CODUL DE CONDUITA AL PERSONALULUI DIN CADRUL SPITALUL MUNICIPAL TURNU MAGURELE

MANAGER
EC. IVAN VICTOR

Codul de conduita al personalului
Din Spitalul Municipal Turnu Magurele

CAPITOLUL I
Domeniul de aplicare si principii generale

Domeniul de aplicare

Codul de conduită a personalului din cadrul spitalului , reglementează normele de conduită profesională a personalului si formulcaza principiile care trebuie respectate in relatia cu cetatenii, partenerii, colegii etc. In vederea cresterii increderii si prestigiului spitalului.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul din cadrul Spitalului Municipal Turnu Magurele, incadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - republicata, privind Codul Muncii.

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure cresterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum si eliminarea birocraţiei si a faptelor de corupţie din institutie, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale si profesionale corespunzătoare creării si menţinerii la nivel înalt a prestigiului instituţiei publice si al personalului ;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se astepte din partea personalului în exercitarea funcţiei;

c) crearea unui climat de încredere si respect reciproc între persoanele care se adreseaza institutiei noastre si personalul din cadrul Spitalului Municipal Turnu Magurele, si între aceste persoane si autoritatea locala pe de alta parte.

Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor functiei. Sanatatea pacientului este scopul suprem al actului medical.

Obligatia personalului medical este de a apara sanatatea fizica si mintala a pacientului, de a promova un mod de viatasanatos, de a preveni imbolnavirile si de a usura suferintele, respectand dreptul la viata si demnitate al pacientului, fara discriminari de varsta, sex, rasa, etnie, religie ,nationalitate, conditie sociala, ideologie, politica sau orice alt motiv.

b) **asigurarea egalităţii de tratament al cetăţenilor în faţa autorităţilor si instituţiilor publice** - principiu conform căruia personalul are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic în situaţii identice sau similare;

c) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine si constiinciozitate;

d) **imparţialitatea si nediscriminarea** - principiu conform căruia angajaţii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

e) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului 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 si a exprimării** - principiu conform căruia personalul poate să-si exprime si să-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

g) **cinstea si corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcţiei si în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credinţă si să acţioneze pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

Termeni

În înţelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) **etica**-reprezinta acele principii si valori de care tinem cont in luarea deciziilor. Ele ne ajuta sa decidem daca actiunile si comportamentele noastre sunt bune sau greşite.Regulile eticii ne ajuta sa actionam conform unor standarde inalte si cu integritate;

b) **valori etice**- reprezinta valorile care fac parte din cultura fiecarei entitati publice si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele;

c) **personal** - persoana incadrata in funcţie in cadrul Spitalului Municipal Turnu Magurele în condiţiile Legii nr. 53/2003, republicata;

d) **funcţie** - ansamblul atribuţiilor si responsabilităţilor stabilite în temeiul legii, în fisa postului;

e) **interes public** - acel interes care implică garantarea si respectarea de catre spital a drepturilor si intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă si tratatele internaţionale la care România este parte, precum si îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, eficacităţii si economicităţii cheltuirii resurselor;

f) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei;

g) **conflict de interese** - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa si imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;

h) **informaţie de interes public** - orice informaţie care priveste activităţile sau care rezultă din activităţile unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;

i) **informaţie cu privire la date personale** - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului din cadrul Spitalului municipal Turnu Magurele

Asigurarea unui serviciu public de calitate

a) Personalul are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor instituţiei, în limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului.

b) În exercitarea funcţiei personalul are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

c) Activitatea medicala poate fi desfasurata doar daca personalul incadrat in unitate are o pregatire si o practica suficienta in domeniu.

d)Daca personalul medical considera ca nu are suficiente cunostinte sau experienta pentru a asigura o asistenta corespunzatoare, el va solicita un consult cu alti specialisti, sau va indrepta bolnavul la acestia.

e)Personalul medical poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregatirii sale profesionale.

f)Din momentul in care a raspuns unei solicitari personalul medical este automat angajat moral sa asigure bolnavului ingrijiri calificate, inclusiv prin indrumarea pacientului la o unitate medicala sau la un specialist cu competente superioare.

g)Increderea pacientului constituie reflectarea pozitiei morale privind relatia sa cu medicul si este sustinuta de calitatile morale inalte, de abilitatile profesionale ale personalului medical, manifestandu-se prin convingerea personala de a respecta recomandarile si prescriptiile medicale. Increderea pacientului prezinta un indiciu al calitatii serviciului medical si este influentata direct de autoritatea profesionala.

h) fiecare membru al comunitatii medicale are obligatia morala de a sustine autoritatea profesionala prin respectarea unor categorii etice comune generale, precum cinstea, demnitatea, disciplina, bunavointa, politetea , respectul dezinteresat fata de oameni.

i) Profesia medicala este incompatibila cu duritatea, apatia, ignoranta, indiferenta, aroganta, nerabdarea care afecteaza si discrediteaza atat autoritatea unui membru in parte, cat si a colectivului profesional, al medicinii in ansamblu.

Respectarea Constituţiei şi a legilor

a) Angajaţii au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

b) Personalul trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

c) Personalul medical are obligatia morala sa aduca la cunostinta organelor competente orice situatie care ar putea prezenta pericol pentru sanatatea publica.

Loialitatea faţă de Spitalul Municipal Turnu Magurele

1. Personalul are obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul instituţiei sanitare în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2. Angajaților le este interzis:

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

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția 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 instituției ori ale unor salariați, 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 instituției publice în care își desfășoară activitatea.

3. Prevederile al.2 pct 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 de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

1. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

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

Activitatea publică

1. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducerea instituției , în condițiile legii.

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

3. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului 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 afiseze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul 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.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

1) În relațiile cu personalul din cadrul institutiei , precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună- credință, corectitudine si amabilitate.

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

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare.
b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeasi categorie de situații de fapt;
b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase si politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
c)personalul medical isi va trata colegii asa cum isi doreste el insusi sa fie tratat.Blamarea si dafaimarea colegilor in prezenta bolnavilor, a personalului sanitar, precum si orice expresie sau act capabil sa compromita increderea în medicul curant si autoritatea acestuia constituie o incalcare a regulilor etice.
d)personalul medical va cere parerea unui coleg sau va recomanda pacientului consultarea altor colegi in cazul in care considera ca propriile abilitati si cunostinte sunt insuficiente.
e)in cazul in care pacientul este consultat de un grup de specialisti, acestia se vor retrage pentru a discuta cazul. Dupa ce specialistii vor ajunge la un consens medicul curant va comunica bolnavului rezultatul consultului.
f) in cadrul consultului medical comun se va pastra atmosfera de stima si respect reciproc si se va exclude orice manifestare de superioritate fata de medicul curant.Cazul, respectiv si observatiile critice nu se vor discuta in prezenta bolnavului sau a altor persoane straine, chiar daca este vorba de personal medical care se afla in subordine.
g) medicul care a fost invitat pentru consult nu va examina ulterior pacientul din proprie initiativa si fara aprobarea medicului curant, cu exceptia cazurilor de urgenta.
h) daca in urma consultului de catre un grup de specialisti, avizul acestora difera fundamental de cel al medicului curant, pacientul trebuie informat despre acest fapt.Medicul curant este liber sa se retraga in cazul in care parerea medicilor care au participat la consult prevaleaza in opinia pacientului sau a rudelor acestuia.
i)daca propunerea pentru consult medical vine din partea pacientului sau a rudelor acestuia, medicul curant este obligat sa organizeze consultul.

Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

1. Personalul care reprezintă instituţia în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi instituţiei publice pe care o reprezintă.

2. În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii au obligaţia de a nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

3. În deplasările în afara ţării, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi să respecte legile şi obiceiurile ţării gazdă.

Informarea pacientului

1.Personalul medical trebuie sa ofere pacientului, la cererea acestuia, informatii depline si inteligibile despre starea sanatatii sale, etapele tratamentului, riscurile si rezultatele scontate.

2.In cazul in care sunt intocmite documente medicale, persoana la care se refera documentul emis, trebuie informata cu privire la continutul acestuia.

3.Maniera de prezentare a informatiei necesita o tenta de optimism, trebuie sa inspire speranta si increderea, fara a omite importanta factorului psihic.

4.Personalul medical trebuie sa respecte dreptul de decizie al pacientului, fara a impune convingerile personale si fara a exercita presiuni psihice asupra acestuia.

5.Cu cat actul medical este mai complex si mai riscant, cu atat informarea pacientului cu privire la riscurile si alternativele posibile trebuie sa fie mai ampla.

6.Diagnosticul grav va fi adus la cunostinta pacientului cu prudenta si tact, tinandu-se cont de starea psihica a acestuia.

7.Diagnosticul va fi comunicat familiei doar cu consimtamantul pacientului. In cazul in care medicul, dupa consultare comuna cu colegii sai sau cu alti specialisti (la necesitate) considera ca dezvaluirea diagnosticului nefavorabil va afecta starea psihoafectiva a pacientului, cu inducerea unor pericole pentru starea sanatatii lui, se va omite comunicarea deplina a acestuia. Diagnosticul real nu se va divulga nici in cazul cand pacientul declara din start ca doreste sa afle adevarul. In asemenea caz, pot fi informati unii membri ai familiei pacientului, conform indicatiilor acestuia.

Confidentialitatea si secretul profesional

1.Confidentialitatea este dreptul pacientului de a nu divulga informatia referitoare la starea sanatatii sale fizice si psihice, aspectele intime ale vietii personale.

2.Secretul profesional este obligatia personalului medical de a nu divulga unor terte persoane informatia cunoscuta in cadrul activitatii sale profesionale fara acordul pacientului, cu exceptia situatiilor cand aceasta este solicitata de catre organele judiciare sau prezinta pericol pentru societate, pentru persoane aparte sau pentru insusi pacientul.

3.Divulgarea informatiei private in cazurile de exceptie mentionate trebuie sa se faca cu precautie fara a aduce prejudicii morale pacientului cu maxim respect pentru demnitatea acestuia.

Consimtamantul/acordul informat al pacientului

1.Consimtamantul este exprimat in conditiile legii.

2.Consimtamantul pacientului poate fi acceptat in forma verbala, cu prezenta obligatorie a martorilor (rudele pacientului si personalul medical) sau in forma scrisa, unde vor fi indicate explicit denumirea si conditiile actului medical preconizat, riscurile posibile, fiind confirmat obligatoriu prin semnatura pacientului si a personalului medical.

3.Consimtamantul va fi considerat implicit in cazurile cand pacientul se prezinta de sine statator pentru a beneficia de anumite servicii medicale (analize de laborator, control profilactic) sau cind este solicitata o consultare medicala la domiciliu.

4. Consimtamantul va fi acceptat doar dupa informarea deplina a pacientului cu privire la diagnostic, alternativele terapeutice, riscurile si avantajele acestora.

5. Consimtamantul este valid doar daca pacientul este lucid si are discernamant, fiind capabil sa reproduca corect informatia privind starea sanatatii sale. Personalul medical trebuie sa se asigure ca decizia pacientului nu este luata intr-un moment de afect sau de suprasolicitare psihica a acestuia, precum si in deplinatatea facultatilor mintale. In cazurile mentionate, in folosul pacientului, personalul medical poate apela la ajutorul rudelor sau persoanelor apropiate, care pot influenta decizia persoanei

bolnave sau au putere de decizie prin lege. In lipsa acestora, personalul medical va decide in conformitate cu datoria profesionala, obiectivul primordial fiind viata si sanatatea pacientului.

6. In situatia pacientilor minori sau a persoanelor fizice incapabile sau cu capacitate de exercitiu restransa sau limitata, consimtamantul va fi exprimat de tutore sau alti reprezentanti legali.

7. In cazul cand personalul medical va stabili ca decizia reprezentantului legal nu este in interesul pacientului, se va apela la constituirea unei comisii de arbitraj de specialitate pentru a evalua cazul si a lua decizia, considerand drept un imperativ primar binele pacientului.

8. In cazul cand motivul incertitudinilor depaseste competenta profesionala si are aspect social, juridic sau alt aspect non-medical, se recomanda consultarea comitetelor de etica existente, care se vor pronunta in acest sens prin emiterea recomandarilor respective.

Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajaţii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor publice deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor angajaţii au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale si să îsi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat si imparţial.

Angajaţii au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către institutia publica, de către alţi angajati, precum si îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atributiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii au obligaţia să asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul de conducere are obligaţia să examineze si să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Personalul de conducere are obligaţia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcţiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute mai sus.

Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute

Personalul are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decît cele prevăzute de lege .

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acţiuni de control, personalul nu poate urmări obţinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajaţii au obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituţiei sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin.

Angajaţii au obligaţia de a nu impune altor angajaţi contractuali sau funcţionari publici să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice si private a statului si a instituţiei publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

Personalul are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum si bunurile aparţinând instituţiei publice numai pentru desfăsurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

Personalul trebuie să propună si să asigure, potrivit atribuţiilor care îi revin, folosirea utilă si eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Personalului care desfăsoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

1.Orice angajat poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

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

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

2.Dispoziţiile alineatului de mai sus se aplică în mod corespunzător si în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a instituţiei publice.

3.Angajaţilor contractuali le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituţiei publice, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

4.Prevederile alineatelor de mai sus se aplică în mod corespunzător si în cazul realizării tranzacţiilor prin interpus sau în situaţia conflictului de interese.

CAPITOLUL III
Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul

Sesizarea

1.Conducerea Spitalului Municipal Turnu Magurele, Directia de Sanatate Publica Teleorman, Ministerul Sanatatii, Primaria Municipiului Turnu Magurele
pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:
a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajaţii ;
b) constrângerea sau ameninţarea exercitată asupra angajatului pentru a-l determina să încalce dispoziţiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
2.Sesizarea prevăzută la alineatul mai sus mentionat nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.
3.Angajaţii nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credinţă a organelor disciplinare competente, în condiţiile legii.
4. Conducerea Spitalului Municipal Turnu Magurele, Directia de Sanatate Publica Teleorman, Ministerul Sanatatii, Primaria Municipiului Turnu Magurele, in functie de situatie,vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidenţialităţii privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

Soluţionarea sesizării

1.Rezultatele activităţii de centralizare a sesizărilor sau petiţiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Conducerea Spitalului Municipal Turnu Magurele, Directia de Sanatate Publica Teleorman, Ministerul Sanatatii, Primaria Municipiului Turnu Magurele, in functie de situatie, vor formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficienţelor constatate.
2.Recomandările Conducerii Spitalului Municipal Turnu Magurele, Directiei de Sanatate Publica Teleorman, Ministerului Sanatatii, Primariei Municipiului Turnu Magurele, in functie de situatie, vor fi comunicate:
a) angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
b) angajatului care face obiectul sesizării;

CAPITOLUL IV
Dispoziţii finale

Răspunderea

Prezentul cod este aprobat de Comitetul Director al Spitalului Municipal Turnu Magurele si nu exclude si nici nu substituie documentele care stabilesc atributiile si responsabilitatea, drepturile si obligatiile personalului contractual al Spitalului Municipal Turnu Magurele.
1.Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condiţiile legii.
2.Organele cu atribuţii disciplinare au competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită si de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare în condiţiile Legii nr. 53/2003, republicata.
3.În cazurile în care faptele săvârsite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.
4.Personalul răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârsite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Armonizarea regulamentelor interne de organizare si functionare
Spitalul Municipal Turnu Magurele va armoniza regulamentele interne, de organizare si functionare potrivit dispozitiilor prezentului cod de conduită.

Asigurarea publicității

Pentru informarea angajatilor Biroul Resurse Umane din cadrul spitalului are obligația de a asigura publicitatea si de a afisa codul de conduită la sediul Spitalului Municipal Turnu Magurele, într-un loc vizibil precum si pe site-ul spitalului.

Intra in vigoare

Prezentul cod intra in vigoare de la data aprobarii lui de catre Comitetul Director al Spitalului Municipal Turnu Magurele. Enumerarea normelor de conduita si de integritate a personalului contractual nu este limitativa ci se completeaza de drept cu cele cuprinse in prevederile legale in vigoare.

Referinte principale

- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita al personalului din autoritatile si entitatile publice
- Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii
- Codul de deontologie medicala din 30.03.2012 al Colegiului Medicilor din Romania
- Hotararea Guvernului nr.2/2009 privind adoptarea Codului de etica si deontologie al sistemului medical generalist, al mouse-ului asistentului medical din Romania.

COMITETUL DIRECTOR
Al Spitalului Municipal Turnu Magurele
Ec. Ivan Victor – manager _____
Dr. – director medical _____
Ec. Parvan Florincla – director financiar-contabil _____