



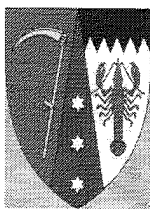
ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

APROBAT,
DIRECTOR,



EC. MIHAI CORNELIU

**CODUL DE ETICĂ
AL PERSONALULUI ANGAJAT LA
U.A.M.S. "DR. ELENA POPOVICI" FLĂMÂNZI**



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

CAPITOLUL I **DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Codul de etică și Regulile de conduită al personalului contractual din cadrul UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu beneficiarii, cetățenii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul unității.

Art.2. Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de beneficiari și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual al UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției.

Art.3. Aceste reguli nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul asistenței medico-sociale.

Art.4. La elaborarea Codului de etică al personalului din UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, s-au avut în vedere prevederile Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600 din 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului din autoritățile și instituțiile publice și prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art.5. (1) Acest Cod de etică a fost aprobat prin Decizia directorului și va fi comunicat fiecăruia dintre personalul contractual.

(2) Codul de etică, va fi adus la cunoștința salariaților astfel:

- prin intermediul consilierului de etică, pentru personalul existent, cât și pentru personalul nou angajat;
- prin afișarea la sediul unității, pentru persoanele interesate.

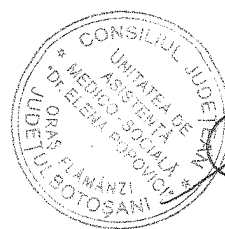
Art.6. Codul de etică trebuie respectat de toți angajații contractuali și de Directorul UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi.

CAPITOLUL II **DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE,** **VALORI/PRINCIPII CARE STAU LA BAZA U.A.M.S. FLĂMÂNZI, TERMENI ȘI** **EXPRESII**

Domeniul de aplicare

Art.7.

(1) Codul etic al personalului din cadrul UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Obiective

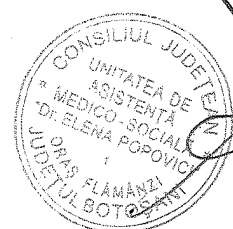
Art. 8. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, furnizarea de servicii medico-sociale în interesul public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din activitatea instituțională, prin:

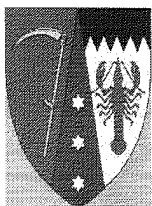
- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului unității și al personalului contractual;
- b) informarea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari cu privire la conduita 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 salariații unității, pe de o parte, și între salariați și beneficiari/potențiali beneficiari/reprezentanți legali/cetățenii comunității, pe de altă parte.

Principii generale

Art.9. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual 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 fața 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;





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

h) deschiderea și transparența – principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice.

Art.10 (1) Valori și principii care stau la baza U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici" Flămânzi:

Codul de Etica are drept fundament patru valori: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență și patru principii corespondente, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului.

(2) Principiile care corespund celor patru valori sunt:

a) principiul responsabilității - personalul trebuie să se asigure că prin modul în care îndeplinesc atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală, respectă interesul unității, interesele legitime și drepturile beneficiarilor și nu afectează demnitatea și integritatea acestora.

b) principiul profesionalismului - toate atribuțiile de serviciu care revin personalului, trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute în cunoștință de cauză, în ceea ce privește reglementările legale.

c) principiul integrității - în orice situație personalul trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de beneficiar și fără ingerințe care să afecteze interesul unității, interesele legitime și drepturile beneficiarului ori prestigiul unității.

d) principiul transparenței - personalul trebuie să promoveze participarea deschisă către beneficiar, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile care nu sunt publice de care sunt responsabili ori de care au luat la cunoștință.

Art.11. Termeni și expresii:

În înțelesul prezentului Cod de etică, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

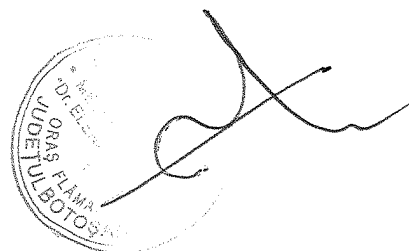
1. personal contractual – persoana numită într-o funcție în cadrul UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, în condițiile Legii 53/2003 – Codul muncii, cu modificările ulterioare;

2. funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;

3. interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către unitate, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

4. interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

5. conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect al angajatului contractual, contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

6. informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unităților sanitare, indiferent de suportul ei; informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

7. Abatere – încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.

CAPITOLUL III
REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITA ÎN EXERCITAREA PROFESIEI

Art.12. Asigurarea unui serviciu public de calitate:

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul persoanelor instituționalizate, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, pentru a câștiga și a menține încrederea beneficiarilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

Art.13. Respectarea Constituției și a legilor:

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

Art.14. Loialitatea față de UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi:

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

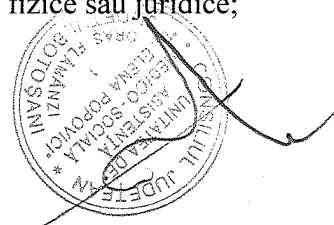
(2) Personalului contractual îi este interzis:

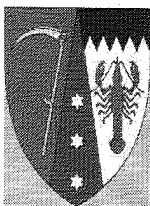
a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi 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 UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi;

(3) Prevederile prezentului Cod de etică și de integritate 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.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul directorului unitatii.

Art. 15 Libertatea opiniilor:

(1) În indeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor unitatii în care își desfășoară activitatea.

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

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

Art. 16 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către un angajat al UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi desemnat de către directorul unitatii prin decizie sau și/sau prin fișa postului;

(2) Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul unitatii;

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul contractual, poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi.

Art. 17 Activitatea politică

În exercitarea funcției contractuale deținute, personalului contractual 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;

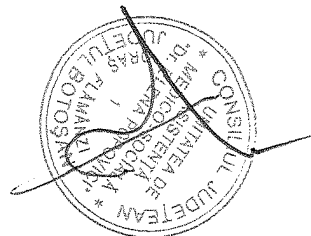
c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

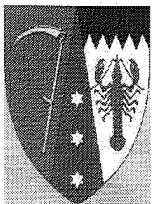
d) să afișeze la avizierul UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

Art. 18 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției contractuale pe care o dețin, personalul contractual 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. 19 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

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

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

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

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

(4) În relațiile dintre persoanele angajate ale UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi se interzice :

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate;
- b) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- c) formularea în fața beneficiarilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- d) sfătuirea beneficiarilor să nu depună o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea din activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art. 20. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și institutiei publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual are obligația să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 21. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor:

(1) Personalul 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





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale detinute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 22. Participarea la procesul de luare a deciziilor:

- (1) În procesul de luare a deciziilor personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Personalul contractual are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 23. Obiectivitate în evaluare:

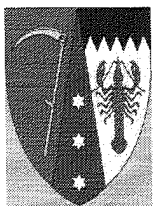
- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor contractuale de conducere, personalul în cauză are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
- (2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 9 din prezentul Cod etic.

Art. 24. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute:

- (1) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (2) Personalului angajat îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.
- (3) Personalului contractual îi este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 25. Utilizarea resurselor publice ale unitatii:

- (1) Personalul salariat este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul salariat are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

(3) Personalul salariat trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Art.26. Protecția datelor cu caracter personal.

Art. 27. Reguli de comportament și conduita în UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi:

(1) În acordarea serviciilor publice, normele de comportament și conduita sunt respectate în scopul:

a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;

c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor sociale precum și relațiile acestora cu beneficiarii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor sociale în vederea evaluării activității acestora.

(2) În relația beneficiar-angajat:

a) Angajatul trebuie să manifeste disponibilitate față de beneficiar, să fie dispus să asculte și să fie interesat de ceea ce îi spune beneficiarul;

b) stabilește împreună cu beneficiarul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;

c) să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;

d) să inspire încredere beneficiarului;

e) să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;

f) să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;

g) să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și beneficiar (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);

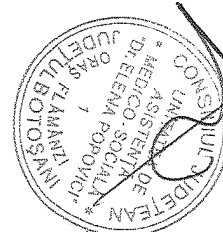
h) trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care beneficiarul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

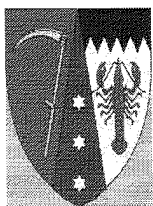
(3) În furnizarea serviciilor de informare, aceasta trebuie să fie competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

a) angajatul trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a beneficiarului, beneficiarului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitare.

(4) În furnizarea serviciilor de consiliere –angajatul unitatii:

a) face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

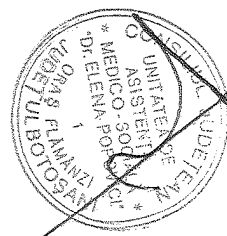
- b) nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- c) nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- d) evită transpunerea în starea emoțională a beneficiarului;
- e) trebuie să își controleze propriile sentimente și să își reprime propriile afecțiuni, trebuie să asculte, să acorde atenție reală fiecărui beneficiar, să evite atitudinile superficiale și neglijente;
- f) nu se va implica în relații sentimentale cu beneficiarul;
- g) pune interesul beneficiarului mai presus de interesul său;
- h) nu poate impune o decizie luată de el beneficiarului său, trebuie să țină seama de opțiunea acestuia;

(5) În relația coleg – coleg:

- a) între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
- b) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă. Conflictele se mediaza.
- c) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.
- d) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.
- e) Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii sociale de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a beneficiarilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
- f) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.28. Consiliere, suport și monitorizarea respectării Codului de Etică

(1) Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la conținutul codului de etică, precum și pentru a primi în condiții de deplină confidențialitate îndrumare și consiliere etică cu privire la rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită adecvată în cazuri particulare fiecare dintre noi se poate adresa superiorului ierarhic sau consilierului de etică.





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

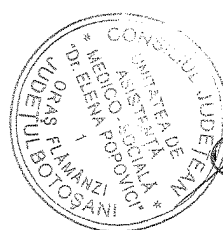
- (2) Consilierul de etica este responsabil pentru monitorizarea aplicarii si respectarii normelor Codului de etica.
- (3) Înregistrarea sesizarilor de incalcare a normelor acestuia se face in registrul „Reclamatii si sesizari”.
- (4) Se fac sesiuni de comunicare anuale privind Codul de etica si acesta este disponibil pe suport de hartie la sediul unitatii in loc vizibil.
- (5) Salariatul care a sesizat o neregula, beneficiaza de protectie dupa cum urmeaza:
- respectivul angajat beneficiaza de prezumtia de buna credinta, pana la proba contrara;
 - în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului, comisia de disciplină sau alt organism similar îi va asigura protecția, ascunzându-i identitatea;
 - in masura posibilului, unitatea exclude orice consecinta pentru sesizarile facute cu buna credinta.

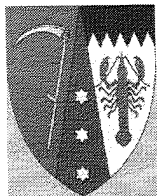
CAPITOLUL IV
MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

- Art.29. (1) Reclamațiile și sesizările se înregistrează și se soluționează cu respectarea Regulamentului Intern al unitatii în conformitate cu normele legale în vigoare.
- (2) Reclamațiile și sesizările se pot face verbal sau în scris, adresat directorului unitatii, sau unității, iar înscrierea se face în registrul de intrare-ieșire al unității.

CAPITOLUL V
DISPOZIȚII FINALE

- Art. 30 (1) Încălcarea normelor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Persoanele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
- (3) Prezentul Cod completează Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare valabile la nivelul UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi.
- (4) Codul de etica se va aduce la cunoștința salariaților UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi prin afișare la sediul unității, accesibil persoanelor interesate.
- (4) Prezentul cod a fost aprobat prin Decizia directorului UAMS "Dr. Elena Popovici" Flămânzi nr. /





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

FORMULAR DE SESIZARE
PRIVIND ÎNCĂLCAREA CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE
PROFESIONALĂ

Subiect:

Persoană: fizică

☐

juridică

☐

Nume*:

Prenume*:

Denumire
companie**:

Adresa:

Telefon:

Mobil:

Fax:

E-mail:

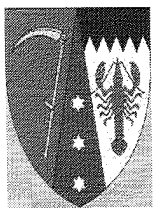
Atenție! Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii. Câmpurile marcate cu ** sunt obligatorii în cazul persoanelor juridice.

Obiectul sesizării:

(Vă rugăm să expuneți datele problemei cu care vă confrunțați, numele persoanei reclamate, precum și orice alte detalii pe care le considerați utile în vederea soluționării sesizării dvs.)

Data:

Semnătura:



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepovici@yahoo.com

CHESTIONAR DE EVALUARE
cu privire la activitatea de consiliere etică

1. Cunoașteți persoana desemnată pentru consiliere etică din cadrul UAMS "Dr. Elena Popovici"?
- ☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu dacă există

2. Cunoașteți care sunt atribuțiile consilierului de etică?
- ☐ Da ☐ Nu

3. Considerați necesară desemnarea unui alt consilier de etică?
- ☐ Da ☐ Nu

Motivați răspunsul:.....

4. În unitatea în care lucrați, v-ați confruntat cu situații în care normele de conduită profesională a colegilor să nu fie respectate?

☐ Nu

☐ Da, precizați în ce situații:

a) În relația cu colegi din unitate

b) În relația cu superiorul ierarhic

c) Altele:.....

5. Dacă v-ați confruntat/ v-ați confrunța cu situațiile descrise în întrebarea precedentă, precizați cui v-ați adresa pentru un sfat:

☐ Unui/ unor colegi

☐ Consilierului de etică

☐ Șefului direct sau conducătorului unității

☐ Altcuiva

6. Considerați că activitatea de consiliere etică ar trebui îmbunătățită?

☐ Nu

☐ Da, atunci precizați cum:

a) Prin reglementarea detaliată a activităților de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor de conduită.

b) Prin crearea unei proceduri detaliate referitoare la activitatea de consiliere etică.

c) Prin angajarea salariatului desemnat pentru consiliere etică numai în activitatea de consiliere etică.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

d) Prin stabilirea unor atribuții de consiliere și monitorizare în domeniul egalității de șanse și al excluderii oricăror forme de discriminare.

e) Altele:

7. Ce criterii ar trebui să îndeplinească consilierul de etică?

- ☐ Experiența profesională (de ex: studii superioare, vechime acumulată)
- ☐ Conduită morală și profesională exemplară
- ☐ Disponibilitatea de a face consiliere etică
- ☐ Abilități, aptitudini și competențe specifice
- ☐ Altele:

8. Categoria din care faceți parte:

- ☐ Personal de conducere
- ☐ Personal de execuție

9. Ce părere aveți despre informațiile din cadrul unității cu privire la activitatea de consiliere etică?

.....
.....

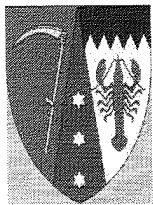
10. Propuneri/sugestii:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data: _____

NOTĂ:

- Chestionarul nu se semnează.
- Chestionarul se va completa de către personalul U.A.M.S "Dr. Elena Popovici" și se va depune la consilierul de etică din cadrul unității.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ "DR. ELENA POPOVICI"
Telefon/fax: 0231- 552713; CIF: 15778443
e-mail: uamsepopovici@yahoo.com

FIȘA DE CONSILIERE ETICĂ
cu privire la acordarea de consultanță și asistență personalului
din cadrul U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici"

1. Speța care constituie obiectul consilierii etice:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Cauza nerespectării normei de conduită/valorilor și principiilor:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Consecința nerespectării normei de conduită/valorilor și principiilor:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Descrierea consultanței/asistenței oferite de consilierul de etică:

.....
.....
.....
.....
.....

Nume și prenume salariat:
Compartiment:
Funcția:
Semnătura:

Consilier de etică: