



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
 Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
 "M.S. CURIE" BUCUREȘTI
 B-dul Constantin Brâncoveanu, Nr. 20
 Secția 4, București, Cod poștal 75634
 Tel: 021.409.12.00, Fax: 021.409.12.00

Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
 "M.S. CURIE" 14
 Bd. Constantin Brâncoveanu nr. 20, Sec. 4, București

NR. INTRARE 2076
 IESIRE
 Ziua 15 Luna 01 Anul 2024

DANIEL CIPRIAN

TU

CODUL DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE"

Actualizat la data de 15.01.2024

Avizat juridic,
 Teodora Valentina PAUN



Vizat,
 Presedinte Consiliu Etic
 Dr. Veronica EPURE



CUPRINS

Nr capitol	Conținut	Pag.
	INTRODUCERE	3
Capitolul I	DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE	3
Capitolul II	NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL	5
Capitolul III	Capitolul III RESPONSABILITATEA PERSONALĂ, INTEGRITATEA ȘI INDEPENDENȚA PROFESIONALĂ A MEDICILOR	14
Capitolul 3.1	ETICA ȘI DEONTOLOGIA MEDICILOR	14
Capitolul 3.2	ETICA ȘI DEONTOLOGIA MEDICILOR DENTIȘTI	28
Capitolul 3.3	ETICA ȘI DEONTOLOGIA FARMACISTULUI	30
Capitolul 3.4	ETICA ȘI DEONTOLOGIA PSIHOLOGULUI	35
Capitolul 3.5	CODUL DE ETICA AL MEMBRILOR ORDINULUI BIOCHIMIȘTILOR, BIOLOGILOR ȘI CHIMIȘTILOR ÎN SISTEMUL SANITAR DIN ROMÂNIA	42
Capitolul IV	RESPONSABILITATEA PERSONALĂ, INTEGRITATEA ȘI INDEPENDENȚA PROFESIONALĂ A ASISTENTULUI MEDICAL	43
Capitolul 4.1.	ETICA ȘI DEONTOLOGIA ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, A MOAȘEI ȘI A ASISTENTULUI MEDICAL	43
Capitolul 4.2.	CODUL DEONTOLOGIC AL PROFESIEI DE ASISTENT SOCIAL	50
Capitolul 4.3.	CODUL DEONTOLOGIC AL FIZIOTERAPEUTULUI	54
Capitolul V	ETICA SI DEONTOLOGIA AUDITORULUI INTERN	55
Capitolul VI	ETICA ȘI DEONTOLOGIA CONSILIERULUI JURIDIC	57
Capitolul VII	ETICA ȘI CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSOANELOR CARE DESFAȘOARĂ ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU ÎN CADRUL SPITALULUI	60
Capitolul VIII	ETICA SI CONDUITA PERSONALULUI TESA	61
Capitolul 8.1.	OBIECTIVE	61
Capitolul 8.2.	NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI TESA	61
Capitolul IX	ETICA ÎN MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE	64
Capitolul X	COD DE CONDUITĂ ETICĂ ÎN ACHIZIȚII PUBLICE	65
Capitolul XI	COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL	75
Capitolul XII	DISPOZIȚII FINALE	76
Capitolul XIII	BAZA LEGALĂ	77

INTRODUCERE

Misiunea

Misiunea echipei manageriale a Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE" este asigurarea permanentă, în condiții de performanță, calitate și siguranță a serviciilor spitalicești pentru toți copiii care au nevoie de protejarea, menținerea, îngrijirea și redarea stării de sănătate. Motto-ul care ne călăuzește întreaga activitate este: "Noi îngrijim sănătatea viitorului nostru".

Viziunea echipei manageriale a spitalului

Suntem un spital de referință, care dezvoltă printr-un spectru foarte larg de discipline pediatrice, cel mai performant și dinamic sistem de servicii de îngrijire a sănătății, într-un climat sensibil la nevoile copiilor din București și din întreaga țară. Prin întreaga activitate desfășurată și obiectivele de perspectivă, ne propunem să devenim un pol de excelență medicală, apreciat nu doar la nivel național, ci și la nivel european.

Capitolul I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. - Domeniul de aplicare

- (1) Codul de etică și conduită profesională al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE" și reguli ce reprezintă valorile fundamentale în baza cărora se desfășoară activitatea personalului contractual al Spitalului.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE", încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.
- (3) Prevederile prezentului Cod se aplică și persoanelor care lucrează în spital ca detașați, colaboratori sau studenți (care fac practică în spital).

Art. 2. Obiective

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

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE".

Art. 3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE" sunt următoarele:

- a) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

- b) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în față autorităților și instituțiilor publice** -principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **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 înțelesul prezentei legi, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **Codul** - Codul de etică și conduită profesională al personalului contractual
- b) **Spital** – Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE"
- c) **Personal** – Personal contractual, indiferent de tipul raportului juridic (Contract individual de muncă, Contract de voluntariat, etc.)
- d) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE" în condițiile **Legii nr. 53/2003**, cu modificările ulterioare;
- e) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
- f) **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;
- g) **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;
- h) **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;
- i) **conflict de interese (în domeniul achizițiilor publice, potrivit art. 69 din Legea nr. 98/20016)** - se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

- j) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- k) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- l) **Etică** - 1. ansamblu de norme în raport cu care un grup uman își reglează comportamentul pentru a deosebi ce este legitim și acceptabil în realizarea scopurilor; morală. (DEX 2009) 2. totalitatea normelor de conduită morală aplicabile la nivelul unei entități; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și valorilor serviciului public, respectiv nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standardului) de conduită a personalului contractual; stabilirea măsurilor pentru nereguli grave și fraudă. (SCIM)
- m) **Control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial“ subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specific, definit de OSGG 600 din 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- n) **Integritate** - însușirea de a fi integru; cinste, probitate; incoruptibilitate.(DEX 2009)
- o) **Incompatibilitățile** reflectă acele situații în care un oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege. ("Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese" , ediția 2019, emis de A.N.I., se regăsește la <https://www.integritate.eu/>).reflectă acele situații în care un oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege. ("Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese", ediția 2019, emis de A.N.I., se regăsește la <https://www.integritate.eu/>).
- p) **SMC** – Serviciul de management al calității serviciilor spitalicești
- q) **TESA** – personal Tehnic, Economic și Socio-Administrativ

Capitolul II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public 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 practica, 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 Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE" 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 Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE" trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 7. Loialitatea față de Spital

- (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul spitalului 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 acestuia.
- (2) Angajaților Spitalului le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Spitalului în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestuia 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 activitatea Spitalului are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
 - c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Spitalului ori ale unor sau 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 Spitalului.
- (3) Prevederile alin. (2) 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.
- (4) Prevederile prezentului Cod 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 Spitalului au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (2) În activitatea lor angajații Spitalului au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- (3) În exprimarea opiniilor, personalul Spitalului trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9. Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției în condițiile legii.
- (2) Angajații Spitalului desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea unității.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații Spitalului pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Spitalului.

Art. 10. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului Spitalului îi 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 autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul Spitalului are obligația de a nu permite utilizarea numelui 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 Spitalului, precum și cu persoanele fizice sau juridice, toți angajații instituției 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 Spitalului, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (3) Personalul Spitalului trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor pacienților. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității pacienților în fața legii și a instituției prin:
 - a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârstă, sexul sau alte aspecte.

Art. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul Spitalului care reprezintă autoritatea sau instituția publică 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 a Spitalului pe care îl reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații Spitalului au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul Spitalului este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

- (1) Angajații Spitalului 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alineatului precedent bunurile pe care personalul contractual le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor angajații Spitalului au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajații Spitalului au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Spital, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16. Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Spitalului au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- (2) Personalul de conducere al Spitalului 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. 17. - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Personalul Spitalului 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 Spitalului nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații Spitalului 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 Spitalului au obligația de a nu impune altor angajați ai spitalului 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.
- (5) De asemenea personalul contractual cu funcție de conducere îi revin și următoarele categorii de obligații:
 - a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate 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 funcției respective;

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

Art. 18. Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul Spitalului 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 are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând spitalului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul Spitalului trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalul care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

Art. 20. Incompatibilități și conflicte de interese. Declarațiile de avere și de interese

A. Definiții

- a) **Incompatibilitatea** reprezintă acea situație în care o persoană exercită concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis prin lege.
- b) **Starea de conflict de interese** apare atunci când, în virtutea funcției pe care o ocupă, o persoană ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal.
 - persoană participă la luarea unei decizii atât atunci când decizia depinde exclusiv de voința acesteia, cât și atunci când acțiunea sa reprezintă doar o verigă din procesul de luare a deciziei. Condiția este îndeplinită și atunci când persoana este parte a unui organism colectiv care decide prin vot, iar acesta participă la dezbateri și la vot.
 - Interesul personal poate fi reprezentat de un beneficiu pe care persoana sau o persoană apropiată acesteia îl obține ca urmare a deciziei luate. Așadar, pentru a se afla într-un conflict de interese, o persoană trebuie să ia parte la luarea unei decizii care să îi afecteze un interes personal.

- Exemplu: Soția este manager al spitalului, iar soțul are calitatea de membru al Comitetului director în același spital.
- c) Tipuri de conflicte de interese:
- Potențial – o persoană are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică (majoră).
 - Actual - apare în momentul în care persoana este pusă în situația de a lua o decizie care ar avantaja-o sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.
 - Consumat – persoana participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Exemplu: Șeful unei secții medicale deține calitatea de asociat în cadrul unei societăți comerciale cu care spitalul în care desfășoară activitate a încheiat și derulat un contract de presări servicii medicale;

Dacă, în cazul conflictului de interese potențial, conduita cerută persoanei este mai degrabă pe exercitarea în mod transparent și echidistant a atribuțiilor sale, în cazul conflictului de interese actual, persoana trebuie să se abțină de la luarea oricăror decizii, informându-și superiorul ierarhic despre situația apărută. Conflictul de interese consumat apare în cazul în care persoana nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interese actual și implică latura sancționatori a reglementării.

B. Incompatibilități și conflicte de interese în activitatea desfășurată în cadrul Spitalului

a) (1) Conform Legii 95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, funcția de manager persoană fizică este incompatibilă cu:

- exercitarea oricăror altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical în aceeași unitate sanitară, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar-artistică, cu respectarea prevederilor lit. b) și alin. (6);
- desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de către furnizori de bunuri și servicii ai spitalului respectiv;
- exercitarea oricărei activități sau oricărei altei funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;
- exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;
- exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;
- exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control ale unui partid politic, atât la nivel național, cât și la nivel local exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constituie conflict de interese:

- a) deținerea de către manager persoană fizică, manager persoană juridică ori reprezentant al persoanei juridice de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații cu caracter patrimonial cu spitalul la care persoana în cauză exercită funcția de manager. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de părți sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai persoanei în cauză;
- b) deținerea de către soțul/soția, rudele managerului ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia a funcției de membru în comitetul director, șef de secție, laborator sau serviciu medical sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul spitalului la care persoana în cauză exercită funcția de manager;

- c) alte situații decât cele prevăzute la lit. a) și b) în care managerul sau soțul/soția, rudele ori afinii managerului până la gradul al IV-lea inclusiv au un interes de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a funcției de manager.
 - (1) Incompatibilitățile și conflictul de interese sunt aplicabile atât persoanei fizice, cât și reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercită funcția de manager de spital.
 - (2) În cazul în care la numirea în funcție managerul se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.
 - (3) Managerul răspunde, în condițiile legii, pentru toate prejudiciile cauzate spitalului ca urmare a încălcării obligațiilor referitoare la incompatibilități și conflict de interese.
 - (4) Persoanele care îndeplinesc funcția de manager pot desfășura activitate medicală în instituția respectivă, cu respectarea programului de lucru prevăzut în contractul de management, fără a afecta buna funcționare a instituției respective.
- d) Dispozițiile din alin lit a) alin. (1) referitoare la incompatibilități, ale lit a) alin. (2) referitoare la conflictul de interese și ale lit a) alin. (4) și (5) se aplică în mod corespunzător și persoanelor care ocupă funcții specifice comitetului director.
- e) Dispozițiile lit. a) alin. (1) referitoare la incompatibilități, ale lit a) alin. (2) referitoare la conflictul de interese și ale lit a) alin. (5) se aplică în mod corespunzător și membrilor consiliului de administrație. Nerespectarea obligației de înlăturare a motivelor de incompatibilitate sau de conflict de interese apărute ca urmare a numirii în consiliul de administrație are ca efect încetarea de drept a actului administrativ de numire în funcție a respectivului membru al consiliului de administrație.
- f) Membrii comitetului director, șefii de secție, șefii de laboratoare sau șefii de servicii medicale nu mai pot desfășura nicio altă funcție de conducere prin cumul de funcții.
- g) La apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege, contractul de management și, respectiv, contractul de administrare încetează.
- h) În cazul nerespectării termenului de înlăturare a motivelor de incompatibilitate ori de conflict de interese prevăzut la lit a) alin. (4) contractul de management și, respectiv, contractul de administrare încetează.
- i) Dispozițiile lit. a) alin. (1) referitoare la incompatibilități și ale lit. a) alin. (2) referitoare la conflictul de interese, sub sancțiunea rezilierii contractului de administrare și a plății de despăgubiri pentru daunele cauzate spitalului, în condițiile legii, se aplică și șefilor de secție, de laborator și de serviciu medical din spitalele publice.
- j) Calitatea de șef de secție, șef de laborator și șef de serviciu medical este compatibilă cu funcția de cadru didactic universitar.
- k) Șeful de secție, șeful de laborator și șeful serviciului medical vor face publice, prin declarație pe propria răspundere, afișată pe site-ul spitalului și al autorității de sănătate publică sau pe site-ul Ministerului Sănătății legăturile de rudenie până la gradul al IV-lea inclusiv cu personalul angajat în secția, laboratorul sau serviciul medical pe care îl conduc.

C. Informarea personalului și prevenirea incompatibilităților/conflictelor de interese

- a) Responsabilul cu completarea declarațiilor de avere și interese desemnat prin decizie de managerul unității va informa, cel puțin anual, personalul Spitalului despre incompatibilități și conflicte de interese, prin informări pe cale electronică, subiecte pe ordinea de zi în ședințe, informări prin afișare la avizierul principal sau în cadrul structurilor, distribuirea materialelor oferite de instituțiile de specialitate, respectiv orice alte metode considerate potrivite pentru comunicarea informațiilor.
- b) În luarea deciziei de atribuire de noi calități, sarcini sau atribuții, se va evalua și verifica situația persoanei prin intermediul Serviciului RUNOS și Compartimentului juridic, astfel încât să nu se regăsească în situația unei incompatibilități sau a unui conflict de interese.

- În cazul identificării unei situații de incompatibilitate, aceasta va fi comunicată persoanelor interesate și se va hotărî asupra modalității în care starea de incompatibilitate va fi îndepărtată în termenul legal.
 - În cazul identificării unei situații susceptibile de a genera conflict de interese, aceasta va fi comunicată persoanelor interesate și se va hotărî asupra modalității în care conflictul de interese va fi evitat. Persoana aflată în potențial conflict de interese va exercita atribuțiile în limitele lipsei manifestării acestuia.
- c) Responsabilul cu completarea declarațiilor de avere și interese va fi informat despre situațiile de incompatibilitate și conflicte de interese și va monitoriza modalitatea în care situațiile au fost rezolvate și va informa managerul Spitalului la împlinirea termenelor.

D. Declarații de avere și de interese. Considerente generale

Declarațiile de avere și declarațiile de interese:

- Reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de Legea 176/2010 cu modificările ulterioare.
- Declarațiile de avere se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.
- Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2 la Legea 176/2010, potrivit prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

E. Cine depune declarațiile de avere și de interese?

Următoarele persoane au obligația de a depune o declarație de interese, precum și o declarație de avere potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, în termen de 30 zile de la numirea în funcție:

- a) Persoanele cu funcții de conducere și control din cadrul Spitalului, inclusiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu medical, șefii de birou/servicii administrative și membrii consiliului de administrație,
- b) Personalul Spitalului, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;

F. Când se depun declarațiile de avere și de interese?

- (1) Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.
- (2) Persoanele prevăzute au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie. Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează:
 - a) pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație, potrivit anexei nr. 1 la Legea 176/2010.
 - b) Persoanele suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.
 - c) În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele prevăzute au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

G. Cum se depun declarațiile de avere și de interese?

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează potrivit anexelor nr. 1 și 2 la Legea 176/2010 și se transmit Agenției exclusiv prin intermediul platformei online de declarare a averii și a intereselor (e-DAI, gestionată de Agenția Națională de Integritate)

H. Responsabilul cu implementarea Legii 176/2010

- a) În cadrul Spitalului se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
- b) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de Legea 176/2010, persoanele desemnate sunt subordonate direct managerului Spitalului, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora.
- c) (1) Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese îndeplinesc următoarele atribuții:
 - primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
 - la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
 - oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
 - evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;
 - asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii.
 - trimit Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit.
 - în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
 - întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;
 - acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.
- (2) Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.
- d) (1) Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoanele responsabile sesizează deficiențe în completarea acestora, vor recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării. Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoanele care trebuie să depună declarații de avere, în termen de 40 de zile de la depunerea inițială.

Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată pot/ poate fi însoțite/însoțită de documente justificative.

- (2) Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată Agenției, în copie certificată.
 - (3) Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, Agenția nu poate declanșa procedurile prevăzute de prezenta lege, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.
- e) Pe platforma publică pentru depunerea și administrarea declarațiilor de avere și de interese <https://dai.integritate.eu/> se regăsesc următoarele instrucțiuni: → Manualul deponentului → Manualul persoanei responsabile → Manual pentru obținerea și utilizarea semnăturii electronice.
 - f) La încetarea raporturilor de muncă persoanele care intră sub incidența interdicțiilor post angajare vor completa o declarație de pantouflage, care devine anexă la dosarul de personal odată cu eliberarea documentelor de lichidare.

I. Sancțiuni

- a) Încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilitate și conflict de interese se sancționează conform legii.
- b) Regimul incompatibilităților și conflictelor de interese în cadrul Spitalului este stabilit în principal de Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată și se completează cu orice alte prevederi ce reglementează acest obiect.
- c) Încălcarea prevederilor referitoare la conflictul de interese constituie abatere disciplinară/ administrativă, iar actele emise în starea de conflict de interese sunt lovite de nulitate absolută.
- d) Activitatea desfășurată în stare de incompatibilitate sau conflict de interese poate constitui infracțiune.

Capitolul III

RESPONSABILITATEA PERSONALĂ, INTEGRITATEA ȘI INDEPENDENȚA PROFESIONALĂ A MEDICILOR

Capitolul 3.1.

ETICA ȘI DEONTOLOGIA MEDICILOR

ART. 21. (1) Domeniul de aplicare și principii generale

- (a) Sănătatea omului este țelul suprem al actului medical. Obligația medicului constă în a apăra sănătatea fizică și mentală a omului, în a ușura suferințele, în respectul vieții și demnității persoanei umane, fără discriminări în funcție de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie politică sau orice alt motiv, în timp de pace, precum și în timp de război. Respectul datorat persoanei umane nu încetează nici după decesul acesteia
- (b) În exercitarea profesiei sale, medicul acordă prioritate intereselor pacientului, care primează asupra oricăror alte interese.

- (c) În exercitarea profesiei sale, medicul este obligat să respecte drepturile fundamentale ale omului și principiile etice în domeniul biomedical. Este interzis medicului, în exercitarea profesiei sale, să impună pacientului opiniile sale personale de orice natură ar fi acestea
- (d) Medicul nu trebuie, să înceteze niciodată, în decursul vieții sale profesionale, să își însușească științei medicale, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor sale medicale. Medicul trebuie ca, în conformitate cu abilitățile și cunoștințele sale, să contribuie la informarea obiectivă a publicului și autorităților medicale în ceea ce privește problemele medicale.
- (e) Medicul care oferă informații medicale în mass-media trebuie să verifice modul în care afirmațiile sale sunt făcute publice și să ia atitudine în cazul denaturării acestora.

(2) Despre independența profesională a medicului și responsabilitate

- a) Medicul are independența profesională absolută, libertatea absolută a prescripțiilor și actelor medicale pe care le considera necesare, în limitele competenței sale, și este răspunzător pentru acestea. În cazul limitării prin constrângeri administrative și/sau economice a independenței sale, medicul nu este răspunzător;
- b) Medicul nu va garanta vindecarea afecțiunii pentru care pacientul i s-a adresat;
- c) În activitatea medicală ce se desfășoară în echipa (secții de spital, proces de învățământ medical tip rezidențiat), răspunderea pentru actele medicale aparține șefului echipei, în limitele atribuțiilor administrative de coordonare, și medicului care efectuează direct actul medical, în limitele competenței sale profesionale și rolului care i-a fost atribuit de șeful echipei. În echipele interdisciplinare, șeful echipei se considera a fi medicul din specialitatea în care s-a stabilit diagnosticul major de internare, dacă nu exista reglementări speciale care să prevadă altfel;
- d) Încredințarea totală sau parțială a obligațiilor proprii către alte persoane, în lipsa controlului personal, constituie abatere deontologică;
- e) Exprimarea consimțământului informat al pacientului pentru tratament nu înlătură responsabilitatea medicului pentru eventualele greșeli profesionale;

(3) Secretul profesional

- a) Medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa.
- b) Obligația medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei persoanei respective.
- c) Obligația medicului să păstreze secretul profesional persistă și după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat.
- d) Medicul va gestiona informația medicală în baza prevederilor prezentului cod, ale legislației în vigoare sau în baza mandatului pacientului.
- e) Obligația medicului de informare nu mai subzistă în cazul în care pacientul decide, sub semnătură, că nu mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.
- f) Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

(4) Reguli generale de comportament în activitatea medicală

Comportamentul profesional și etic

- a) Medicul trebuie să fie un model de comportament profesional și etic, fiind în permanență preocupat de creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiei medicale.

- b) Comportamentul profesional implică, fără a se limita la preocuparea constantă și permanentă a medicului pentru aflarea, pe orice cale, inclusiv prin intermediul formelor de educație medicală continuă, a celor mai noi descoperiri, procedee și tehnici medicale asimilate și agreate de comunitatea medicală.

(5) Fapte și acte nedeontologice

Sunt contrare principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în special, următoarele acte:

- a) practicarea eutanasiei și eugeniei;
- b) cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau de normele profesiei, refuzul acordării serviciilor medicale;
- c) abandonarea unui pacient care necesită servicii de urgență sau se află în pericol fără asigurarea că acesta a fost preluat de o altă unitate medicală sau de un alt medic ori că beneficiază de condiții adecvate situației în care se află și stării sale de sănătate;
- d) folosirea unor metode de diagnostic sau tratament nefundamentate științific sau neacceptate de comunitatea medicală, cu risc pentru pacient;
- e) cu excepția urgențelor vitale, exercitarea profesiei medicale în condiții care ar putea compromite actul profesional sau ar putea afecta calitatea actului medical;
- f) emiterea unui document medical de complezență sau pentru obținerea unui folos nelegal sau imoral;
- g) emiterea unui document medical pentru care nu există competență profesională;
- h) atragerea clientelei profitând de funcția ocupată sau prin intermediul unor promisiuni oneroase și neconforme cu normele publicității activităților medicale;
- i) folosirea, invocarea sau lăsarea impresiei deținerii unor titluri profesionale, specialități ori competențe profesionale neconforme cu realitatea;
- j) încălcarea principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic;
- k) respingerea publică, cu excepția dezbaterilor din comunitatea medicală, a unor mijloace de diagnostic, tratament și profilaxie recunoscute de comunitatea științifică academică medicală, precum și recomandarea publică a unor tratamente nefundamentate științific.

(6) Atingeri ale independenței profesionale

Constituie o atingere gravă adusă caracterului independent al profesiei medicale următoarele acte:

- a) cu excepția situațiilor prevăzute de lege și cu anunțarea prealabilă a organelor profesiei, asocierea sau colaborarea, sub orice formă și în orice modalitate, directă ori indirectă, dintre un medic și o persoană care produce sau distribuie medicamente;
- b) reclama, în orice mod, la medicamente, suplimente alimentare, aparatură medicală sau alte produse de uz medical;
- c) implicarea, direct sau indirect, în distribuția de medicamente, suplimente alimentare, dispozitive medicale, aparatură medicală sau de alte produse de uz medical;
- d) încălcarea principiului transparenței în relația cu producătorii și distribuitorii de medicamente și produse medicale;
- e) primirea unor donații sub formă de cadouri în bani sau în natură ori alte avantaje, a căror valoare le face să își piardă caracterul simbolic și care pot influența actul medical, de la una dintre entitățile prevăzute la lit. a)-c).

(7) Caracterul nemediat al relației medic-pacient

Cu excepția unor situații obiectiv excepționale și imposibil de înlăturat, orice decizie medicală se va baza în primul rând pe examinarea personală și nemediată a pacientului de către medicul respectiv.

(8) Limitele angajamentului profesional

- a) În orice situație, angajamentul profesional al medicului nu poate depăși competența profesională, capacitatea tehnică și de dotare a cabinetului sau a unității sanitare ori baza materială afectată, inclusiv prin convenții sau colaborări ferme cu alte unități sanitare.
- b) Dacă medicul nu are suficiente cunoștințe ori experiența necesară pentru a asigura o asistență medicală corespunzătoare, acesta va solicita un consult adecvat situației sau va îndruma bolnavul către un astfel de consult la o altă unitate medicală. Aceleași dispoziții se vor aplica și în cazul în care dotarea tehnică și materială a unității în care are loc consultul sau intervenția medicală nu este adecvată consultului, stabilirii diagnosticului sau intervenției medicale.

(9) Diligența de claritate

Medicul care a răspuns unei solicitări cu caracter medical se va asigura că persoana respectivă a înțeles pe deplin prescripția, recomandarea sau orice altă cerință a medicului, precum și cu privire la faptul că pacientul este, după caz, preluat de o altă unitate medicală ori în supravegherea altui specialist în domeniu.

(10) Obligatorietatea acordării asistenței medicale

- a) Medicul care se găsește în prezența unui bolnav sau rănit în pericol are obligația să îi acorde asistența la nivelul posibilităților momentului și locului ori să se asigure ca cel în cauză primește îngrijirile necesare;
- b) În caz de calamități naturale sau accidentări în masa, medicul este obligat să răspundă la chemare, chiar să își ofere de bunăvoie serviciile medicale imediat ce a luat cunoștință despre eveniment;
- c) Medicul poate refuza acordarea de îngrijiri de sănătate din motive personale sau profesionale temeinice, îndrumând pacientul spre alte surse de îngrijire medicală, cu excepția situațiilor de urgență. Medicul este obligat să pună la dispoziție confratelui care preia pacientul toate informațiile medicale referitoare la caz;

(11) Întreținerea și folosirea cunoștințelor profesionale

- (a) Educația medicală continuă - Medicii au datoria de a-și perfecționa continuu cunoștințele profesionale;
- b) În folosirea unor metode terapeutice noi trebuie să primeze interesul pacientului, iar acestea nu pot fi utilizate decât după evaluarea raportului risc-beneficiu;

(12) Integritatea și imaginea medicului

- a) Medicul trebuie să fie model de comportament etic-profesional, contribuind la creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiei medicale pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colaboratorilor;
- b) Medicul nu trebuie să se folosească de un mandat electiv, o funcție administrativă sau de alte autorități pentru a-și crește clientela;
- c) Medicul poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregătirii sale profesionale;
- d) Informările privind serviciile medicale sunt acceptate, cu condiția să fie corecte, și se pot referi la sediul profesional, orele de funcționare, conducerea instituției medicale, specialitatea și titlul medicului, metodele de diagnostic și tratament folosite (aceste informații trebuie să se refere numai la metode de diagnostic și tratament fundamentate științific și acceptate în lumea medicală. Nu trebuie să conțină informații eronate sau care ar putea induce pacienții în eroare), tarifele percepute (aceste informații nu trebuie să inducă pacienților impresia că neapelarea la serviciile medicului respectiv le poate pune în pericol starea de sănătate fizică sau psihică);

- e) Medicul nu poate face reclamă unor medicamente sau bunuri medicale de consum. Menționarea denumirii unor medicamente sau bunuri medicale în cuprinsul unor articole, cărți, făcută în scop științific, nu se consideră reclamă;
- f) Medicul nu trebuie să facă propagandă în mediile nemedicale sau chiar medicale unor procedee de diagnostic ori tratament insuficient probate, fără să sublinieze și rezervele ce se impun;
- g) Este contrară eticii înțelegerea dintre doi medici, între medic și farmacist sau între medic și un cadru auxiliar pentru obținerea de avantaje materiale;
- h) Este interzisă medicului practician implicarea în distribuirea unor remedii, aparate sau produse medicamentoase autorizate ori neautorizate;
- i) Este interzisă practicarea de către medic a unor activități care dezonorează profesia medicală. Orice medic trebuie să se abțină, chiar în afara vieții profesionale, de la acte de natură să ducă la desconsiderarea acesteia;
- j) Medicul nu poate fi obligat să își exercite profesia în condiții ce ar putea compromite calitatea îngrijirilor medicale și a actelor sale profesionale, cu excepția urgențelor medico-chirurgicale vitale;
- k) Medicul nu poate propune sau aplica pacientului ca benefice ori lipsite de riscuri remedii sau procedee iluzorii ori insuficient probate. Orice practică neștiințifică este interzisă;
- l) Este interzisă acordarea de facilități, colaborarea sau sprijinirea oricărei persoane care practică ilegal medicina. Medicul are obligația de a sesiza existența unor astfel de situații colegiului teritorial al medicilor;

(13) Onorarii și atragerea bolnavilor

- a) Este interzisă emiterea oricărui document medical care ar aduce pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit;
- b) Este interzisă medicului practicarea concurenței neloiale, inclusiv prin practicarea unor tarife minimale, vădit disproporționate față de costul real al serviciului medical, în scopul atragerii clientelei. Este admis serviciul gratuit în scopuri filantropice, cu informarea colegiului teritorial al medicilor cel mai târziu la 3 zile după acordarea asistenței medicale;

Îndatoriri față de bolnavi

(14) Respectarea drepturilor persoanei

- a) Medicul trebuie să respecte dreptul persoanei în privința opțiunii libere asupra medicului sau curant și chiar să faciliteze aceasta posibilitate;
- b) Un medic care este solicitat sau are obligația să examineze o persoană privată de libertate ori să dea îngrijiri în mediu carceral nu poate nici direct, nici indirect, fie și numai prin simpla prezență, să cauționeze sau să favorizeze atingerea integrității fizice ori psihice a vreunui deținut, inclusiv a demnității acestuia. Dacă medicul constată că persoana privată de libertate a suportat maltratări, are obligația să informeze autoritatea judiciară;

(15) Relația cu pacientul

- a) Exercițarea profesiei medicale nu trebuie făcută impersonal, ci încercând stabilirea unei relații umane cu pacientul, pentru ca, la nevoie, compasiunea din partea medicului să nu pară un act formal;
- b) Este interzis ca medicul curant să întrețină relații sexuale cu pacienții săi sau să-i supună pe aceștia unor acte degradante pentru ființa umană;
- c) Medicul trebuie să dea dovadă de diligență maximă în stabilirea diagnosticului, tratamentului adecvat și în evitarea complicațiilor previzibile la pacientul aflat în îngrijirea sa;

- d) Prescripțiile medicale trebuie formulate cât mai clar, medicul asigurându-se că a fost înțeles complet de către bolnav și anturajul acestuia, mergând până la încercarea de a supraveghea executarea tratamentului;
- e) Din momentul în care a răspuns unei solicitări, medicul este automat angajat moral să asigure bolnavului în cauza îngrijirii conștiincioase și devotate, inclusiv prin trimiterea pacientului la o unitate medicală sau la un specialist cu competente superioare;
- f) Medicul curant are obligația de a face toate demersurile medicale pentru a facilita pacientului său obținerea drepturilor sale ce decurg din starea de boală;
- g) În caz de război, cataclisme, epidemii și atentate, medicul nu are dreptul să își abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente în conformitate cu legea.

(16) Consimțământul

- a) Nicio intervenție în domeniul sănătății nu se poate efectua decât după ce persoana vizată și-a dat consimțământul liber și în cunoștință de cauză.
- b) În aceleași condiții, consimțământul se poate retrage în orice moment de persoana vizată.
- c) Dispozițiile privind retragerea consimțământului sunt valabile și în ceea ce privește consimțământul exprimat, în condițiile legii, de altă persoană sau instituție decât persoana respectivă.
- d) Atunci când, conform legii, un minor nu are capacitatea de a consimți la o intervenție, aceasta nu se poate efectua fără acordul reprezentantului său, autorizarea unei autorități sau a unei alte persoane ori instanțe desemnate prin lege.
- e) Medicul, în funcție de vârsta și gradul de maturitate a minorului și numai strict în interesul acestuia, poate lua în considerare și părerea minorului.
- f) Atunci când, conform legii, un major nu are, din cauza unui handicap mintal, a unei boli sau dintr-un motiv similar, capacitatea de a consimți la o intervenție, aceasta nu se poate efectua fără acordul reprezentantului său ori fără autorizarea unei autorități sau a unei persoane ori instanțe desemnate prin lege.
- g) Medicul va solicita și va primi consimțământul numai după ce, în prealabil, persoana respectivă sau cea îndreptățită să își dea acordul cu privire la intervenția medicală a primit informații adecvate în privința scopului și naturii intervenției, precum și în privința consecințelor și a riscurilor previzibile și în general acceptate de societatea medicală.
- h) Pe cât posibil, medicul va urmări ca informarea să fie adecvată și raportată persoanei care urmează să își manifeste consimțământul.
- i) Atunci când, din cauza unei situații de urgență, nu se poate obține consimțământul adecvat, se va putea proceda imediat la orice intervenție indispensabilă din punct de vedere medical în folosul sănătății persoanei vizate.
- j) În interesul pacientului sunt valabile și vor fi luate în considerare autorizările și dorințele exprimate anterior cu privire la o intervenție medicală de către un pacient care, în momentul noii intervenții, nu este într-o stare care să îi permită să își exprime voința sau dacă prin natura sa actul medical are o succesiune și o repetabilitate specifică.

(17) Principiului transparenței

- a) Medicul va solicita și va accepta numai sponsorizarea activităților realizate strict în interes profesional și va încheia contractul numai în măsura în care nu există o condiționare de orice fel cu privire la obținerea de către sponsor a unor foloase nelegale ori de natură a influența decizia sau prescripția medicală.
- b) Medicul angajat ori aflat în relații contractuale cu un furnizor de servicii medicale îl va informa pe acesta despre existența unei cereri de sponsorizare și despre numele sponsorului înainte încheierii contractului de sponsorizare. Dacă angajatorul sau beneficiarul se oferă în scris și în timp util să finanțeze el activitatea în considerentul căreia a fost solicitată sponsorizarea, medicul va renunța la cererea de sponsorizare.

- c) Medicul va ține evidența sponsorizărilor și va informa colegiul teritorial în termen de 60 de zile dacă valoarea unei sponsorizări sau valoarea totală a sponsorizărilor depășește cuantumul stabilit prin decizia Consiliului național al Colegiului Medicilor din România.
- d) În toate situațiile în care sunt sponsorizate activități ce urmează să aibă loc în afara României, înaintea executării contractului de sponsorizare, medicul va depune un exemplar și la colegiul teritorial la care este înregistrat.
- e) Contractele de sponsorizare vor fi păstrate pe o durată de 1 (un) an de la data executării lor și, la cerere, vor fi puse la dispoziția organelor corpului profesional.
- f) Prevederile alin. c), d) și e) se vor aplica și în cazul în care medicul va fi prestator de servicii ori cesionar de drepturi de autor către un producător ori distribuitor de medicamente, produse medicale ori dispozitive medicale.
- g) Colegiile teritoriale pot înființa un serviciu de informare a medicilor cu privire la încheierea, executarea și implicațiile juridice ale contractelor de sponsorizare.

(18) Probleme ale îngrijirii minorilor

- a) Medicul trebuie să fie apărătorul intereselor medicale ale copilului bolnav atunci când apreciază că starea de sănătate a copilului nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată de anturaj;
- b) Dacă medicul apreciază că un minor este victima unei agresiuni sau privațiuni, are obligația de a-l proteja uzând de prudență și anunțând autoritatea competentă;

(19) Eliberarea de documente medicale

- a) Este interzisă eliberarea pentru bolnav a unor certificate de complezență sau a unor rapoarte tendențioase. Orice act medical va oglindi realitatea obiectivă;
- b) Medicul poate emite certificate, atestate și documente permise de lege, pe baza propriilor sale constatări și a examenelor necesare în acest scop.
- c) Este interzis ca informațiile medicale să fie prezentate deformat sau ascunse.
- d) Documentele medicale vor respecta forma prevăzută de lege. Documentele medicale nu trebuie să conțină mai multe date decât este necesar scopului pentru care acestea sunt întocmite și eliberate;
- e) Persoana la care se referă documentul medical emis are dreptul de a fi informată cu privire la conținutul acestuia;

(20) Îndatoriri față de comunitate

- a) Medicul chemat într-o familie ori colectivitate trebuie să se îngrijească de respectarea regulilor de igienă și de profilaxie. El va semnala bolnavului și anturajului responsabilitatea ce revine acestora față de ei înșiși, dar și față de comunitate și colectivitate;
- b) Medicul are obligația morală de a aduce la cunoștință organelor competente orice situație de care afla și care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.

(21) Relațiile medicului cu colegii și colaboratorii. Confraternitatea

- a) Medicul va trebui să își trateze confrății, așa cum ar dori el însuși să fie tratat de ei. În baza spiritului de corp profesional, medicii își datorează asistență morală.
- b) Schimbul de informații între medici privind pacienții trebuie să se facă obiectiv și în timp util, în așa fel încât asistența medicală a pacienților să fie optimă
- c) Dacă un medic are neînțelegeri cu un confrate, trebuie să prevaleze concilierea potrivit Statutului Colegiului Medicilor din România. Este interzisă răspândirea de comentarii ce ar putea să prejudicieze reputația profesională a unui confrate. Medicii trebuie să ia apărarea unui confrate atacat pe nedrept.
- d) Constituie încălcarea regulilor etice blamarea și defăimarea colegilor (critica pregătirii sau activității lor medicale) în fața bolnavilor, aparținătorilor, a personalului sanitar etc, precum

și orice expresie sau act capabil să zdruncine încrederea în medicul curant și autoritatea acestuia.

- e) Atunci când un medic ia cunoștință despre greșeli etice sau profesionale care aduc atingere imaginii profesiei, comise de către un coleg, trebuie să ia atitudine cu tact, încercând să discute problema cu confratele în cauză. Dacă aceasta nu dă rezultate, medicul are obligația să discute cazul în cadrul Colegiului Medicilor din România, înainte de a se adresa altor autorități competente.

(22) Consultul medical

- a) Ori de câte ori medicul consideră necesar să ceară părerea unui coleg pentru elucidarea diagnosticului, formularea planului terapeutic sau a indicației unei intervenții, acesta va propune, de acord cu bolnavul sau aparținătorii lui și ținând cont de preferințele acestuia, un consult cu alți confrăți.
- b) Consultul este organizat de medicul curant și este recomandabil ca medicii chemați pentru consult să examineze bolnavul în prezența medicului curant. Apoi medicii se retrag pentru a discuta cazul.
- c) După ce au căzut de acord, medicul curant comunică bolnavului sau aparținătorului rezultatul consultului. Dacă există divergențe de păreri, se va proceda, după caz, la completarea examinărilor, internarea în spital, lărgirea consultului prin invitarea altor specialiști etc
- d) În consultul medical se va păstra o atmosferă de stimă și respect reciproc, nu se va manifesta superioritate față de medicul curant. Discuția cazului și observațiile critice nu se vor face în fața bolnavului sau a altor persoane străine, chiar dacă este vorba de medici subordonați.
- e) Un medic care a fost chemat pentru un consult nu trebuie să revadă ulterior pacientul din proprie inițiativă și fără aprobarea medicului curant. În cazul colaborării mai multor medici pentru examinarea sau tratamentul aceluiași pacient, fiecare practician își asumă responsabilitatea personală. Este interzis transferul de sarcini și responsabilități privind indicațiile de investigații, prescrierea de medicamente sau concedii medicale către alți medici care nu au participat la consultul medical
- f) Dacă, în urma unui consult avizul celor chemați diferă fundamental de cel al medicului curant, pacientul trebuie informat. Medicul curant este liber să se retragă dacă, părerea medicilor chemați la consult prevalează în opinia pacientului sau a anturajului acestuia.
- g) Pacientul aflat în tratamentul unui coleg poate fi asistat de orice confrate pentru probleme incidente urgente, cu informarea prealabilă sau ulterioară a medicului. Dacă propunerea pentru un consult medical vine din partea pacientului sau a anturajului acestuia, medicul are obligația organizării modalității de consult
- h) În cazul în care medicul curant nu este de acord, se poate retrage fără explicații, în urma consultului se va redacta un document semnat de participanți. Dacă documentul nu este redactat, se consideră că participanții la consult susțin punctul de vedere al medicului curant.

Raporturi cu profesioniști din domeniul medical

Medicii vor avea raporturi bune, în interesul pacienților, cu ceilalți profesioniști din domeniul medical.

(23) Colaborarea cu alți specialiști

- a) În situația în care pacientul a fost preluat sau îndrumat către un alt specialist, medicul va colabora cu acesta din urmă, punându-i la dispoziție orice fel de date sau informații cu caracter medical referitoare la persoana în cauză și informându-l cu privire la orice altă chestiune legată de starea de sănătate a acesteia.
- b) Recomandările formulate de alți specialiști în scris, inclusiv sub forma scrisorii medicale, nu au caracter obligatoriu pentru medicul curant, acesta având libertate de decizie, conform propriilor competențe profesionale și situației particulare a pacientului.

(24) Consultul în echipă

În situația în care este necesar, medicul, cu consimțământul pacientului sau, după caz, al persoanei, respectiv al instituției abilitate, va solicita părerea unuia sau mai multor medici, cu care se poate consulta, pentru luarea celor mai adecvate măsuri în interesul pacientului.

(25) Luarea deciziei și comunicarea ei

- a) În cazul unui consult organizat de către medicul curant în condițiile colaborării cu alți specialiști, luarea și comunicarea deciziei finale aparțin medicului care l-a organizat.
- b) Dacă opinia majorității medicilor participanți la un consult organizat în condițiile colaborării diferă de a medicului care a organizat consultul, pacientul ori, după caz, instituția sau persoana abilitată va fi informată.

(26) Dreptul la o a doua opinie medicală

În toate situațiile medicul va respecta dreptul pacientului de a obține o a doua opinie medicală.

(27) Actul medical de la distanță

Investigația ori intervenția medicală la distanță, în oricare dintre formele și modalitățile existente, este permisă numai în situația în care pacientul este asistat nemijlocit de către medicul său, iar scopul investigației și procedurilor la care este supus pacientul este acela de a ajuta medicul să determine diagnosticul, să stabilească tratamentul sau să întreprindă orice altă măsură medicală necesară finalizării actului medical sau intervenției medicale în cazul operațiilor. Excepție fac situațiile de urgență.

(28) Finalizarea obligației asumate

- a) Medicul se va asigura că pacientul a înțeles natura și întinderea relației medic-pacient, că are o așteptare corectă cu privire la rezultatele actului medical și la serviciile medicale pe care acesta urmează să le primească.
- b) Odată încheiată înțelegerea medic-pacient, medicul este ținut să ducă la îndeplinire toate obligațiile asumate, așa cum rezultă ele din înțelegerea părților, dintr-un document scris dacă există sau din obiceiurile și cutumele profesiei medicale.

(29) Refuzul acordării serviciilor medicale

- a) Refuzul acordării asistenței medicale poate avea loc strict în condițiile legii sau dacă prin solicitarea formulată persoana în cauză îi cere medicului acte de natură a-i știrbi independența profesională, a-i afecta imaginea sau valorile morale ori solicitarea nu este conformă cu principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic, cu scopul și rolul social al profesiei medicale.
- b) În toate cazurile, medicul îi va explica persoanei respective motivele care au stat la baza refuzului său, se va asigura că prin refuzul acordării serviciilor medicale viața sau sănătatea persoanei în cauză nu este pusă în pericol și, în măsura în care refuzul este bazat pe încălcarea convingerilor sale morale, va îndruma persoana în cauză spre un alt coleg sau o altă unitate medicală.
- c)

ART. 22. Activitățile conexe actului medical

(1) Legalitatea și realitatea conținutului documentelor medicale

Medicul va elibera persoanelor îndreptățite numai documentele permise de lege și care atestă realitatea medicală așa cum rezultă aceasta din datele și informațiile pe care medicul le deține în mod legal ori așa cum a rezultat ea în urma exercitării profesiei cu privire la persoana respectivă.

(2) Conformitatea documentului medical cu specialitatea medicală

- a) Documentele medicale referitoare la starea de sănătate a pacientului, întocmite de medic în urma exercitării personale a profesiei, vor fi în limita specialității și competențelor profesionale ale medicului respectiv.
- b) Orice activitate medicală se va consemna în documente adecvate înregistrării activității respective și se va finaliza printr-un înscris medical.

(3) Obligații referitoare la sănătatea publică

- a) Medicul are obligația profesională și legală să se îngrijească de respectarea regulilor de igienă și de profilaxie. În acest scop, ori de câte ori are ocazia și este cazul, el va semnala persoanelor respective responsabilitatea ce le revine acestora față de ele însele, dar și față de comunitate și colectivitate.
- b) Medicul are obligația morală de a aduce la cunoștință organelor competente orice situație de care află și care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.

(4) Semnalarea erorilor profesionale

- a) Medicul care ia cunoștință despre fapte care, în opinia lui, ar putea constitui erori profesionale va informa prin scrisoare medicală medicul autor al faptei.
- b) Dacă eroarea nu este corectată ori apreciază că nu s-au întreprins toate măsurile adecvate situației, medicul va sesiza în mod cât mai detaliat organismele corpului profesional și, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, nu va face publice datele.

(5) Primordialitatea concilierii

În orice situație litigioasă ori divergență profesională, înaintea oricărui demers public este obligatorie procedura de conciliere din cadrul corpului profesional.

(6) Obligația de sprijin reciproc și de loialitate

În toate situațiile și împrejurările legate de exercitarea obligațiilor profesionale, medicii își vor acorda sprijin reciproc și vor acționa cu loialitate unul față de celălalt. Obligația de sprijin și loialitate subzistă și față de corpul profesional și organismele sale.

(7) Concurența loială

- a) În cazul medicilor cu practică independentă, plata prestației medicale poate să fie directă sau indirectă. În cazul plății directe este obligatorie afișarea la sediu a tarifelor aplicate. Tarifele vor fi stabilite de fiecare medic, cu excepția serviciilor medicale furnizate în baza unui contract.
- b) Medicul cu practică independentă poate refuza să își ofere serviciile în cazul neachitării taxelor aferente de către solicitant, cu excepția cazurilor care necesită servicii de urgență sau se află în pericol iminent.
- c) Este interzisă practicarea concurenței neloiale în exercitarea activității medicale sau în legătură cu aceasta.
- d) Prin concurență neloială se înțelege orice acțiune, atitudine sau altă formă de manifestare a medicului, personalului angajat, colaboratorilor ori interpușilor acestora, făcută cu scopul de a menține sau atrage clientela ori de a crește veniturile obținute din activitatea medicală, în detrimentul altor concurenți, cum ar fi:
 - deturnarea sau încercarea de deturnare a clientelei prin discreditarea profesională a unui confrate;
 - perceperea unor onorarii subevaluate în raport cu prețul pieței sau calitatea prestației, atât din punctul de vedere al prestigiului profesiei, cât și din punctul de vedere al onestității față de pacient, cu scopul de a atrage clientela ori de a crește veniturile obținute din activitatea medicală, în detrimentul altor concurenți, cu riscul de a oferi servicii la

niveluri calitative inferioare, precum și acordarea unor reduceri/scutiri/eșalonări de onorarii;

- atragerea/fidelizarea clientelei cu avantaje materiale, oferite sub orice formă;
 - racolarea personalului instruit și format la o unitate medicală concurentă;
 - determinarea reprezentanților oricăror autorități/instituții de a sfătui toți solicitanții să se adreseze unei anumite unități medicale;
 - neemiterea sau emiterea neregulată a chitanțelor/bonurilor fiscale/facturilor pentru serviciile taxate;
 - participarea sau colaborarea la evenimente (audio, video, pe suport informatic etc.) cu scopul de a-și face publicitate în vederea atragerii de clientelă, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și de prezentul cod;
 - însărcinarea unui profesionist, chiar și cu titlu gratuit, de a procura clienți ori a face reclamă;
 - oferirea de avantaje materiale oricărei persoane pentru atragerea clientelei;
 - orice alte acte sau fapte în accepțiunea prezentului alineat, care vor fi calificate ca atare de către comisia de disciplină, din oficiu sau ca răspuns la sesizări.
- e) Este admis serviciul gratuit în scopuri filantropice și nu pentru a menține sau atrage clientelă ori pentru a crește veniturile obținute din activitatea medicală, în detrimentul altor concurenți, în cazuri justificate cum ar fi:
- prestații efectuate rudelor până la gradul al III-lea inclusiv sau unui alt medic;
 - servicii medicale acordate persoanelor paupere, care nu își pot permite costul lor;
 - alte situații cu caracter excepțional reglementate legal.

ART. 23. Cercetarea medicală

(1) Principiul legalității și eticii cercetării medicale

Orice activitate de cercetare medicală va fi efectuată cu respectarea strictă a principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în respect deplin față de ființa și de specia umană și cu respectarea strictă a condițiilor prevăzute de lege și normele profesiei.

(2) Cercetarea pe ființa umană

Cercetarea pe ființa umană are caracter de excepție și poate fi făcută numai dacă, în mod cumulativ, sunt întrunite următoarele condiții:

- a. nu există nicio metodă alternativă la cercetarea pe ființe umane de eficacitate comparabilă;
- b. riscurile la care se poate expune persoana nu sunt disproporționate în comparație cu beneficiile potențiale ale cercetării;
- c. proiectul de cercetare a fost aprobat de instanța sau autoritatea competentă după ce a făcut obiectul unei examinări independente asupra pertinentei sale științifice, inclusiv al unei evaluări a importanței obiectivului cercetării, precum și al unei examinări pluridisciplinare a acceptabilității sale pe plan etic;
- d. persoana asupra căreia se fac cercetări este informată asupra drepturilor sale și asupra garanțiilor prevăzute prin lege pentru protecția sa;
- e. consimțământul a fost dat în mod expres, specific și a fost consemnat în scris. Acest consimțământ poate fi retras expres în orice moment.

(3) Cercetarea pe persoana fără capacitatea de a consimți

Nu poate fi desfășurată activitate de cercetare științifică medicală pe o persoană care nu are capacitatea de a consimți decât dacă sunt întrunite cumulativ condițiile următoare:

- a) sunt îndeplinite condițiile prevăzute la cap. Cercetarea pe ființa umană lit a-d
- b) rezultatele cercetării au potențialul de a produce beneficii reale și directe pentru sănătatea sa;
- c) cercetarea nu se poate efectua cu o eficacitate comparabilă pe subiecți capabili să își dea consimțământul;

- d) autorizarea necesară prevăzută la Cercetarea pe ființa umană lit. c) a fost dată specific și în scris;
- e) persoana în cauză nu are obiecții.

(4) Diligența medicului

Medicul este dator să depună toată diligența și să strălucească pentru lămurirea tuturor împrejurărilor de fapt și de drept atunci când este implicat într-o activitate de cercetare medicală. În caz de nevoie, pentru lămurirea deplină, medicul este dator să solicite sprijinul organismelor profesiei medicale.

Intervenția asupra persoanei

Nicio persoană nu va putea fi supusă experiențelor, testelor, prelevărilor, tratamentelor sau altor intervenții în scop de cercetare decât în condițiile expres și limitativ prevăzute de lege.

(5) Prelevarea și transplantul de organe, țesuturi și celule de origine umană de la donatori în viață

- a) Prelevarea și transplantul de organe, țesuturi și celule de origine umană de la donatori în viață se fac exclusiv în cazurile și condițiile prevăzute de lege, cu acordul scris, liber, prealabil și expres al acestora și numai după ce persoana respectivă a fost informată, în prealabil, asupra riscurilor intervenției. În toate cazurile, până în momentul prelevării, donatorul poate reveni asupra consimțământului dat.
- b) În afara cazurilor expres prevăzute de lege este interzisă prelevarea de organe, țesuturi și celule de origine umană de la minori, precum și de la persoane aflate în viață, dar lipsite de discernământ din cauza unui handicap mintal, unei tulburări mintale grave sau dintr-un alt motiv similar.

(6) Prelevarea de organe, țesuturi și celule umane de la persoane decedate

Prelevarea de organe, țesuturi și celule umane, în scop terapeutic sau științific, de la persoane decedate se efectuează numai în condițiile prevăzute de lege, cu acordul scris, exprimat în timpul vieții, al persoanei decedate sau, în lipsa acestuia, cu acordul scris, liber, prealabil și expres dat, în ordine, de soțul supraviețuitor, de părinți, de descendenți ori, în sfârșit, de rudele în linie colaterală până la gradul al patrulea inclusiv.

(7) Limitări ale cercetării medicale

Sunt contrare scopului și rolului profesiei de medic următoarele activități în domeniul cercetării medicale:

- a) orice intervenție medicală asupra caracterelor genetice prin care se urmărește modificarea descendenței unei persoane. Excepție fac situațiile care privesc prevenirea și tratamentul unor maladii genetice, situație în care se vor obține toate autorizările adecvate;
- b) orice intervenție prin care se urmărește crearea unei ființe umane genetic identică cu altă ființă umană vie sau moartă;
- c) crearea de embrioni umani în scopuri de cercetare;
- d) orice intervenție de natură a determina sexul viitorului copil. Excepție fac situațiile în care în mod obiectiv este necesară determinarea sexului în scopul evitării unei boli ereditare grave legate de sexul viitorului copil;
- e) examinarea caracteristicilor genetice ale unei persoane în alt scop decât medical și strict în condițiile și procedurile legale;
- f) orice intervenție prin care s-ar urmări sau s-ar determina selecția persoanelor ori s-ar aduce atingere speciei umane;

- g) participarea sau implicarea într-o activitate de identificare a unei persoane pe baza amprentelor sale genetice altfel decât în cadrul unei proceduri judiciare penale ori civile sau în scopuri strict medicale ori de cercetare științifică, ambele efectuate strict în condițiile legii;
- h) participarea la orice fel de acte care au ca obiect conferirea unei valori patrimoniale corpului uman, elementelor sau produselor sale, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.

ART. 24. Publicitatea activităților medicale

(1) Scopul publicității

- a) Publicitatea formelor de exercitare a profesiei este destinată să asigure publicului informații cu privire la activitatea desfășurată de acestea.
- b) Publicitatea trebuie să fie veridică, neînșelătoare, să respecte secretul profesional și să fie realizată cu demnitate și prudență.
- c) Indiferent de mijlocul de publicitate utilizat, toate mențiunile laudative sau comparative și toate indicațiile referitoare la identitatea pacienților sunt interzise.
- d) Mijloacele de publicitate a formelor de exercitare a profesiei nu pot fi folosite ca reclamă în scopul dobândirii de clientelă.

(2) Mijloacele de publicitate

- a) Formele de exercitare a profesiei de medic pot utiliza unul sau mai multe mijloace de publicitate, respectiv:
 - plasarea unei firme;
 - anunțuri de publicitate, potrivit prezentului cod de deontologie medicală;
 - anunțuri și mențiuni în anuare, cărți de telefon și baze de date cu profesioniștii din sectorul sanitar;
 - invitații, broșuri și anunțuri de participare la conferințe, colocvii etc., profesionale și de specialitate;
 - corespondență profesională și cărți de vizită profesionale;
 - adresă de internet.
- b) Nu este permisă utilizarea următoarelor mijloace de publicitate:
 - oferirea serviciilor prin prezentare proprie sau prin intermediar la domiciliul ori reședința unei persoane sau într-un loc public;
 - propunerea personalizată de prestări de servicii efectuată de o formă de exercitare a profesiei, fără ca aceasta să fi fost în prealabil solicitată în acest sens, indiferent dacă aceasta este făcută sau nu în scopul racolării de pacienți;
 - acordarea de consultații medicale realizate pe orice suport material, precum și prin orice alt mijloc de comunicare în masă, inclusiv prin emisiuni radiofonice sau televizate, cu excepția acelor avizate de Colegiul Medicilor din România sau de alte organisme acreditate de acesta în acest scop.
- c) În cadrul aparițiilor în mediile de informare, medicul va putea prezenta procedee de diagnostic și tratament, tehnici medicale specifice ori alte procedee și mijloace de investigare, dar nu va putea folosi acest prilej pentru a-și face reclamă pentru sine sau pentru orice altă firmă implicată în producția de medicamente, suplimente alimentare ori dispozitive medicale.

ART. 25. Judecarea cauzelor deontologice

(1) Celeritatea

- a) Cercetarea și analiza oricărei sesizări privind existența unei posibile încălcări a dispozițiilor prezentului cod de deontologie medicală se fac cu celeritate de către persoanele desemnate cu cercetarea faptei ori de către cei cărora le-au fost solicitate date în legătură cu soluționarea sesizării, fiind obligate să acționeze cu maximă diligență, netergiversând sau prelungind realizarea atribuțiilor, respectiv comunicarea datelor solicitate.

- b) În adresa de solicitare a unor date și informații necesare soluționării cauzei disciplinare se va indica data până la care urmează să se facă comunicarea datelor sau informațiilor solicitate.

(2) Prezumția de nevinovăție

- a) Cercetarea și analiza oricărei sesizări se vor face având în vedere și respectând prezumția de nevinovăție a medicului.
- b) Persoanele desemnate cu cercetarea sesizării ori membrii comisiei de disciplină vor acționa cu tact și moderație, fără a se antepunuta sau a emite opinii personale în niciun mod și în niciun sens pe timpul soluționării sesizării.

(3) Imparțialitatea

- a) Persoana desemnată cu cercetarea faptei reclamate ori membrii comisiei de disciplină care are/au vreun interes personal în cauză, în orice mod, ori are/au legături de rudenie cu medicul care face obiectul cercetării sau cu persoana care a făcut reclamația îl va/vor informa pe președintele comisiei de disciplină, care va decide, după caz, menținerea sau înlocuirea persoanei în cauză.
- b) Dispozițiile lit a) se aplică și în situația existenței unor situații conflictuale.
- c) Nicio persoană implicată în cercetarea sau soluționarea cauzei disciplinare nu va putea face declarații publice cu privire la cauza respectivă până la soluționarea ei definitivă.

(4) Contradictorialitatea scrisă

- a) Comisia de disciplină va stăruii pentru obținerea în scris a poziției fiecărei părți implicate în cauza disciplinară.
- b) Contradictorialitatea orală directă se va desfășura doar în condițiile în care pentru soluționarea cauzei este strict necesară, neputându-se soluționa cauza altfel. În acest caz, președintele ședinței va acționa cu tact și înțelegere, fiind interzise adresările directe între persoanele implicate sau emiterea de către membrii comisiei de disciplină a unor aprecieri ori opinii în legătură cu cauza respectivă.

ART. 26. (1) Opinia de specialitate

- a) În funcție de cauza supusă cercetării disciplinare, comisia de jurisdicție profesională și/sau comisia de disciplină pot/ poate solicita o opinie de specialitate de la medici specialiști cu reputație în domeniu.
- b) Dispozițiile cap Prezumția de nevinovăție se aplică și în ceea ce privește specialiștii.

(2) Desfășurarea audierilor

- a) În cauza supusă soluționării, membrii comisiei de disciplină se vor adresa persoanelor audiate exclusiv prin intermediul președintelui comisiei sau solicitându-i acestuia permisiunea și exclusiv pentru a-i pune persoanei în cauză întrebări utile și relevante soluționării cauzei.
- b) Pe timpul audierii este interzisă emiterea de către membrii comisiei de disciplină a unor opinii personale sau aprecieri de orice natură. În caz de nevoie, președintele comisiei poate interveni și restabili cadrul decent al audierilor, inclusiv prin suspendarea ședinței comisiei.

(3) Exercițiul medicinei de expertiză judiciară

- a) Subiectul va fi informat în prealabil despre sensul examinării, de către expertul care nu a avut niciodată nici o relație de un gen oarecare cu cel expertizat, ceea ce i-ar putea influența raționamentele, altfel expertul are obligația de a se recuza, informând forurile competente cu privire la motivele recuzării.

- b) Expertizatul îl poate recuza pe expert, acesta trebuind să se supună dorinței expertizatului. Raportul final nu va conține decât elemente de răspuns la chestiunile puse în decizia de numire a expertului, în rest, expertul este supus secretului profesional.

(4) Atentarea la viața și integritatea fizică a bolnavului. Eutanasia

- a) Medicul trebuie să încerce reducerea suferinței bolnavului incurabil, asigurând demnitatea muribundului.
- b) Se interzice cu desăvârșire eutanasia, adică utilizarea unor substanțe sau mijloace în scopul de a provoca decesul unui bolnav, indiferent de gravitatea și prognosticul bolii, chiar dacă a fost cerut insistent de un bolnav perfect conștient.
- c) Medicul nu va asista sau îndemna la sinucideri ori autovătămări prin sfaturi, recomandări, împrumutarea de instrumente, oferirea de mijloace. Medicul va refuza orice explicație sau ajutor în acest sens.
- d) Nici o mutilare nu poate fi practică fără o justificare medicală evidentă, serios documentată și fără consimțământul informat al pacientului, cu excepția situațiilor de urgență cu risc vital.

Aplicarea codului de deontologie medicală

Prezentul cod de deontologie medicală se aplică tuturor medicilor care exercită profesia pe teritoriul României, indiferent de forma de organizare, sursa finanțării sau de caracterul permanent, temporar ori ocazional al activității

Capitolul 3.2.

ETICA ȘI DEONTOLOGIA MEDICILOR DENTIȘTI

ART. 27. (1) Domeniul de aplicare și principii generale

- a) Codul etic și deontologic al medicului dentist cuprinde normele de conduită morală și profesională obligatorii, în legătură cu exercitarea drepturilor și îndatoririlor medicului ca profesionist, fața de pacienți și fața de ceilalți medici dentiști, bazat pe următoarele principii generale:
- de a promova o relație de încredere între medicul dentist și pacient;
 - de a promova un comportament profesional-deontologic între membri echipei medicale;
 - de a defini abaterile de la disciplina de corp profesional;
 - de a apăra reputația corpului medicilor dentiști și libera practică a profesiei de medic dentist;
 - de a garanta secretul profesional;
 - Prevederile prezentului cod sunt obligatorii pentru toți medicii dentiști angajați în instituția medicală.

(2) Despre independența profesională a medicului dentist și responsabilitate

- a) Medicul dentist are obligația de a apăra drepturile fundamentale ale profesiei și prestigiul acesteia;
- b) Medicul dentist are libertatea alegerii investigațiilor, manoperelor de diagnostic și tratament și a prescripțiilor medicale pe care urmează să le aplice pacientului
- c) Medicul dentist trebuie să își perfecționeze cunoștințele profesionale prin forme de educație medicală continuă pe tot parcursul activității sale profesionale.
- d) Medicul dentist nu trebuie să accepte exercitarea profesiei în condiții susceptibile de a compromite calitatea actului medical și securitatea pacientului.

- e) Medicul dentist nu trebuie să efectueze tratamente și/sau să formuleze prescripții medicale în domenii care depășesc competența sa profesională.
- f) Medicul dentist are datoria de a-și trata pacienții după normele profesionale medico-dentare recunoscute de Colegiul Medicilor Dentiști din România și incluse în ghidurile de practică medicală sau în tratatele de specialitate recunoscute de societățile științifice de profil.
- g) Pentru investigațiile paraclinice și planul de tratament, medicul este obligat să ceară consimțământul informat al pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia.

(3) Relația dintre medicul dentist și pacient

- a) Medicul dentist tratează fără discriminare pacienții și are o atitudine corectă față de aceștia.
- b) Cu excepția cazurilor de urgență, medicul dentist are dreptul de a refuza un pacient din motive profesionale sau personale.
- c) Se consideră urgență medico-dentară situația în care pacientul are nevoie de îngrijiri medicale imediate pentru controlul durerii, infecției sau sângerării.
- d) Este indicat ca medicul dentist să prezinte pacientului în prealabil un deviz estimativ, în cazul în care serviciile medicale oferite nu sunt acoperite de asigurarea de sănătate a pacientului.
- e) În situația în care este imposibil să obțină consimțământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, medicul dentist poate să acorde numai îngrijirile medico dentare de urgență.
- f) Medicul dentist va respecta secretul profesional.
- g) Mass-media nu are dreptul să intre în cabinetul de medicină dentară decât cu acordul conducerii instituției medicale și al medicului.
- h) Medicul dentist care participă la cercetări biomedicale trebuie să vegheze ca studiul să nu lezeze încrederea pacientului și să nu afecteze continuitatea tratamentului.
- i) Medicul dentist trebuie să întocmească pentru fiecare pacient documente de evidență primară.
- j) Documentele trebuie păstrate în arhivă timp de 5 ani. O copie a acestor documente se poate elibera conform prevederilor legale în vigoare.
- k) Medicul dentist nu trebuie să expună pacientul unui risc nejustificat în investigațiile sau actele terapeutice efectuate.

(4) Relațiile dintre medici

- a) În relațiile intercolegiale medicul dentist trebuie să își trateze confrății așa cum ar dori el însuși să fie tratat de ceilalți.
- b) Medicii dentiști trebuie să mențină între ei relații colegiale. Ei au datoria de a lua apărarea unui coleg acuzat pe nedrept.
- c) În cazul unor divergențe apărute între colegi, medicii dentiști vor face eforturi pentru reconciliere. Dacă problemele nu se rezolvă, se vor adresa conducerii colegiului din care fac parte pentru rezolvarea acestora, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- d) Medicii dentiști care consultă împreună un pacient au datoria de a evita în timpul sau ca urmare a unei consultații să discute în contradictoriu ori să se denigreze reciproc în fața pacientului sau a familiei acestuia.
- e) Medicul dentist nu are dreptul să se pronunțe cu privire la tratamentele altui coleg, decât dacă sănătatea pacientului este pusă în pericol.
- f) Când mai mulți medici dentiști colaborează la examinarea sau tratamentul unui pacient, aceștia trebuie să se informeze reciproc.
- g) Fiecare medic dentist își asumă responsabilitatea manoperelor medicale efectuate.
- h) Medicul dentist trebuie să își încurajeze și să își susțină colegii mai tineri.
- i) Medicii dentiști în cursul raporturilor lor profesionale cu colegi de alte specialități trebuie să respecte independența profesională a acestora.

(5) Reclama și publicitatea

- a) Reputația medicului dentist trebuie să se sprijine doar pe competența și demnitate, fără contribuția reclamei de orice fel.
- b) Profesia de medic dentist nu trebuie practică ca o activitate comercială.
- c) Sunt interzise editarea și distribuirea de broșuri publicitare în legătură cu activitatea profesională.
- d) Sunt interzise reclama comercială și publicitatea personală, inclusiv în interesul unor terți.
- e) Medicii dentiști nu pot face reclamă și nu pot susține reclama de orice fel, inclusiv în interesul unor terți, pentru medicamente sau bunuri medicale de consum, cu excepția situațiilor în care acestea sunt menționate în cuprinsul unor articole sau studii de specialitate.
- f) Medicul dentist poate să participe la programe/acțiuni cu caracter de educație pentru sănătate, inițiate de Ministerul Sănătății și Colegiul Medicilor Dentiști din România sau alte organisme autorizate în acest sens, utilizând pentru aceasta numai date confirmate științific.
- g) Colaborarea cu presa scrisă și audiovizuală trebuie făcută doar în scopul informării publicului în legătură cu problemele medicinei dentare. Prioritate se acordă subiectelor de interes public și nu persoanei medicului dentist.
- h) Medicii dentiști pot furniza informații profesionale prin internet, situație în care trebuie să dea dovadă de sinceritate, corectitudine și demnitate.

Capitolul 3.3.

ETICA ȘI DEONTOLOGIA FARMACISTULUI

Art. 28. (1) Domeniul de aplicare și principii generale

- a) Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de farmacist sunt următoarele:
 - exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
 - în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
 - respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
 - colaborarea ori de câte ori este cazul cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
 - adoptarea unui rol activ față de informarea și educația sanitară a publicului, precum și față de combaterea toxicomaniei, dopajului, automedicației și a altor flageluri;
 - acordarea serviciilor farmaceutice se face la cele mai înalte standarde de calitate posibile pe baza unui nivel înalt de competență științifică, aptitudini practice și performanțe profesionale, în concordanță cu progresele științelor și practicii farmaceutice;
 - în exercitarea profesiei farmacistii trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
 - farmacistii trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia de farmacist sau să submineze încrederea publică în aceasta.
- b) În situațiile în care în rezolvarea unei probleme alegerea soluției nu este prevăzută în normele legale, farmacistul trebuie să ia o decizie concordantă cu etica profesiei și să își asume responsabilitatea. Pentru respectarea principiilor de mai sus farmacistul este obligat să își păstreze libertatea și independența profesională conform jurământului profesiei.
- c) Colegiul Farmaciștilor din România garantează menținerea standardelor profesionale la cel mai înalt nivel posibil, în scopul ocrotirii sănătății publice, prin supravegherea respectării de

către farmaciști a îndatoririlor profesionale și a eticii profesionale, precum și prin apărarea independenței, onoarei și demnității profesionale.

(2) Responsabilitatea personală și independența farmaciștilor

- a) În vederea îndeplinirii atribuțiilor, farmacistul, în timpul exercitării actului profesional, este obligat să respecte următoarele reguli:
- să își exercite profesia în conformitate cu procedurile standard de operare scrise, prevăzute de regulile de bună practică din domeniul său de activitate;
 - să își îndeplinească îndatoririle profesionale cu competență, în termenele stabilite;
 - să profeseze doar în acele posturi în care i se permite să își respecte îndatoririle esențiale ca farmacist, libertatea de decizie și independență profesională;
 - să accepte acele posturi pentru care are competența și disponibilitatea necesare pentru a îndeplini cu succes îndatoririle profesionale. În acest sens trebuie să se informeze asupra specificului accesului la mijloacele necesare pentru exercitarea profesiei la standardele necesare;
 - să își îndeplinească personal atribuțiile și la nevoie să delege o persoană competentă autorizată pentru îndeplinirea anumitor activități profesionale, asumându-și răspunderea;
 - să informeze imediat o persoană responsabilă în cazul în care nu își poate îndeplini îndatoririle profesionale, pentru a se putea lua la timp măsuri de remediere;
 - să raporteze medicului prescriptor sau autorităților competente orice efect nedorit sau advers al medicamentelor, în scopul optimizării tratamentelor;
 - să se abțină să critice sau să condamne convingerile personale ori religioase ale pacientului care apelează la serviciile sale;
 - să acorde servicii în mod egal pentru toți pacienții, fără discriminare, în ordinea solicitării acestora, cu excepția situațiilor de urgență;
 - să se asigure că serviciile sale au fost percepute și înțelese corect de pacient, încurajându-l să participe activ la reușita tratamentului;
 - să nu refuze nejustificat acordarea serviciilor care îi intră în atribuții, conform legii. Farmacistul poate refuza acordarea unor servicii către pacient atunci când refuzul este justificat de interesul sănătății pacientului.
- b) Înainte de a-și asuma o funcție de conducere, farmacistul trebuie să se autoevalueze și să se asigure că este capabil să îndeplinească toate responsabilitățile acestei funcții.

(3) În exercitarea funcției, farmacistul-șef are următoarele obligații

- a) Trebuie să se informeze asupra tuturor aspectelor și cerințelor legate de funcția pe care o îndeplinește;
- b) Trebuie să se asigure că toți membrii personalului aflat în subordinea sa sunt informați asupra atribuțiilor profesionale pe care trebuie să le îndeplinească;
- c) Trebuie să transmită instrucțiunile clar pentru a împiedica orice risc de eroare; în măsura posibilităților el va transmite în scris proceduri standard de operare;
- d) Se asigură că membrii personalului aflat în subordinea sa își îndeplinesc atribuțiile în conformitate cu prevederile legale, dar și cu competența și aptitudinile personale;
- e) Trebuie să respecte independența profesională a farmaciștilor din subordine;
- f) Se asigură că echipamentele, localul și de la locul de muncă sunt menținute la standardele acceptate pentru desfășurarea în bune condiții a activităților profesionale;
- g) Se asigură că toate activitățile profesionale desfășurate sub controlul său, precum și cele exercitate de el personal sunt supuse asigurării de răspundere profesională;
- h) Se asigură că toate măsurile privind păstrarea confidențialității sunt efective;

- i) Are datoria să notifice colegiului pe raza căruia își desfășoară activitatea orice schimbare de interes profesional privind membrii personalului din subordinea sa ori funcția sa;
- j) Trebuie să accepte, în măsura posibilităților, elevi și studenți pentru îndeplinirea stagiului de practică în unitatea pe care o conduce.

(4) Competența profesională

- a) Farmacistul trebuie să își asigure și să își mențină la un înalt nivel pregătirea profesională, prin actualizarea permanentă a cunoștințelor în aria sa profesională, în scopul îndeplinirii atribuțiilor cu competența necesară.
- b) În vederea actualizării permanente a cunoștințelor profesionale, farmacistul este obligat:
 - să își planifice și să participe la formele de pregătire profesională organizate sau acreditate de Colegiul Farmaciștilor din România;
 - să evalueze și să aplice în practica curentă cunoștințele actualizate permanent;
 - să ateste cu documente doveditoare pregătirea sa, prin formele programelor de dezvoltare profesională acceptate, atunci când acest lucru îi este solicitat de comisiile de specialitate ale colegiului teritorial la care este înregistrat.

(5) Confidențialitatea

- a) Farmacistul are datoria de a respecta și proteja informația profesională.
- b) Farmacistul trebuie să respecte și să protejeze confidențialitatea informațiilor referitoare la pacienți, obținute în cursul activităților profesionale.
- c) Informațiile pot fi dezvăluite în următoarele cazuri:
 - când pacientul și-a dat consimțământul scris;
 - când tutorele pacientului a consimțit în scris, dacă vârsta pacientului sau starea sa de sănătate nu permite aceasta;
 - când este necesar pentru a preveni afectări majore sau punerea în pericol a sănătății pacientului, a unei terțe persoane sau a publicului în general;
 - stabilirea vinovăției în cazul săvârșirii unor infracțiuni, la solicitarea instanței de judecată;
 - în alte situații prevăzute de lege.
- d) Farmacistul nu trebuie să dezvăluie, decât cu acordul scris al medicului prescriptor, nici o informație referitoare la practica prescrierii acestuia.
- e) Farmacistul trebuie să protejeze informația profesională internă, respectând următoarele reguli:
 - să nu permită, accesul terților la informații privind activitatea unității în care își desfășoară activitatea, decât cu acordul scris al angajatorului sau în alte situații prevăzute de lege;
 - să respecte cerințele legale de protecție a informațiilor privind acumularea și utilizarea acestora;
 - să asigure protecția informațiilor la operațiunile de stocare, transmitere, primire ori distrugere.

(6) Relațiile de colaborare ale farmacistului

- a) În exercitarea profesiei, farmacistul are datoria ca în interesul bolnavului și al pacientului în general colaboreze cu toți, confrății în acest sens:
 - toți farmaciștii își acordă ajutor reciproc și consultantă pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
 - farmaciștii își rezolvă singuri litigiile, cu respectarea spiritului de colegialitate; dacă nu reușesc, fac apel la comisia de litigii a colegiului;
 - farmacistul trebuie să își trateze toți colaboratorii cu respect, bunăvoință și colegialitate;

- farmacistul trebuie să dovedească în orice împrejurare solidaritate față de colegii săi și loialitate față de corpul profesional și profesia de farmacist.
- b) În interesul pacientului și al publicului în general, farmacistul trebuie să colaboreze cu medicul și cu alți membri ai echipei de sănătate. În acest sens:
 - farmacistul colaborează activ cu medicul prescriptor pentru a realiza efectuarea tratamentului pacientului la timp, în parametrii optimi și în interesul acestuia;
 - în colaborarea sa cu medicul, farmacistul se va abține de la orice înțelegere în scop material sau de altă natură care ar avea drept rezultat încălcarea dreptului pacientului;
 - farmacistul trebuie să se abțină de la orice fapt care ar putea aduce prejudicii demnității și imaginii medicului sau altor membri ai profesiunilor sanitare, pentru a nu crea neîncredere pacientului.

(7) Concurența neloială

- a) Farmacistul nu trebuie să utilizeze mijloacele concurenței neloiale în vederea obținerii unor avantaje materiale sau de altă natură.
- b) Se consideră a fi practici neloiale, tară a fi limitative, următoarele activități:
 - atragerea pacienților prin oferirea de avantaje materiale sau reclamă mincinoasă;
 - folosirea de funcția deținută sau de mandatul încredințat în cadrul organelor de conducere pentru atragerea de pacienți;
- c) Este sancționabilă denunțarea nejustificată și în scop concurențial a colegilor.

(8) Publicitatea

- a) Orice informație furnizată publicului de către farmacist în legătură cu serviciile de sănătate oferite trebuie să fie corectă, decentă, legală și onestă.
- b) Orice informație și material promoțional cu privire la serviciile profesionale trebuie să fie în concordanță cu rolul farmacistului în promovarea sănătății și să permită pacientului să decidă independent asupra solicitării serviciului respectiv.
- c) În scopul promovării unor servicii proprii, farmaciștii trebuie să se abțină de la a defăima serviciile profesionale ale altor confrăți.
- d) Farmacistul trebuie să se abțină de la orice procedee sau mijloace contrare demnității profesionale, care ar prejudicia dreptul pacientului de a-și alege singur farmacistul.
- e) Pe tot timpul exercitării profesiei, farmacistul trebuie să se asigure că acțiunile de promovare a medicamentelor în care este implicat, sau care au loc în unitățile în care el lucrează, sunt în conformitate cu prevederile legale privind publicitatea medicamentelor.
- f) Farmacistul se va asigura că promovarea medicamentelor nu implică obligarea pacientului de a cumpăra sau de a primi medicamente nedorite, sau în exces, în locul celor dorite, sau împreună cu acestea.

(9) Servicii farmaceutice de urgență

- a) Pentru asigurarea continuității asistenței cu medicamente a populației, farmaciștii trebuie să furnizeze, în condițiile legii, servicii farmaceutice de urgență.
- b) Furnizarea serviciilor farmaceutice de urgență se va face cu respectarea următoarelor principii:
 - farmacistul va utiliza toate cunoștințele sale profesionale pentru a veni în sprijinul pacientului;
 - pentru a realiza un serviciu de calitate, farmacistul va solicita pacientului sau aparținătorului acestuia toate informațiile legate de urgența cererii sale, respectiv medicația curentă, existența altor afecțiuni sau alergii, precum și alte aspecte care pot influența decizia farmacistului;

- decizia farmacistului va fi luată avându-se în vedere și afecțiunea pentru care se solicită medicamentul, grupa terapeutică din care face parte medicamentul, efectele adverse și contraindicațiile;
 - în funcție de gravitatea situației prezentate, farmacistul va încerca să ia legătura cu medicul curant al pacientului sau cu un alt medic;
 - dozele eliberate pot fi pentru maximum 24 de ore, în zilele lucrătoare, și pentru maximum 72 de ore, pentru sfârșitul de săptămână și sărbătorile legale; - orice intervenție de acest tip va fi însoțită de recomandarea farmacistului ca pacientul să se adreseze imediat medicului; - în cazul copiilor, eliberarea unui medicament va fi însoțită de recomandarea către părinți de a consulta în cel mai scurt timp medicul de familie sau de a apela la serviciul de urgență;
 - medicamentele psihotrope și stupefiante nu fac obiectul serviciilor farmaceutice de urgență.
- c) Farmacistul poate elibera medicamente fără prescripție medicală în următoarele situații:
- pacientul este bolnav cronic și este cunoscut de către farmacist, sau se află în evidențele farmaciei ca utilizator al medicamentului solicitat, dar din diverse motive nu a putut ajunge la medic;
 - pacientul nu posedă o prescripție medicală, dar prezintă un bilet de ieșire din spital, o scrisoare medicală etc;
 - pacientul prezintă o prescripție a cărei valabilitate a expirat;
 - pacientul prezintă o schemă de tratament parafată de medicul prescriptor;
 - pacientul este în tranzit și nu își poate continua tratamentul;
 - alte situații de urgență în care farmacistul va decide, după caz, eliberarea unui medicament pe o durată limitată, până la obținerea unei prescripții, cu îndrumarea pacientului către medicul de familie, centrul de sănătate sau permanență, compartimentul ori unitatea de primire a urgențelor sau apelarea numărului de urgență 112.
- d) Farmaciile din mediul rural pot furniza servicii farmaceutice de urgență și în situația în care în localitate nu există cabinete medicale sau medicul nu este prezent; în aceste situații. Când nu poate să acorde pacientului serviciul solicitat, farmacistul trebuie să îndrume pacientul spre un serviciu specializat de asistență medicală.
- e) În cazuri urgente, farmacistul trebuie să acorde asistență pacienților, dacă este solicitat, și în afara programului farmaciei.

(10) Incompatibilități

- a) Se recunoaște ca activitate profesională activitatea desfășurată în mod legal de farmaciști în unul sau mai multe dintre domeniile următoare:
- prepararea formelor farmaceutice ale medicamentelor;
 - fabricarea și controlul medicamentelor;
 - controlul medicamentelor într-un laborator pentru controlul medicamentelor;
 - depozitarea, conservarea și distribuirea medicamentelor angro;
 - prepararea, controlul, depozitarea și distribuția medicamentelor în farmacii deschise publicului;
 - prepararea, controlul, depozitarea și eliberarea medicamentelor din farmaciile de spital;
 - acordarea de informații și consultanță privind medicamentele.
- b) Farmacistul, în conformitate cu pregătirea sa universitară, este competent să exercite și alte activități profesionale, precum:
- colaborare cu medicul pentru stabilirea și urmărirea terapiei pacientului;
 - farmacovigilență;
 - fabricarea, controlul, depozitarea, conservarea și distribuția produselor din plante, suplimentelor nutritive, produselor igienico-cosmetice, dispozitivelor medicale, medicamentelor de uz veterinar, substanțelor farmaceutice active și auxiliare;

- analize în laboratoare de biochimie, toxicologie și igienă a mediului și alimentelor;
 - marketing și management farmaceutic;
 - activități didactice, cercetare sau administrație sanitară.
- c) În toate activitățile prevăzute la lit. a), farmacistul are deplină răspundere și drept de decizie.
- d) Exercițarea profesiei de farmacist este incompatibilă cu:
- exercitarea concomitentă a profesiei de medic;
 - starea de sănătate fizică sau psihică necorespunzătoare pentru exercitarea profesiei de farmacist;
 - comerciant persoană fizică;
 - exercitarea unor activități contrare legii sau bunelor moravuri;
 - calitatea de lucrător comercial sau agent comercial;
 - angajat al altor unități decât cele care au ca obiect de activitate serviciile farmaceutice, cercetarea farmaceutică, producția ori distribuția de medicamente.

(11) Dispoziții finale

- a) Farmacistul răspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor și regulamentelor profesionale, a Codului deontologic al farmacistului și a regulilor de bună practică profesională, a Statutului Colegiului Farmaciștilor din România, pentru nerespectarea deciziilor adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmaciștilor din România, precum și pentru orice fapte săvârșite în legătură cu profesia sau în afara acesteia, care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmaciștilor din România.
- b) Orice comportament în exercitarea profesiei care încalcă principiile prezentului cod poate face obiectul unei reclamații privind încălcarea eticii profesionale de către farmacist.

Capitolul 3.4.

ETICA ȘI DEONTOLOGIA PSIHOLOGULUI

Art. 29. (1) Principiul respectării drepturilor demnității oricărei persoane

(1) Psihologii vor avea permanent în atenție faptul că orice persoană are dreptul sa-i fie apreciată valoarea înăscută de ființă umană și această valoare nu este sporită sau diminuată de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut. Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor reguli:

- psihologii își desfășoară activitatea, manifestând respect față de trăirile, experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți;
- psihologii nu se angajează public în prejudicierea imaginii celorlalți și nu vor manifesta inechitate pe criterii de cultură, naționalitate, etnie, rasă, religie, sex, orientare sexuală și nici nu se angajează, în remarci sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți;
- psihologii evită ori refuză să participe la activități și practici ce nu respectă drepturile legale, civile, ori morale ale celorlalți;
- psihologii vor refuza să consilieze, să educe ori să furnizeze informații oricărei persoane care, după opinia lor, va utiliza cunoștințele și îndemânarea dobândită pentru a viola drepturile fundamentale ale omului;
- psihologii respectă drepturile celor care beneficiază de servicii psihologice;
- psihologii se vor asigura că, sub nici o formă, consimțământul informat al clientului/participantului nu este dat în condiții de coerciție sau sub presiune;

- psihologii vor avea grijă ca, în furnizarea de servicii psihologice ori în activitatea de cercetare să nu violeze spațiul privat sau cultural al clientului/subiectului, fără o permisiune clară să facă acest lucru.

(2) Principiul responsabilității profesionale și sociale

- a) Psihologii manifestă o maximă responsabilitate pentru starea de bine a oricărui individ, a familiei, grupului ori comunității față de care își exercită rolul de psihologi. Această preocupare include atât pe cei direct cât și pe cei indirect implicați în activitățile lor, prioritate având cei direct implicați.
- b) Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor reguli:
 - psihologii vor proteja și promova starea de bine evitând provocarea de daune clienților, studenților, participanților la cercetare, colegilor de profesie și a celorlalți;
 - psihologii vor respecta dreptul persoanei de a sista, fără nici o justificare, participarea sa la serviciul furnizat, în calitate de client, sau la activități de cercetare științifică, în calitate de subiect;
 - psihologii vor contribui la dezvoltarea psihologiei ca știință și a societății în general, prin cercetarea liberă și prin exprimarea liberă a cunoștințelor și ideilor, excepție făcând activitățile ce intră în conflict cu prevederile Codului deontologic al psihologului;
 - psihologii vor susține cu responsabilitate rolul psihologiei ca profesie, în fața societății și vor promova și menține cele mai înalte standarde de calitate.

(3) Principiul integrității profesionale

- a) Psihologii vor căuta să manifeste cel mai înalt grad de integritate morală și profesională. În toate relațiile lor, este de datoria psihologului să prezinte onest pregătirea și calificările sale oriunde se află în relații profesionale și de asemenea să nu permită sau să tolereze practicile incorecte și discriminatorii.
- b) Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor reguli:
 - psihologii vor prezenta într-o manieră onestă domeniile de specialitate în care sunt atestați, competențele, afilierea și experiența profesională, nefiind acceptate nici un fel de distorsiuni, omisiuni sau false prezentări în acest sens;
 - psihologii nu practică, nu îngăduie, nu instigă și nu consimt sau facilitează, nici o formă de discriminare;
 - psihologii vor onora angajamentele asumate prin orice tip de contract sau convenție,
 - psihologii vor promova acuratețea, obiectivitatea, onestitatea și buna-credință în activitățile lor profesionale. În aceste activități, psihologii nu vor fura, înșela și nu se vor angaja în fraudă, eludări, subterfugii sau denaturări intenționate ale faptelor;
 - psihologii vor evita orice imixtiuni care afectează calitatea actului profesional, fie că e vorba de interese personale, politice, de afaceri sau de alt tip;
 - psihologii vor evita, să ofere recompense exagerate pentru a motiva un individ sau un grup să participe într-o activitate care implică riscuri majore și previzibile;
 - psihologii vor evita relațiile multiple (cu clienții, subiecții, angajații) și alte situații care pot prezenta un conflict de interese sau care pot reduce capacitatea lor de a fi obiectivi și imparțiali;
 - psihologii vor evita să participe la activități care pot cauza daune imaginii psihologilor sau psihologiei ca profesie;
 - psihologii vor fi reflexivi, deschiși și conștienți de limitele lor personale și profesionale;
 - psihologii nu vor contribui, fie singuri, fie în colaborare cu alții, la nici un fel de practici care pot viola libertatea individuală sau integritatea fizică sau psihologică a oricărei persoane.

(4) Standarde etice generale

- a) Cunoașterea competențelor - psihologii au obligația să-și cunoască foarte bine limitele de competență în oferirea de servicii psihologice.
- b) Servicii psihologice în acord cu competența – psihologii se vor angaja numai în acele activități profesionale pentru care au competențele și atestarea necesare.
- c) Prezentarea onestă a competenței - psihologii nu vor prezenta fals limitele competenței lor și nu vor prezenta pregătirea sau formarea lor într-un mod care să le favorizeze nemeritat poziția sau imaginea publică, indiferent de tipul de activitate profesională desfășurată.
- d) Consultarea în caz de limită a competenței în exercitarea profesiei, atunci când psihologii constată că ajung într-un impas profesional, prin depășirea limitelor de competență, vor consulta colegii sau supervisorul.
- e) Servicii psihologice în afara competenței
- f) În cazul în care pentru un tip de serviciu psihologic solicitat nu există standarde generale recunoscute, nici programe de formare profesională, nici specialiști atestați și disponibili în acel domeniu și totuși psihologii sunt solicitați, aceștia vor depune toate eforturile pentru obținerea unui standard minimal de competență având permanent grijă să protejeze clienții și pe toți cei implicați pentru a nu produce acestora daune sub o formă sau alta. În acest caz, serviciul va continua până când solicitarea încetează sau până când un specialist cu competență recunoscută pentru acel tip de serviciu devine disponibil.
- g) Pregătirea continuă - Psihologii au obligația să depună permanent un efort de menținere și dezvoltare a competențelor lor prin informare permanentă, programe de formare profesională de specialitate, consultări cu ceilalți specialiști din domeniu ori prin cercetări care să conducă spre creșterea competenței profesionale.
- h) Obiectivitatea - Psihologii au obligația de a fi conștienți de limitele procedurilor folosite, indiferent de tipul de activitate. Psihologii vor avea grijă ca furnizarea serviciilor, cercetarea științifică, prezentarea rezultatelor și a concluziilor să fie făcută cu maximă obiectivitate, evitând orice tendință de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă.
- i) Afectarea competenței - Atunci când psihologii realizează că din motive de sănătate ori din cauza unor probleme personale nu mai pot să ofere în condiții de competență o anumită activitate profesională, aceștia vor decide dacă trebuie să-și limiteze, suspende sau să încheie respectiva activitate profesională.

(5) Standarde cu privire la relațiile umane

- a) Respect și preocupare - în relațiile lor profesionale, psihologii vor manifesta preocupare față de clienți, căutând să nu producă acestora daune sau suferință, iar dacă acestea sunt inevitabile le vor minimiza pe cât posibil.
- b) Evitarea hărțuirii - Psihologii nu se vor angaja într-o formă sau alta de hărțuire fie că aceasta este sexuală, emoțională, verbală sau nonverbală.
- c) Evitarea abuzului - Psihologii nu se vor angaja în comportamente de defăimare sau de abuz (fizic, sexual, emoțional, verbal sau spiritual) față de persoanele cu care vin în contact în timpul activității lor profesionale.
- d) Evitarea relației multiple - Psihologii vor evita pe cât posibil relațiile multiple, adică relațiile în care psihologii îndeplinesc simultan mai multe roluri într-un context profesional.
- e) Consimțământul în caz de relații cu terți - Psihologii vor clarifica natura relațiilor multiple pentru toate părțile implicate înainte de obținerea consimțământului, fie că oferă servicii psihologice ori conduc cercetări cu indivizi, familii, grupuri ori comunități la cererea sau pentru a fi utilizate de către terți.
- f) A treia parte poate fi școala, instanța judecătorească, diverse agenții guvernamentale, companii de asigurări, poliția ori anumite instituții de finanțare, etc.
- g) Nonexploatarea

- h) Psihologii nu vor exploata și nu vor profita, sub nici o formă, de persoanele față de care, prin profesie sau poziție, manifestă un ascendent de autoritate (clienți, angajați). Orice formă de exploatare sau abuz de autoritate fiind strict interzisă.
- i) Participarea activă la decizii - Psihologii vor încuraja participarea activă la deciziile care îi afectează direct, respectând dorințele justificate și valorificând opiniile acestora, ori de câte ori este posibil.
- j) Neintrarea în rol - Psihologii se vor abține de la intrarea într-un rol profesional atunci când din motive de ordin personal, științific, legal, profesional, financiar: - poate fi afectată obiectivitatea, competența sau eficiența activității lor profesionale - față de clienți/subiecți există riscul exploatării sau producerii unor daune.
- k) Urgentarea consimțământului - Înainte de începerea oricărui tip de serviciu psihologic (evaluare, terapie, consiliere, etc.) psihologii vor obține consimțământul informat din partea tuturor persoanelor independente sau parțial dependent implicate, excepție făcând circumstanțele în care există nevoi urgente (de ex. tentative sau acțiuni suicidale). În astfel de circumstanțe, psihologii vor continua să acționeze, cu asentimentul persoanei, dar vor cauta să obțină, cât se poate de repede consimțământul informat.
- l) Asigurarea consimțământului - Psihologii se vor asigura că în procesul de obținere a consimțământului informat următoarele puncte au fost înțelese: scopul și natura activității; responsabilitățile mutuale; beneficiile și riscurile alternative; circumstanțele unei încetări a acțiunii; opțiunea de a refuza sau de a se retrage în orice moment, fără a suferi vreun prejudiciu; perioada de timp în care e valabil consimțământul; modul în care se poate retrage consimțământul dacă se dorește acest lucru.
- m) Delegarea de consimțământ - În cazul în care, persoana care urmează să beneficieze de un serviciu psihologic este în imposibilitatea de a-și da consimțământul, se acceptă obținerea acestuia de la o persoană apropiată acesteia care poate să apere interesele în mod legal sau de la o persoană autorizată care, conform legii, este în măsură să o reprezinte.
- n) Continuitatea serviciului - Dacă din motive de boală sau datorită unor evenimente survenite în viața psihologului acesta nu mai poate continua oferirea serviciului în bune condiții, va depune toate eforturile pentru a se asigura de continuitatea serviciului oferit, îndrumând clientul spre un coleg de profesie cu competența necesară și pe cât posibil cu consimțământul clientului.
- o) Dreptul la opoziție
- p) Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență (perturbări ale funcționării psihice, în termenii pericolului iminent, care necesită intervenție imediată), psihologul acționează respectând dreptul clientului de a refuza sau a sista serviciul psihologic.

(6) Standarde de confidențialitate

- a) Întreruperea serviciului din motive de confidențialitate - atunci când din motive bine întemeiate, psihologul nu mai poate păstra confidențialitatea, acesta va înceta să mai ofere serviciul respectiv.
- b) Protejarea confidențialității - divulgarea, de către psihologi, a unor informații care le-au fost încredințate sau de care au luat cunoștință în virtutea profesiei, este interzisă, excepție făcând situațiile prevăzute de lege.
- c) Limitele confidențialității - înainte de primirea consimțământului, psihologul va informa clientul cu privire la limitele confidențialității și condițiile în care aceasta poate fi încălcată, precum și asupra posibilei utilizări a informațiilor rezultate în urma activității sale.
- d) Dezvăluirea de informații - psihologii pot împărtăși informațiile confidențiale cu alții numai cu consimțământul celor vizați ori de o așa manieră încât cei vizați să nu poată fi identificați, excepție făcând situațiile justificate de lege sau în circumstanțe de iminentă sau posibilă vătămare fizică sau crimă.

- e) Confidențialitatea de colaborare - În cazul în care, cu același client lucrează doi psihologi în același timp, aceștia vor colabora pe cât posibil, fără restricții de confidențialitate, excepție făcând situația în care există o opoziție clară din partea clientului în acest sens.
- f) Utilizarea informațiilor - rezultatele, documentările și notițele psihologului pot fi folosite numai într-o formulă care păstrează cu rigurozitate anonimatul.
- g) Confidențialitatea față de terți - în cazul în care există terți implicați în activitatea profesională a psihologului, acesta va clarifica cu părțile implicate limitele confidențialității, condițiile de păstrare a confidențialității și nu va da curs nici unei solicitări, venite de la o terță parte în dezbătutirea de informații confidențiale, decât în condițiile respectării legii și limitelor confidențialității.

(7) Standarde de conduită colegială

- a) Conduita colegial - psihologii vor manifesta față de colegii lor de profesie, onestitate, corectitudine, și solidaritate, conduitele lor fiind în acord cu standardele profesionale.
- b) Respect - psihologii vor manifesta respect față de colegii lor de profesie și nu vor exprima critici nefondate și etichetări la adresa activității lor profesionale.
- c) Evitarea denigrării - psihologii nu vor acționa, sub nici o formă, în manieră denigratoare la adresa colegilor de profesie și nu vor împiedica clienții să beneficieze de serviciile lor, dacă nu există un motiv serios și cu implicații etice în acest sens.
- d) Responsabilitatea profesională - atunci când există o intenție justificată de încetare a serviciului psihologic oferit clientului și de îndrumare a acestuia spre un alt coleg de profesie, psihologii vor menține un contact suportiv și responsabil față de clienți până când acel coleg își asumă continuarea serviciului în cauză.
- e) Sprijinul colegial - psihologii vor căuta să sprijine pe cât posibil eforturile profesionale ale colegilor în limita disponibilităților participative și a timpului disponibil.
- f) Concurența, neloială - psihologii nu vor practica concurența neloială. Sunt interzise și se consideră concurență neloială următoarele: tentativa sau acțiunea de atragere sau deturnare de clienți, prin denigrarea sau discreditarea altui psiholog; folosirea unei funcții publice pe care psihologul o deține în scopul atragerii de clienți în interes propriu; furnizarea de date false privind competența și/sau atestarea profesională în scopul de a-l induce în eroare pe beneficiar.

(8) Standarde de înregistrare, prelucrare și păstrare a datelor

- a) Obținerea permisiunii - psihologii trebuie să obțină permisiunea clienților/subiecților sau a reprezentanților lor legali înainte de a efectua înregistrări audio, video sau scrise în timpul furnizării serviciilor sau în cercetare.
- b) Păstrarea datelor - psihologii vor colecta numai acele date care sunt relevante pentru serviciul oferit și vor lua toate măsurile pentru a proteja aceste informații.
- c) Protejarea datelor - psihologii au datoria să arhiveze în condiții de siguranță datele și informațiile obținute în exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, conform reglementărilor în vigoare
- d) Distrugerea datelor - la expirarea termenului de păstrare, dacă psihologul renunța la practica sa profesională prin intermediul căreia a realizat acele înregistrări sau dacă acesta se pensionează, va căuta să distrugă înregistrările respective. Înregistrările pot fi plasate către un alt psiholog numai cu consimțământul celor implicați, obținut în prealabil, pentru acele înregistrări. În situația suspendării sau încetării dreptului de liberă practică datele vor fi distruse, dacă nu se impune transferarea lor.

(9) Terapie și consiliere

- a) Informarea clientului - în obținerea consimțământului informat din partea clienților, psihologii vor informa în prealabil clientul cu privire la forma de terapie utilizată, metodele

folosite, riscuri, alternative, limitele confidențialității, implicarea unor terți, onorarii și vor da curs oricărei alte cereri de informare solicitată de client în acest sens. Dacă terapeutul se află încă în supervizare, dar poate desfășura în mod legal și profesional activitatea terapeutică pentru care se află în supervizare, va aduce la cunoștință clientului acest lucru cât mai curând posibil.

- b) Consimțământul pentru dezvăluire - În cazul ședințelor de terapie sau consiliere, înregistrările pot fi transferate și spre cei care preiau clienții respectivi, putând avea acces la acestea atât colegii de profesie cât și supervizorii ce se află într-un proces de formare terapeutică, dar numai cu consimțământul dat în prealabil de cei vizați în acele înregistrări.
- c) Intimitatea relației profesionale - Clienții vor beneficia de servicii de consultanță, consiliere sau terapie din partea psihologilor fără prezența unor terți, aceasta fiind permisă numai dacă există un acord în acest sens, atât din partea clientului cât și din partea psihologului.
- d) Terapia cu parteneri sexuali - Psihologii nu vor accepta în terapie persoane cu care au avut relații de intimitate sexuală.
- e) Relația sexuală cu foștii clienți - Psihologii nu se vor angaja sub nici o formă în relații de intimitate sexuală cu foștii clienți pentru o perioadă de cel puțin 2 ani de la încheierea terapiei sau a oricărei relații profesionale subsecvente.
- f) Încheierea terapiei din lipsa de beneficii - psihologii vor încheia orice formă de terapie cu clienții lor, dacă există evidențe clare că aceștia nu mai au nici un beneficiu prin continuarea terapiei, sau în cazul în care continuarea acesteia poate produce daune clienților.
- g) Încheierea terapiei din alte motive - psihologii vor încheia terapia dacă clientul intra într-o relație cu o persoană unde apare riscul unei relații multiple, dacă există o agresiune din partea clientului asupra terapeutului sau dacă există o solicitare clară în acest sens din partea clientului
- h) Întreruperea și continuarea terapiei -dacă, din motive de boală sau de indisponibilitate a psihologului, terapia trebuie întreruptă pentru o perioadă mai lungă de timp, psihologul va căuta să ofere clientului o posibilitate de continuare a terapiei cu un alt coleg psiholog care are disponibilitatea și competența necesară continuării terapiei și care va putea fi informat cu privire la stadiul în care se află terapia, cu consimțământul clientului.
- i) Continuarea terapiei cu un alt terapeut -psihologul care preia un client, de la un coleg care din motive justificate nu mai poate continua actul terapeutic, va examina cu atenție conținutul demersului, potențialul de risc, beneficiile, iar dacă e nevoie poate consulta pe cei ce au fost implicați în procesul terapeutic și abia apoi va decide modalitățile de continuare a terapiei.

(10) Evaluare și diagnoză

a) Prezentarea caracteristicilor psihologice

- psihologii vor oferi informații despre caracteristicile psihologice ale indivizilor, numai după ce au realizat o evaluare adecvată, care să susțină științific și metodologic afirmațiile și concluziile lor, indiferent dacă e vorba de recomandări, rapoarte sau evaluări, precizând limitele afirmațiilor, concluziilor și recomandărilor lor.
- Dacă psihologii realizează, că (reexaminarea individului nu este justificată sau necesară, atunci aceștia vor explica această opțiune, precizând sursele și documentele care stau la baza acestor concluzii.

b) Consimțământul pentru evaluare/diagnoză Psihologii vor obține consimțământul informat pentru serviciile de evaluare cu excepția cazului în care:

- acestea sunt cerute de lege sau de reglementările în vigoare;
- testarea este o activitate educațională, instituțională sau organizațională prevăzută de reglementări interne; consimțământul informat include explicarea naturii și scopului de evaluare, costurile, implicarea unei a treia părți, limitele de confidențialitate și ocazii pentru cel evaluat de a formula întrebări și de a primi răspunsuri.

Psihologii vor informa persoanele fără capacitate deplină de a-și da consimțământul și persoanele pentru care testarea este cerută de reglementările legislative, cu privire la natura și scopul serviciilor de evaluare propuse, folosind un limbaj ușor de înțeles pentru persoana care urmează să fie evaluată.

În cazul în care beneficiarul direct al serviciilor psihologice este un copil minor, psihologul va obține acordul și consimțământul pentru evaluarea psihologică de la cel puțin unul dintre reprezentanții legali ai acestuia, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau dispuse de instanța de judecată.

În situații de urgență, în care evaluarea este necesară pentru starea de sănătate a clientului, iar consimțământul informat prealabil nu se poate obține, din partea acestuia sau a reprezentantului legal, psihologul va efectua serviciul, în interesul clientului. Dacă beneficiarul serviciului este minor, psihologii vor informa de îndată reprezentanții legali sau autoritatea tutelară despre serviciul oferit clientului.

În cazul în care evaluarea psihologică a copilului minor a fost realizată în prezența unui singur părinte, psihologul va menționa, în raportul eliberat, imposibilitatea evaluării psihologice a relației acestuia cu celălalt părinte.

Psihologii vor respecta drepturile clienților sau ale participanților la cercetare referitor la protecția datelor personale. În cazul utilizării unor instrumente de evaluare pentru care administrarea, scorarea, emiterea rapoartelor se realizează online, psihologii vor oferi clienților toate informațiile prevăzute de reglementările legale privind colectarea și utilizarea informațiilor lor personale de către furnizorul serviciilor de testare și măsurile întreprinse pentru protecția datelor cu caracter personal.

Psihologii care folosesc serviciile unui traducător vor cere consimțământul clientului pentru a folosi serviciile acelui traducător, se vor asigura că se va menține confidențialitatea rezultatelor, securitatea instrumentelor, inclusiv a documentelor de evaluare/diagnoză.

c) Datele de evaluare/diagnoză

- Datele obținute pot fi: scoruri brute și standardizate, răspunsurile clientului la stimuli sau la întrebările din test, notele, înregistrările și consemnările psihologului, declarațiile și comportamentul clientului în timpul unei examinări.
- Psihologii vor oferi datele obținute, sub formă de rezultate clientului și, dacă e cazul, unor terți numai cu consimțământul clientului, sau fără acordul acestuia în situațiile prevăzute de reglementările în vigoare.
- Psihologii vor evita să facă publice datele obținute, cu excepția situațiilor prevăzute de reglementările în vigoare, protejând clientul de orice formă de exploatare, abuz și preveni devalorizarea datelor de evaluare/diagnoză. Datele de evaluare/diagnoză reprezintă proprietate a psihologului, sau instituției care realizează evaluarea/diagnoza și vor putea fi administrate și utilizate doar de către psihologi calificați în folosirea acestor instrumente.

d) Interpretarea rezultatelor

- În interpretarea rezultatelor evaluării, fiind incluse aici și interpretările computerizate, psihologii vor lua în considerare scopul evaluării, precum și numeroși alți factori, abilitățile de testare și caracteristicile persoanei evaluate (caracteristici situaționale, personale, lingvistice și culturale) care pot afecta judecățile psihologilor sau care pot reduce acuratețea interpretărilor.

e) Calificarea în testare

- psihologii nu vor promova/încuraja folosirea tehnicilor de evaluare psihologică de către persoane necalificate și neautorizate, decât în cadrul unei formări în care există o supervizare adecvată.
- f) **Actualitatea evaluării**
 - psihologii nu își vor baza deciziile sau recomandări pe teste depășite/învechite, pe date care nu mai sunt folosite pentru scopul curent, sau care nu corespund normelor de avizare ale metodelor și tehnicilor de evaluare stabilite de organismele competente.

(11) Dispoziții finale.

- a) Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.192.
- b) Psihologii au responsabilitatea de a cunoaște și de a aplica prevederile prezentului cod.
- c) Orice fapte săvârșite în legătură cu profesia, care contravin prevederilor prezentului cod, angajează răspunderea disciplinară a psihologilor.
- d) Prezentul cod nu poate fi utilizat pentru tragerea la răspundere civilă, penală sau administrativă a psihologilor, însă reprezintă singurul act normativ în baza căruia poate fi apreciată răspunderea disciplinară a psihologilor.
- e) Membrii Colegiului Psihologilor din România nu vor recunoaște, ca fiind profesională, activitatea care este neconformă cu principiile și standardele acestui cod.
- f) Toți psihologii vor coopera cu Comisia de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România, atât în supervizarea conduitelor etice, cât și în promovarea lor. Refuzul cooperării atrage de la sine încălcarea prevederilor acestui cod și, prin urmare, sancționarea psihologilor în cauză în conformitate cu Codul de procedură disciplinară.
- g) Pentru a menține relevanța și actualitatea Codului, acesta este revizuit de Comisia de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România după o perioadă de 4 ani sau atunci când situația o impune.
- h) În completarea Codului, Comisia de deontologie și disciplină poate formula ghiduri, recomandări sau precizări care au rolul de a detalia, explica și ilustra principiile și standardele stipulate în Cod. Acestea pot fi revizuite pentru a oferi un răspuns mai rapid la evoluțiile curente.

Capitolul 3.5.

CODUL DE ETICA AL MEMBRILOR ORDINULUI BIOCHIMIȘTILOR, BIOLOGILOR ȘI CHIMIȘTILOR ÎN SISTEMUL SANITAR DIN ROMÂNIA

Art. 30. Specialistul în Chimie Clinică și Medicină de laborator (biolog, chimist și biochimist din sistemul sanitar) pune cunoștințele sale în ceea ce privește capacitatea de diagnostic de laborator (inclusiv indicația pentru analize, fiabilitatea rezultatelor, interpretarea rezultatelor și cercetarea științifică) în slujba serviciului de diagnostic, tratament și prevenire a bolilor omului. Activitatea profesională a Specialistului în Chimie Clinică și Medicină de laborator (biolog, chimist și biochimist din sistemul sanitar) se realizează cu respectarea principiilor cuprinse în legislația specifică, a principiilor și standardelor cuprinse în prezentul Cod de Etică și a reglementărilor interne conform legii ale OBBCSSR. Specialistul în Chimie Clinică și Medicină de laborator (biolog, chimist și biochimist din sistemul sanitar) trebuie să cunoască și să respecte de asemenea legislația relevantă în domeniul specializării în care își desfășoară activitatea.

În exercitarea profesiei, **biochimistul, biologul și chimistul** din sistemul sanitar respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, al familiei pacientului și al comunității.

- (1) Biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar sunt obligați să păstreze secretul profesional.
- (2) Litigiile sau abaterile de la etica profesională se analizează și măsurile se iau, după caz, de către șeful echipei medicale sau de conducerea unității ori de către Colegiul Medicilor din România, împreună cu Ordinul Biochiemiștilor, Biologilor și Chimiștilor, potrivit Codului de etică și deontologie profesională a biochiemiștilor, biologilor și chimiștilor din sistemul sanitar.
- (3) Activitatea biochimistului, biologului și chimistului din sistemul sanitar se desfășoară individual sau în cadrul unor colective mixte.
- (4) Biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar colaborează cu medicul și recunosc rolul coordonator al acestuia, precum și cu ceilalți membri ai colectivului, participând la menținerea relațiilor amiabile în cadrul acestuia și contribuind la asigurarea calității actului medical.
- (5) Membrii Ordinului Biochiemiștilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România sunt obligați să aplice parafa cuprinzând numele, prenumele, gradul și specialitatea pe toate buletinele pentru analizele pe care le efectuează.
- (6) Relațiile dintre biochiemiști, biologi și chimiști din sistemul sanitar se bazează pe corectitudine, colaborare, respect reciproc și solidaritate profesională, potrivit Codului de etică și deontologie profesională a biochiemiștilor, biologilor și chimiștilor din sistemul sanitar.

Capitolul IV

RESPONSABILITATEA PERSONALĂ, INTEGRITATEA ȘI INDEPENDENȚA PROFESIONALĂ A ASISTENTULUI MEDICAL

Capitolul 4.1.

ETICA ȘI DEONTOLOGIA ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, A MOAȘEI ȘI A ASISTENTULUI MEDICAL

Art. 31. (1) Principii generale

Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist, profesia de moașă și profesia de asistent medical pe teritoriul României sunt următoarele:

- a) exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- b) în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- c) respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- d) colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- e) acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără niciun fel de discriminare;

- f) în exercitarea profesiei asistenței medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- g) asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.

(2) Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali

- a) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical își exercită profesia fără a aduce atingere onoarei acesteia și cu respectarea demnității și moralității individuale și profesionale.
- b) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.
- c) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor fi ghidați în conduita profesională de următoarele valori esențiale ale profesiei: profesionalismul, cooperarea și empatia
- d) Profesionalismul este definit prin deținerea și exercitarea cunoștințelor și competențelor necesare realizării unui act de îngrijire de înaltă calitate, cu respectarea principiilor eticii și deontologiei profesionale. De asemenea, profesionalismul presupune ca asistenții medicali și moașele să fie capabili să acorde îngrijiri de calitate, adaptate nevoilor de sănătate ale membrilor societății, indiferent de vârstă, poziție socială, gen, orientare politică, religioasă sau sexuală, grad de invaliditate sau alte criterii de diferențiere, contribuind astfel la creșterea nivelului de sănătate a populației, la promovarea și adoptarea unui stil sănătos de viață.
- e) Cooperarea presupune stabilirea unor relații cu toate persoanele implicate - membri ai echipei medicale, pacienți, familiile acestora - bazate pe o comunicare reală și deschisă, astfel încât să permită schimbul de informații, cunoașterea și sprijinul reciproc, conducând la dezvoltarea relației asistent medical/moașă - pacient - familie, cu rezultate benefice în acordarea îngrijirilor medicale, care pot deveni astfel individualizate, complete și continue. Cooperarea implică, de asemenea, îmbunătățirea muncii în echipa medicală, creșterea nivelului de coeziune din cadrul acesteia, fapt ce se poate reflecta în calitatea îngrijirilor acordate, în modul în care sunt acestea percepute de către pacienți și familiile acestora.
- f) Empatia în actul medical este abilitatea de a înțelege, simți și împărtăși sentimentele celui alt (pacient, membru de familie). Se referă la capacitatea cognitivă, emoțională și comportamentală de a te pune în situația pacientului sau a rudelor, a înțelege problemele și stările din perspectiva acestora și a comunica adecvat acest lucru cu aceștia. Empatia este o valoare profesională esențială în profesia de asistent medical/moașă, definită implicit și explicit prin grija față de pacient.
- g) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt răspunzători pentru fiecare dintre actele lor profesionale.
- h) Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali din sistemul public sau privat încheie o asigurare de răspundere civilă pentru riscuri ce decurg din activitatea profesională.
- i) Încredințarea atribuțiilor proprii unor persoane lipsite de competență constituie greșeală deontologică.
- j) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, adaptat nivelului de înțelegere al acestuia.
- k) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense materiale, altele decât formele legale de plată.

(3) Raporturi profesionale cu alți profesioniști din domeniul medico-sanitar și instituții

A. Raporturile profesionale cu alți profesioniști din domeniul sanitar

- a) În baza spiritului de echipă, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali își datorează sprijin reciproc.
- b) Constituie încălcări ale regulilor etice:
 - jignirea și calomnierea profesională;
 - blamarea și defăimarea profesională;
 - aprecierile în public sau pe rețelele de socializare neconforme cu realitatea, legate de activitatea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, în scopul de a induce în eroare opinia publică;
 - publicarea în mediile tradiționale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio etc.) sau pe rețelele de socializare de imagini care aduc atingere demnității umane;
 - răspândirea de informații de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile asistentului medical generalist, a moașei și a asistentului medical;
 - denigrarea imaginii unei persoane în scopul de a vătăma sau păgubi, realizată prin mass-media;
 - orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale a asistentului medical generalist, a moașei și a asistentului medical.
- c) În cazul unor neînțelegeri, în considerarea calității profesionale, conflictul în primă instanță trebuie mediat de biroul consiliului județean, la nivel județean/municipiului București, și de Biroul executiv, la nivel național.
- d) Dacă acesta persistă, cei implicați se pot adresa Comisiei de etică și deontologie sau justiției, fiind interzisă perturbarea activității profesionale din aceste cauze.
- e) În cazul în care se constată încălcări ale regulilor etice, se urmează procedura de sancționare, conform prevederilor Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009.
- f) În cazul colaborării mai multor asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali pentru evaluarea, tratamentul sau îngrijirea aceluiași pacient, fiecare practician își asumă responsabilitatea individual, prin aplicarea parafei profesionale/semnăturii în dreptul fiecărei manevre sau tehnici executate personal.
- g) În interesul pacienților, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali vor avea relații de colaborare cu celelalte profesii din domeniul sanitar, cu respectarea demnității și onoarei profesionale.

B. Raporturile profesionale cu instituțiile

- a) Angajatorul trebuie să asigure condiții optime de muncă asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical în exercitarea profesiei, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- b) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical aduc la cunoștința persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.

(1) Educația medicală continuă

În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație medicală continuă creditate de OAMGMAMR, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru

îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar obținerii avizului anual de exercitare a profesiei.

(2) Obligații etice și deontologice

A. Obligația acordării îngrijirilor medicale

- a) Asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical, în exercitarea profesiei, le sunt interzise orice discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți sau pe baza oricărui alt criteriu de diferențiere menționat în legislația în vigoare referitoare la combaterea discriminării.
- b) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația de a acorda primul ajutor, în limita competențelor definite legal.
- c) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.
- d) În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidente în masă (naufragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să răspundă la chemare, imediat ce au luat cunoștință despre eveniment, sau, după caz, își pot oferi de bunăvoie serviciile de îngrijire.
- e) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.
- f) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical pot refuza acordarea unor îngrijiri către pacient atunci când refuzul este justificat de interesul sănătății pacientului, cu excepția situațiilor de urgență.

B. Respectarea drepturilor pacientului

Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali vor respecta drepturile tuturor pacienților, în conformitate cu legislația în vigoare referitoare la acestea.

C. Consimțământul

- a) O intervenție medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoștință de cauză, și-a dat consimțământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.
- b) Consimțământul pacientului sau, după caz, al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:
 - pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
 - în cazul supunerii la orice fel de intervenție medicală;
 - în cazul participării sale la învățământul medical clinic și la cercetarea științifică;
 - în cazul fotografierii sau filmării sale într-o unitate medicală;
 - în cazul donării de sânge în condițiile prevăzute de lege.
- c) Consimțământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, după caz, nu este obligatoriu în următoarele situații:
 - când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență;
 - în cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, asistentul medical

generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să anunțe medicul curant/de gardă (decizia fiind declinată unei comisii de arbitraj de specialitate).

D. Secretul profesional

- a) Secretul profesional este obligatoriu.
- b) Secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului.
- c) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.
- d) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.
- e) Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.
- f) În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.
- g) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate de către asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

(3) Situații speciale în practicarea profesiei în sistem instituționalizat

A. Situația bolnavului psihic

- a) Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.
- b) Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltrătarile din partea altor pacienți sau persoane ori de alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.
- c) Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu își poate exprima liber voința, consimțământul în scris trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia.
- d) Nu este necesară obținerea consimțământului în condițiile prevăzute la alin. (1) atunci când este necesară intervenția de urgență.
- e) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, după caz, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor are drept consecință punerea în pericol a vieții pacientului.
- f) Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nicio discriminare bazată pe o tulburare psihică.

B. Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor

Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, constituie infracțiune.

C. Pacientul privat de libertate

- a) Asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical care îngrijesc un pacient privat de libertate le este interzis să aducă atingere integrității fizice, psihice sau demnității acestuia.
- b) Dacă asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical constată că pacientul privat de libertate a suportat maltratări, aceștia au obligația să informeze organele competente.

D. Situația pacienților infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA

- a) Pacienții infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA au dreptul la îngrijire și tratament medical în mod nediscriminatoriu, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical fiind obligați să asigure îngrijirile de sănătate și tratamentele prescrise acestor pacienți.
- b) Păstrarea confidențialității asupra datelor privind persoanele infectate cu HIV sau bolnave de SIDA este obligatorie pentru asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical care au în îngrijire, supraveghere și/sau tratament astfel de persoane.
- c) Între specialiștii medico-sanitari, informațiile cu privire la statusul HIV/SIDA al unui pacient trebuie să fie comunicate.

E. Practicarea profesiei în sistem privat. Îngrijirile la domiciliu

- a) Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali exercită profesia în regim salarial și/sau independent.
- b) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical care își desfășoară activitatea în calitate de titular sau asociat al unui cabinet de practică medicală pot furniza îngrijiri medicale la domiciliu, dacă sunt autorizați în acest sens, în conformitate cu prevederile legale privind organizarea și funcționarea îngrijirilor la domiciliu.
- c) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să comunice medicului care a recomandat aceste servicii situația evoluției stării de sănătate a pacientului îngrijit.
- d) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical chemați într-o familie ori colectivitate trebuie să respecte regulile de igienă și de profilaxie, în exercitarea profesiei.

(1) Probleme ale îngrijirii minorilor

- a) Dacă asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical apreciază că minorul este victima unei agresiuni sau privațiuni, trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudențe, și să alerteze autoritatea competentă.
- b) Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical trebuie să fie apărătorul copilului bolnav, dacă apreciază că starea de sănătate nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată.
- c) În vederea efectuării tehnicilor și/sau a manevrelor de îngrijire și/sau de tratament asupra unui minor, consimțământul trebuie obținut de la reprezentantul legal al minorului, cu excepția situațiilor de urgență.

(2) Probleme ale experimentării pe om

- a) Se interzice provocarea de îmbolnăviri artificiale unor oameni sănătoși, din rațiuni experimentale.
- b) Dispozițiile prezentului articol se completează cu celelalte prevederi legale incidente în materie.

- c) Impunerea, cu forța sau prin inducere în eroare, a experimentului pe om reprezintă o abatere gravă pentru orice asistent medical generalist, moașă și asistent medical care participă în mod voluntar și conștient la asemenea fapte.

(3) Dispoziții speciale

- a) La primirea în OAMGMAMR, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor depune următorul jurământ:

În numele Vieții și al Onoarei,

Jur să îmi exercit profesia cu demnitate, să respecte ființa umană și drepturile sale și să păstrez secretul profesional.

Jur că nu voi îngădui să se interpună între datoria mea și pacient considerații de naționalitate, rasă, religie, apartenență politică sau stare socială.

Voi păstra respectul deplin pentru viața umană chiar sub amenințare și nu voi utiliza cunoștințele mele medicale contrar legilor umanității. Fac acest jurământ în mod solemn și liber!

- b) Dovedirea calității de membru al OAMGMAMR se face cu certificatul de membru, eliberat de OAMGMAMR.
- c) Actele medicale și de îngrijire efectuate de asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali vor purta parafa și semnătura acestora, pentru asumarea răspunderii individuale și probarea responsabilității profesionale.
- d) Modelul certificatului de membru și al parafei profesionale sunt adoptate de Consiliul National al OAMGMAMR, ca anexe ale Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009 și fac parte integrantă din acesta.

(4) Dispoziții finale

- a) Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică și deontologie constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară.
- b) Răspunderea disciplinară a membrilor OAMGMAMR nu exclude răspunderea civilă, penală, administrativă sau materială.
- c) Procedura de sesizare și soluționare a cauzelor este prevăzută în Statutul OAMGMAMR.
- d) Toți asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali au obligația de a informa consiliul județean al OAMGMAMR, respectiv al municipiului București despre modificările survenite în situația lor profesională.
- e) Consiliul județean al OAMGMAMR, respectiv al municipiului București va informa Consiliul național al OAMGMAMR cu privire la aceste modificări.
- f) Prevederile prezentului cod de etică și deontologie se completează corespunzător cu dispozițiile Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, ale Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009, ale Regulamentului de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și

Asistenților Medicali din România nr. 3/2009, precum și cu normele legale în materie pe specialități, cu modificările ulterioare.

Capitolul 4.2.

CODUL DEONTOLOGIC AL PROFESIEI DE ASISTENT SOCIAL

Art. 32. Codul deontologic al profesiei de asistent social stabilește normele obligatorii de conduită profesională a asistenților social. Codul are ca scop reglementarea principiilor și regulilor de conduită a asistenților sociali pentru a preveni apariția unor situații care ar putea afecta reputația și buna practică a acestora, dezvoltarea și consolidarea Colegiului Național al Asistenților Sociali din România, precum și imaginea corpului profesional al asistenților sociali în general.

A. Dispoziții generale

- a) Asistentul social are obligația de a-și exercita profesia potrivit prevederilor legale în vigoare privind exercitarea profesiei de asistent social, precum și ale normelor profesionale specifice din domeniul asistenței sociale.
- b) Asistentul social este obligat să promoveze și să respecte valorile profesiei, metodologia exercitării profesiei, precum și ghidurile de bună practică în domeniu, aprobate de Colegiu, asigurând în acest mod realizarea calității actului profesional.
- c) Asistentul social trebuie să își îmbogățească permanent cunoștințele profesionale și să caute în mod consecvent să își ridice standardele de calitate ale exercitării profesiei, precum și în domeniul cercetării, semnalând autorității profesionale practicile ilicite în domeniu, precum și pe cele care încalcă dispozițiile prezentului cod.

B. Independența profesională și responsabilitatea asistentului social

- a) Asistentul social își desfășoară activitatea pe baza principiului independenței profesionale, care îi conferă dreptul de inițiativă și decizie în exercitarea actului profesional, cu asumarea deplină a răspunderii pentru calitatea acestuia. Independența asistentului social nu poate prejudicia în niciun fel interesele beneficiarului serviciului profesional.
- b) Asistentul social pledează pentru condiții de viață care să conducă la satisfacerea nevoilor umane de bază și promovează valorile sociale, economice, politice și culturale, compatibile cu principiile justiției sociale.
- c) Asistentul social este obligat să își exercite profesiunea cu responsabilitate, în conformitate cu competențele corespunzătoare treptelor de competență profesională dobândite.
- d) Actul profesional al asistentului social se exercită în mod obligatoriu olograf, cu precizarea numelui, prenumelui și codului alocat din Registrul Național al Asistenților Sociali, Partea I, precum și prin aplicarea parafei profesionale individuale.
- e) Asistentul social prestează numai categoriile de servicii de asistență socială specifice tipului de intervenție și beneficiarului serviciilor, potrivit ghidurilor de bună practică în domeniul asistenței sociale, precum și normelor metodologice privind exercitarea profesiei de asistent social, aprobate de Colegiu, în condițiile legii.
- f) Pentru serviciile de asistență socială prestate în relațiile contractuale stabilite cu beneficiarul acestora, asistentul social, indiferent de forma de exercitare a profesiei, beneficiază de un salariu sau onorariu negociat în mod liber cu beneficiarii serviciilor prestate sau cu furnizorii de servicii de asistență socială ori cu altă entitate angajatoare în cadrul căroră activează, după caz.
- g) (1) Asistentul social are următoarele responsabilități sociale:

- să pledeze pentru îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de bază și promovării justiției sociale;
 - să acționeze pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate;
 - să promoveze condițiile care încurajează respectarea diversității sociale și culturale; d) să promoveze politicile și practicile care încurajează conștientizarea și respectarea diversității umane;
 - să faciliteze și să informeze publicul în legătură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin;
 - să asigure servicii profesionale în situații de urgență, în condițiile legii și ale normelor privind exercitarea profesiei de asistent social;
 - să recunoască importanța fundamentală a relațiilor interumane și să le promoveze în practica profesională, încurajând relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții;
 - să se asigure de respectarea drepturilor fundamentale ale omului și de aplicarea legislației internaționale la care România a aderat.
- (2) Asistentul social tratează toate cazurile date spre asistare, în funcție de concluziile evaluării riscului, nevoilor și resurselor.
- (3) Asistentul social va trata cu prioritate cazurile minorilor aflați în dificultate, fiind activat în mod automat principiul interesului superior al acestora, în condițiile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului, în acest sens având obligația de a se autosesiza.
- (4) Asistenții sociali vor avea în vedere întotdeauna că propriul lor comportament reprezintă un model pentru membrii comunității
- (1) Asistentul social va furniza serviciile de asistență socială beneficiarilor numai în contextul unei relații profesionale contractuale și al consimțământului informat al beneficiarului, după caz.
- (2) În cazul în care beneficiarii serviciilor de asistență socială nu au capacitatea de a-și exprima în scris consimțământul sau de a contracta, asistentul social trebuie să protejeze interesele beneficiarului serviciului său, urmărind obținerea consimțământului scris al reprezentantului legal al acestuia, după caz.
- i) (1) Asistentul social utilizează un limbaj clar și adecvat pentru a informa beneficiarii serviciilor de asistență socială despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul beneficiarilor de a refuza sau de a rezilia relațiile contractuale stabilite, precum și despre perioada pentru care sunt încheiate raporturile contractuale de asistență socială.
- (2) În situațiile în care beneficiarul serviciilor de asistență socială nu înțelege sau are dificultăți în a înțelege limbajul utilizat în practică, asistentul social trebuie să se asigure că acesta a înțeles condițiile prezentate, în acest sens asigurând beneficiarului o explicație detaliată, direct sau prin intermediul unui translator/interpret, după caz.
- j) Asistentul social informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul tehnicii de calcul și de comunicare moderne, solicitând acordul scris al acestora pentru orice înregistrare audio și video, precum și pentru prezența unei terțe persoane, în calitate de observator sau supervizor.
- k) Pentru a asigura o intervenție competentă, asistentul social are dreptul și obligația de a asigura și de a utiliza servicii și tehnici specializate de intervenție, în condițiile respectării obligației de formare profesională continuă, potrivit legii.
- l) (1) Asistentul social prestează serviciile profesionale în concordanță cu specificul cultural al beneficiarilor, adaptându-se diversității culturale prin cunoașterea, înțelegerea, acceptarea și valorizarea modelelor culturale existente.

- (2) Asistentul social trebuie să dețină cunoștințe de bază despre mediul cultural și caracteristicile grupului sau comunității din care fac parte beneficiarii serviciilor de asistență socială.
 - (3) Formarea profesională a asistentului social îi permite acestuia înțelegerea diversității sociale și culturale privind etnia, religia, sexul și/sau orientarea sexuală, vârsta, statutul marital, convingerile politice și religioase sau dizabilitățile mentale ori fizice ale beneficiarului.
- m) (1) Asistentul social evită conflictele de interese în exercitarea profesiei și promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale.
- (2) Asistentul social informează beneficiarul despre posibilele conflicte de interese și intervine, după caz, în prevenirea sau rezolvarea acestora.
 - (3) În anumite cazuri, protejarea beneficiarului poate conduce la încheierea relației profesionale și orientarea clientului către un alt profesionist sau către un alt serviciu care să corespundă nevoii acestuia.
 - (4) Asistentul social nu folosește relația profesională cu beneficiarul serviciilor sale profesionale pentru obținerea de avantaje sau alte beneficii de orice natură în interes personal.
 - (5) Asistentul social este obligat să atenueze sau să prevină conflictele de interese existente sau posibile.
- n) (1) Asistentul social se bazează în activitatea profesională pe principiile respectării și apărării intimității beneficiarului, confidențialității acestuia, precum și pe principiul utilizării responsabile a informațiilor obținute în timpul exercitării profesiei sau în legătură cu aceasta.
- (2) Asistentul social nu poate solicita informații despre viața privată a beneficiarului serviciilor sale, decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție, asistentul social având obligația păstrării confidențialității în privința acestora.
 - (3) În anumite situații, asistentul social poate dezvălui informații confidențiale, cu acordul beneficiarilor sau ai reprezentanților legali ai acestora, după caz.
 - (4) Asistenții sociali pot dezvălui informații confidențiale fără acordul beneficiarilor, în condițiile legii și ale actelor normative adoptate în vederea executării acesteia sau atunci când nedezvăluirea acestora ar pune în pericol viața, integritatea fizică a beneficiarilor sau a altor persoane.
 - (5) Asistentul social informează beneficiarii serviciilor de asistență socială despre încălcarea confidențialității informațiilor pe care le dețin în legătură cu aceștia, motivația avută în vedere, precum și despre posibilele consecințe, în condițiile legii.
 - (6) Asistentul social trebuie să păstreze confidențialitatea asupra identității beneficiarilor, atunci când acesta prezintă informații în mass-media, în condițiile legii.
- o) În cazul în care autoritățile publice competente solicită, pe cale legală, informații despre un anumit caz sau atunci când sunt puse în pericol interesele legitime, viața ori integritatea beneficiarilor, asistentul social poate dezvălui informațiile cerute, în condițiile legii.
- p) (1) Accesul la documentele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția deplină a informațiilor confidențiale conținute.
- (2) Accesul la documentele beneficiarilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipa pluridisciplinară, supervisorilor sau coordonatorilor activității profesionale de asistență socială, precum și altor persoane autorizate în condițiile legii.
 - (3) La cerere, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care asistentul social apreciază că acestea servesc intereselor lor și nu prejudiciază alte persoane.
 - (4) La încheierea serviciilor, asistentul social are responsabilitatea de a arhiva dosarele clienților pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

- q) (1) Contactele fizice între asistenții sociali și beneficiarii serviciilor de asistență socială trebuie evitate în cazul în care se constată că acest lucru îi prejudiciază în vreun fel pe aceștia.
(2) Asistentul social care se angajează în contacte fizice cu beneficiarii trebuie să aibă responsabilitatea de a stabili limite adecvate diferențelor culturale, în condițiile legii.
(3) Asistentul social nu poate întreține relații sexuale cu beneficiarii serviciilor de asistență socială sau cu rudele acestuia, pe toată durata prestării serviciilor profesionale către aceștia.
(4) Asistentul social nu manifestă față de beneficiarii actului său profesional comportamente verbale sau fizice de natură sexuală, menite a fi înțelese ca avansuri sexuale sau solicitări de favoruri sexuale.
- r) Asistentul social folosește un limbaj adecvat și respectuos față de client și evită folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților.
- s) (1) Asistentul social va asigura continuitatea serviciilor în cazul în care acestea sunt întrerupte de factori cum ar fi: transferul, boala, indisponibilitatea temporară etc.
(2) Asistentul social poate finaliza relația profesională cu beneficiarii, precum și serviciile oferite acestora atunci când acestea nu mai răspund nevoilor și intereselor acestora.
(3) Asistentul social se asigură că finalizarea relației profesionale cu beneficiarii și a serviciilor oferite este un proces planificat, asupra căruia beneficiarii dețin toate informațiile necesare.

C. Obligații față de membrii corpului profesional

- a) (1) Relațiile dintre asistenții sociali se bazează întotdeauna, indiferent de interesele personale sau ale persoanelor pe care le asistă, pe respect profesional reciproc.
(2) Asistentul social își construiește reputația profesională numai pe baza competenței sale profesionale, fără a folosi mijloace de reclamă sau alte mijloace comerciale, altele decât cele prevăzute de lege.
- b) (1) Concurența profesională între asistenții sociali se bazează numai pe competența și calitatea serviciilor profesionale oferite beneficiarilor.
(2) Sunt interzise și sunt considerate acte de concurență profesională neloială următoarele acțiuni:
- tentativa sau acțiunea de denigrare sau de discreditare a asistenților sociali în scopul atragerii beneficiarilor de servicii de asistență socială;
 - practicarea profesiei sub standardele de calitate stabilite prin ghidurile de bună practică în domeniu sau prin normele privind exercitarea profesiei de asistent social, precum și prin stabilirea unor onorarii derizorii având ca scop atragerea beneficiarilor serviciilor de asistență socială;
 - utilizarea unor mijloace de presiune sau a funcției deținute în vederea atragerii beneficiarilor serviciilor psihologice sau în alt scop personal;
 - utilizarea oricăror informații de specialitate nepublicate sau neoficiale, la care asistentul social a avut acces pe diferite căi, în scopul obținerii de avantaje personale.

D. Obligațiile asistentului social în relațiile cu instituțiile publice

- a) Asistentul social, salariat sau membru al unor comisii sau organisme de specialitate ale Spitalului, nu va divulga și nu va folosi în scopul obținerii de avantaje materiale personale, familiale sau de grup informații de specialitate care nu au fost făcute publice.
- b) Asistentul social, salariat sau membru al unor comisii ori organisme publice sau tehnice de analiză ori decizie, nu se poate pronunța asupra unor acte sau documentații la a căror realizare este implicat personal.
- c) Asistentul social nu va oferi avantaje materiale sau de orice altă natură unui funcționar public, cu intenția de a influența o decizie de care este interesat.
- d) Asistentul social care își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului nu va accepta avantaje materiale sau de orice natură oferite pentru a influența decizia sa.

Capitolul 4.3.

CODUL DEONTOLOGIC AL FIZIOTERAPEUTULUI

Art. 33. (1) Îndatoririle generale ale fizioterapeutului

- a) În serviciul individului și al sănătății publice, fizioterapeutul își exercită misiunea în total acord cu respectul față de viața umană, față de persoană și demnitatea sa. Sănătatea și starea de bine a pacientului au cea mai înaltă însemnătate. Respectul cuvenit persoanei nu încetează nici după moartea acesteia.
- b) Fizioterapeutul respectă principiile moralității, probității și responsabilității indispensabile exercitării profesiei de fizioterapeut în toate circumstanțele, folosind practici și metode bazate pe cele mai solide dovezi științifice disponibile.
- c) Activitatea profesională a fizioterapeutului se desfășoară în limitele competențelor sale.
- d) Fizioterapeutul nu poate să renunțe la independența sa profesională sub nicio formă.
- e) Fizioterapeutul trebuie să acționeze în concordanță cu legislația în vigoare, pentru a asigura accesul echitabil la tratamente fizioterapeutice. Fizioterapeutul trebuie să asculte, să examineze, să consilieze și să trateze cu aceeași conștiinciozitate toate persoanele indiferent de vârstă, gen, status marital, conduită socială, conduită sexuală, apartenența sau nonapartenența reală sau presupusă la o rasă, etnie, națiune, sau o religie anume, handicap sau starea lor de sănătate, de statutul socio-economic, alegerile lor privind stilul de viață, gradul de acoperire a asigurării de sănătate, reputația sau sentimentele pe care le are în ceea ce le privește.

(2) Îndatoririle către pacienți

A. Tratamentul fizioterapeutic

- a) Un tratament fizioterapeutic trebuie să includă următoarele:
 - i) Elaborarea cu cea mai mare grijă a diagnosticului funcțional al pacientului, luând în considerare:
 - evaluarea adecvată, detaliată și cât mai precisă (completă) a acestuia, bazându-se pe cât posibil pe metode științifice cât mai moderne și, dacă este cazul, folosind cele mai potrivite mijloace sau ajutoare;
 - anamneza sau istoricul cazului, punctul de vedere al pacientului/clientului;
 - b) Fizioterapeutul trebuie să prezinte persoanei pe care o evaluează, tratează, sau consiliază, informații loiale și clare despre rezultatul evaluării și starea funcțională actuală, precum și despre planul de tratament propus.
 - c) Activitatea profesională a fizioterapeutului trebuie să se bazeze pe următoarele principii:
 - i) se desfășoară în limitele competențelor sale;
 - ii) are în vedere faptul că starea de sănătate a pacientului/clientului este de cea mai înaltă însemnătate;
 - iii) asigură îngrijiri, folosind tehnici și metode a căror eficiență clinică a fost dovedită
 - d) Fizioterapeutul trebuie să asigure întocmirea corectă și completă a fișei de evaluare și de tratament fizioterapeutic a pacientului/clientului. Aceasta trebuie să reflecte cu acuratețe toate datele legate de pacient/client: toate ședințele de tratament și conținutul acestora, factorii relevanți pentru tratamentul în curs, incluzând starea funcțională actuală. Toate înregistrările trebuie să fie comprehensibile pentru un alt fizioterapeut care ar putea prelua tratamentul pacientului. Înregistrările trebuie să fie păstrate în siguranță, potrivit legislației în vigoare. Sub rezerva dispozițiilor aplicabile în instituția în care se desfășoară activitatea, dosarul pacientului este păstrat sub responsabilitatea fizioterapeutului care l-a realizat.
 - e) Fizioterapeutul respectă dreptul pacientului/clientului de a solicita o a doua opinie unui alt fizioterapeut.

B. Copiii și adolescenții

- a) În cadrul practicii sale profesionale, fizioterapeutul trebuie să protejeze sănătatea și starea de bine a copiilor și tinerilor.
- b) Fizioterapeutul trebuie să acționeze atunci când crede că drepturile și bunăstarea copiilor și tinerilor au fost încălcate, respectiv afectate.
- c) Fizioterapeutul trebuie să adapteze modul în care comunică cu copiii și tinerii, astfel încât informațiile transmise să fie înțelese de aceștia.
- d) Fizioterapeutul trebuie să identifice situațiile în care este necesară prezența unei alte persoane atunci când evaluează sau tratează un copil/tânăr. Acest lucru este în mod deosebit relevant în cazul copiilor sau tinerilor care necesită prezența unei alte persoane (părinte sau reprezentant legal), cu excepția situației în care se primește un consimțământ informat expres pentru evaluarea sau tratarea copilului sau tânărului în absența reprezentantului legal.
- e) Atunci când fizioterapeutul consideră că o persoană pentru care este chemat să-i acorde îngrijiri este victimă a unor tratamente rele sau a unor privațiuni, trebuie să pună în practică mijloacele cele mai adecvate pentru a o proteja, fiind totodată prudent și circumspect.

Pe toată perioada exercitării profesiei, fizioterapeutul trebuie să acționeze cu profesionalism, dovedind disponibilitate, competență, corectitudine, devotament, loialitate, confidențialitate și respect față de ființa umană.

Deciziile profesionale ale fizioterapeutului sunt luate în limitele competenței sale profesionale, având în vedere interesul și drepturile pacienților/beneficiarilor de servicii de fizioterapie, respectarea voinței acestora, grija față de sănătatea lor și față de sănătatea publică, nediscriminarea între pacienți/beneficiari de servicii de fizioterapie, respectarea demnității umane și a celorlalte principii și reguli de deontologie în fizioterapie.

Capitolul V

ETICA SI DEONTOLOGIA AUDITORULUI INTERN

Art. 34. Introducere

- a) Realizarea scopului prezentului cod presupune îndeplinirea următoarelor obiective:
 - **performanța** - profesia de auditor intern presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicați parametri, în scopul îndeplinirii cerințelor interesului public, în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență;
 - **profesionalismul** - profesia de auditor intern presupune existența unor capacități intelectuale și experiențe dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor auditorilor interni;
 - **calitatea serviciilor** - constă în competența auditorilor interni de a-și realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sârguință și onestitate;
 - **încrederea** - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorii interni trebuie să promoveze cooperarea și bunele cu ceilalți auditori interni și în cadrul profesiei, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică și respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;
 - **conduita** - auditorii interni trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal;
 - **credibilitatea** - informațiile furnizate de rapoartele și opiniile auditorilor interni trebuie să fie fidele realității și de încredere.

- b) Principii fundamentale În desfășurarea activității, auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

A. Integritatea

conform acestui principiu, auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și acordate raționamentului auditorului intern.

B. Independența și obiectivitatea

- **Independența.** Independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat.
- **Obiectivitatea.** În activitatea lor auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și, în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii. Auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

C. Confidențialitatea

Auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

D. Competența profesională

Auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

E. Neutralitatea politică

Auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii/- în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice. Auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea, convingerilor lor politice.

- c) Reguli de conduită Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

A. Integritatea

- exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;

- respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

B. Independența și obiectivitatea:

- se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

C. Confidențialitatea

Se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

D. Competența

- auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;
- auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesională elocvente;
- auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Capitolul VI

ETICA ȘI DEONTOLOGIA CONSILIERULUI JURIDIC

Art. 35. (1) Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic;

- (2) Îndeplinirea corectă și în timp util a atribuțiilor profesionale conferă substanța principiului integrității profesionale;
- (3) Autonomia și independența profesională a consilierului juridic se manifestă prin asumarea unor responsabilități și acționarea la moment oportun într-un context determinat;
- (4) Consilierii juridici sunt independenți din punct de vedere profesional și se supun numai Constituției României, legii, statutului profesiei și prezentului cod de deontologie profesională. Prin independența profesională în sensul prezentului cod se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamente aplicabile profesiei de consilier juridic;
- (5) Corectitudinea și integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia;
- (6) Rezultatul activității consilierului juridic este o consecință a urmării atente și continue a derulării sarcinilor încredințate;
- (7) Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor și informațiilor de care a luat la cunoștință în virtutea exercitării profesiei cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare. Confidențialitatea datelor și informațiilor deținute contribuie la crearea unui climat de siguranță pentru entitatea beneficiară a serviciilor oferite;
- (8) Organizarea riguroasă a activității consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate și eficacitate a muncii;
- (9) Prin discernerea între serviciul oferit și așteptările beneficiarului, între așteptările personale, profesionale și consecințele economice, în activitatea consilierului juridic primează respectarea legii;
- (10) Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea și reușita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei;
- (11) Respectarea și aplicarea principiilor enunțate constituie un deziderat și un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar și în afara exercitării activității profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abțină de la săvârșirea de fapte ilegale sau contrării dispozițiilor statutare ale asociației profesionale din care face parte, de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice și bunelor moravuri sau demnității profesiei de consilier juridic;
- (12) Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale statului, ale autorităților publice centrale și locale, ale instituțiilor publice și de interes public, ale celorlalte persoane juridice de drept public, precum și ale persoanelor juridice de drept privat și ale celorlalte entități interesate în conformitate cu Constituția și cu legile țării;
- (13) În virtutea unei pregătiri profesionale deosebite și a stăpânirii perfecte a tehnicilor de asistență, consiliere și reprezentare consilierul juridic trebuie să dovedească o amănunțită cunoaștere a problematicii cauzelor supuse spre rezolvare;
- (14) Apartenența consilierului juridic pe baza unui contract sau a unui act de numire în funcție la o entitate privată sau publică, nu aduce atingere îndatoririlor sale profesionale, oportunității de a alege metodele de lucru sau posibilității de luare a unor decizii în plan profesional;
- (15) Consilierului juridic îi este interzis în exercitarea profesiei să tolereze **acte** ilegale. Consilierul juridic nu se poate prevala de poziția sa pentru a satisface anumite interese personale. El va refuza orice ofertă sau promisiune de avantaje ilicite și se va abține de la **acte** care contravin principiilor moralei și celor de ordine publică;
- (16) Consilierul juridic este responsabil de concluziile și acțiunile sale în exercitarea profesiei;
- (17) Profesia de consilier juridic se exercită personal de către consilierul juridic înscris pe Tabloul profesional al consilierilor juridici definitivi sau stagiari, ținut de către Colegiile Consilierilor Juridici din România;
- (18) Consilierul juridic va utiliza cu buna credință mijloacele tehnice și baza materială puse la dispoziție de către beneficiarul serviciilor sale;

- (19) Consilierul juridic trebuie să asigure transparența activității sale în relațiile cu entitatea la care este angajat sau numit precum și cu terțele persoane sub rezerva respectării obligației de confidențialitate. Lipsa de transparență poate aduce prejudicii grave imaginii profesiei de consilier juridic și este interzisă cu desăvârșire.
- (20) Consilierul juridic va evita desfășurarea unor activități susceptibile de a leza libertatea sau de a apreciere a cauzelor încredințate spre rezolvare sau să fie pus într-o situație care poate fi percepută ca fiind de natură să lezeze demnitatea profesiei. Consilierul juridic va accepta sarcinile pe care le considera compatibile cu competența și funcția sa. Consilierul juridic va refuza sarcinile care contravin depozităților legale sau prezentului cod și va lua măsurile de precauție necesare pentru a evita situațiile similare.
- (21) Consilierul juridic va evita orice conflict de interese care ar aduce atingere imaginii profesiei de consilier sau a entității beneficiare a serviciilor juridice. Nu poate fi considerată evităre de conflict situația în care consilierul era obligat să intervină pentru restabilirea legalității și nu a intervenit.
- (22) Consilierul juridic va respecta specificitatea exercitării profesiei sale și va susține independența acesteia.
- (23) Consilierul juridic va sprijini colegii în exercitarea profesiei, în aplicarea și apărarea prezentului Cod. El va răspunde favorabil la cererea de consultanță a acestora și îi va ajuta în situații dificile, în limita posibilităților sale, în special prin rezolvarea unor probleme de ordin deontologic.
- (24) Consilierul juridic va ține cont de opiniile și practicile colegilor în măsura în care acestea nu contravin principiilor generale cuprinse în prezentul Cod.
- (25) Se interzice consilierului juridic orice manifestare de concurență neloială iar exercitarea profesiei se face exclusiv pe criterii de competență profesională.
- (26) Consilierul juridic trebuie să promoveze prin comportamentul său în orice circumstanțe o imagine favorabilă profesiei sale. În acest sens consilierul juridic va conștientiza consecințele posibile ale comportamentului său profesional și ale actelor îndeplinite în exercitarea profesiei.
- (27) Promovarea unei imagini favorabile profesiei se realizează prin asigurarea unei prestații de calitate.
- (28) Exercițarea profesiei de consilier impune obligația de lărgire a orizonturilor cunoașterii profesionale.
- (29) Consilierul juridic este obligat să-și desfășoare cu maxima atenție activitatea profesională și să dea dovadă de cinste și corectitudine în orice circumstanțe.
- (30) Celeritatea acțiunilor consilierului juridic este esențială pentru activitatea acestuia, asigurând îndeplinirea în condiții optime a sarcinilor încredințate.
- (31) Activitatea desfășurată de consilierul juridic este o activitate de mijloace și nu de rezultat.
- (32) Regulile de comportament profesional cuprinse în prezentul Cod au fost adoptate în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 514/2003, a Statutului profesiei de consilier juridic și a Codului deontologic al consilierului juridic.

Capitolul VII

ETICA ȘI CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSOANELOR CARE DESFAȘOARĂ ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU ÎN CADRUL SPITALULUI

Art. 36. (1) Competența profesională.

Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie sa cunoască si sa aplice cu consecventa si fermitate prevederile legale in domeniu, asigurând legalitatea si regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum si încadrarea acestora in limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. In acest scop, aceasta are obligația sa cunoască in permanenta toate reglementările legale specifice domeniului in care își exercita atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

(2) Independenta decizionala in condițiile separării atribuțiilor

- a) Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv propriu este independenta in luarea deciziilor si nu i se poate impune in nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu.
- b) Pentru actele sale, întreprinse cu buna credință, in exercițiul atribuțiilor sale si in limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectiva nu poate fi sancționată sau schimbata din aceasta activitate.
- c) Conducerea entității publice in care se exercita activitatea de control financiar preventiv propriu este obligata sa ia masurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare si control a operațiunilor, astfel încât acestea sa fie încredințate unor persoane diferite.

(3) Obiectivitate

In exercitarea activității de control financiar preventiv propriu si, mai ales, in luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnata trebuie sa verifice sistematic si temeinic proiectele de operațiuni, sa nu cedeze unor prejudecați, presiuni sau influente ce i-ar putea afecta aprecierea corecta a acestora, sa dea dovada de imparțialitate, sa aibă o atitudine neutra, lipsita de subiectivism.

(4) Conduita morala

Persoana desemnata cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie sa fie de o probitate morala recunoscuta, sa aibă o conduita corecta, sa dea dovada de comportare profesionala ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie sa aibă o comportare demna in societate, sa-si desfășoare activitatea astfel încât sa aibă o buna reputație.

(5) Confidențialitate

Persoana desemnata sa exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligata sa păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, in legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, sa nu divulge in nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor in care este autorizata in mod expres de către cei in drept, sau in situația in care furnizarea informației reprezintă o obligație legala sau profesionala.

(6) Incompatibilitate

Nu pot fi desemnate sa exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate in curs de urmărire penala, de judecata, sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz in serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mita si alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Capitolul VIII

ETICA SI CONDUITA PERSONALULUI TESA

Capitolul 8.1.

OBIECTIVE

Art. 37. Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al personalului TESA
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului TESA.
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între pacienți, celelalte categorii de personal angajat al Spitalului și personalul TESA.

Capitolul 8.2.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI TESA

Art. 38. a) Asigurarea unui serviciu public de calitate

Personalul TESA are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Spitalului.

În exercitarea funcției, personalul TESA 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 Spitalului

b) Loialitatea față de Constituție și lege

- Personalul TESA are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, regulamentele, procedurile și protocoalele, bunele practici în domeniu și fisa postului în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- Personalul TESA trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

c) Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Personalul TESA are obligația de a apăra în mod loial Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „M.S.CURIE”, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

d) Personalului TESA îi este interzis

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Spitalului, cu politicile și strategiile acestuia;

- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Spitalul are calitatea de parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natura să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de alta natură împotriva statului sau Spitalului.
- Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului TESA de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul personalului TESA de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii

e) Libertatea opiniilor

- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul TESA are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Spitalului.
- În activitatea lor, personalul TESA are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații TESA trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

f) Activitatea publică

- Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul TESA desemnat în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.
- Personalul TESA desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul TESA poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

g) Cadrul relațiilor în exercitarea funcției

În relațiile cu personalul din cadrul Spitalului, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul TESA este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Personalul TESA are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Spitalului, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul TESA trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Angajații TESA au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârstă, sexul sau alte aspecte.

h) Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- Personalul TESA care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.
- În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului TESA îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- În deplasările externe, angajații TESA sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazda.

i) Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Personalul TESA 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

j) Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, angajații TESA au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial. Personalului TESA îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea Spitalului, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

k) Obiectivitate în evaluare

- În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații TESA au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul TESA din subordine.
- Personalului TESA care ocupă funcții de conducere îi revine obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- Se interzice personalului TESA de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute mai sus.

l) Dispoziții finale

- Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului TESA, în condițiile legii și Regulamentului Intern.
- Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- Personalul TESA nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.
- În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

- Personalul TESA răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Capitolul IX

ETICA ÎN MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE

Art. 39. Conduita personalului încadrat în Serviciul de management al calității serviciilor de sănătate

Personalul Serviciului de management al calității serviciilor medicale va avea o conduită bazată pe principiile generale aplicabile personalului contractual, având, în plus, responsabilitatea susținerii unui sistem complex de calitate, implementat în vederea realizării obiectivului echipei manageriale privind asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor și siguranței pacienților.

În cazul serviciilor medicale calitatea este apreciată în principal de pacienți, atenția acestora fiind îndreptată spre diferiți factori: finalitatea și siguranța actului medical, procesul de îngrijire, comunicarea cu personalul medical, cu personalul implicat în acordarea de îngrijiri, dotarea cu echipamente, condițiile hoteliere, etc. Din aceste considerente, strategia managementului calității se axează pe nevoile pacientului, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor medicale presupunând o colaborare permanentă și susținută între angajații spitalului, indiferent de nivelul ierarhic ori de pregătirea profesională.

În acest scop, conduita personalului încadrat în Serviciul de management al calității serviciilor medicale va fi guvernată și de următoarele principii:

- a) Personalul SMC își asumă să se achite cu loialitate, discreție și cinste de sarcinile atribuite.
- b) Sarcinile atribuite vor fi îndeplinite de personalul SMC cu profesionalism, având un comportament integru, imparțial și onest.
- c) Atribuțiile personalului SMC vor fi îndeplinite respectând regulile, procedurile și instrucțiunile stabilite prin metodologia de audit, fără a abuza de poziția de membru al echipei de audit de calitate. Personalul SMC nu va primi în această calitate nici un fel de beneficiu din partea persoanelor interesate ori a terțe persoane pentru a influența desfășurarea activității și va evita pe cât posibil situațiile ce pot afecta în mod negativ imaginea Serviciului.
- d) Personalul SMC se obligă să nu dezvăluie informații confidențiale legate de constatările din timpul misiunilor, să nu dezvăluie conținutul documentelor ce se folosesc la controlul intern al calității.
- e) Personalul SMC nu se va implica în îndeplinirea unor activități/acțiuni/procese pe care ulterior le va supune controlului de calitate și va sesiza în scris conducătorul ierarhic superior în cazul în care i se solicită explicit sau indirect să acționeze într-un mod ilegal, imoral, împotriva moralei, contrar procedurilor implementate ori împotriva principiilor conținute de prezentul cod, sau să omită efectuarea unor sarcini de servicii pentru a nu fi constatate neconformități.

CAPITOLUL X

COD DE CONDUITĂ ETICĂ ÎN ACHIZIȚII PUBLICE

Art. 40. A. Etica în achizițiile publice

Scopul prezentului capitol este de a se constitui drept punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilității proceselor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în acord cu valorile promovate la nivel european.

Procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică oferă circumstanțe pentru dezvoltarea unor comportamente necorespunzătoare, parte dintre ele fiind susceptibile a fi considerate acte de corupție.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să știe la ce riscuri se pot expune cu sau fără voie, să știe cum pot acționa în anumite situații, cum se pot feri de încălcarea regulilor și care sunt consecințele în cazul nerespectării acestora.

Din perspectiva comportamentului moral și al onorabilității în îndeplinirea unei îndatoriri publice, cuvântul "etic" are sensul de "regulă de conduită".

Prin natura sa, acest cuvânt are două accepțiuni:

- se presupune că un comportament corect din punct de vedere moral va respecta în mod inevitabil legea, fiind ancorat în norme juridice cunoscute sub denumirea de percepte;
- în al doilea rând, referirea la cuvântul "onorabil" nu sugerează că etica este mai presus de lege, ci este întărită de reguli care asigură o conduită cinstită, integritate și corectă a persoanelor și instituțiilor, în îndeplinirea îndatoririlor lor.

În procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este necesară instituirea unui tip de comportament etic pe lângă cel juridic deja creat, pentru a evita pe de o parte, manifestarea unui comportament neadecvat și, pe de altă parte, perceperea eronată a unui anumit comportament, existând multe situații care pot da naștere la îndoieli sau interpretări, chiar dacă, în fapt, nu reprezintă nimic altceva decât efecte ale neglijenței. Acest cod intenționează să sublinieze faptul că achizițiile publice reprezintă un domeniu deosebit de sensibil, întrucât implică putere economică și cheltuieli din bugetul autorităților contractante, devenind astfel un factor de risc pentru practici incorecte. Desigur, tot personalul implicat în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este expus acestui factor de risc, indiferent de statutul lor.

B. Definiții și terminologie specifică domeniului achizițiilor publice

În art. 4 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice se definesc autoritățile contractante ca fiind autoritățile și instituțiile publice centrale sau locale, precum și structurile din componența acestora care au delegat calitatea de ordonator de credite și care au stabilite competențe în domeniul achizițiilor publice;

Operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări, furnizarea de produse ori prestarea de servicii;

Ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire; ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară,

propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
Contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
Furnizor - entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant;

Relațiile de rudenie și de afinitate - Conform regulilor ce definesc gradele de rudenie din art. 406 din Noul Cod Civil, coroborate cu prevederile art. 60 al. 1, lit. b din Legea nr. 98/2016, rudenia ce poate genera conflicte de interese este între: copii și părinți (rude de gradul întâi), nepoți și bunici (rude de gradul al doilea) sau surori și frați (rude de gradul al doilea) – când unul dintre aceștia îndeplinește o funcție de decizie în cadrul autorității contractante, iar celălalt aparține operatorului economic candidat/ofertant, subcontractant, terț susținător, contractor/subcontractor, în cadrul unui proces de achiziții publice. Noul Cod Civil definește în continuare și afinitatea ca fiind legătura dintre un soț și rudele celui alt soț, făcând precizarea ca „Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celui alt soț”²⁶, 89 adică mama și soția fiului acesteia (soacra și nora – gradul întâi; cumnatele și cumnații – gradul al doilea).
Funcția de decizie - În art. 3 lit. II) din Legea nr. 98/2016 se definesc persoanele cu funcții de decizie ca fiind „conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire”.

Funcția sensibilă în ce privește conflictul de interese în achiziții publice ar putea fi considerată ca fiind acea funcție în care angajatul autorității contractante este expus timp îndelungat contactului direct cu operatori economici candidați în multiple proceduri de achiziții publice ale autorității contractante, așa încât să fie posibil să se formeze preferințe, prietenii, rutine de lucru etc. Exemple de persoane cu funcție sensibilă în ce privește conflictele de interese în achiziții:

- persoana numită de către conducerea autorității contractante să facă verificările referitoare la conflicte de interese;
- șeful biroului achiziții-contractări;
- conducătorul autorității contractante.

Principiile fundamentale și regulile de conduită;

Principiile fundamentale și regulile de conduită, care impun norme de comportament etic pentru persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, sunt:

(1) Integritatea

Persoanele implicate în acest proces trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului acestora.

Suveranitatea legii Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora.

Orice decizie va fi luată pe baza principiului “legea guvernează”. Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracțiunilor de corupție și raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.

(2) Competența profesională.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică sunt datoare:

- să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.
- să-și îmbunătățească în mod continuu nivelul de pregătire, eficiența și calitatea activității lor.

(3) Profesionalism.

Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumită activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect. Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităților și neacceptarea influențelor în luarea deciziilor. Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă și să utilizeze bunele practici în activitățile pe care le desfășoară.

(4) Responsabilitate.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.

(5) Corectitudine în acordarea tratamentului egal.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeași situație, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv: religie, vârstă, apartenență politică, sex, naționalitate etc.
- vor aplica criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, cu bună credință, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

(6) Concordanță.

Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit.

(7) Proportionalitate.

Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, inclusiv în cazul achizițiilor directe, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul achiziției și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire.

(8) Imparțialitate și independență.

Persoana implicată în procesul de achiziție publică:

- va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;
- va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;
- va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă în cadrul acestui proces participă și persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor;
- trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției lor
- deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

(9) Curtoazie și consecvență.

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică:

- vor fi orientate spre realizarea operațiunilor în mod corect, amabil și accesibil tuturor celorlalți actori implicați în proces;
- vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ și vor răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa;

- vor avea o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal.

(10) Transparență

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că:

- orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului, inclusiv în cazul achizițiilor directe, va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați;
- specificațiile tehnice sunt clare, complete și fără echivoc;
- documentația de atribuire este clară, completă și fără echivoc și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare;
- opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite, inclusiv a achizițiilor directe;
- orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată și va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

(11) Principiul "patru ochi" Regula celor „patru ochi”

Este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile.

Acest principiu se bazează pe faptul că cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document.

Utilizarea principiului celor patru ochi creează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.

Exemplu: comisia de evaluare decide și conducătorul autorității contractante aprobă. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să permită participarea, respectiv implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziție publică și a altor persoane din cadrul autorității contractante sau din afara acesteia, atunci când verificarea este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătățire a procesului.

(12) Confidențialitate.

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică au obligația:

- de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice.
- de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale.
- aplicarea principiului confidențialității informațiilor în activitatea specifică domeniului achizițiilor publice nu va fi condiționată de obținerea unor beneficii personale sau de interesul unor terți.

(13) Acuratețea informației.

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările.

(14) Interes public și încredere publică.

În exercitarea atribuțiilor funcționale, persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie:

- să considere interesul public mai presus de orice alt interes;
- să urmărească obținerea de valoare pentru banii cheltuiți;
- să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice.

(15) Evitarea manifestării concurenței neloiale.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia.

(16) Evitarea manifestării actelor de corupție.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului.

(17) Evitarea apariției conflictului de interese.

Anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
- b) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
- c) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor;
- d) persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare. Ofertantul/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la litera a), cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, este exclus din procedura de achiziție.

(18) Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate

Persoanelor implicate în procesul de achiziții publice le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul derulării procesului de achiziție, cât și pe timpul derulării contractului.

Discuțiile purtate cu reprezentanții operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziții. Invitațiile

cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de achiziții publice; ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.

(19) Post - angajările.

Persoanele implicate în procesul de achiziții publice vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

(20) Prevenirea, identificarea și unele măsuri de combatere a corupției în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică.

Achizițiile publice implică sume de bani și prin urmare, nu este deloc surprinzător că acestea atrag numeroase persoane care încearcă să canalizeze o parte din acești bani în propriile conturi. Astfel, este necesar ca măsurile de prevenire și combatere a corupției să fie stabilite pentru ambele părți, atât pentru personalul instituției implicat în procesul de achiziție publică cât și pentru operatorii economici.

Pentru personalul aparatului propriu de specialitate al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „M.S.CURIE” aceste măsuri vor viza:

- reguli clare ale procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică inclusiv achiziții directe, prin elaborarea de proceduri de proces/operaționale;
- interpretări unitare ale legislației și nu „de la caz la caz”;
- elaborarea și aprobarea codului de conduită;
- îmbunătățirea transparenței procesului;
- separarea funcțiilor;
- aplicarea principiului „patru ochi”;
- rotirea atribuțiilor personalului implicat în procesul de achiziții publice;
- activități de consiliere metodologică și instruire în regim continuu;
- sancțiuni adecvate (disciplinare, civile, penale), iar pentru ofertanți și contractanți anularea contractului/comenzii;
- emiterea de documente constatatoare negative ofertanților/contractanților care nu și-au îndeplinit obligațiile contractuale corespunzător;
- plata de despăgubiri.

Printr-o conduită etică în achiziții, acceptată de toți cei implicați în procesul de achiziții, se pot limita sau chiar evita consecințele manifestării:

- **concurenței neloiale**, respectiva oricărui act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de prestare a serviciilor;
- **corupției active**, respectiv a promiterii, oferirii sau dării, cu intenție, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un funcționar public, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;
- **corupției pasive**, respectiv a solicitării ori primirii, cu intenție, de către un funcționar public, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptării unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;
- **conflictului de interese**, respectiv a situației în care un angajat al autorității contractante are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea funcției publice.

(21) Spețe reglementate și situații cu potențial de risc

În materie de achiziții publice, anumite practici sunt considerate ca elemente care favorizează manifestarea actelor de corupție. Aceste practici pot fi clasificate în două mari grupuri:

- Încălcări ascunse ale regulilor în achiziții publice – aparent regulile ar fi respectate, dar în fapt sunt desfășurate activități ce duc la încălcarea lor (exemple: cerințe excesive care pot fi îndeplinite numai de anumiți operatori economici, modificarea/înlocuirea ofertelor după ședința de deschidere, predeterminarea sau preselecția contractanților, un climat al calității scăzute, conexiuni și cunoștințe („pile”), modificarea specificațiilor tehnice sau a cerințelor în cazul achizițiilor directe fără ca acestea să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici care au manifestat interes prin depunerea de oferte de preț etc.)
- Devieri așa zis „legitime” de la procedurile de bază prin aplicarea excepțiilor din legislație, invocate frecvent fără justificări temeinice. Astfel sunt preferate de regulă modalitățile de achiziții publice care pot produce oportunități pentru obținerea mitei, cum ar fi: autoritățile optează pentru selectarea fără concurență a unor consultanți „prietenoși” care nu pot oferi sfaturi;
- Estimarea valorii contractelor de achiziție în raport de preturi care nu sunt rezultatul concurenței de pe piață;
- Acceptarea unei calități inferioare, față de cerințele specificate în cadrul procesului de achiziție, situație care încurajează la darea de mită;
- Recepționarea unor produse, servicii, lucrări care nu respectă specificațiile tehnice/caietele de sarcini și chiar ofertele;
- În domeniul achizițiilor, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situație care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul celor de mai sus, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:
 - a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
 - b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
 - c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
 - d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
 - e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu

- funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

(22) Remedii punctuale

Pot fi avute în vedere următoarele măsuri/remedii, în funcție de existența sau nu a unei declarații privind conflictul de interese și de natura conflictului de interese:

- discutarea indiciilor cu persoana în cauză pentru a clarifica situația;
- excluderea persoanei în cauză din cadrul procedurii de achiziții publice, indiferent dacă aceasta este un membru al personalului sau expert/ consultant extern;
- modificarea repartizării sarcinilor și responsabilităților între membrii personalului.
- Excluderea angajaților/consultanților cu funcții de decizie aflați în conflict de interese potențial din cadrul procedurii ar trebui să fie avută în vedere nu numai în cazul unui conflict de interese real, dar și în orice situație care oferă motive întemeiate de îndoială cu privire la imparțialitatea angajatului/expertului respectiv (conflicte de interese aparente).
- în cazul unui conflict de interese aparent, care în urma verificării interne se constată că nu este un conflict de interese real, remediul este comunicarea publică a acestui fapt, așa încât să nu trezească suspiciuni nefondate asupra integrității autorității contractante și a persoanelor implicate și a transparenței luării deciziilor în procesul sau procedura respectivă de achiziții publice. Este recomandabil să se procedeze la fel și în situațiile conflictelor de interese prevenite și/sau remediate prin remediile amintite.

Așa cum se arată în Ghidul practic elaborat de Comisia Europeană, "În cazuri cu adevărat excepționale, excluderea unei persoane implicate în achiziția publică sau a unui expert s-ar putea să nu fie posibilă din cauza lipsei resurselor sau a faptului că experții respectivi sunt specializați în anumite domenii. În acest caz, autoritatea contractantă ar trebui să se asigure că decizia sa este pe deplin transparentă, ar trebui să stabilească limite precise cu privire la implicarea angajatului/expertului în cadrul procedurii și să se asigure că decizia finală se bazează pe dovezi transparente și echitabile. Ar trebui, de asemenea, să se solicite personalului să înștiințeze autoritățile competente în cazul în care apare un conflict de interese. Toate acțiunile întreprinse ca răspuns la apariția unei situații de conflict de interese într-o anumită procedură de achiziții publice ar trebui susținute cu probe".

(23) Alte remedii specifice.

Atunci când autoritatea contractantă identifică un semnal de alarmă într-o anumită procedură de achiziții publice, aceasta, ca parte din remediile specifice în legătură cu acea procedură, ar putea ține cont de următoarele recomandări menite să ajute la remedierea unei potențiale situații de conflict de interese în respectiva procedură: Pentru a evita publicarea de anomalii în documentația de atribuire, în special acolo unde deja a fost identificat un semnal de alarmă, se recomandă revizuirea tuturor documentelor procedurii pentru identificarea altor noi indicii;

Se recomandă ca autoritatea contractantă să se asigure că:

- sunt incluse în contract drepturi de auditare și remedii contractuale, după caz;
- membrii comisiei de evaluare a ofertelor sunt selectați în conformitate cu manualul de punere în aplicare a proiectului;
- persoana din cadrul autorității contractante responsabilă cu achiziția, precum și celelalte persoane cu funcție de decizie privind achiziția, din compartimentul intern ce a inițiat achiziția în cadrul autorității contractante, își manifestă disponibilitatea de a răspunde oricăror întrebări procedurale ale comisiei de evaluare (lucru recomandabil a fi inclus în fișa postului acesteia);
- membrii comisiei de evaluare dețin expertiza tehnică necesară pentru a evalua ofertele;

- membrii comisiei au semnat o declarație în care atestă faptul că nu fac obiectul nici unui conflict de interese în executarea îndatoririlor lor, de exemplu, nu există nici o afiliere curentă sau trecută între ei și oricare dintre ofertanți;
- Se va evalua orice solicitare de modificare (atât a documentației de atribuire cât și a contractului, ulterior atribuirii acestuia) și verificarea legitimității acesteia, precum și solicitarea de documente justificative, după caz, înainte de se a accepta modificarea respectivă;
- Cu ocazia activităților de verificare efectuate de membrii comisiei de recepție din cadrul autorității contractante însărcinați să întreprindă astfel de verificări în respectiva achiziție, în etapa ulterioară atribuirii contractului de achiziție publică, respectiv în perioada încheierii implementării acestuia, verifică dacă bunurile, lucrările și serviciile prevăzute în contract există efectiv. Verificările pot confirma faptul că activitatea se derulează în conformitate cu certificatele de execuție eliberate, că documentele justificative sunt adecvate, că atestările emise de către responsabilii cu acestea privind primirea la timp a bunurilor și serviciilor sunt corecte;
- Se recomandă să se solicite audituri anuale tehnice, financiare și de achiziții independente pentru achizițiile cu un grad ridicat de risc și să se organizeze cursuri de formare pentru persoanele cu funcție de decizie în procesele de achiziții publice din cadrul autorităților contractante însărcinate ca responsabili de proiect cu privire la gestionarea contractelor;
- Se recomandă, de asemenea, să se facă inspecții la fața locului, realizate de experți tehnici, în cadrul activităților de verificare întreprinse de autoritatea contractantă. În cadrul unei analize a procedurii de achiziții și de execuție bugetară în ce privește respectiva achiziție, este recomandabil să se verifice în special modul în care au fost monitorizate listele de plată pentru contractul de achiziție așa încât să nu existe plăți efectuate de mai multe ori, iar certificatele de primire a bunurilor și serviciilor să fie corecte. În vederea exercitării în mod transparent și eficient a funcției publice, astfel încât să nu existe îndoieli cu privire la respectarea și protejarea interesului public, legiuitorul a avut în vedere și un rol activ al autorităților contractante în identificarea, prevenirea și remedierea, precum și în sancționarea administrativă conflictului de interese pentru protejarea interesului public. Astfel, în fiecare etapă a procesului de achiziții publice, este necesar ca orice fel de situație care ar da naștere unor conflicte de interese să fie prevenită, remediată, combătută și/sau sancționată, dacă este cazul, potrivit legislației în vigoare. Prin sancționarea faptei de conflict de interese, legiuitorul a urmărit să ocrotească relațiile sociale referitoare la buna desfășurare a activității personalului din cadrul autorităților contractante, activitate care presupune o comportare corectă a celui ce exercită o activitate în cadrul unei autorități publice, instituții publice etc. Rolul sancționării administrative a personalului propriu și a operatorilor economici aflați în conflict de interese în cadrul procesului de achiziții publice îi revine autorității contractante, acolo unde este cazul, potrivit legii.
- În cazul în care spitalul, ca autoritate contractantă, identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese, are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese. Spitalul solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație. În cazul în care, spitalul stabilește că există un conflict de interese, adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.

(24) Declarația privind conflictul de interese în achizițiile publice

Poate fi văzută ca cea mai importantă măsură din suita de măsuri ce pot fi luate pentru prevenirea conflictelor de interese.

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va da pentru fiecare achiziție în parte, de către toți cei implicați în respectivul proces de achiziție – persoane cu funcție de decizie, deoarece aceștia sunt cei care ar putea să influențeze derularea procesului de achiziții.

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va completa de către persoanele cu funcție de decizie, și cele cu funcție sensibilă, atunci când fiecareia dintre acestea îi este alocată o atribuție în legătură cu respectiva achiziție.

Dacă persoana însărcinată să verifice conflictele de interese într-o anumite achiziție publică identifică și alte persoane cu funcție de decizie/care ar putea influența deciziile în respectiva achiziție.

Dacă este cazul, și apare informație nouă, declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va actualiza în fiecare etapa a procesului de achiziții publice, respectiv:

- înainte de atribuirea contractului,
- în timpul implementării acestuia, dacă este cazul (dacă actualizarea este cerută de o modificare contractuală, sau de apariția unui subcontractant nou),
- la încheierea implementării contractului.

(25) Obligațiile legale ale autorității contractante privind sancționarea conflictelor de interese

Autoritatea contractantă va efectua verificări proprii privind conflictele de interese, conform art. 62 din Legea nr.98/2016.

Autoritatea contractantă dispune sancțiuni în cazul nedivulgării unui conflict de interese existent sau al efectuării unor declarații false cu privire la existența unui conflict de interese, în cazul persoanei cu funcție de decizie ce se face vinovată de aceste fapte. "Sancțiunile pe care le poate lua autoritatea contractantă sunt de natură administrativă și disciplinară, și ele trebuie să fie adecvate și să aibă un efect de descurajare a încălcării normelor privitoare la conflictele de interese. Totodată acestea trebuie să fie însoțite de măsuri de reparare a prejudiciului cauzat de conflictul de interese"

Sancțiunile disciplinare pot lua o varietate de forme, de la emiterea unui avertisment scris, la retrogradare sau demitere. În fiecare caz, astfel de măsuri trebuie să fie conforme cu prevederile legislației incidente, (Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii). Sancțiunile disciplinare pot fi luate numai față de personalul propriu al autorității contractante, nu și față de consultanții/experti externi implicați în procesul de achiziții publice, așadar, ca să poată fi sancționată nedivulgarea unui conflict de interese sau al efectuării unor declarații false cu privire la conflictul de interese de către consultanți, autoritatea contractantă trebuie să includă prevederi în acest sens în contractele cu aceștia.

Sancțiunile disciplinare se vor aplica numai la rămânerea definitivă a raportului de integritate emis de A.N.I. sau la rămânerea definitivă a cercetării disciplinare întreprinse de autoritatea contractantă.

Sancțiunile administrative, în cazul conflictelor de interese produse/ consumate, unde conflictul de interese nu a putut fi remediat pot fi, după caz:

- excluderea ofertantului ce se află în conflict de interese din cadrul procedurii;
- anularea procedurii, sau a actului procedural viciat de existența conflictului de interese și reluarea acesteia/acestuia, dacă este posibil;
- rezilierea contractului de achiziții publice și plata de daune interese;
- excluderea de la participarea la procedurile de achiziții publice pentru mai mulți ani (RF prevede o perioadă maximă de excludere de 10 ani pentru care autoritatea contractantă poate aplica această sancțiune administrativă, în cazul proiectelor finanțate din fonduri europene) a operatorului economic ce s-a aflat în conflict de interese.

În cazul în care există suspiciuni serioase cu privire la un conflict de interese real, deja produs/consumat, autoritatea contractantă are obligația, pe lângă propriile remedii administrative și sancțiuni disciplinare și administrative pe care le ia în respectiva situație, să sesizeze organele de urmărire penală, pentru a se aplica sancțiuni penale, dacă este cazul.

Capitolul XI

COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 41. Sesizarea

- (1) Conducerea Spitalului poate fi sesizată scris sau online, de orice persoană cu privire la:
 - a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
 - b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l 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, din cadrul autorităților și instituțiilor publice - Comisii : de disciplină, și a Consiliului etic al spitalului constituit în baza prevederilor Ordinului M.S. nr.1502/2016, în funcție de atribuțiile acestuia.
- (3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.
- (4) Conducerea Spitalului va verifica actele și faptele care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.
- (5) În cazul în care , în situația sesizată este implicat conducătorul instituției publice ori directorii acesteia, competența în soluționarea sesizării o are structura ierarhic superioară instituției.

Art. 42. Soluționarea sesizării

- (1) Rezultatele cercetării actelor și faptelor depuse spre analiza și verificare organului disciplinar competent, potrivit legii - Comisie de disciplină sau Consiliul etic al spitalului constituit în baza prevederilor Ordinului .M.S. nr.1502/2016, vor fi consemnate, după caz, într-un Raport scris (Nota de constatare) și respectiv Aviz, Hotărâre în care va fi precizat explicit fie cazul de încălcare a disciplinei în unitatea sanitară a, Codului de etică și deontologie profesională, fie cazul de încălcare a drepturilor pacienților, precum și orice alte situații după caz.
- (2) Raportul organului disciplinar competent, potrivit legii, va conține și măsurile impuse de rezultatul cercetării, în raport cu gravitatea abaterii, avându-se în vedere următoarele:
 - împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - gradul de vinovăție al angajatului contractual;
 - consecințele abaterii ;
 - comportarea generală în serviciu a angajatului contractual;
 - eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către angajatul contractual.
- (3) În cazul în care organul disciplinar competent, investit cu soluționarea sesizării, apreciază că gravitatea și complexitatea acuzelor aduse angajatului contractual sunt de natură a afecta grav onoarea, prestigiul profesiei și moralitatea profesională în rândul corpului profesional din care face parte, în conformitate cu prevederile legilor și regulamentelor specifice profesiei, încălcarea procedurilor și ale protocoalelor implementate, ale statutelor și ale codurilor etice și de deontologie profesională, poate propune transmiterea sesizării în vederea cercetării și soluționării către organismele de cercetare disciplinară organizate la nivelul organismelor profesionale.

- (4) Rezultatul cercetării actelor și faptelor depuse spre analiză și verificare organului disciplinar competent, potrivit legii, vor fi comunicate:
- angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - angajatului contractual care face obiectul sesizării;
- (5) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport anual al Consiliului etic al spitalului, pe baza căruia conducerea Spitalului va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate și trebuie să cuprindă și următoarele date:
- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
 - categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
 - cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului Cod;
 - evidențierea cazurilor în care personalului contractual i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
 - recomandările propuse

Capitolul XII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 43. Răspunderea personalului contractual al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „M.S.CURIE”

- a) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii, care nu exclude răspunderea civilă, penală, administrativă sau materială.
- b) Comisiile interne 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, republicată, cu modificările ulterioare.
- c) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- d) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- e) Păstrarea secretului de servicii și a confidențialității datelor cu caracter personal statuate de Legea nr. 190/2018 sunt aplicabile tuturor categoriilor de personal/salariaților Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „M.S.CURIE”, inclusiv medicilor ce desfășoară activități în cadrul spitalului în baza unui contract de prestări servicii.

Art. 44. Asigurarea publicității Codului

Pentru informarea cetățenilor, se va asigura afișarea Codului de conduită pe site-ul spitalului iar pentru personalul contractual pe rețeaua internă a Spitalului.

Totodată, Codul de conduită va fi transmis pe email-ul secțiilor/compartimentelor/serviciilor și salariaților (după caz), cu obligativitatea întocmirii unui proces-verbal de prelucrare și va produce efecte fata de salariați din momentul luării la cunoștință.

Prezentul Cod etic și de deontologie profesională este avizat de către Consiliul Etic al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „M.S.CURIE”, care este responsabil de etica în vederea

asigurării condițiilor necesare cunoașterii de către angajații spitalului a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Art. 43. Informare cu privire la prevederile codului

Codul va fi afișat la sediul Spitalului, într-un loc vizibil, și pe pagina web, pentru a asigura publicitatea acestuia.

Capitolul XIII

BAZA LEGALĂ

Elaborarea prezentului Cod al personalului Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „M.S.CURIE” are la bază, ca temelie legală, următoarea legislație în vigoare:

- Ordinul M.S nr.1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- Legea nr.95/2006 republicată, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- HOTĂRÂRE nr. 3 din 4 noiembrie 2016 pentru modificarea Hotărârii Adunării generale naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 2/2012 privind adoptarea Statutului și a Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România
- Decizia Colegiului Medicilor Dentiști din România nr.15/2010 privind adoptarea Codului deontologic al medicului dentist;
- Decizia Colegiului Farmaciștilor din România nr.1/2005 privind adoptarea Statutului Colegiului Farmaciștilor din România și a Codului deontologic al farmacistului, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.460/2003 actualizată, privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiciștilor în sistemul sanitar din România
- O.U.G. nr.144/ 2008 actualizată, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- Hotărârea OAMGMAMR nr.2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist al moașei și al asistentului medical din România;
- Legea nr. 466/2004 privind statutul asistentului social;
- Hotărârea Colegiului Național al Asistenților Sociali nr.1/2007 privind Codul deontologic al profesiei de asistent social, cu modificări ulterioare;
- Legea nr.213/2004 actualizată, privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
- COD DEONTOLOGIC din 24 noiembrie 2018 al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică – Emitent Colegiul Medicilor din România
- H.G.nr.788/2005 actualizată privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr.213/2004 actualizată, privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
- Codul Deontologic al Psihologului clinician, consilierului psihologic și psihoterapeutului din România;
- Legea nr.514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;

- Statut nr.1/2004 al profesiei de consilier juridic;
- Codul deontologic al consilierului juridic;
- Legea nr.672/2002, privind auditul public intern, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.856 din 5 decembrie 2011;
- Ordinul MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditoriului intern;
- Legea nr.571/14.12.2004 privind protecția personalului din autoritățile publice și din alte unități care semnalează în căldări ale legii;
- Legea nr. 46/2003 actualizată, privind drepturile pacientului;
- Ordinul nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003, publicată în Monitorul Oficial, nr.1009 din 15/12/2016
- "Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese" emis de A.N.I., ediția 2019, se regăsește la adresa:
https://www.integritate.eu/Files/Files/Ghid_Incompatib_ConflicteInterese_2011/ghid%20inc omp%20si%20conflicte%202019.pdf
- LEGE Nr. 184/2016 - privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- LEGE nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu toate modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 privind Norme Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu toate modificările și completările ulterioare;
- LEGE Nr. 176/2010 - privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- "Îndrumar pentru Autoritățile Contractante privind Conflictele de Interese în Procesele de achiziții publice, în baza Legislației Naționale Privind Achizițiile Publice și a Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor" – elaborat de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, ediția 2017, se regăsește la adresa: <http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2017/03/CoI-Guide-Final-Version-17082017-agreedwith-ANAP-TT v1.pdf>