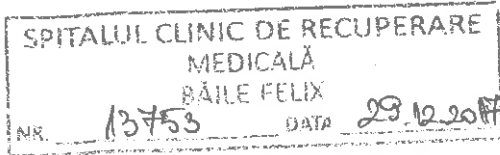


# CODUL DE CONDUITĂ



# ETICĂ ȘI

# PROFESIONALĂ

# AL PERSONALULUI SPITALULUI CLINIC DE RECUPERARE MEDICALĂ BĂILE FELIX

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ  
A PERSONALULUI SPITALULUI CLINIC DE RECUPERARE MEDICALĂ  
BĂILE FELIX

CUPRINS :

CAPITOLUL I : DISPOZITII GENERALE, DOMENIUL DE APLICARE...	pag.3
CAPITOLUL II: MISIUNE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE SI TERMENI	
Sectiunea 1: Misiune.....	pag. 3
Sectiunea 2 : Obiective .....	pag. 4
Sectiunea 3 : Principii generale .....	pag. 6
Sectiunea 4 : Termeni .....	pag. 7
CAPITOLUL III : NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI SPITALULUI CLINIC DE RECUPERARE MEDICALĂ BĂILE FELIX .....	pag.8
CAPITOLUL IV: INTERDICȚIILE ȘI SITUAȚIILE DE CONFLICT DE INTERESE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL	
Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual ...	pag.12
CAPITOLUL V: RASPUNDEREA DISCIPLINARA A PERSONALULUI SPITALULUI CLINIC DE RECUPERARE MEDICALĂ BĂILE FELIX	
Sectiunea 1: Sanctiuni- dispozitii comune .....	pag.14
Sectiunea 2: Răspunderea disciplinară a personalului contractual.....	pag.14
CAPITOLUL VI : DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII .....	pag.17

## CAPITOLUL I

### DISPOZITII GENERALE, DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1. Codul de conduită etică și profesională al personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în relația cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii, etc., în vederea creșterii încrederii și prestigiului instituției.

Art. 2. La elaborarea Codului de conduită etică și profesională al personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix s-au avut în vedere prevederile Lege nr. 477/2004 din 08/11/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Codul de deontologie medicală al Colegiului medicilor din România, publicat în Monitorul Oficial nr. 981/07.12.2016 și Hotărâre nr. 2/2009 din 09/07/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.

Art. 3. (1) Prevederile prezentului Cod de conduită se aplică întregului personal din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, indiferent de durata raporturilor de muncă ori de serviciu sau de locul în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

(2) Prevederile prezentului Cod de conduită se aplică și persoanelor care lucrează în cadrul instituției ca detașați, colaboratori sau studenți (care fac practică în instituție).

Art. 4. Dispozițiile Codului de conduită produc efecte pentru toți angajații din instituție de la data comunicării, iar noii angajați vor lua la cunoștință de conținutul Codului de conduită anterior primirii dispoziției de numire / semnării contractului individual de muncă.

Art. 5. Codul de conduită va fi adus la cunoștință salariaților, astfel:

- prin intermediul șefilor de compartimente, pentru personalul existent;
- prin intermediul consilierului etic, pentru personalul nou angajat;
- prin afișare pe site-ul/la sediul instituției, pentru alte persoane interesate.

## CAPITOLUL II

### MISIUNE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE SI TERMENI

#### Secțiunea I

##### Misiune :

Art.6 Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Félix oferă servicii medicale în specialitatea Recuperare, medicină fizică și balneologie pacienților din județul Bihor dar și din țară au străinătate.

Prin activitatea medicală, spitalul urmărește *prevenirea, diagnosticarea, tratarea și managementul reabilitării persoanelor cu afecțiuni invalidante și co-morbidități*, de orice vârstă, pentru a asigura o abordare centrată pe pacient, în strânsă colaborare cu familia acestuia.

Spitalul este specializat în recuperarea deficitelor funcționale apărute în cazul unor afecțiuni: stări posttraumatice, afecțiuni neurologice, amputații, afecțiuni musculo-scheletice cronice, artroplastii, reumatisme inflamatorii, obezitate, afecțiuni metabolice, afecțiuni legate de vârstă.

Serviciile medicale oferite pacienților se desfășoară la nivele diferite, incluzând atât spitalizarea cât și servicii de recuperare în ambulatorul integrat al spitalului, în concordanță cu nevoile specifice fiecărui pacient. Aceste servicii sunt:

- Diagnostic și evaluare
  - diagnosticul medical al suferințelor ce produc deficite funcționale
  - diagnostic funcțional
  - evaluarea satisfacției pacienților cu privire la calitatea serviciilor medicale
- Tratatament de specialitate
  - kinetoterapia și kinetoprofilaxia, terapia ocupațională, evaluarea și consilierea psihologică, hidrokinetoterapia, electroterapia, masoterapie, parafină, termoterapie, aerosoloterapie.

## Sectiunea 2

Obiective :

### Art. 7. Creșterea calității serviciilor medicale

#### 1. Dotare cu aparatura medicală

Situația actuală: Aparatura medicală aflată în dotare satisface necesitățile de tratament a pacienților. Totuși, o parte din ea este uzată din punct de vedere fizic și moral, îndeplinind condițiile de casare.

Activități necesare:

- a) identificarea generică a unor aparate medicale performante, necesare completării dotării existente ;
- b) estimarea costurilor de achiziției, prin prospectarea pieței specifice;
- c) cuprinderea acestora în lista de investiții, însoțită de o fundamentare riguroasă, și înaintarea listei la Ministerul Sănătății, pentru aprobare;
- d) după aprobarea listei și asigurarea finanțării, parcurgerea procedurilor de achiziție publică pentru achiziționarea acestora;
- e) instalarea aparatelor și efectuarea instructajului de utilizare.

Resursele financiare necesare vor proveni veniturile proprii ale unității – fondul de dezvoltare. Necesari estimat pentru perioada 2017-2020: 2.500.000 lei.

Termen de finalizare: trimestrul IV al fiecărui an.

Răspunde: director medical; director financiar contabil; birou Achiziții publice, contractare;

Monitorizează: managerul unității.

#### 2. Aprovizionare constantă cu medicamente și materiale sanitare

Situația actuală: Datorită specificului spitalului (reabilitare medicală) cheltuielile cu medicamentele este unul scăzut (aproximativ 4% din totalul cheltuielilor spitalului). Totuși, o serie de afecțiuni presupun acordarea de medicație.

De asemenea, este importantă și a aprovizionarea cu reactivi și materiale sanitare, în special cele de dezinfectie și curățenie.

Activități necesare:

- a) întocmirea necesarului de medicamente și materiale sanitare pentru fiecare secție;
- b) analiza acestui necesar de către Comisia medicamentului și medicul SPCIN;
- c) parcurgerea procedurilor de achiziție publică;
- d) planificarea aprovizionării cu materiale sanitare necesare prevenirii infecțiilor nosocomiale și menținerii stării de igienă în spital;
- e) monitorizarea lunară a consumului de medicamente

Resurse financiare necesare provin din veniturile proprii ale unității în urma contractelor de furnizare servicii medicale încheiate cu CAS Bihor. Necesari estimati: 970.000 lei/an.

Termen: permanent

Răspunde: medicii șefi de secție și laboratoare; medicul SPCIN; directorul medical; birou Achiziții publice, contractare

Monitorizează: Comisia medicamentului; managerul unității

Art.8. Garantarea calității și siguranței actului medical

Situația actuală: clasificarea în categoria II M și obținerea acreditării certifică faptul că spitalul acordă serviciile medicale în conformitate cu standardele în vigoare, dispunând de un nivel înalt de dotare cu aparatură și echipamente medicale, precum și de încadrare cu resurse umane.

Activități necesare:

1. Aplicarea politicii de calitate existente și revizuirea periodică a principalelor sale direcții de acțiune:
  - a) stabilirea unor obiective precise, cuantificabile;
  - b) informare și consultare cu specialiștii proprii în ceea ce privește obiectivele și rezultatele managementului calității;
  - c) definirea responsabilităților în privința managementului calității;
2. Fundamentarea politicii de calitate pe nevoile pacienților:
  - a) Identificarea nevoilor pacienților și aparținătorilor prin utilizarea chestionarelor;
  - b) Implementarea măsurilor de îmbunătățire identificate în urma prelucrării chestionarelor;
  - c) Evaluarea gradului de satisfacție a respondenților;
  - d) Dezvoltarea unui sistem de colectare și analiză a reclamațiilor
3. Aplicarea unor politici pentru eficientizarea calității serviciilor medicale
  - a) Constituirea structurii de management a calității serviciilor medicale;
  - b) Identificarea sectoarelor care necesită eficientizare;
  - c) Identificarea măsurilor necesare pentru eficientizarea acestora;
  - d) Redirecționarea către ambulatoriul integrat a cazurilor care nu necesită spitalizare continuă;
4. Aplicarea politicilor de prevenire a riscurilor generate de dispozitivele medicale
  - a) Instruirea personalului care deservește dispozitivele medicale;
  - b) Asigurarea menținerii și utilizării în bune condiții a dispozitivelor medicale;
  - c) Monitorizarea și controlarea riscurilor generate de dispozitivele medicale.
5. Aplicarea politicilor de prevenire a riscurilor în domeniile de activitate:
  - a) Mediului de îngrijire a pacienților, cu accent asupra infecțiilor nosocomiale;
  - b) Colectare, transport și eliminare deșeuri provenind din activități medicale;
  - c) Protecția mediului (intern și extern);
  - d) Securitate și mentenanță a clădirilor, infrastructurii și instalațiilor;
  - e) Securitatea fizică a patrimoniului, personalului și pacienților;

Resurse financiare - veniturile proprii ale unității;

Termen: permanent

Răspunde: comitetul director; Biroul de management a calității serviciilor medicale; Serviciul Tehnic-administrativ; medic coordonator SPCIN;  
Monitorizează: managerul unității.

Art. 9. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituție, prin:

- 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;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, personal contractual în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, pe de o parte, și între cetățeni și autorități, pe de altă parte.

### Sectiunea 3

#### Principii generale :

Art. 10. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia salariatii institutiei au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia salariatii institutiei au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia salariatii institutiei au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea, independența și nediscriminarea, principiu conform căruia personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;
- integritatea morală, principiu conform căruia personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul salariat al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix trebuie să fie de bunăcredință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariații instituției în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

#### Sectiunea 4

##### Termeni :

Art. 11. În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- b) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- c) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii și în fișa postului;
- d) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice 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;
- e) 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 instituției prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- f) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului instituției contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- g) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- h) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

### CAPITOLUL III

#### NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI SPITALULUI CLINIC DE RECUPERARE MEDICALĂ BĂILE FELIX

##### Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 12. (1) Personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor (pacienți, clienți etc.) prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix 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 instituției.

##### Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 13. (1) Angajații instituției au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajații instituției trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

##### Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 14. (1) Personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix 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 neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte ;
- 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 această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, 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 statului sau instituției .



(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu / muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției .

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților institutiei de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul salariaților de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

#### Libertatea opiniilor

Art. 15. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

#### Activitatea publică

Art. 16. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajați desemnați în acest sens de către conducătorul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, în condițiile legii.

(2) Salariații institutiei desemnați 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, salariații institutiei pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix.

#### Activitatea politică

Art.17. În exercitarea funcției deținute, personalului contractual din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix le este interzis:

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

### Folosirea imaginii proprii

Art. 18. În considerarea funcției deținute personalului contractual din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### Cadrul relațiilor în exercitarea funcției deținute

Art. 19. (1) În relațiile cu personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor și, de asemenea, are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

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

### Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 20.(1) Personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix 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.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 21. Personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix 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 îi pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 22. (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți salariați ai institutiei, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 23. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută pentru personalul din subordine.

(2) Personalul care deține funcții de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului cu funcții de conducere din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 7.

Folosirea prerogativelor de putere publică

Art. 24. (1) Este interzisă folosirea de către personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix le este interzis să folosească poziția pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix le este interzis să impună altor salariați ai institutiei să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent

de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### Utilizarea resurselor publice

Art. 25. (1) Personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix 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.

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

(3) Personalul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

#### Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 26. (1) Orice salariat al institutiei 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;

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 administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților institutiei le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

## CAPITOLUL IV

### INTERDICȚIILE ȘI CONFLICTUL DE INTERESE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

#### Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual

Art.27. (1) Personalului contractual din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea institutiei, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
  - b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix are calitatea de parte, dacă nu este abilitat 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 această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor persoane din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, precum și ale altor persoane fizice sau juridice;
  - e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau institutiei.
- (2) Prevederile alin. (1) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- (3) Pe lângă interdicțiile prevăzute la alin.(1), personalului contractual îi mai este interzis:
- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
  - b) să 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 Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- (4) Personalul contractual din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix 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.
- (5) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (6) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.

## CAPITOLUL V

### RASPUNDEREA DISCIPLINARA A PERSONALULUI SPITALULUI CLINIC DE RECUPERARE MEDICALĂ BĂILE FELIX

#### Sectiunea 1

##### Sanctiuni- dispozitii comune

Art.28. (1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul angajat, indiferent de funcția pe care o ocupă a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de conduită prevazute de prezentul cod, constituie abatere disciplinară și se sancționează în concordanță cu prevederile Codului Muncii și ale Regulamentului Intern.

(2) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, analizându-se împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție al celui în cauză și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a angajatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care au fost radiate în condițiile legii.

(3) În cazul repetării unei abateri de aceeași gravitate, sancțiunile disciplinare se acordă, de regulă, în mod progresiv.

Art. 29. (1) Sancțiunile disciplinare se au în vedere la stabilirea aprecierilor și la evaluarea performanțelor individuale, precum și la promovarea și avansarea angajatului.

(2) Angajaților nu li se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară, dacă au fost încălcate mai multe obligații de serviciu, și anume sancțiunea cea mai severă.

(3) Împotriva sancțiunii disciplinare aplicate, persoana sancționată se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### Sectiunea 2

##### Răspunderea disciplinară a personalului contractual

Art. 30. Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de conduită, constituie abatere disciplinară și se sancționează în concordanță cu prevederile Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

Art. 31. Următoarele fapte, a căror enumerare nu este limitativă, săvârșite de personalul contractual, constituie abateri disciplinare:

- a) absențe nemotivate de la serviciu;
- b) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- c) nerespectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- e) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- f) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- g) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
- h) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;

- i) atitudine nedemnă în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de conducerea unității, colegi, pacienți, însoțitori și reprezentanți ai altor instituții;
- j) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- k) divulgarea către persoane din afara unității a unor date privind activitatea acesteia (informații care nu sunt de interes public) sau a unor date personale ale altor salariați fără acordul acestora;
- l) nerespectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- m) nerespectarea interdicției de a se fuma în unitate;
- n) sustragerea de produse și materiale din unitate;
- o) părăsirea nemotivată a locului de muncă în interes personal;
- p) executarea unor lucrări străine de interesele instituției în timpul programului de lucru;
- q) folosirea bunurilor unității în interes personal;
- r) primirea de la terți sau alți salariați de bani sau alte foloase pentru îndeplinirea/neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- s) actele de violență fizică sau de limbaj provocate de salariat, sau la care acesta participă;
- t) consumul de bauturi alcoolice în timpul orelor de program sau chiar în afara orelor de program, dar în incinta unității, or prezența în stare de ebrietate în incinta unității;
- u) desfașurarea activității fără utilizarea echipamentului de lucru sau fără purtarea ecusonului de identificare;
- v) filmarea sau fotografierea în incinta unității, fără permisiunea expresă a managerului;
- w) depozitarea necorespunzătoare a deșeurilor;
- x) blocarea căilor de acces în unitate, de evacuare și de intervenție în caz de incendiu în unitate
- y) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative.

Art. 32. (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului contractual pentru săvârșirea uneia dintre abaterile de la art. 28 sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se mai aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin dispoziție a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 33. Pentru personalul contractual, angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o dispoziție emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 34. (1) Sancțiunea se aplică numai după cercetarea disciplinară prealabilă.

(2) Procedura cercetării disciplinare prealabile este următoarea:

1. Odată cu luarea la cunoștință de către angajator de săvârșirea unei fapte ce ar putea fi considerată abatere disciplinară, acesta emite decizia de cercetare disciplinară.
2. Decizia de cercetare disciplinară prealabilă trebuie să descrie acțiunea și inacțiunea cercetată, data producerii acesteia, prevederile avute în vedere ca fiind încălcate, cine a făcut sesizarea, data și ora la care are loc prima audiere din partea comisiei de cercetare disciplinară prealabilă.  
Audierea trebuie consemnată în scris sub sancțiunea nulității.
3. Decizia de cercetare disciplinară prealabilă, împreună cu copia de pe actul de sesizare a faptei se comunică celui cercetat cu semnătură de primire. În cazul în care salariatul refuză primirea, aceasta va fi trimisă prin scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința acestuia.
4. La prima audiere sunt convocați toți salariații care erau prezenți, sau ar fi trebuit să fie prezenți în locul și la data la care a avut loc fapta.
5. După prima audiere, comisia de cercetare prealabilă comunică concluziile celor audiați.
6. Dacă se consideră că există o abatere disciplinară, comisia de cercetare disciplinară prealabilă comunică celui acuzat acuzația care i se aduce, copii de pe actele comisiei care stau la baza acuzației și i se acordă un termen de două zile lucrătoare pentru a-și formula, într-o notă explicativă, apărarea în scris și pentru a prezenta noi probe în apărarea sa, inclusiv martori.
7. După primirea notei explicative, comisia de cercetare disciplinară prealabilă dă curs apărărilor salariatului, formulate în scris sau exprimate oral în fața comisiei.
8. După cercetarea apărărilor salariatului, comisia disciplinară propune sau nu o sancțiune disciplinară.
9. Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără realizarea cercetării disciplinare prealabile.
10. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărărilor în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat ori reprezentat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.
11. Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii.



12. Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

13. Decizia de sancționare se comunică personal salariatului în cel mult 5 zile de la data emiterii ei și produce efecte de la data comunicării.

14. Decizia de sancționare poate fi contestată de către salariat la instanțele de judecată competente Tribunalul Bihor, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

## CAPITOLUL VI

### DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Art. 35. Prevederile prezentului Cod se completează și cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, precum și ale altor prevederi legale în vigoare care se pot aplica la specificul funcțiilor care fac obiectul acestui Cod.

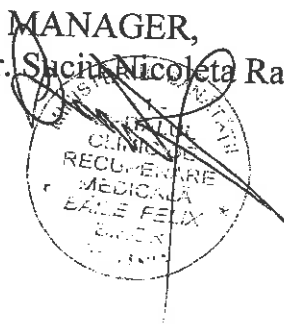
Art. 36. Prevederile normelor din Codul de deontologie medicală al Colegiului medicilor din România, publicat în Monitorul Oficial nr. 981/07.12.2016, aprobat prin H.G. nr. 3/2016 și Hotărâre nr. 2/2009 din 09/07/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România fac parte integrantă din prezentul Cod, conform Anexă nr. 1 și 2.

Art. 37. (1) În termen de 10 zile de la data intrării în vigoare, prezentul Cod va fi adus la cunoștința personalului angajat al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, prin intermediul personalului cu funcții de conducere, pentru personalul din subordine.

(2) În termen de 3 zile de la data expirării termenului prevăzut la alin.(1), fiecare structura funcțională din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, va transmite consilierului etic din cadrul Biroului R.U.N.O.S., listele cu personalul și semnăturile fiecărui angajat, prin care se confirmă luarea la cunoștință și însușirea conținutului prezentului.

(3) Nedepunerea listei cu semnături în termen, ori refuzul unei persoane de a semna luarea la cunoștință constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

MANAGER,  
Conf. univ. dr. ~~Saci~~ Nicoleta Ramona



VIZAT,  
Compartiment juridic

