poate să-și fundamenteze sau să-și exprime opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

(7) Cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia, în exercitarea profesiei/funcției și în atribuțiile de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

ART. 4 Termeni

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

(1) Personalul contractual ori angajat contractual, persoana numită într-o funcție în cadrul SJUA, în condițiile Legii 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcție, ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului.

(3) Interes public, acel interes care implică garantarea și respectarea de către unitatea sanitară, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor.

(4) Interes personal, orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției.

(5) Conflict de interese, interesul direct sau indirect al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența sau imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori în îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea profesiei/funcției deținute.

(6) Informație de interes public, orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei.

(7) Informație cu privire la date personale, orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL SJUA

Art. 5 Îndatoririle personalului contractual potrivit dispozițiilor noului Cod administrativ sunt următoarele:

Respectarea Constituției și a legilor

-personalul contractual are obligația ca prin actele și faptele sale să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

- personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Profesionalismul și imparțialitatea

- personalul contractual trebuie să exercite profesia 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.

- în activitatea profesională, personalul contractual are obligația de diligență cu privire la exercitarea profesiei.

- în exercitarea profesiei personalul contractual 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.

- principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- personalul contractual are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

- în exercitarea dreptului la liberă exprimare subzistă obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

- în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea profesională, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

-în activitatea sa, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de

popularitate. În exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

- personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor.

-în exercitarea profesiei, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice 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.

Personalului contractual îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

-personalul contractual poate exercita activitate politică, pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor legale.

- personalul contractual are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu și în timpul programului de lucru personalului contractual îi este interzis:

- 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;

- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

- să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, 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;

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

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

Îndeplinirea atribuțiilor

- personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

- personalul contractual public are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

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

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

- Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de stat, 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.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea profesiei exercitate, daruri sau alte avantaje.

- Sunt exceptate bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

- personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente.

- personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

- personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Subordonarea ierarhică

-personalul contractual are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Folosirea imaginii proprii

- personalului contractual îi este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- personalul contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

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

Aceleași principii sunt aplicabile în cazul închirierilor și a concesiunilor.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- personalul contractual are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

- personalul contractual 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.

- în situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul contractual are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

Activitatea publică

- comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de managerul unității spitalicești, în condițiile legii.

- personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul unității.

- în cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul contractual poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al unității.

- personalul contractual poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

- personalul contractual poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției sau unității.

- personalul contractual nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea profesiei, dacă acestea nu au caracter public.

- în exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul contractual își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

- personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de lege.

Conduita în relațiile cu cetățenii

- în relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, personalul are obligația să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

- personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

- personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

- 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 și etică profesională.

- personalul trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea profesiei, fiind îndrituit, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

- personalul are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- personalul care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

- în relațiile cu reprezentanții altor state, personalului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

- în deplasările externe, personalul are obligația să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

- în procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

- personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

- personalul de conducere (manager, director medical, director financiar contabil, director de îngrijiri) are obligația să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

- în exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

- în exercitarea atribuțiilor de conducere personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării profesiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

-în scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă -personalul contractual are 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. 6 Informarea pacientului

(1) Personalul medical trebuie să ofere pacientului, la cererea acestuia, informații complete, inteligibile despre starea sănătății sale, etapele tratamentului, riscurile și rezultatele scontate.

(2) În cazul în care sunt întocmite documente medicale, persoana la care se referă documentul emis, trebuie informată cu privire la conținutul acestuia.

(3) Maniera de prezentare a informației necesită o tentă de optimism, trebuie să inspire speranță și încredere, fără a omite importanța factorului psihic.

(4) Personalul medical trebuie să respecte dreptul la decizie al pacientului, fără a-i impune convingerile personale și fără a exercita presiuni psihice asupra acestuia.

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

(6) Diagnosticul grav va fi adus la cunoștința pacientului cu prudență și tact, ținându-se cont de starea psihică a acestuia.

(7) Diagnosticul va fi comunicat conform prevederilor legale, familiei, dacă pacientul este de acord cu acest lucru, sau numai familiei sau unui anume aparținător expres indicat de către pacient, atunci când pacientul nu dorește să fie informat asupra stării sale de sănătate și dorește ca informațiile să îi fie furnizate numai persoanei desemnate în acest sens.

ART. 7 Confidențialitatea și secretul profesional

(1) Confidențialitatea este dreptul pacientului de a nu fi divulgate informații cu privire la starea sa de sănătate fizică sau psihică, aspecte intime ale vieții personale.

(2) Secretul profesional este obligația personalului medical de a nu divulga unor terțe persoane informația cunoscută în cadrul activității profesionale fără acordul pacientului cu excepția situațiilor prevăzute de lege în privința organelor abilitate ale statului, sau a situațiilor în care informarea asupra diagnosticului prezintă importanță pentru societate, pentru anumite persoane sau pentru pacientul în cauză.

(3) Divulgarea informației private, în cazurile de excepție menționate, trebuie să se facă cu precauție, fără a aduce prejudicii morale pacientului, cu maxim de respect pentru demnitatea acestuia.

ART. 8 Consimțământul/acordul informat al pacientului

(1) Consimțământul este exprimat în condițiile legii

(2) Consimțământul pacientului poate fi acceptat în formă verbală atunci când situația o impune, cu prezența obligatorie a martorilor (rudele pacientului, personalul medical) sau în formă scrisă, unde vor fi indicate explicit denumirea și condițiile actului medical preconizat, riscurile posibile, acordul asupra utilizării datelor cu caracter personal, fiind confirmat obligatoriu prin semnătura pacientului și a personalului medical.

(3) Consimțământul va fi acceptat doar după informarea completă a pacientului cu privire la diagnostic, alternativele terapeutice, riscurile și avantajele acestora.

(4) Consimțământul este valid doar dacă pacientul este lucid și are discernământ, fiind capabil să reproducă informația privind starea sănătății sale. În condiții speciale personalul medical va decide în conformitate cu legislația în vigoare și datoria profesională, obiectivul primordial fiind viața și sănătatea pacientului.

(5) În situația persoanelor fizice incapabile sau cu capacitatea de exercițiu restrânsă sau limitată, consimțământul va fi exprimat de tutore, curator sau alt reprezentant legal.

(6) În cazul în care personalul medical va stabili că decizia reprezentantului legal nu este în interesul pacientului, se va apela la constituirea unei comisii de arbitraj de specialitate pentru a evalua cazul și a lua decizia, considerând drept imperativ interesul pacientului.

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

CAPITOLUL III

COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUIȚĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

ART. 9 Sesizarea

(1) Conducerea SJUA poate fi sesizată cu privire la:

- a) Încălcarea prezentului Cod de conduită de către angajații contractuali;
 - b) Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajaților contractuali 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) 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 SJUA va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

ART. 10 Soluționarea sesizării

- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Conducerea SJUA va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Recomandările Conducerii SJUA vor fi comunicate:
- a) Angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - b) Angajatului contractual care face obiectul sesizării.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

ART. 11 Răspunderea

Prezentul Cod de Conduită etică și profesională este avizat de Consiliul de etică, este aprobat de Comitetul Director al SJUA. Managerul SJUA va emite decizie scrisă în acest sens, iar prezentul cod nu exclude și nici nu substituie documentele care stabilesc atribuțiile și responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului contractual din cadrul SJUA.

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Organismele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcările prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului Intern și Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate.

(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 primordial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 12 Asigurarea publicității

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

ART. 13 Enumerarea normelor de conduită și de integritate a personalului contractual nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

ART. 14 La nivelul SJUA, responsabil de etică în vederea asigurării condițiilor necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor este **CONSILIUL DE ETICĂ**.

ART. 15 Încălcarea normelor de conduită din prezentul cod va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului Intern și Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate și al Codului de conduită etică și profesională. Actele ilegale și imorale nu sunt tolerate.

ART. 16 Presentul cod nu conferă pretenții ilegale angajaților, acesta este analizat periodic în vederea îmbunătățirii continue a principiilor și valorilor fixate prin acest cod.

Intrarea în vigoare

Presentul Cod de conduită și etică profesională, înlocuiește vechiul Cod întocmit în baza Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului din autoritățile și instituțiile publice, conform dispozițiilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și intră în vigoare la data emiterii deciziei managerului Spitalului Județean de Urgență Alexandria.

ÎNTOCMIT,

JR. CRIȘAN VIOLETA

