

CODUL DE CONDUITĂ
al Personalului Contractual din cadrul
Spitalului de Pediatrie Ploiești

cod: 1.2/C - 01

CUPRINS:

Denumire capitol:

Pagina:

1. Cap. I	-Domeniul de aplicare și principii generale	2
2. Cap.II	-Norme generale de conduită profesională a personalului contractual ...	3
3. Cap.III	-Reglementări specifice personalului din cadrul Spitalului de Pediatrie Ploiești	6
4. Cap. IV	-Metode și instrumente pentru monitorizarea Aplicării prevederilor codului de etică	7
5. Cap. V.	-Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual	8
6. Cap.VI	- Valori și principii	9
7. Cap. VII	-Responsabilitati	9
8. Cap. VIII	- Dispoziții finale	10

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

ART. 1 Domeniul de aplicare

- (1) Codul de conduită a personalului contractual din cadrul Spitalului de Pediatrie Ploiești, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul spitalului, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 2 Misiunea, Viziunea și Obiectivele

Misiunea Spitalului de Pediatrie Ploiești este prestarea unui act medical de calitate, într-un mediu sigur și confortabil, astfel încât pacienții să beneficieze de cele mai bune îngrijiri.

Viziunea conducerii Spitalului de Pediatrie Ploiești urmărește îmbunătățirea calității actului medical, diversificarea serviciilor oferite populației, creșterea satisfacției pacienților, respectarea drepturilor pacienților, siguranța actului medical a pacienților, precum și a angajaților.

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului medical, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

1. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și a personalului contractual;
2. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
3. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din cadrul Spitalului de Pediatrie Ploiești.

ART. 3 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

1. prioritatea interesului public – principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. asigurarea egalității de tratament al 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 – principiu 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 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 contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.

ART. 4 Termeni

În intelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

1. **personal contractual ori angajat contractual** – persoană numită într-o funcție în cadrul Spitalului de Pediatrie Ploiești, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările 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 spital, 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** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual 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;
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.
8. **ancheta** - prima etapă a cercetărilor asupra faptei, care se declanșează după sesizare unei neregularități. Ancheta are rolul de a verifica dacă sesizarea are o bază reală sau nu;
9. **cercetare disciplinară** - a doua etapă a cercetărilor asupra neregularităților sesizate;
10. **confidențialitate** - păstrarea secretului asupra unor documente, raportări, contracte, etc. aflate în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o sesizare a neregularității constatate;
11. **eroare** - greșeala neintenționată, datorată insuficienței informării, insuficienței experiențe profesionale, neglijenței profesionale; depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o anunța șefului ierarhic direct și conducătorului Spitalului de Pediatrie Ploiești;
12. **evaluare** - aprecierea anuală a rezultatelor unui angajat;
13. **falsificare** - denaturarea, contrafacerea sau omiterea cu bună știință a unor lucrări, raportări, contracte, a echipamentelor, proceselor sau rezultatelor;
14. **integritate** - unitatea de măsură pentru încredere, competență și profesionalism;
15. **norma legală** - prevedere din cadrul unui act normativ care reglementează desfășurarea activităților Spitalului de Pediatrie Ploiești;
16. **notificare** - comunicarea scrisă făcută unei persoane împotriva căreia urmează să se declanșeze procedura de anchetă sau de cercetare disciplinară;
17. **avertizor de integritate** – este angajatul Spitalului de Pediatrie Ploiești care face, cu bună-credință, o sesizare cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a eticii profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
18. **avertizare în interes public** - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, de către o persoană încadrată într-o instituție publică sau care funcționează din fonduri publice ori administrează bunuri sau resurse publice.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

ART. 5 Asigurarea unui serviciu de sănătate de calitate

- (1) Personalul contractual 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 competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției personalul contractual 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.

ART. 6 Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali 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) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

ART. 7 Loialitatea față de Instituția Sanitară

(1) Personalul contractual 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) Angajaților contractuali le este interzis:

1. 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;

2. să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

3. să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

4. 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.

(3) Prevederile alin. (2) pct. 1 – 4 se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(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 instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual 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 Spitalului de Pediatrie Ploiești, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul spitalului.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali 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 de Pediatrie Ploiești.

ART. 10

Activitatea politică în exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

(1) să afișeze în cadrul Spitalului de Pediatrie Ploiești însemne ori obiecte inscripționate cu siglă sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

ART. 11

Folosirea imaginii proprii în considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual 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 contractual din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

1. întrebuițarea unor expresii jignitoare;
2. dezvăluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

1. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

ART. 13 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali 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. 14 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 fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către spital, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

ART. 15 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual 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) Personalul contractual 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 la art.3.

ART. 16 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

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

(3) Angajații contractuali au 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 dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau 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. 17 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății spitalului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Personalul contractual 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 contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru în logistica autorității sau a spitalului pentru realizarea acestora.

ART. 18

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile aflate în administrarea spitalului, supuse operațiunilor de închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI DIN CADRUL SPITALULUI DE PEDIATRIE PLOIEȘTI

SECȚIUNEA 1

Rolul Spitalului de Pediatrie Ploiești

Art. 19 (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de Etică, conducătorul Spitalului de Pediatrie Ploiești ***va desemna un angajat***, de regulă din cadrul Compartimentului Juridic, pentru ***consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de etică***.

(2) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență personalului Spitalului de Pediatrie Ploiești cu privire la respectarea normelor de etică.

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod de Etică în cadrul Spitalului de Pediatrie Ploiești;

c) întocmirea de rapoarte semestriale privind respectarea normelor de etică de către personalul din cadrul Spitalului de Pediatrie Ploiești.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unei dispoziții emise de conducătorul spitalului, sau prin completarea fișei postului persoanei desemnate cu atribuțiile distincte de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de etică.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de către conducătorul Spitalului de Pediatrie Ploiești se comunică personalului din cadrul spitalului și se transmit semestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Rapoartele Spitalului de Pediatrie Ploiești privind respectarea normelor de etică vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de etică, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de etică;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

SECȚIUNEA a 2-a

Răspunderea personalului Spitalului de Pediatrie Ploiești

Art. 20 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Etică atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condițiile legii și/sau raspunderea penala ori civila.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Personalul Spitalului de Pediatrie nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a Comisiei de Etică, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, de către conducătorul spitalului, la propunerea Comisiei de Etică, în condițiile legii.

(5) Personalul Spitalului de Pediatrie Ploiești răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de etică, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL IV

METODE ȘI INSTRUMENTE PENTRU MONITORIZAREA APLICĂRII PREVEDERILOR CODULUI DE ETICĂ

Art. 21. Conducătorul Spitalului de Pediatrie decide crearea Comisiei de Etică, formată din 3 persoane, care să fie activată atunci când sunt semnalate cazuri de încălcare a prevederilor prezentului Cod. Cazuri semnalate se analizează în cadrul unei anchete în funcție de rezultatele căreia se poate continua cercetarea disciplinară.

1. **Ancheta** reprezintă prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la încălcarea prevederilor Codului de Etică.

Anchetarea se declanșează în urma unei sesizări și se desfășoară într-o perioadă de maxim 10 de zile de la data luării la cunoștință a săvârșirii faptei. Pe durata cercetării trebuie să se asigure confidențialitatea asupra identității persoanei care a depus sesizarea.

Anchetarea se încheie cu un raport al Comisiei de Etică, din care trebuie să rezulte dacă sesizarea are temei sau nu. În cazul în care aceasta este întemeiată, poate propune cercetarea disciplinară a angajatului respectiv.

Raportul se înaintează conducătorului spitalului, pe baza propunerilor făcute de Comisia de Etică; conducătorul spitalului va dispune întrunirea, în termen de 5 zile, a Comisiei de cercetare disciplinară.

În cazul sesizării nesustținute de probe, Comisia de Etică poate propune conducătorului Spitalului de Pediatrie Ploiești fie clasarea sesizării, fie reconcilierea părților.

2. **Cercetarea disciplinară** se efectuează de către Comisia de cercetare disciplinară prealabilă și se efectuează în termen de 10 zile de la data constituirii sale și nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Comisia de cercetare disciplinară prealabilă va întocmi un raport prin care va propune, dacă este cazul, sancționarea disciplinară a persoanei respective. Acest raport va conține în mod obligatoriu:

CAPITOLUL VI VALORI ȘI PRINCIPII

ART. 25 Principiile care guvernează etica personalului din cadrul Spitalului de Pediatrie Ploiești sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul are obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine 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 personalul 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 trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea funcției sale sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL VII RESPONSABILITĂȚI

Art. 26. Conducătorul Spitalului de Pediatrie Ploiești:

1. se asigură că întregul personal al spitalului poate consulta conținutul Codului de Etică;
2. susține principiile încorporate în acest document prin exemplul personal;
3. se asigură că încălcările normelor de etică, sesizate de către orice angajat sunt analizate cu promptitudine și obiectivitate și sunt urmate de măsurile preventive / corective adecvate;
4. se asigură că angajatul care a făcut sesizarea este protejat împotriva acțiunilor angajatului despre care s-a făcut sesizarea;
5. dispune constituirea Comisiei de Etică și activarea acesteia ori de câte ori sunt semnalate cazuri de încălcare a prevederilor Codului de Etică;
6. analizează și aprobă propunerile rezultate din raportul Comisiei de Etică și urmărește aplicarea concretă a acestora.

Art. 27. Angajații

1. iau la cunoștință prevederile Codului de Etică a personalului Spitalului de Pediatrie Ploiești;
2. acționează cu responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu și contribuie la prevenirea, respectiv eliminarea abaterilor de la prevederile prezentului Cod;
3. aduce în atenția consilierului de etică orice manifestare de încălcare a prevederilor acestui Cod, de natură să afecteze imaginea personală, a structurii organizatorice din care face parte sau a Spitalului de Pediatrie Ploiești;
4. utilizează linia de etică, pentru sesizarea abaterilor de la prevederile Codului de Etică.

Art. 28. Consilierul de etică

1. acordă consultanță și asistență angajaților spitalului, în scopul unei cât mai depline conformări la prevederile Codul de Etică;
2. monitorizează aplicarea prezentului Cod și raportează, semestrial conducătorului spitalului și Comisiei de monitorizare, cât și RMC-ului Spitalului de Pediatrie Ploiești, cu privire la respectarea regulilor de etică de către angajații spitalului.
3. păstrează documentațiile întocmite pentru activitatea desfășurată.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

ART. 29. Răspunderea

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
- (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 patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii spitalului.

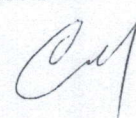
ART. 30. Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura afișarea codului de conduită la sediul Spitalului de Pediatrie Ploiești, într-un loc vizibil și pe pagina de internet a Spitalului.

ART. 31. Intrarea în vigoare

Prezentul cod intră în vigoare de la data de 01.01.2018.

Întocmit,
Consilier juridic IA
Corcodel Simona



Aprobat

COMITETUL DIRECTOR al Spitalului de Pediatrie Ploiești:

MANAGER,
DR. CĂTĂLIN VIȘEAN



DIRECTOR MEDICAL,
DR. ANCA MIU

DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,
EC. PETRE VICTORIA

