

SC VITAL MEDICAL CENTER MEMORY SRL

COD FISCAL: 26600173

REGISTRUL COMERTULUI: J22/311/2010

SEDIUL SOCIAL: IASI, Str. Actor Miluta Gheorghiu, Nr. 3

PUNCT DE LUCRU - MEMORY HOSPITAL SAT Valea Lupului, COM Valea Lupului, Stradela Lacului, Nr. 8

TEL: 0232/216161 FAX: 0232/216162 WEB: www.memoryhospital.ro EMAIL: office@memoryhospital.ro

## CODUL DE CONDUITA AL PERSONALUL

### Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a personalului contractual din cadrul SC VITAL MEDICAL CENTER MEMORY SRL – MEMORY HOSPITAL, reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul spitalului, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare.

(3) Codul deontologic din 30/03/2012 Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 298 din 07/05/2012

(4) Hotărâre nr. 2 din 09/07/2009 Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 560 din 12/08/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România

(5) Regulament din 02/12/2009 Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 62 din 27/01/2010 privind organizarea și desfășurarea activității Comisiei naționale/teritoriale de etică și deontologie a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

### Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii actului medical, o buna administrare în realizarea interesului pacientului prin:

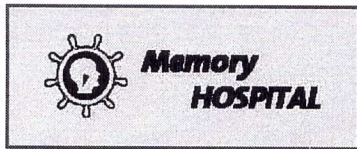
1. reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului unității si al personalului contractual;
2. informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
3. crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre personanele care se adreseaza unității noastre si personalul contractual din cadrul unității, pe de o parte, si intre aceste persoane, pe de alta parte.

### Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

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





SC VITAL MEDICAL CENTER MEMORY SRL

COD FISCAL: 26600173

REGISTRUL COMERTULUI: J22/311/2010

SEDIUL SOCIAL: IASI, Str. Actor Miluta Gheorghiu, Nr. 3

PUNCT DE LUCRU - MEMORY HOSPITAL SAT Valea Lupului, COM Valea Lupului, Stradela Lacului, Nr. 8

TEL: 0232/216161 FAX: 0232/216162 WEB: www.memoryhospital.ro EMAIL: office@memoryhospital.ro

5. libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

6. cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;

### **Termeni**

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

1. personal contractual ori angajat contractual - persoana incadrata in cadrul unității, in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.

2. functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului;

3. informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

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

### **Asigurarea unui serviciu de calitate**

(1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor spitalului, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) in exercitarea functiei, personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor private.

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

(1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

### **Loialitatea fata unitatea medicală**

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

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

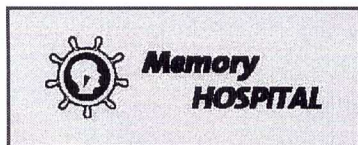
1. sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea spitalului, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2. sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care unitatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

3. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

4. sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile unității ori ale unor salariati, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;





SC VITAL MEDICAL CENTER MEMORY SRL

COD FISCAL: 26600173

REGISTRUL COMERTULUI: J22/311/2010

SEDIUL SOCIAL: IASI, Str. Actor Miluta Gheorghiu, Nr. 3

PUNCT DE LUCRU - MEMORY HOSPITAL SAT Valea Lupului, Stradela Lacului, Nr. 8

TEL: 0232/216161 FAX: 0232/216162 WEB: www.memoryhospital.ro EMAIL: office@memoryhospital.ro

5. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori unității in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) pct. 1 - 4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 3 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

### **Libertatea opiniilor**

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

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

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

### **Activitatea publica**

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

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

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

### **Activitatea politica**

in exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

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

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

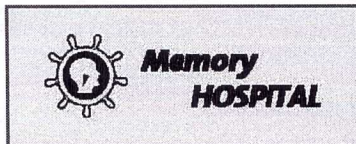
### **Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

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

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

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





SC VITAL MEDICAL CENTER MEMORY SRL

COD FISCAL: 26600173

REGISTRUL COMERTULUI: J22/311/2010

SEDIUL SOCIAL: IASI, Str. Actor Miluta Gheorghiu, Nr. 3

PUNCT DE LUCRU - MEMORY HOSPITAL SAT Valea Lupului, COM Valea Lupului, Stradela Lacului, Nr. 8

TEL: 0232/216161 FAX: 0232/216162 WEB: www.memoryhospital.ro EMAIL: office@memoryhospital.ro

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

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

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

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

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

### **Obiectivitate in evaluare**

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

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

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

### **Sesizarea**

(1) Conducerea Unității, Casa de Asigurari de Sanatate, Directia de Sanatate Publica, Ministerul Sanatatii sau Oficiul pentru Protectia Consumatorilor pot fi sesizate de orice persoana cu privire la:

1. incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;
2. constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

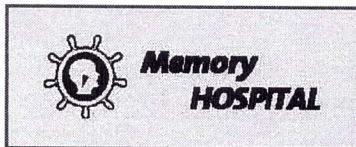
(3) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

(4) Conducerea Unității, Casa de Asigurari de Sanatate, Directia de Sanatate Publica, Ministerul Sanatatii sau Oficiul pentru Protectia Consumatorilor, in functie de situatie, vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

### **Solutionarea sesizarii**

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Conducerea Unității, Casa de Asigurari de Sanatate, Directia de Sanatate Public, Ministerul Sanatatii sau Oficiul pentru Protectia Consumatorilor, in functie





SC VITAL MEDICAL CENTER MEMORY SRL

COD FISCAL: 26600173

REGISTRUL COMERTULUI: J22/311/2010

SEDIUL SOCIAL: IASI, Str. Actor Miluta Gheorghiu, Nr. 3

PUNCT DE LUCRU - MEMORY HOSPITAL SAT Valea Lupului, COM Valea Lupului, Stradela Lacului, Nr. 8

TEL: 0232/216161 FAX: 0232/216162 WEB: www.memoryhospital.ro EMAIL: office@memoryhospital.ro

de situatie, vor formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile Conducerii Unității, Casei de Asigurari de Sanatate, Directiei de Sanatate Publica, Ministerul Sanatatii sau Oficiul pentru Protectia Consumatorilor, in functie de situatie, vor fi comunicate:

1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. angajatului contractual care face obiectul sesizarii.

## **DISPOZITII FINALE**

### **Raspunderea**

(1) Încalcareea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcareea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.

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

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

### **Asigurarea publicitatii**

Pentru informarea cetatenilor se va asigura afisarea codului de conduita la sediul unității, intr-un loc vizibil.

**APROBAT**

**Manager/Director general**

**DR. DONCIU LEON**

