

**Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”**

**APROBAT  
MANAGER  
PROF. DR. STRAMBU VICTOR DAN EUGEN**

**CODUL DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA  
AL ANGAJATILOR  
DIN CADRUL  
SPITALULUI CLINIC DE NEFROLOGIE  
„DR. CAROL DAVILA”**

**Intocmit  
Consilier Juridic  
Andreescu Alexandru**

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

### CODUL DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA

#### I. DOMENIUL DE APLICARE

Codul de Etica reglementeaza normele de conduita profesionala si de integritate ale salariatilor din cadrul Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

#### II. SCOP

Prin adoptarea prezentului Cod de Etica, Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila” isi propune sa promoveze o conduita a angajatilor, la cele mai inalte standarde de etica, fata de autoritati, sa incurajeze si sa promoveze buna cooperare si respectul reciproc in cadrul organizatiei pentru cresterea calitatii serviciilor prestate si eliminarea faptelor de coruptie.

Prezentul Cod de Etica se aplica in toate structurile organizatorice pentru toti salariatii, indiferent de functia ocupata, de natura si durata contractului individual de munca, in relatiile cu partenerii si vizitatorii, pentru fostii salariati si alte persoane in relatie cu Spitalul.

Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de etica **sunt obligatorii** pentru tot personalul contractual din cadrul Spitalului.

Codul de Etica:

- este document oficial scris si aprobat de Manager;
- constituie un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice ce reglementeaza normele de conduita profesionala si sociala a salariatilor Spitalului;
- reglementeaza, prin norme, conduita necesara realizarii unor raporturi profesionale si sociale conforme crearii si mentinerii prestigiului Spitalului;
- prezinta obligatiile rezultate din lege si din normele interne carora trebuie sa li se supuna salariatii, ca urmare a raporturilor de munca;
- ofera indicatii cu privire la modul in care se desfasoara activitatile si se interactioneaza cu salariatii societatii precum si cu pacientii, furnizorii, autoritatile etc.;
- documenteaza procesul de lucru - etape, modalitati de semnalare, documente, inregistrari, autoritate si responsabilitate - pentru conformarea la standardul specific si la legislatia aplicabila privind semnalarea neregularitatilor de catre salariati sau terte persoane;
- stabileste regulile si modalitatile de comunicare interna si in societate;
- stabileste masuri privind protectia persoanelor care au semnalat neregularitati;

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

- stabileste masuri privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal.

### III. BAZA LEGALA

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice
- Standard 1 – Etica si integritatea din Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcarile ale legii;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999, privind controlul intern si controlul financiar preventiv, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 al UE privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date;
- Legea nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- Regulament de Organizare si Functionare;
- Regulament Intern;
- Procedurile aplicabile.

### IV. TERMENI UTILIZATI IN CODUL DE ETICA

- **Comunicare interna** - informatii in scris/verbal in cadrul relatiilor dintre angajatii Spitalului.
- **Interes personal**– orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut de personalul Spitalului, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces ca urmare a exercitarii sarcinilor de serviciu.

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

- **Semnalarăa unei nereguli** este sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
- **Avertizor** este persoana care face o sesizare de natură semnalarăii unei nereguli.
- **Comisie de disciplină** este comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară prealabilă, prevăzută în regulamentele și în procedurile interne ale Instituției.
- **Concurența neloială** – orice act sau faptă contrară uzanțelor corecte în activitatea de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuare a prestațiilor de servicii.

### V. NORME GENERALE CU PRIVIRE LA ETICA

#### 1. PROMOVAREA VALORILOR ETICE

##### 1.1. Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților spitalului sunt:

- **supremăției interesului public** - conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila” sunt ocrotite și promovate de lege.
- **profesionalismul** - principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- **responsabilității** - conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită, în caz contrar răspunzând pentru cele reclamate;
- **bunei-credințe** - conform căruia este ocrotită persoana încadrată în carul spitalului care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;
- **bunei administrări** - conform căruia spitalul este dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu grad ridicat de profesionalism, în condițiile de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- **respectarea secretului profesional** - salariații spitalului vor păstra secretul profesional și vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natură atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care au obligația legală sau sunt autorizați în mod expres să le transmită. Aceștia nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunoștință pe parcursul exercitării atribuțiilor în beneficiul propriu și nici în beneficiul altor terți.
- **integritatea morală** - principiu conform căruia salariaților le este interzis să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

- **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform caruia salariații pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform caruia salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **cinstea și corectitudinea** - principiu conform caruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- **prevenirea și combaterea faptelor de corupție** - principiu conform caruia toți angajații Spitalului trebuie să raporteze sefului ierarhic orice indicii care pot avea legătura cu astfel de fapte și să ia toate măsurile necesare pentru ca informațiile respective să ajungă și la conducerea Spitalului;
- **prioritatea interesului public** - principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

### 1.2 Conducerea Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila” sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională prin:

- valorificarea transparenței în activitate;
- valorificarea competenței profesionale;
- inițiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- respectarea confidențialității informațiilor;
- tratamentul echitabil și respectarea salariaților și a partenerilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentelor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

**1.3 Conducerea Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila” respecta obligatiile rezultate din lege privind: depunerea declaratiei de avere, a declaratiei pentru prevenirea conflictului de interese, prevederi privind incompatibilitati pentru ocuparea unor functii/participarea la anumite actiuni etc.**

**1.4. Conducerea Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila” actioneaza pentru prevenirea fraudei - actiune sau omisiune intentionata privind:**

- utilizarea sau prezentarea de declaratii ori documente false, incorecte sau incomplete;
- prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie - necomunicarea unei informatii prin incalcarea unei obligatii specifice cu efect alocarea/dobandirea, respectiv utilizarea nepotrivita sau incorecta a fondurilor CE si/sau a sumelor de cofinantare de la bugetul de stat;
- deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate initial;
- controlul si recuperarea fondurilor utilizate necorespunzator

**1.5 Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura numai de catre salariatii desemnati in acest sens de catre Managerul Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”, in conditiile legii.**

## 2. NORME DE CONDUITA PROFESIONALA A SALARIATILOR

### Sanse egale fara discriminare

2.1 In cadrul spitalului nu se tolereaza forme neprincipiale care afecteaza persoana:

- forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, culoarea, religia, apartenenta politica, starea materiala, sanatatea, handicapul, varsta, sexul, orientarea sexuala sau alte aspecte stabilite de reglementarile aplicabile;
- discriminare sexuala directa constand in diferenta de tratament a unei persoane, in defavoarea acesteia, cauzata de apartenenta sa la un anumit sex sau graviditate, nastere, maternitate, acordare concediu paternal;
- discriminare sexuala indirecta constand in aplicarea de prevederi, criterii sau practici, in aparenta neutra, care, prin efectele pe care le genereaza, afecteaza persoanele de un anumit sex, exceptand situatiile obiective.

2.2 Orice forma de hartuire la locul de munca, inclusiv, dar fara a se limita la hartuire sexuala, hartuire bazata pe sex, orientare sexuala, stare civila, rasa, nationalitate sau origine sociala, religie sau convingeri politice, cultura, varsta, abilitate fizica sau orice alt tip de hartuire inacceptabile intr-o comunitate sociala si profesionala, **nu este tolerata.**

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

### Conduita – angajați în cadrul Spitalului

#### 2.3 Angajații sunt obligați:

- să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate - în relațiile cu personalul spitalului și cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact;
- să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din societate cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu printr-un comportament care încalcă normele de conduită socială.

2.4 Principalele forme de comportament ce încalcă normele de conduită socială, având caracter de hartuire, intimidare sau discriminare, **interzise** salariaților Spitalului, sunt:

- **NON VERBALE** : Afise/Postere/Calendare cu imagini indecente; Materiale tipărite cu conținut inadecvat/imagini inadecvate; Scris pe fațade cu spray de diverse culori – graffiti; Afise, Embleme, Steaguri (*exceptie cele autorizate*); Îmbracaminte inadecvată; Priviri rautacioase; Fluierături; Gesturi indecente; Izolare sau necooperare la locul de muncă; Deranjarea unei persoane prin spionare, urmărire;
- **FIZICE**: Atingere / bruscare intenționată; Agresare;
- **VERBALE**: Întrebuintarea unor expresii jignitoare; Glume care afectează demnitatea; Cantece; Deranjarea unei persoane prin cicalire; Avansuri sexuale; Denigrări; Ridiculizări; Comentarii jignitoare referitoare la persoană - modul în care se prezintă sau se îmbracă etc.; Presiuni făcute pentru a participa la activități religioase, politice, sociale; Dezvăluirea unor aspecte ale vieții private; Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

### Obiectivitate în evaluare

2.5 Salariații cu funcții de conducere trebuie să manifeste obiectivitate în evaluare astfel încât să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru subordonați.

2.6 Salariații cu funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a realizării obiectivelor și competenței profesionale, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

2.7 Se interzice salariaților cu funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii



## **Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”**

### **Utilizarea resurselor spitalului, accesul la echipamentele IT, Internet și e-mail - protecția și folosirea corespunzătoare**

2.8 Bunurile Spitalului: documente, consumabile, echipamente, materiale, proprietatea intelectuală, software-ul, hardware-ul, facilități și alte proprietăți, reprezintă resurse care aparțin și trebuie folosite exclusiv în interesul Spitalului.

2.9. Protecția acestor proprietăți împotriva pierderii, avarierii sau furtului sunt în responsabilitatea tuturor salariaților, care sunt obligați:

- să ocrotească proprietatea, să evite producerea oricărui prejudiciu, să acționeze în orice situație ca un bun gospodar;
- să folosească timpul de lucru și bunurile aparținând spitalului numai pentru activitățile specifice atribuțiilor de serviciu;
- să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor, folosirea utilă și eficientă a resurselor financiare și conform cu prevederile legale.

### **Respectarea Constituției, a legilor, a regulilor și reglementărilor interne**

**2.10** Politica Spitalului impune salariaților obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, conform cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

### **Relații de conduită în cadrul relațiilor cu reprezentanții externi**

2.11 Spitalul trebuie să dezvolte relații profesionale corecte și oneste cu partenerii, furnizorii și să obțină performanțe prin practici de afaceri morale și legale – fără manipulare, tănuire, abuz de informații privilegiate sau denaturare a faptelor.

2.12 Achiziția de produse și servicii de la furnizori se face numai pe baza calității, a pretului și a serviciilor și niciodată pe baza oferirii sau primirii de bani, cadouri, invitații sau favoruri.

2.13 Niciun salariat nu va achiziționa privilegii sau beneficii speciale prin mită, contribuții politice ilegale sau alte plăți ilicite și nu va oferi valori niciunui funcționar al unei autorități cu scopul de a influența decizia acestuia.

2.14 Nu se vor efectua înregistrări false sau formale în registrele spitalului sub niciun motiv, și niciun salariat nu se va implica în niciun aranjament care ar avea ca rezultat un astfel de act interzis, chiar dacă acest lucru îi este solicitat de un superior.

2.15 În relațiile cu reprezentanții altor state, este interzis să se exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.



## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

### Confidentialitatea informatiilor si a datelor

2.16 Salariatii trebuie sa pastreze confidentialitatea informatiilor si inregistrarilor nepublice care le sunt incredintate de Spital si a tuturor celorlalte informatii care le sunt comunicate, indiferent de sursa, in timpul indeplinirii responsabilitatilor lor, cu exceptia cazurilor in care divulgarea acestora este autorizata sau este impusa de legile, regulile, reglementarile sau procedura legala.

2.17 Informatii cum ar fi rezultatele financiare, estimari ale castigurilor sau pierderilor viitoare, stiri despre achizitia sau cedarea de bunuri materiale sau entitati de afaceri, probleme legate de lichiditatile financiare, castigarea sau pierderea unui furnizor important, anunturi importante despre produse noi, oferte noi privind capitalul sau datoriile etc., trebuie sa fie considerate intotdeauna ca materiale.

2.18 Manipularea responsabila a datelor personale reprezinta o componenta in pastrarea increderii in Spital si asigurarea persoanelor ca li se respecta dreptul la confidentialitate

**2.19 Informatiile referitoare la datele personale ale angajatilor, aflate in posesia Spitalului, trebuie sa fie protejate dupa cum urmeaza:**

- datele personale sunt colectate, procesate, stocate si transferate cu masurile de precautie adecvate pentru a asigura confidentialitatea si pot fi accesate numai de un numar strict limitat de persoane, desemnate de Manager, care au semnat un angajament de confidentialitate inainte de a procesa datele respective, respectandu – se principiul „nevoia de a cunoaste”;
- personalul desemnat pentru a colecta, procesa, stoca si gestiona datele personale ale angajatilor isi va desfasura activitatea in incaperi separate, prevazute cu incuietori, acesta avand obligativitatea de a securiza incaperea ori de cate ori o paraseste;
- dosarele continand date cu caracter personal vor fi pastrate in dulapuri incuiate, dispuse in incaperea in care isi defasoara activitatea personalul desemnat;
- persoanele desemnate, care opereaza datele personale ale angajatilor pe sisteme informatice, au obligatia de a stoca si procesa aceste date intr-un fisier parolat, astfel incat accesul la acestea sa fie restrictionat si controlat;
- fisierul care contine datele personale ale angajatilor va fi stocat si pe un mediu de stocare portabil securizat, astfel incat, capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal si accesul la acestea sa se efectueze timp util, in cazul in care are loc un incident de natura fizica sau tehnica;
- personalul desemnat pentru a colecta, procesa, stoca si gestiona datele personale ale angajatilor are obligatia notificarii autoritatilor de supraveghere cu privire la incalcarile securitatii datelor cu caracter personal si informarea persoanelor vizate cu privire la aceste incalcari;
- ori de cate ori va fi necesar, salariatilor si altor persoane li se vor cere consimtamantul in vederea colectarii, procesarii, transferului si stocarii datelor personale;

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

- salariatii pot sa revizuiasca datele personale privind eventualele erori;
- salariatii au obligatia comunicarii schimbarilor provenite in datele personale;
- la plecare, fostii angajati au dreptul de a obtine din partea Spital stergerea datelor cu caracter personal care ii privesc, iar operatorul desemnat are obligatia de a sterge datele cu caracter personal fara intarzieri, in cazul in care se aplica unul dintre urmatoarele motive:
  - datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru indeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
  - persoana vizata isi retrace consimtamantul pe baza caruia are loc prelucrarea, si nu exista niciun alt temei juridic pentru prelucrarea acestora.

### Raportarea si comunicarea informatiilor de interes public

2.20 Salariatii sunt responsabili, pe zona de activitate, pentru raportari, rapoarte si documente pe care Spitalul le depune la autoritati si alte comunicate publice - trebuie sa contina informatii financiare sau de alta natura complete, corecte, exacte, actuale si logice.

2.21 Accesul la informatii, inregistrari sau facilitati ale Spitalului se permite cu dispozitia/aprobarea unui reprezentant abilitat.

### Relatia cu autoritati si institutii publice

2.22 Salariatii au obligatia sa apere in mod loial prestigiul Spitalului si sa se abtina de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

### 2.23 Salariatilor le este interzis:

- sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Spitalului, cu politicile si strategiile acestuia
- sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze Spitalul; aceasta prevedere se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani;
- sa dezvaluie informatiile care nu au caracter public sau sa remita documente care contin asemenea informatii, fara acordul Managerului;
- sa foloseasca telefonul sau oricare alte mijloace tehnice pentru a inregistra, atat video cat si audio, sedintele la care participa, alti angajati sau persoanele de conducere ale Spitalului.

## **Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”**

### **Legile antitrust si legile referitoare la concurenta**

2.24 Se interzice salariatilor si altor persoane care reprezinta Spitalul sa incheie acorduri oficiale/neoficiale/scrise/verbale care incalca politica:

- acorduri sau intelegeri cu competitorii in privinta preturilor sau in privinta „impartirii” clientilor, produselor, serviciilor sau a teritoriilor;
- participarea la „licitatii cu oferte trucate” ex. acorduri sau intelegeri cu competitorii pentru impunerea comportamentului in licitare sau pentru a nu licita, in scopul dezavantajarii altor competitori.

### **Oportunitati corporationale; conflicte de interese**

2.25 Salariatilor le este interzis sa obtina avantaje personale din oportunitati in care pot anticipa in mod rezonabil un interes al Spitalului pentru o afacere in care este in relatie directa, este in legatura cu aceasta sau a anuntat intentia sa de a se angaja

2.26 Salariatii Spitalului, indiferent de functie, nu trebuie:

- sa intreprinda actiuni sau sa aiba interese care i-ar putea impiedica sa isi desfasoare obiectiv si eficient activitatea in favoarea Spitalului;
- sa aiba un interes direct sau indirect intr-o tranzactie in care Spitalul este sau poate deveni parte; ex. achizitii etc.;
- sa aiba un membru al familiei care primeste beneficii personale necorespunzatoare ca urmare a pozitiei sale ca salariat al Spitalului;
- sa lucreze pentru sau sa reprezinte un furnizor in negocierile cu Spitalul.

2.27 Al doilea loc de munca trebuie sa fie separat de angajamentul in Spital, nu trebuie sa genereze sau sa para ca genereaza un conflict de; nu trebuie sa discrediteze Spitalul sau sa afecteze independenta si obiectivitatea salariatului;

2.28 Orice salariat care lucreaza in afara Spitalului este obligat sa respecte in continuare contractele de confidentialitate pe care le-a incheiat;

### **Interdictia privind practicile de corupere**

Prevederile anticoruptie interzic plata (mita) catre un salariat al unei autoritati in scopul obtinerii, pastrarii, directionarii de afaceri precum si intentia de a asigura un avantaj necuvenit in afaceri.

## **Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”**

Spitalul prin salariați, reprezentanți sau terțe parti nu trebuie să încerce direct sau indirect să influențeze afacerile prin plăți ilegale, mită, sau alte mijloace imorale sau ilegale.

Politica Spitalului incriminează și interzice oferirea sau acordarea de obiecte de valoare/bani/divertisment/favoruri etc. funcționarilor autorităților, partidelor politice sau candidaților pentru o funcție politică în vederea obținerii, păstrării, direcționării afacerilor sau în scopul obținerii unui avantaj necuvenit în afaceri.

Prevederile contabile ale Spitalului impun să păstreze registre și înregistrări contabile care să reflecte exact și corect tranzacțiile, precum și să planifice și să întretină un sistem adecvat de controale contabile interne pentru a asigura acuratența registrelor și înregistrărilor contabile.

### **Standarde de conformitate, raportare și acțiuni disciplinare**

Spitalul se angajează să își desfășoare activitatea conform standardelor de conduită în raporturile de muncă impuse angajaților.

Salariații trebuie să raporteze cu bună credință încălcările reale sau posibile ale legilor în vigoare sau neconformitatea cu acest cod de etică – adresate ierarhic, către structuri abilitate sau direct Managerului.

Compartimentul Juridic este responsabil în general pentru aplicarea Codului de Etică/Conduită în ceea ce privește salariații.

Informațiile furnizate vor fi păstrate confidențial și se va impune o politică anti-represivă pentru protejarea celor care, de bună credință, raportează posibile încălcări ale politicilor Spitalului sau a legilor în vigoare.

Orice derogare de la acest cod se analizează punctual, după dezvaluirea tuturor faptelor de către persoana care solicită derogarea și va fi soluționată, conform legii și reglementărilor aplicabile.

### **Interzicerea acțiunilor represive**

Spitalul interzice acțiunile represive împotriva unei persoane pentru raportarea unei activități pe care aceasta, de bună credință, o consideră a fi o încălcare a unei legi, politici, reglementări sau prevederi ale acestui cod.

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

Orice salariat care considera ca este victima a unei actiuni represive de orice natura trebuie sa raporteze situatia ierarhic sau Compartimentului Juridic.

### REGLEMENTARI CU PRIVIRE LA INTEGRITATE

Sefii structurilor organizatorice sunt responsabili pentru functionarea unui sistem eficient de comunicare interna, pentru elaborarea si/sau dezvoltarea procedurilor interne formalizate pe activitati si pentru instruirea si constientizarea salariatilor privind obiectivele, activitatile, modul de actiune, obligatiile profesionale si personale, inclusiv respectarea Regulamentului Intern.

Informatiile referitoare la procesele si deciziile manageriale care vizeaza obiective, actiuni/activitati, masuri legislative, administrative si organizatorice care privesc activitatea si pe salariatii Spitalului sunt comunicate:

- prin programe, decizii, dispozitii, documente, corespondenta etc. si fluxul de inregistrari;
- in sedinte operative/analize organizate de Manager/sefi structuri, pe diferite nivele;
- in cadrul instruirilor interne planificate (atunci cand se considera necesar);
- prin dispozitii scrise/verbale.

In legatura cu realizarea obiectivelor fata de care sunt responsabili, salariatii au posibilitatea sa **semnaleze neregularitati**, fara ca semnalarea sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu fata de persoana care se conformeaza acestor proceduri.

Prin abateri si nereguli se inteleg, in principal:

- incalcare ale prevederilor prezentului cod;
- incalcare privind legi, norme, reglementari, coduri de practica sau declaratii profesionale;
- management defectuos;
- abuz de putere;
- pericol pentru sanatatea, securitatea si siguranta muncii;
- cazuri grave de conduita necorespunzatoare;
- neglijenta sau ascunderea neglijentei.

Pot semnala abateri si nereguli :

- orice salariat;
- alte categorii *denumite generic persoane* ex.: orice fost salariat al spitalului, orice persoana in relatie cu spitalul (contract de prestari de servicii, reprezentantii unor firme cu care spitalul are sau a avut diverse relatii).

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

Principii generale pentru protecția avertizării (semnalării neregulilor) - sunt:

- **principiul responsabilității** - conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- **principiul nesancționării abuzive** - conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamează sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;
- **principiul bunei administrări** - conform căruia Spitalul este dator să își desfășoare activitatea cu profesionalism ridicat, eficient, eficace și economic în folosirea resurselor;
- **principiul bunei conduite** - conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspecte de integritate morală și bună administrare, pentru a spori capacitatea administrativă și prestigiul Spitalului;
- **principiul bunei credințe** - conform căruia este ocrotit/ocrotită salariatul/persoana, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.
- **principiul investigației** - imparțiale și confidentiale.

Sunt considerate neregularități și se semnalează faptele prevăzute de lege ca fiind infracțiuni, contravenții sau încălcări ale normelor interne, următoarele:

- infracțiuni contra libertății persoanei - *ex. amenințare, hartuire, santaj;*
- infracțiuni contra libertății și integrității sexuale - *ex. hartuire sexuală;*
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- evaluări neobiective - *ex. la recrutare, selectare, promovare, retrogradare, eliberare din funcție;*
- infracțiuni contra patrimoniului: *furt, gestiune frauduloasă etc.;*
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Spitalului;
- incompatibilități și încălcări ale legislației privind achizițiile publice și alte operațiuni comerciale;
- încălcări ale legislației privind finanțările, obținerea ilegală de fonduri, deturnarea de fonduri etc.;
- infracțiuni de serviciu: abuz în serviciu, neglijența în serviciu, conflict de interese, delapidare, purtare abuzivă, violarea secretului corespondenței, divulgarea informațiilor secrete de stat, de serviciu sau nepublice, divulgarea secretului profesional etc.;
- infracțiuni de corupție: *luarea de mită, darea de mită, trafic de influență etc.;*
- infracțiuni contra autorității: *ultraaj, distrugere de înscrisuri etc.;*
- încălcări ale legislației comerciale, acordurilor și actelor comerciale încheiate;
- infracțiuni contra înfaptuirii justiției: *tainuirea, obstructionarea etc.;*
- activități care afectează sănătatea și securitatea salariaților, neluarea/nerespectarea măsurilor legale de securitate și sănătate în muncă;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne, fără respectarea



## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

legii;

- emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;
- actiuni/nereguli/abateri care pot sa dauneze sau sa perturbe functionarea normala a activitatii;
- evenimente de orice natura sau care conduc la indiciile unor repetari sau unor acte deosebite;
- refuzul sau neacceptarea efectuării de catre salariati, a unor lucrari incredintate in mod corect;
- incalcarea altor dispozitii legale, care impun respectarea principiului bunei administrari si a regulilor de conduita.

Comportamentul care contravine principiilor prevazute prin prezentul cod va fi corectat prin actiuni corective si/sau sanctionat juridic/disciplinar, in functie de legile aplicabile.

Politica Spitalului interzice cu strictete orice forma de represiune asupra celor care raporteaza cu buna credinta posibile incalcari ale legilor in vigoare, ale politicii Spitalului, sau a unui comportament neadecvat.

### Confidentialitate

Persoanele care iau cunostinta de sesizare ex. primire, analize, evidente au obligatia de a pastra confidentialitatea informatiilor, cu exceptia cazurilor in care divulgarea acestora este impusa de legi, reguli, reglementari in vigoare si de proceduri.

Sesizarea cu datele corespunzatoare se introduce intr-un plic pe care se inscrie numele persoanei la care doreste sa ajunga si *mentiunea “Sesizare nereguli”*.

### Reguli de semnalare neregularitati

In procesul de semnalare a neregularitatilor, este obligatoriu:

- ♦ pentru salariati, sa anunte operativ abateri sau nereguli observate;
- ♦ pentru Spital, sa asigure investigatia sesizarilor - prompt, impartial si confidential;

Semnalarea neregularitatilor se refera, in principal, la:

- ♦ informatii detinute cu privire la incalcarea politicilor si a principiilor Spitalului;
- ♦ identificare dovezi ce privesc fraude sau alte activitati neconforme – existente/posibile;
- ♦ abateri sau nereguli, care s-au produs, se produc sau se pot produce – existente/posibile;
- ♦ incidente si circumstantele producerii acestora.

Daca sunt motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregula, trebuie argumentate cu fapte relevante existente si dovezi.



## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

Sefii de structuri si factorii responsabili in solutionare vor trata cu atentie, sollicitudine, interes si discretie, problemele, neclaritatile, sugestiile si propunerile salariatilor pentru solutionarea operativa si legala a acestora.

La finalizare, salariatul/alt avertizor va primi un raspuns in care se va arata modul de solutionare a neregularitatii semnalate – raspunsul se intocmeste de catre destinatar.

### Adresare, inregistrare, procesare, analiza, solutionare

Daca salariatul decide, obiectiv, sa sesizeze o neregula se va adresa, in scris, in functie de problema, catre persoanele responsabile:

- ◆ sef ierarhic sau sef structura in care s-a constatat neregula - daca seful nu are implicare;
- ◆ sef ierarhic superior acestuia - atunci cand seful ierarhic este implicat in neregularitate;
- ◆ Manager.

In situatia in care seful ierarhic a fost instiintat verbal de posibilitatea existentei unor neregularitati, acestuia ii revine obligatia de a transpune in scris informatiile primite.

In cazul in care sesizarea unei nereguli se adreseaza catre un sef de structura/ destinatar specificat acesta o analizeaza si o solutioneaza in competenta functiei sau informeaza Managerul pentru masurile ce se impun.

Sesizarea realizata in forma scrisa – cu/fara date de identificare privind salariatul/persoana care semnaleaza neregularitatile. *Formular de sesizare* va contine informatii privind:

- ◆ locul si data/perioada savarsirii faptei;
- ◆ descrierea faptei;
- ◆ aspecte explicite care fac obiectul neregularitatii;
- ◆ persoane implicate etc.;
- ◆ daca in activitatea neconforma sunt implicate una sau mai multe persoane, in sesizare se va mentiona numele si locul de munca ale acestora, in masura in care se cunoaste;
- ◆ daca salariatul nu cunoaste persoana implicata in activitatea neconforma, va prezenta o descriere a acesteia, cat mai aproape de realitate.

Asumandu-si responsabilitatea, salariatul va depune odata cu sesizarea, si dovada unor posibile activitati neconforme sau indicii privind fapta savarsita, daca acestea exista.

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

### Circuitul sesizarilor :

*se completeaza* - de persoana care sesizeaza neregula (avertizor);

*se depune* – de avertizor, prin registratura generala;

*inregistrare-evidenta-monitorizare* – se inregistreaza zilnic si se transmit la secretariat spre evidenta (in registrul specific);

*circuit* – la manager si, conform rezolutiei acestuia, pentru analiza si raspuns la Compartimentul Juridic, la responsabilul desemnat, la comisie si la persoana responsabila de constatarea modului in care neregula a fost rezolvata;

*feed-back* – rezultat analiza, proiect de raspuns catre avertizor - la Manager.

Managerul analizeaza neregularitatile semnalate si dispune privind solutionarea:

- ◆ cand constata ca neregularitatile sunt minore - masuri de corectie realizate prin structurile din subordine;
- ◆ cand constata ca neregularitatile sunt mari/impun clarificari etc. – dispune prin decizie efectuarea de analiza, sau cercetare disciplinara prealabila - prin comisie special desemnata, in scopul elucidarii celor semnalate si propunerii de masuri.

Procedura de cercetare disciplinara prealabila se poate declansa direct sau in urma analizei, cu respectarea termenelor legale.

Comisia analizeaza cu raspundere sesizarea in fapt si in drept si se pronunta privind faptele, incalcarile, vinovatii, incadrarea juridica, actiunile care trebuie intreprinse pentru prevenirea agravarii prejudiciului si pentru eliminarea cauzelor aparitiei neregulilor semnalate, termene si responsabili pentru executie si control – se intocmeste document constatator aferent – Act Constatator, Referat de Solutionare, Proces Verbal si se prezinta Managerului.

Managerul are obligatia de a instiinta autoritatile abilitate de lege, cu privire la actele sau faptele care pot atrage raspunderea juridica, potrivit legii.

## **Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”**

### **Documente de raportare si evidente**

#### **Registru de evidenta neregularitati**

Se completeaza de Compartimentul Juridic, si contine urmatoarele informatii:

- Numar si data de inregistrare
- Data semnalarii neregulii
- Nume si prenume avertizor, dupa caz, precizarea „anonim”
- Structura in care s-a constatat neregula semnalata
- Data constatarii aparitiei neregulii
- Descriere ex. neregula constatata, prejudiciul cauzat de neregula constatata (daca se cunoaste )
- Descriere actiuni necesare in vederea eliminarii neregulei constatate si a cauzelor care au dus la aceasta
- Nume si prenume responsabil de implementarea actiunii
- Termen de finalizare
- Nume responsabil sa constate daca neregula semnalata a fost rezolvata, rezultatul verificarii, alte comentarii, data cand a efectuat verificarea

Nota: se poate completa cu trimeri la documente precizate din dosarul „Semnalare nereguli”.

Pentru fiecare sesizare inregistrata se conexeaza documentele de solutionare, inclusiv raspunsul – se pastreaza ca grup de documente unitare in evidenta cronologica – identificate cu denumirea „Semnalare neregularitati”.

Arhivare: 5 ani de la finalizarea actiunilor care au dus la eliminarea neregulei constatate.

Sesizarile cu implicatii juridice sau disciplinare respecta regimul specific de pastrare si arhivare – prin structurile responsabile.

Daca este cazul, sefii de structuri implicate prezinta Managerului informatii si rapoarte specifice, prin Compartimentul Juridic.

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

### Protectia salariatilor care semnaleaza nereguli

In fata Managerului si a comisiei de disciplina, salariatul care a semnalat o neregula beneficiaza de protectie, dupa cum urmeaza:

- ◆ respectivul salariat beneficiaza de prezumtia de buna credinta, pana la proba contrara;
- ◆ in masura posibila, se exclud consecintele pentru salariatul care sesizeaza cu buna-credinta;
- ◆ daca cel reclamat este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie si evaluare a salariatului, se va asigura protectia acestuia ascunzandu-i identitatea.

### RESPONSABILITATE SI AUTORITATE

#### Managerul

- ◆ analizeaza toate sesizarile care ii sunt adresate si solutioneaza sesizarile primite de la subordonati;
- ◆ decide actiuni menite sa elimine neregularitatile si cauzele acestora;
- ◆ desemneaza comisii abilitate pentru analize si cercetari disciplinare.

**Salariatii, indiferent de functie, si alte persoane in calitatea de avertizori** au sarcina sa informeze, ierarhic, persoanele abilitate sau pe Manager, in situatiile in care iau cunostinta sau identifica incalcare ale legilor, posibile fraude, coruptie sau nerespectarea procedurilor interne, regulamentelor, Codului de Etica/Conduita sau desfasoara alte activitati ce pot afecta negativ interesele Spitalului/salariatilor.

### VIII. DISPOZITII FINALE

1. Codul de Etica/Conduita este menit sa indrepte atentia sefilor si salariatilor asupra zonelor de risc etic, sa le ofere indicatii pentru a-i ajuta sa recunoasca si sa faca fata problemelor de natura etica, sa stabileasca mecanisme pentru raportarea comportamentului neadecvat si sa ajute la cultivarea valorilor si principiilor operationale.
2. Codul de Etica/Conduita nu poate anticipa, defini si acoperi toate elementele unui comportament sau toate scenariile – orice alte probleme sau circumstante care nu sunt tratate explicit se solutioneaza pe criteriile bunului simt si ale judecatii obiective.

## **Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”**

3. Prezentele norme nu sunt exhaustive – fiecare situatie particulara privind comportamentul sau modul de prezentare se trateaza prin prisma aceleiasi politici a Spitalului.
4. Salariatii Spitalului sunt liberi sa comunice preocuparile lor in materie de etica.
5. Prezentul cod se comunica in Spital, se asigura un mediu de conformitate, se monitorizeaza respectarea standardelor de comportament si se iau masurile corespunzatoare in cazul incalcarii acestuia.
6. Codul de Etica/Conduita se transmite tuturor Sefilor de structuri, acestia avand obligatia de a-l prelucra cu tot personalul din subordine, pe baza de semnatura.

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

### Anexa 1

	<b>Sesizare neregularitati</b>	
Structura:		
Persoana/persoanele care a/au savarsit neregularitatea:		
Data savarsirii neregularitatii:		
Descrierea neregularitatii*:		
Descrierea prejudiciului cauzat:		
Intocmit**		

## Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

\* *Descrierea prejudiciului cauzat de neregula constatata, daca se cunoaste acest prejudiciu, ex.: financiar, moral, prejudiciu de imagine a Spitalului, a unei persoane etc.*

\*\* *Numele, prenumele si semnatura persoanei care face sesizarea*