



2022

Codul de etică și conduită profesională
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU”
TIMIȘOARA



Codul de etică și conduită profesională

Ediția 2 Revizia I

1	Crearea unui climat organizațional etic	5
1.1	Ce este Codul de etică și conduită profesională?	5
1.2	Cui se aplică prevederile Codului de etică și conduită profesională?	6
1.3	Ce urmărim prin Codul de etică și conduită profesională?	6
2	Principii generale de etică și conduită profesională	7
2.1	Supremația Constituției și a legii	7
2.2	Prioritatea interesului public	7
3	Drepturi și îndatoriri în materie de etică și conduită profesională	8
3.1	Respectarea Constituției și a legilor	8
3.2	Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare	8
3.3	Asigurarea unui serviciu public de calitate	8
3.4	Loialitatea față de Spital	8
3.5	Îndeplinirea atribuțiilor	8
3.6	Limitele delegării de atribuții	9
3.7	Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea	9
3.8	Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje	9
3.9	Utilizarea responsabilă a resurselor publice	9
3.10	Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor	10
4	Incompatibilități și conflicte de interese. Declarațiile de avere și de interese	11
4.1	Definiții	11
4.2	Incompatibilități și conflicte de interese în activitatea desfășurată în cadrul SCJUPBT	11
4.3	Reguli de evitare a conflictului de interese în achizițiile publice	13
4.4	Informarea personalului și prevenirea incompatibilităților/conflictelor de interese	14
4.5	Declarații de avere și de interese	15
4.6	Interdicțiile post-angajare	17
4.7	Sancțiuni	18
5	Codul de deontologie medicală	19
5.1	Principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic:	19
5.2	Consimțământul	19
5.3	Secretul profesional și accesul la datele referitoare la starea de sănătate	20
5.4	Reguli generale de comportament în activitatea medicală	20
5.5	Activitățile conexe actului medical	23
5.6	Cercetarea medicală	24



6	Codul de etică și deontologie a asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical	26
6.1	Principii generale	26
6.2	Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională	26
6.3	Raporturi profesionale cu alți profesioniști din domeniul medico-sanitar și instituții	27
6.4	Educația medicală continuă	27
6.5	Obligații etice și deontologice	27
6.6	Situații speciale în practicarea profesiei în sistem instituționalizat	29
6.7	Probleme ale îngrijirii minorilor	30
6.8	Probleme ale experimentării pe om	30
7	Codul deontologic al farmacistului	31
7.1	Principii comune tuturor farmaciștilor	31
7.2	Principii specifice domeniilor de activitate	33
7.3	Învățământul farmaceutic	39
8	Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică	40
8.1	Principiul respectării drepturilor și demnității persoanei	42
8.2	Principiul competenței	47
8.3	Principiul responsabilității profesionale și sociale	48
8.4	Principiul integrității profesionale	50
8.5	Standarde specifice	52
9	Codul etic al profesiei de asistent social	60
9.1	Dispoziții generale	60
9.2	Independența profesională și responsabilitatea asistentului social	60
9.3	Obligații față de membrii corpului profesional	63
9.4	Obligațiile asistentului social în relațiile cu instituțiile publice	63
10	Etica în domeniul cercetării	65
10.1	Dispoziții generale	65
10.2	Alte dispoziții	67
11	Cod de conduită etică în achiziții publice	68
11.1	Etica în achizițiile publice	68
11.2	Principiile fundamentale și regulile de conduită	68
11.3	Riscuri din prisma eticii în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică	73
12	Codul de deontologic al consilierului juridic	75
12.1	Principii deontologice	75
12.2	Condiții de exercitare a profesiei	75
12.3	Îndatoriri profesionale și raporturile dintre consilierii juridici	76
12.4	Alte dispoziții	76
13	Codul auditorului public intern	77



13.1	Dispoziții generale	77
13.2	Principii fundamentale	77
13.3	Reguli de conduită	78
14	Etica în Managementul calității serviciilor de sănătate	80
14.1	Rolul structurii de management al calității serviciilor de sănătate	80
14.2	Conduita personalului încadrat în Serviciul de management al calității serviciilor de sănătate	80
15	Consiliul etic	81
15.1	Definiții	81
15.2	Constituirea Consiliului etic	81
15.3	Alegerea și desemnarea membrilor Consiliului etic	81
15.4	Mandatul și înlocuirea membrilor Consiliului etic	83
15.5	Principii de funcționare a Consiliului etic	83
15.6	Conducerea Consiliului etic	83
15.7	Atribuțiile Consiliului etic	83
15.8	Atribuțiile președintelui Consiliului etic	84
15.9	Atribuțiile secretarului Consiliului etic	84
15.10	Funcționarea Consiliului etic	85
15.11	Sesizarea unui incident de etică	85
15.12	Analiza sesizărilor	86
15.13	Raportarea activității Consiliului Etic	86
16	Managementul personalului contractual din Spital și gestiunea raporturilor juridice	87
16.1	Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual	87
16.2	Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual	87
16.3	Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită	87
17	Dispoziții finale	88
17.1	Responsabilitatea individuală	88
17.2	Informarea cu privire la prevederile Codului	88
17.3	Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor Codului	88
17.4	Sesizarea și soluționarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului	89
17.5	Actualizarea Codului	89
17.6	Intrarea în vigoare	89
18	Suport legislativ, acte normative și resurse	90

ANEXE:

- CECP-SCJUPBT-01-01 Formular de sesizare
- CECP-SCJUPBT-01-02 Formular pentru alegerea membrilor consiliului etic din cadrul personalului spitalului
- CECP-SCJUPBT-01-03 Registrul electronic al asociațiilor de pacienți
- CECP-SCJUPBT-01-04 Model declarație a membrilor Consiliului etic
- CECP-SCJUPBT-01-05 Formular de sesizare online
- CECP-SCJUPBT-01-06 Activitatea Consiliului etic



1 Crearea unui climat organizațional etic

1.1 Ce este Codul de etică și conduită profesională?

”Codul de etică și conduită profesională” reunește normele de conduită profesională a personalului din cadrul Spitalului cu normele specifice funcțiilor și profesiilor. Acordând atenție standardelor de integritate personală și profesională, Codul descrie valorile, principiile și normele etice care stau la baza proceselor decizionale, astfel încât deciziile profesionale să fie corecte în relațiile cu pacienții, colaboratorii, colegii, autoritățile statului și alte persoane interesate.

Codul are aplicabilitate generală, în atingerea obiectivelor fiind în legătură strânsă cu Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern și celelalte documente ce au relevanță asupra conduitei personalului.

În sprijinul înțelegerii normelor din Codul de etică și conduită profesională ar trebui să ne raportăm la următoarele accepțiuni ale termenilor utilizați:

✓ *conflict de interese*- acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

✓ *etică* - 1. ansamblu de norme în raport cu care un grup uman își reglează comportamentul pentru a deosebi ce este legitim și acceptabil în realizarea scopurilor; morală. (DEX 2009)

2. totalitatea normelor de conduită morală aplicabile la nivelul unei entități; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și valorilor serviciului public, respectiv nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standardului) de conduită a personalului contractual; stabilirea măsurilor pentru nereguli grave și fraudă. (SCIM)

✓ *funcție* - Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Spital, în temeiul legii, în fișa postului/contractul de management;

✓ *incompatibilitatea* reprezintă acea situație în care o persoană exercită concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis prin lege.

✓ *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

✓ *informație de interes public*- orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

✓ *integritate* - însușirea de a fi integru; cinste, probitate; incoruptibilitate.(DEX 2009)

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

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

✓ *Rudenia* este în linie dreaptă în cazul descendenței unei persoane dintr-o altă persoană și poate fi ascendentă sau descendentă. Rudenia este în linie colaterală atunci când rezultă din faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.



Gradul de rudenie se stabilește astfel:

a) în linie dreaptă, după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea;

b) în linie colaterală, după numărul nașterilor, urcând de la una dintre rude până la ascendentul comun și coborând de la acesta până la cealaltă rudă; astfel, frații sunt rude de gradul al doilea, unchiul sau mătușa și nepotul, de gradul al treilea, verii primari, de gradul al patrulea.

Adopția este operațiunea juridică prin care se creează legătura de filiație între adoptator și adoptat, precum și legături de rudenie între adoptat și rudele adoptatorului.

1.2 Cui se aplică prevederile Codului de etică și conduită profesională?

Normele de etică și conduită profesională se aplică:

→ tuturor angajaților Spitalului, indiferent de felul contractul individual de muncă (pe perioadă determinată/nedeterminată), durata muncii (normă întreagă sau parțială) sau felul funcției (de conducere sau de execuție);

- personalului care își desfășoară activitatea în baza unui contract de administrare
- cadrelor didactice care desfășoară activitate integrată în spital;
- elevilor și studenților aflați în practică profesională;
- personalului care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare sau specializare, chiar dacă este încadrat într-o altă unitate.
- persoanelor care își desfășoară activitatea în baza unei detașări din cadrul altei unități;
- persoanelor care își desfășoară activitatea în baza unei delegații de la alt loc de muncă;
- personalului încadrat în alte unități (operatori economici) care asigură servicii în incinta Spitalului;
- oricăror altor persoane pe timpul prezenței în Spital.

1.3 Ce urmărim prin Codul de etică și conduită profesională?

Pentru a îndeplini obiectivele de asigurare a creșterii calității serviciilor oferite în cadrul Spitalului, al buneii administrări în realizarea interesului public, al eliminării birocrăției și a prevenirii faptelor de corupție din administrația publică, Codul este interpretat ca fiind un ghid comportamental moral și profesional, atât în timpul desfășurării activității profesionale, cât și în afara acesteia, în măsura în care pot fi afectate renumele și imaginea Spitalului.

Pentru a contribui la crearea unei culturi organizaționale la nivelul Spitalului și a unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul pacienților, Codul:

- reglementază normele de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Spitalului și al personalului;
- informează publicul cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului Spitalului în exercitarea funcției;
- crează un climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Spitalului.

Spitalul este unul dintre cei mai mari angajatori din vestul țării, beneficiind și oferind servicii de specialitate din diferite domenii. Activitatea profesioniștilor este guvernată de principii și norme de etică și conduită specifice medicale și conexe, fiind necesar ca instituția să și le asume pentru a le asigura respectarea.

Personalul Spitalului Clinic Județean de Urgență ”Pius Brînzeu” Timișoara trebuie să conștientizeze și să își asume responsabilitatea socială pe care o dobândește odată cu încadrarea în câmpul muncii în sistemul național de sănătate.



2 Principii generale de etică și conduită profesională

2.1 Supremația Constituției și a legii

✓ principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

2.2 Prioritatea interesului public

✓ în exercitarea funcției deținute;

3.3. Asigurarea egalității de tratament

✓ a cetățenilor în fața Instituției (Spitalului), principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

3.4. Profesionalismul

✓ principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

3.5. Imparțialitatea și independența

✓ principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

3.6. Integritatea morală

✓ principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau 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;

3.7. Libertatea gândirii și a exprimării

✓ principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

3.8. Cinstea și corectitudinea

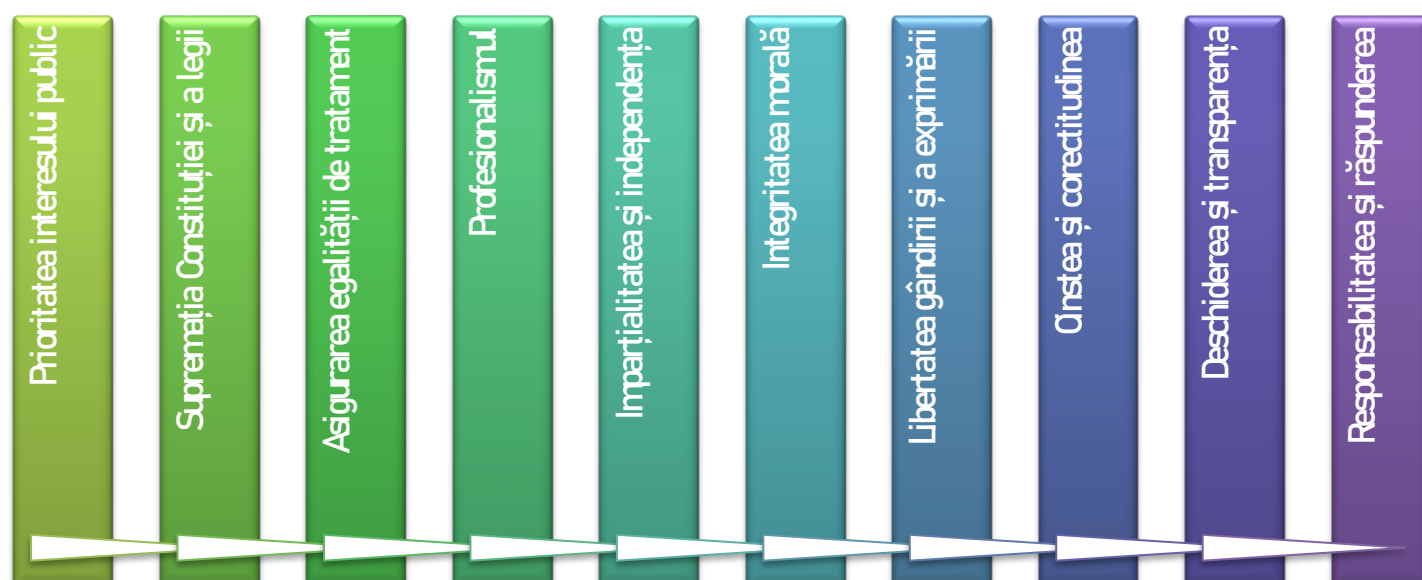
✓ principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

3.9. Deschiderea și transparența

✓ principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

3.10. Responsabilitatea și răspunderea

✓ principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.



3 Drepturi și îndatoriri în materie de etică și conduită profesională

3.1 Respectarea Constituției și a legilor

3.1.1 Personalul contractual are obligația ca prin actele și faptele sale să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu Spitalul, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

3.1.2 Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

3.2 Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare

3.2.1 Personalul contractual are dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

3.2.2 În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

3.2.3 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Spitalului.

3.2.4 În activitatea sa, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

3.3 Asigurarea unui serviciu public de calitate

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

3.3.2 În exercitarea funcției deținute, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Spitalului.

3.4 Loialitatea față de Spital

3.4.1 Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial Spitalul, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

3.4.2 Personalului contractual îi este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Spitalul are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Spitalului.

3.4.3 Prevederile alin. 4.4.2 se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

3.5 Îndeplinirea atribuțiilor

3.5.1 Personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce revin din funcția deținută, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

3.5.2 Personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.



3.5.3 Personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

3.5.4 În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. 4.5.3, personalul contractual răspunde în condițiile legii.

3.6 *Limitele delegării de atribuții*

3.6.1 Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcție, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile Codului administrativ – OUG nr. 57/2019.

3.6.2 Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 OUG 57/2019 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

3.6.3 Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

3.6.4 În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

3.6.5 Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se delegă atribuțiile.

3.6.6 Persoana care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

3.6.7 Nu pot fi delegate atribuții persoanelor încadrate pe funcție de debutant sau persoanelor care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

3.7 *Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea*

Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

3.8 *Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje*

3.8.1 Personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției, daruri sau alte avantaje.

3.8.2 Sunt exceptate de la prevederile alin. 4.8.1 bunurile pe care personalul contractual le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

3.9 *Utilizarea responsabilă a resurselor publice*

3.9.1 Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

3.9.2 Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Spitalului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

3.9.4 Personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Spitalului pentru realizarea acestora.



3.10 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

3.10.1 În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

3.10.2 Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către Spital, de către alte persoane încadrate ca personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

3.10.3 Personalul contractual cu funcții de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Spitalului, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

3.10.4 În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul contractual are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

3.10.5 Personalul contractual cu funcții de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

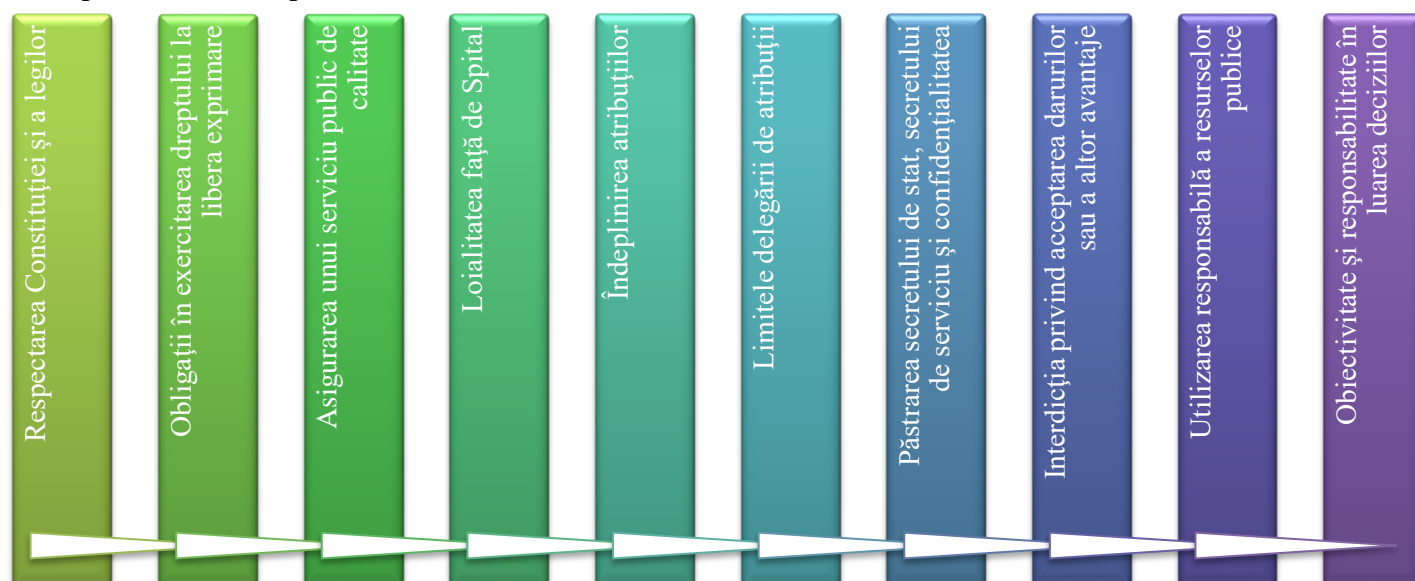
d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

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

3.10.6 În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul contractual cu funcții de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.



4 Incompatibilități și conflicte de interese. Declarațiile de avere și de interese

4.1 Definiții

4.1.1 **Incompatibilitatea** reprezintă acea situație în care o persoană exercită concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis prin lege.

4.1.2 **Starea de conflict de interese** apare atunci când, în virtutea funcției pe care o ocupă, o persoană ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal.

✓ O persoană participă la luarea unei decizii atât atunci când decizia depinde exclusiv de voința acesteia, cât și atunci când acțiunea sa reprezintă doar o verigă din procesul de luare a deciziei. Condiția este îndeplinită și atunci când persoana este parte a unui organism colectiv care decide prin vot, iar acesta participă la dezbateri și la vot.

✓ Interesul personal poate fi reprezentat de un beneficiu pe care persoana sau o persoană apropiată acesteia îl obține ca urmare a deciziei luate. Așadar, pentru a se afla într-un conflict de interese, o persoană trebuie să ia parte la luarea unei decizii care să îi afecteze un interes personal.

✓ Exemplu: Soția este manager al spitalului, iar soțul este are calitatea de membru al Comitetului director în același spital.

4.1.3 Tipuri de conflicte de interese:

✓ Potențial – o persoană are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică (majoră).

✓ Actual - apare în momentul în care persoana este pusă în situația de a lua o decizie care ar avantaja-o sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.

✓ Consumat – persoana participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

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

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

4.2 Incompatibilități și conflicte de interese în activitatea desfășurată în cadrul SCJUPBT

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

a) exercitarea oricăror altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical în aceeași unitate sanitară, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar-artistică, cu respectarea prevederilor lit. b) și alin. (6);

b) desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de către furnizori de bunuri și servicii ai spitalului respectiv;

c) exercitarea oricărei activități sau oricărei altei funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;

d) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;

e) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;

f) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control ale unui partid politic, atât la nivel național, cât și la nivel local;



g) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constituie conflict de interese:

a) deținerea de către manager persoană fizică, manager persoană juridică ori reprezentant al persoanei juridice de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații cu caracter patrimonial cu spitalul la care persoana în cauză exercită funcția de manager. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de părți sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai persoanei în cauză;

b) deținerea de către soțul/soția, rudele managerului ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia a funcției de membru în comitetul director, șef de secție, laborator sau serviciu medical sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul spitalului la care persoana în cauză exercită funcția de manager;

c) alte situații decât cele prevăzute la lit. a) și b) în care managerul sau soțul/soția, rudele ori afinii managerului până la gradul al IV-lea inclusiv au un interes de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a funcției de manager.

(3) Incompatibilitățile și conflictul de interese sunt aplicabile atât persoanei fizice, cât și reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercită funcția de manager de spital.

(4) În cazul în care la numirea în funcție managerul se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.

(5) Managerul răspunde, în condițiile legii, pentru toate prejudiciile cauzate spitalului ca urmare a încălcării obligațiilor referitoare la incompatibilități și conflict de interese.

(6) Persoanele care îndeplinesc funcția de manager pot desfășura activitate medicală în instituția respectivă, cu respectarea programului de lucru prevăzut în contractul de management, fără a afecta buna funcționare a instituției respective.

4.2.2 Dispozițiile art. 4.2.1 alin. (1) lit. b)-g) referitoare la incompatibilități, ale art. 4.2.1 alin. (2) referitoare la conflictul de interese și ale art. 4.2.1 alin. (4) și (5) se aplică în mod corespunzător și persoanelor care ocupă funcții specifice comitetului director.

4.2.3 Dispozițiile art. 4.2.1 alin. (1) lit. f) referitoare la incompatibilități, ale art. 4.2.1 alin. (2) referitoare la conflictul de interese și ale art. 4.2.1 alin. (5) se aplică în mod corespunzător și membrilor consiliului de administrație. Nerespectarea obligației de înlăturare a motivelor de incompatibilitate sau de conflict de interese apărute ca urmare a numirii în consiliul de administrație are ca efect încetarea de drept a actului administrativ de numire în funcție a respectivului membru al consiliului de administrație.

4.2.4 Membrii comitetului director, șefii de secție, șefii de laboratoare sau șefii de servicii medicale nu mai pot desfășura nicio altă funcție de conducere prin cumul de funcții.

4.2.5 La apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege, contractul de management și, respectiv, contractul de administrare încetează.

4.2.6 În cazul nerespectării termenului de înlăturare a motivelor de incompatibilitate ori de conflict de interese prevăzut la art. 4.2.1 alin. (4) contractul de management și, respectiv, contractul de administrare încetează.

4.2.7 Dispozițiile art. 4.2.1 alin. (1) lit. c), d), e) și g) referitoare la incompatibilități și ale art. 4.2.1 alin. (2) referitoare la conflictul de interese, sub sancțiunea rezilierii contractului de administrare și a plății de



despăgubiri pentru daunele cauzate spitalului, în condițiile legii, se aplică și șefilor de secție, de laborator și de serviciu medical din spitalele publice.

4.2.8 Calitatea de șef de secție, șef de laborator și șef de serviciu medical este compatibilă cu funcția de cadru didactic universitar.

4.2.9 Șeful de secție, șeful de laborator și șeful serviciului medical vor face publice, prin declarație pe propria răspundere, afișată pe site-ul spitalului și al autorității de sănătate publică sau pe site-ul Ministerului Sănătății legăturile de rudenie până la gradul al IV-lea inclusiv cu personalul angajat în secția, laboratorul sau serviciul medical pe care îl conduc.

4.3 Reguli de evitare a conflictului de interese în achizițiile publice

4.3.1 Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, spitalul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

4.3.2 În cazul achizițiilor publice, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului spitalului sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele spitalului, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

4.3.3 Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul 4.3.2, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul spitalului sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3) din Legea 98/2016.



4.3.4 În sensul dispozițiilor art. 4.3.3 lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

4.3.5 (1) În cazul în care Spitalul, în calitate de autoritate contractantă, identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese în sensul art. 4.3.2, acesta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia spitalului, sunt de natură să ducă la un conflict de interese.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), spitalul solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.

(3) În cazul în care, în urma aplicării dispozițiilor alin. (1) și (2), spitalul stabilește că există un conflict de interese, adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul spitalului.

4.3.6 Spitalul acceptă la momentul depunerii solicitărilor de participare sau ofertelor DUAE, o dovadă preliminară constând într-o declarație pe propria răspundere actualizată, care confirmă că operatorul economic în cauză nu se află în situație de conflict de interese.

4.3.7 Spitalul exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic care se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe.

4.3.8 În Raportul procedurii de atribuire se vor include conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

4.4 Informarea personalului și prevenirea incompatibilităților/conflictelor de interese

4.4.1 Consilierul de etică și integritate va informa periodic, cel puțin anual, personalul SCJUPBT despre incompatibilități și conflicte de interese, prin informări pe cale electronică, subiecte pe ordinea de zi în ședințe, informări prin afișare la avizierul principal sau în cadrul structurilor, distribuirea materialelor oferite de instituțiile de specialitate, respectiv orice alte metode considerate potrivite pentru comunicarea informațiilor.

4.4.2 În luarea deciziei de atribuire de noi calități, sarcini sau atribuții, se va evalua și verifica situația persoanei prin intermediul Serviciului RUNOS și Compartimentului juridic, astfel încât să nu se regăsească în situația unei incompatibilități sau a unui conflict de interese.

a) În cazul identificării unei situații de incompatibilitate, aceasta va fi comunicată persoanelor interesate și se va hotărî asupra modalității în care starea de incompatibilitate va fi îndepărtată în termenul legal.

b) În cazul identificării unei situații susceptibile de a genera conflict de interese, aceasta va fi comunicată persoanelor interesate și se va hotărî asupra modalității în care conflictul de interese va fi evitat. Persoana aflată în potențial conflict de interese va exercita atribuțiile în limitele lipsei manifestării acestuia.

4.4.3 Consilierul de etică și integritate va fi informat despre situațiile de incompatibilitate și conflicte de interese și va monitoriza modalitatea în care situațiile au fost rezolvate și va informa managerul SCJUPBT la împlinirea termenelor.



4.5 Declarații de avere și de interese

Considerente generale

4.5.1 Declarațiile de avere și declarațiile de interese:

1) Reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de Legea 176/2010 cu modificările ulterioare.

2) Declarațiile de avere se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.

3) Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2 la Legea 176/2010, potrivit prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Cine depune declarațiile de avere și de interese?

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

1) Persoanele cu funcții de conducere și control din cadrul SCJUPBT, inclusiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu medical și membrii consiliului de administrație,

2) Personalul SCJUPBT, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;

Când se depun declarațiile de avere și de interese?

4.5.3 (1) Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

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

(3) În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele prevăzute au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

Cum se depun declarațiile de avere și de interese?

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

→ până la data de 31 decembrie 2023 declarațiile de avere și de interese se completează și se transmit în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată sau cu semnătură olografă, și se trimit Agenției exclusiv prin intermediul e-DAI.

→ începând cu data de 1 ianuarie 2024, declarațiile de avere și de interese se completează și se depun în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul e-DAI.



→ declarațiile de avere și declarațiile de interese depuse prin e-DAI au același regim cu declarațiile depuse în format hârtie, fiind transmise aceluiași persoane și entități, urmând ca acestea să îndeplinească procedurile prevăzute de lege.

4.5.5 Procedura de transmitere prin e-DAI a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează conform ordinului președintelui Agenției.

4.5.6 În termenul prevăzut, declarațiile de avere și de interese vor fi transmise și Ministerului Sănătății în vederea implementării obiectivelor de creștere a integrității și prevenire a corupției în sistemul de sănătate prevăzute de legislația în vigoare.

4.5.7 Declarațiile de avere și de interese se actualizează ori de câte ori intervin modificări în situația declaranților; actualizarea se face în termen de 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților.

4.5.8 În perioada detașării sau delegării, persoanele care sunt obligate să depună declarații de avere și declarații de interese le depun la instituția de la care au fost delegate sau detașate.

4.5.9 Declarațiile se afișează pe site-ul spitalului, www.hosptm.ro, în secțiunea dedicată.

4.5.10 Declarațiile prevăzute vor fi transmise Agenției Naționale de Integritate, în termen de cel mult 10 zile de la primire de către persoanele din cadrul spitalului desemnate cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese potrivit art. 5 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare. Aceste persoane vor îndeplini atribuțiile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare.

Responsabilul cu implementarea Legii 176/2010

4.5.11 În cadrul SCJUPBT se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

4.5.12 În exercitarea atribuțiilor prevăzute de Legea 176/2010, persoanele desemnate sunt subordonate direct managerului SCJUPBT, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora.

4.5.13 (1) Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese îndeplinesc următoarele atribuții:

1. primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;

2. la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;

3. oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;

4. evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;

5. asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

6. trimit Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

7. întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;

8. acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

(2) Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.

4.5.14 (1) Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoanele responsabile sesizează deficiențe în completarea acestora, vor recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării. Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoanele prevăzute la art. 4.5.2, în termen de 40 de zile de la depunerea inițială. Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată pot/ poate fi însoțite/însoțită de documente justificative.











(2) Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată Agenției, în copie certificată.

(3) Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, Agenția nu poate declanșa procedurile prevăzute de prezenta lege, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

4.5.15 (1) Pe platforma publică pentru depunerea și administrarea declarațiilor de avere și de interese <https://dai.integritate.eu/> se regăsesc următoarele instrucțiuni:

- Manualul deponentului
- Manualul persoanei responsabile
- Manual pentru obținerea și utilizarea semnăturii electronice

(2) La adresa <https://dai.integritate.eu/video.html> se regăsesc tutoriale video pentru:

 Video - Adăugare Declarație de Avere
 Video - Adăugare Declarație de Interese
 Video - Adăugare Deponent
 Video - Creare cont Persoană responsabilă
 Video - Schimbare parolă Persoană responsabilă
 Video - Schimbare parolă deponent
 Video - Aprobare declarație semnată și transmitere către ANI
 Video - Transmitere mesaj suport și feedback
 Video - Video - Obținerea certificatului pentru semnarea electronică
 Video - Video - Depunere document justificativ pentru un deponent din cadrul instituției

4.6 Interdicțiile post-angajare

4.6.1 Consilierul de etică și integritate va menține o listă a angajaților care intră sub incidența interdicțiilor post-angajare, cărora le va aduce la cunoștință aceste prevederi și eventualele modificări.



4.6.2 La încetarea raporturilor de muncă persoanele care intră sub incidența interdicțiilor post-angajare vor completa o declarație de pantouflage, care devine anexă la dosarul de personal odată cu eliberarea documentelor de lichidare.

4.7 *Sanțiuni*

4.7.1 Încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilitate și conflict de interese se sancționează conform legii.

4.7.2 Regimul incompatibilităților și conflictelor de interese în cadrul SCJUPBT este stabilit în principal de Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată și se completează cu orice alte prevederi ce reglementează acest obiect.

4.7.3 Încălcarea prevederilor referitoare la conflictul de interese constituie abatere disciplinară/administrativă, iar actele emise în starea de conflict de interese sunt lovite de nulitate absolută.

4.7.4 Activitatea desfășurată în stare de incompatibilitate sau conflict de interese poate constitui infracțiune.



5 Codul de deontologie medicală

Profesia medicală este dedicată exclusiv apărării vieții, sănătății și integrității fizice și psihice a ființei umane, întreaga activitate profesională a medicului pentru îndeplinirea acestui scop fiind guvernată de principii fundamentale ale exercitării profesiei de medic, descrise în cele ce urmează.

5.1 Principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic:

5.1.1 *Nediscriminarea* - Actul profesional și întreaga activitate a medicului se vor exercita, respectiv desfășura fără niciun fel de discriminare, inclusiv în ceea ce privește starea de sănătate sau șansele de vindecare ale pacientului.

5.1.2 *Respectul demnității ființei umane* - În toate situațiile actul profesional, în oricare formă sau modalitate s-ar desfășura, se va face cu respectarea strictă a demnității umane ca valoare fundamentală a corpului profesional.

5.1.3 *Primordialitatea interesului și a binelui ființei umane* - În toate deciziile cu caracter medical, medicul va trebui să se asigure că interesul și binele ființei umane prevalează interesului societății ori al științei.

5.1.4 *Obligativitatea normelor profesionale și a celor de conduită* - Medicul trebuie să depună toate diligențele și să se asigure că decizia profesională pe care o ia sau intervenția cu caracter medical respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.

5.1.5 *Independența profesională* - Medicul este dator să stăruie și să își apere independența profesională, fiind interzisă orice determinare a actului medical ori a deciziei profesionale de rațiuni de rentabilitate economică sau de ordin administrativ.

5.1.6 *Caracterul relației medic-pacient* - Relația medicului cu pacientul va fi una exclusiv profesională și se va clădi pe respectul acestuia față de demnitatea umană, pe înțelegere și compasiune față de suferință.

5.1.7 *Obligația diligenței de mijloace* - Medicul își va dedica întreaga știință și pricepere interesului pacientului său și va depune toată diligența pentru a se asigura că decizia luată este corectă, iar pacientul beneficiază de maximum de garanții în raport cu condițiile concrete, astfel încât starea sa de sănătate să nu aibă de suferit.

5.1.8 *Principiul specializării profesionale* - Cu excepția unor cazuri de urgență vitală, medicul acționează potrivit specialității, competențelor și practicii pe care le are.

5.1.9 *Respectul față de confrăți* - De-a lungul întregii sale activități, medicul își va respecta confrății, ferindu-se și abținându-se să îi denigreze.

5.2 Consimțământul

5.2.1 *Acordarea și retragerea consimțământului* - Nicio intervenție în domeniul sănătății nu se poate efectua decât după ce persoana vizată și-a dat consimțământul liber și în cunoștință de cauză, consimțământul putând fi retras în orice moment de persoana vizată, în aceleași condiții. Dispozițiile privind retragerea consimțământului sunt valabile și în ceea ce privește consimțământul exprimat, în condițiile legii, de altă persoană sau instituție decât persoana respectivă.

5.2.2 *Consimțământul în cazul minorilor* - Atunci când, conform legii, un minor nu are capacitatea de a consimți la o intervenție, aceasta nu se poate efectua fără acordul reprezentantului său, autorizarea unei autorități sau a unei alte persoane ori instanțe desemnate prin lege. Medicul, în funcție de vârsta și gradul de maturitate a minorului și numai strict în interesul acestuia, poate lua în considerare și părerea minorului.



5.2.3 *Consimțământul persoanelor fără capacitatea de a consimți* - Atunci când, conform legii, un major nu are, din cauza unui handicap mintal, a unei boli sau dintr-un motiv similar, capacitatea de a consimți la o intervenție, aceasta nu se poate efectua fără acordul reprezentantului său ori fără autorizarea unei autorități sau a unei persoane ori instanțe desemnate prin lege.

5.2.4 *Informarea prealabilă și adecvată a persoanei* - Medicul va solicita și va primi consimțământul numai după ce, în prealabil, persoana respectivă sau cea îndreptățită să își dea acordul cu privire la intervenția medicală a primit informații adecvate în privința scopului și naturii intervenției, precum și în privința consecințelor și a riscurilor previzibile și în general acceptate de societatea medicală. Medicul va urmări ca informarea să fie adecvată și raportată persoanei care urmează să își manifeste consimțământul.

5.2.5 *Lipsa consimțământului în situații de urgență* - Atunci când, din cauza unei situații de urgență, nu se poate obține consimțământul adecvat, se va putea proceda imediat la orice intervenție indispensabilă din punct de vedere medical în folosul sănătății persoanei vizate.

5.2.6 *Consimțământul implicit* - În interesul pacientului sunt valabile și vor fi luate în considerare autorizările și dorințele exprimate anterior cu privire la o intervenție medicală de către un pacient care, în momentul noii intervenții, nu este într-o stare care să îi permită să își exprime voința sau dacă prin natura sa actul medical are o succesiune și o repetabilitate specifică.

5.3 *Secretul profesional și accesul la datele referitoare la starea de sănătate*

5.3.1 *Secretul profesional* - Medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa.

5.3.2 *Întinderea obligației de păstrare a secretului profesional* - Obligația medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei persoanei respective și persistă și după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat.

5.3.3 *Transmiterea datelor referitoare la sănătatea persoanei* - Medicul va gestiona informația medicală în baza prevederilor Codului de etică și deontologie profesională, ale legislației în vigoare sau în baza mandatului pacientului. Obligația medicului de informare nu mai subzistă în cazul în care pacientul decide, sub semnătură, că nu mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.

5.3.4 *Derogări de la regula păstrării secretului profesional* - Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

5.4 *Reguli generale de comportament în activitatea medicală*

5.4.1 *Comportamentul profesional și etic* - Medicul trebuie să fie un model de comportament profesional și etic, fiind în permanență preocupat de creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiunii medicale. Comportamentul profesional implică, fără a se limita la preocuparea constantă și permanentă a medicului pentru aflarea, pe orice cale, inclusiv prin intermediul formelor de educație medicală continuă, a celor mai noi descoperiri, procedee și tehnici medicale asimilate și agreate de comunitatea medicală.

5.4.2 *Fapte și acte nedeontologice* - Sunt contrare principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în special, următoarele acte:

- a) practicarea eutanasiei și eugeniei;



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

5.4.3 Atingeri ale independenței profesionale -constituie o atingere gravă adusă caracterului independent al profesiei medicale următoarele acte:

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

5.4.4 Principiului transparenței

Medicul va solicita și va accepta numai sponsorizarea activităților realizate strict în interes profesional și va încheia contractul numai în măsura în care nu există o condiționare de orice fel cu privire la obținerea de către sponsor a unor foloase nelegale ori de natură a influența decizia sau prescripția medicală.

Medicul angajat ori aflat în relații contractuale cu un furnizor de servicii medicale îl va informa pe acesta despre existența unei cereri de sponsorizare și despre numele sponsorului înaintea încheierii contractului de sponsorizare. Dacă angajatorul sau beneficiarul se oferă în scris și în timp util să finanțeze el activitatea în considerentul căreia a fost solicitată sponsorizarea, medicul va renunța la cererea de sponsorizare. Medicul va ține evidența sponsorizărilor și va informa colegiul teritorial în termen de 60 de zile dacă valoarea unei sponsorizări sau valoarea totală a sponsorizărilor depășește cuantumul stabilit prin decizia Consiliului național al Colegiului Medicilor din România.



În toate situațiile în care sunt sponsorizate activități ce urmează să aibă loc în afara României, înaintea executării contractului de sponsorizare, medicul va depune un exemplar și la colegiul teritorial la care este înregistrat.

Contractele de sponsorizare vor fi păstrate pe o durată de 1 (un) an de la data executării lor și, la cerere, vor fi puse la dispoziția organelor corpului profesional.

Colegiile teritoriale pot înființa un serviciu de informare a medicilor cu privire la încheierea, executarea și implicațiile juridice ale contractelor de sponsorizare.

5.4.5 Caracterul nemediat al relației medic-pacient - Cu excepția unor situații obiectiv excepționale și imposibil de înlăturat, orice decizie medicală se va baza în primul rând pe examinarea personală și nemediată a pacientului de către medicul respectiv.

5.4.6 Limitele angajamentului profesional - În orice situație, angajamentul profesional al medicului nu poate depăși competența profesională, capacitatea tehnică și de dotare a Spitalului ori baza materială afectată, inclusiv prin convenții sau colaborări ferme cu alte unități sanitare. Dacă medicul nu are suficiente cunoștințe ori experiența necesară pentru a asigura o asistență medicală corespunzătoare, acesta va solicita un consult adecvat situației sau va îndruma bolnavul către un astfel de consult la o altă unitate medicală.

Aceleași dispoziții se vor aplica și în cazul în care dotarea tehnică și materială a Spitalului nu este adecvată consultului, stabilirii diagnosticului sau intervenției medicale.

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

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

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

5.4.10 Luarea deciziei și comunicarea ei - În cazul unui consult în echipă organizat de către medicul curant în condițiile punctului 5.4.9, luarea și comunicarea deciziei finale aparțin medicului care l-a organizat. Dacă opinia majorității medicilor participanți la consultul în echipă diferă de a medicului care a organizat consultul, pacientul ori, după caz, instituția sau persoana abilitată va fi informată.

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

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

5.4.13 Finalizarea obligației asumate - Medicul se va asigura că pacientul a înțeles natura și întinderea relației medic-pacient, că are o așteptare corectă cu privire la rezultatele actului medical și la serviciile medicale pe care acesta urmează să le primească. Odată încheiată înțelegerea medic-pacient, medicul



este ținut să ducă la îndeplinire toate obligațiile asumate, așa cum rezultă ele din înțelegerea părților, dintr-un document scris dacă există sau din obiceiurile și cutumele profesiei medicale.

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

5.5 Activitățile conexe actului medical

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

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

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

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

5.5.5 Primordialitatea concilierii - În orice situație litigioasă ori divergență profesională, înaintea oricărui demers public este obligatorie procedura internă ce poate avea consecință concilierea.

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

5.5.7 Concurența loială - Este interzisă practicarea concurenței neloiale în exercitarea activității medicale sau în legătură cu aceasta.

Prin concurență neloială se înțelege orice acțiune, atitudine sau altă formă de manifestare a medicului, personalului angajat, colaboratorilor ori interpușilor acestora, făcută cu scopul de a menține sau atrage clientela ori de a crește veniturile obținute din activitatea medicală, în detrimentul Spitalului, cum ar fi:

- a) deturnarea sau încercarea de deturnare a clientelei prin discreditarea profesională a unui confrate;
- b) perceperea unor onorarii subevaluate în raport cu prețul pieții sau calitatea prestației, atât din punctul de vedere al prestigiului profesiei, cât și din punctul de vedere al onestității față de pacient, cu scopul

de a atrage clientelă ori de a crește veniturile obținute din activitatea medicală, în detrimentul Spitalului, cu riscul de a oferi servicii la niveluri calitative inferioare, precum și acordarea unor reduceri/scutiri/eșalonări de onorarii;

- c) atragerea/fidelizarea clienței cu avantaje materiale, oferite sub orice formă;
- d) racolarea personalului instruit și format în Spital;
- e) determinarea reprezentanților oricăror autorități/instituții de a sfătui toți solicitanții să se adreseze unei anumite unități medicale;
- f) neemiterea sau emiterea neregulată a chitanțelor/bonurilor fiscale/facturilor pentru serviciile taxate;
- g) participarea sau colaborarea la evenimente (audio, video, pe suport informatic etc.) cu scopul de a-și face publicitate în vederea atragerii de clientelă, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și de prezentul cod;
- i) oferirea de avantaje materiale oricărei persoane pentru atragerea clienței;
- j) orice alte acte sau fapte în accepțiunea prezentului alineat, care vor fi calificate ca atare de către comisia de disciplină, din oficiu sau ca răspuns la sesizări.

Se admite serviciul gratuit în scopuri filantropice, și nu pentru a menține sau atrage clientelă ori pentru a crește veniturile obținute din activitatea medicală, în detrimentul altor concurenți, în cazuri justificate cum ar fi:

- a) prestații efectuate rudelor până la gradul al III-lea inclusiv sau unui alt medic;
- b) servicii medicale acordate persoanelor paupere, care nu își pot permite costul lor;
- c) alte situații cu caracter excepțional reglementate legal.

5.6 Cercetarea medicală

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

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

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

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

- a) sunt îndeplinite condițiile cercetării pe ființa umană, cu excepția literei e);
- b) rezultatele cercetării au potențialul de a produce beneficii reale și directe pentru sănătatea sa;
- c) cercetarea nu se poate efectua cu eficacitate comparabilă pe subiecți capabili să își dea consimțământul;
- d) autorizarea necesară cercetării pe ființa umană a fost dată specific și în scris;
- e) persoana în cauză nu are obiecții.



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

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

5.6.6 *Prelevarea și transplantul de organe, țesuturi și celule de origine umană de la donatori în viață* - Prelevarea și transplantul de organe, țesuturi și celule de origine umană de la donatori în viață se fac exclusiv în cazurile și condițiile prevăzute de lege, cu acordul scris, liber, prealabil și expres al acestora și numai după ce persoana respectivă a fost informată, în prealabil, asupra riscurilor intervenției. În toate cazurile, până în momentul prelevării, donatorul poate reveni asupra consimțământului dat.

În afara cazurilor expres prevăzute de lege este interzisă prelevarea de organe, țesuturi și celule de origine umană de la minori, precum și de la persoane aflate în viață, dar lipsite de discernământ din cauza unui handicap mintal, unei tulburări mintale grave sau dintr-un alt motiv similar.

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

5.6.8 *Limitări ale cercetării medicale* - Sunt contrare scopului și rolului profesiei de medic următoarele activități în domeniul cercetării medicale:

a) orice intervenție medicală asupra caracterelor genetice prin care se urmărește modificarea descendenței unei persoane. Excepție fac situațiile care privesc prevenirea și tratamentul unor maladii genetice, situație în care se vor obține toate autorizările adecvate;

b) orice intervenție prin care se urmărește crearea unei ființe umane genetic identică cu altă ființă umană vie sau moartă;

c) crearea de embrioni umani în scopuri de cercetare;

d) orice intervenție de natură a determina sexul viitorului copil. Excepție fac situațiile în care în mod obiectiv este necesară determinarea sexului în scopul evitării unei boli ereditare grave legate de sexul viitorului copil;

e) examinarea caracteristicilor genetice ale unei persoane în alt scop decât medical și strict în condițiile și procedurile legale;

f) orice intervenție prin care s-ar urmări sau s-ar determina selecția persoanelor ori s-ar aduce atingere speciei umane;

g) participarea sau implicarea într-o activitate de identificare a unei persoane pe baza amprentelor sale genetice altfel decât în cadrul unei proceduri judiciare penale ori civile sau în scopuri strict medicale ori de cercetare științifică, ambele efectuate strict în condițiile legii;

h) participarea la orice fel de acte care au ca obiect conferirea unei valori patrimoniale corpului uman, elementelor sau produselor sale, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.

6 Codul de etică și deontologie a asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical

Capitolul dedicat eticii și deontologiei profesionale a asistentului medical generalist, a moașei și a asistentului medical cuprinde un ansamblu de principii și reguli ce reprezintă valorile fundamentale în baza cărora se exercită aceste profesii.

Prevederile referitoare la activitatea acestora în Spital urmăresc ocrotirea drepturilor pacienților, respectarea obligațiilor profesionale de către aceștia, apărarea demnității și a prestigiului profesiunilor și recunoașterea profesiei, a responsabilității și încrederii conferite de societate, precum și a obligațiilor interne ce derivă din această încredere.

La primirea în Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical depun următorul jurământ: „În numele Vieții și al Onoarei, jur să îmi exercit profesia cu demnitate, să respect ființa umană și drepturile sale și să păstrez secretul profesional. Jur că nu voi îngădui să se interpună între datoria mea și pacient considerații de naționalitate, rasă, religie, apartenență politică sau stare socială. Voi păstra respectul deplin pentru viața umană chiar sub amenințare și nu voi utiliza cunoștințele mele medicale contrar legilor umanității. Fac acest jurământ în mod solemn și liber!”

6.1 Principii generale

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

- a) exercitarea profesiei se face exclusiv în *respect față de viața și de persoana umană*;
- b) în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- c) respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- d) colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- e) acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără niciun fel de discriminare;
- f) în exercitarea profesiei asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde ajutor colegial și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- g) asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.

6.2 Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională

Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical:

6.2.1 evită în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.

6.2.2 au obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.

6.2.3 în caz de pericol public nu au dreptul să își abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente, conform legii.

6.2.4 sunt răspunzători pentru fiecare dintre actele lor profesionale.



6.2.5 încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională

6.2.6 nu încredințează atribuțiile proprii unor persoane lipsite de competență

6.2.7 comunică cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.

6.2.8 evită orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.

6.3 Raporturi profesionale cu alți profesioniști din domeniul medico-sanitar și instituții

Raporturile profesionale cu alți profesioniști din domeniul sanitar

6.3.1 Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali își datorează sprijin reciproc.

6.3.2 Constituie încălcări ale regulilor etice jignirea și calomnierea profesională, blamarea și defăimarea profesională și orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale.

6.3.3 În cazul unor neînțelegeri, în considerarea calității profesionale, se va încerca stingerea conflictului la nivelul secției/compartimentului în care s-a declanșat.

6.3.4 În cazul colaborării mai multor asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali pentru examinarea, tratamentul sau îngrijirea aceluiași pacient, fiecare practician își asumă responsabilitatea individual prin precizarea numelui, prenumelui și a semnăturii în dreptul fiecărei manevre sau tehnici executate personal.

6.3.5 În interesul pacienților, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali vor avea relații de colaborare cu celelalte profesii din domeniul sanitar, cu respectarea demnității și onoarei profesionale.

Raporturile profesionale cu instituțiile

6.3.6 Spitalul asigură condiții optime asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical în exercitarea profesiei.

6.3.7 Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical aduc la cunoștința persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.

6.3.8 Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în concordanță cu diferitele niveluri de responsabilitate pe care le îndeplinesc, contribuie la orientarea politicilor și dezvoltarea sistemului de sănătate.

6.4 Educația medicală continuă

În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de OAMGMAMR, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

6.5 Obligații etice și deontologice

Obligația acordării îngrijirilor medicale

Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în exercitarea profesiei:

6.5.1 nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.

6.5.2 au obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.



6.5.3 au obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.

6.5.4 au obligația să își ofere de bună-voie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință despre calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (nafragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), și sunt obligați să răspundă la chemare.

6.5.5 respectă voința pacientului în alegerea profesionistului, indiferent care ar fi sensul acesteia. Dacă pacientul se află într-o stare fizică sau psihică ce nu îi permite exprimarea lucidă a voinței, aparținătorii sau apropiații celui suferind trebuie preveniți și informați corect, pentru a hotărî în numele acestuia, cu excepția imposibilității (de identificare, de comunicare, de deplasare etc.) sau a urgențelor.

6.5.6 se vor consulta cu alți colegi sau vor îndruma bolnavul către alți specialiști în cazul în care în urma examinării sau în cursul îngrijirilor consideră că nu au suficiente cunoștințe sau experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare,

6.5.7 vor păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.

6.5.8 pot refuza acordarea unor îngrijiri către pacient atunci când refuzul este justificat de interesul sănătății pacientului, cu excepția situațiilor de urgență.

Respectarea drepturilor pacientului

6.5.9 Pacientul are următoarele drepturi, cu relevanță pentru asistentul medical generalist, moașă și asistent medical:

- ✓ dreptul la informația medicală,
- ✓ dreptul la consimțământ,
- ✓ dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată,
- ✓ drepturi în domeniul reproducerii,
- ✓ drepturi la tratament și îngrijiri medicale.

Consimțământul

6.5.10 O intervenție medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoștință de cauză, și-a dat consimțământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

6.5.11 Consimțământul pacientului sau, după caz, al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:

- a) pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- b) în cazul supunerii la orice fel de intervenție medicală;
- c) în cazul participării sale la învățământul medical clinic și la cercetarea științifică;
- d) în cazul fotografierii sau filmării sale într-o unitate medicală;
- e) în cazul donării de sânge în condițiile prevăzute de lege.

6.5.12 Consimțământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, după caz, nu este obligatoriu în următoarele situații:

- a) când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență;
- b) în cazul în care Spitalul consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical fiind obligați să anunțe medicul curant/de gardă.



Secretul profesional

6.5.13 Secretul profesional este obligatoriu. Acesta și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.

6.5.14 Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.

6.5.15 Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

6.5.16 Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.

6.5.17 În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.

6.5.18 Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

6.6 Situații speciale în practicarea profesiei în sistem instituționalizat

Situația bolnavului psihic

6.6.1 Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.

6.6.2 Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltrătarile din partea altor pacienți sau persoane ori de alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

6.6.3 (1) Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu își poate exprima liber voința, consimțământul în scris trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia. Această prevedere nu se aplică atunci când este necesară intervenția de urgență.

(2) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, după caz, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor are drept consecință punerea în pericol a vieții pacientului.

6.6.4 Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nicio discriminare bazată pe o tulburare psihică.

Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor

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

Pacientul privat de libertate

6.6.6 Asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical care îngrijesc un pacient privat de libertate le este interzis să aducă atingere integrității fizice, psihice sau demnității acestuia.



6.6.7 Dacă asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical constată că pacientul privat de libertate a suportat maltratări, aceștia au obligația să informeze organele competente.

Situația pacienților infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA

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

6.7 Probleme ale îngrijirii minorilor

6.7.1 Dacă asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical apreciază că minorul este victima unei agresiuni sau privațiuni, trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudențe, și să alerteze autoritatea competentă.

6.7.2 Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical trebuie să fie apărătorul copilului bolnav, dacă apreciază că starea de sănătate nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată.

6.7.3 În vederea efectuării tehnicilor și/sau a manevrelor de îngrijire și/sau de tratament asupra unui minor, consimțământul trebuie obținut de la reprezentantul legal al minorului, cu excepția situațiilor de urgență.

6.8 Probleme ale experimentării pe om

6.8.1 Se interzice provocarea de îmbolnăviri artificiale unor oameni sănătoși, din rațiuni experimentale. Această dispoziție se completează cu celelalte prevederi legale incidente în materie.

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

7 Codul deontologic al farmacistului

Profesiunea de farmacist se exercită în baza unor principii, reguli și standarde specifice, ce reprezintă idealurile, valorile și angajamentele morale fundamentale ale acesteia, dezvoltate în ”Codul deontologic al farmacistului”.

Implicarea farmaciștilor în îmbunătățirea sănătății publice, printr-o activitate profesională onestă, demnă și competentă, ocrotirea drepturilor pacienților în relație cu produsele și serviciile furnizate de farmaciști în cadrul sistemului de sănătate, respectarea obligațiilor profesionale de către farmaciști, apărarea încrederii publice în profesiunea de farmacist, a demnității și a prestigiului acestei profesii în societate și stimularea reflecției farmaciștilor asupra standardelor etice de calitate și promovarea monitorizării calității proprii activități profesionale sunt principalele scopuri ale Codului deontologic al farmacistului.

7.1 Principii comune tuturor farmaciștilor

7.1.1 Scopul profesiei de farmacist este ocrotirea sănătății publice, prin punerea la dispoziția fiecărui pacient și a publicului în general a cunoștințelor, abilităților și competențelor specifice. Farmacistul trebuie să își exercite profesiunea exclusiv cu respect față de viață și față de persoana umană, binele fiecărui pacient și interesul sănătății publice trebuind să primeze în orice activitate profesională a farmacistului.

7.1.2 Farmacistul trebuie să trateze persoanele care i se adresează în scop profesional cu respect, cu devotament și fără discriminare.

7.1.3 Orice farmacist, în limita cunoștințelor și mijloacelor de care dispune, are îndatorirea de a acorda ajutor de urgență oricărei persoane aflate în pericol imediat, cu excepția cazurilor de forță majoră.

7.1.4 În exercitarea profesiei, farmacistul are obligația de a respecta drepturile pacienților, după cum urmează:

- a) dreptul la servicii și produse de sănătate pentru prevenirea îmbolnăvirilor, inclusiv la educație adecvată în acest scop;
- b) dreptul de acces la servicii/produse adecvate stării lor de sănătate, inclusiv la cele inovative;
- c) dreptul la informare privind starea lor de sănătate, serviciile și produsele de sănătate, cercetarea și inovarea în domeniul sănătății;
- d) dreptul la consimțământ informat în privința utilizării serviciilor și produselor de sănătate;
- e) dreptul la libera alegere a unității sanitare, a profesionistului, a serviciilor și a produselor de sănătate adecvate stării lor de sănătate;
- f) dreptul la intimitate în timpul furnizării și utilizării serviciilor și produselor de sănătate;
- g) dreptul la confidențialitatea datelor personale și a informațiilor privind starea lor de sănătate, serviciile și produsele de sănătate utilizate;
- h) dreptul la respectarea timpului propriu în privința furnizării serviciilor și produselor de sănătate necesare;
- i) dreptul la produse și servicii de sănătate de calitate, în conformitate cu standardele legale;
- j) dreptul la siguranță în relație cu unitățile sanitare, cu profesioniștii din sănătate, cu serviciile și produsele de sănătate utilizate;
- k) dreptul de a respinge orice suferințe și dureri care nu sunt necesare în legătură cu starea proprie de sănătate;
- l) dreptul de a depune plângere în legătură cu serviciile sau produsele de sănătate, dreptul la rezolvarea plângerii și dreptul de a fi informați în privința rezultatului acesteia;



m) dreptul la despăgubiri pentru prejudiciile fizice, morale sau psihologice suferite în legătură cu utilizarea unor servicii sau produse de sănătate.

7.1.5 Participarea în programe și proiecte publice de promovare a sănătății și a calității vieții, inițiate de Colegiul Farmaciștilor din România sau de alte instituții competente, care-i solicită cunoștințele, abilitățile sau competența, constituie o obligație etică pentru farmacist.

7.1.6 Farmacistul este obligat să colaboreze cu autoritățile publice competente și să participe la orice acțiune întreprinsă de acestea în vederea ocrotirii sănătății publice.

7.1.7 În interesul public, farmacistul trebuie să evite orice act de natură să compromită buna funcționare a Spitalului și buna gestionare a resurselor acestuia.

7.1.8 În orice situație în care este necesar, în interesul pacientului sau al sănătății publice, farmacistul trebuie să colaboreze cu colegii, cu medicii, cu alți profesioniști din sănătate, cu autorități din domeniu sau cu alte instituții competente.

7.1.9 Farmacistul trebuie să își trateze toți colaboratorii cu respect, bună-voință și colegialitate.

7.1.10 În orice împrejurare ce implică exercitarea corectă a profesiei, în interesul pacientului sau al sănătății publice, farmacistul trebuie să dovedească loialitate, solidaritate și colegialitate.

7.1.11 Farmacistul trebuie să se comporte în permanență cu cinste și demnitate profesională, astfel încât să nu prejudicieze în nici un fel vreun coleg, profesiunea sau corpul profesional.

7.1.12 Farmacistul este obligat să respecte și să promoveze principiile publicității etice și ale concurenței loiale.

7.1.13 Farmacistul trebuie să-și păstreze, în permanență, libertatea de gândire și de decizie în realizarea actului profesional. Independența profesională trebuie susținută și apărată în orice situație, în interesul pacientului, al sănătății publice și al demnității profesiei.

7.1.14 Farmacistul nu trebuie să accepte nici un fel de constrângere financiară, comercială, tehnică, morală sau de orice altă natură, care ar aduce atingere independenței sale în actul profesional, în special cu ocazia încheierii de contracte, convenții sau alte înțelegeri cu obiect profesional.

7.1.15 Orice înțelegeri, inclusiv secrete, încheiate în condiții de constrângere de natura celor de mai sus sunt contrare deontologiei farmaceutice.

7.1.16 Farmacistul își exercită personal profesiunea și poartă întreaga răspundere pentru deciziile luate cu ocazia fiecărui act profesional. În vederea protejării răspunderii sale profesionale personale, farmacistul nu trebuie să permită utilizarea, în numele său, a următoarelor: semnătura sa olografă sau electronică, certificatul propriu de membru al Colegiului Farmaciștilor din România, contractul în baza căruia își exercită profesiunea și orice cod propriu de identificare eventual stabilit la nivelul Spitalului. În cazul în care oricare dintre acestea a fost utilizat fără știrea sa, farmacistul este obligat ca, la luarea la cunoștință, să anunțe de îndată conducerea Spitalului.

7.1.17 În vederea asigurării calității în activitățile profesionale, farmacistul are obligația de a respecta și aplica legislația profesională, regulile de bună practică specifice domeniului său de activitate, precum și orice alte standarde de calitate aplicabile, stabilite prin documente oficiale instituționale, naționale sau internaționale. În situațiile în care, în rezolvarea unei probleme din practică, alegerea soluției nu este prevăzută de legislația în vigoare, farmacistul trebuie să ia o decizie concordantă cu deontologia farmaceutică și să își asume răspunderea.

7.1.18 Farmacistul trebuie să își mențină competența și calitatea actului profesional la nivelul progresului cunoașterii în domeniul propriu de activitate. În acest scop, el are datoria de a-și actualiza permanent cunoștințele, prin participarea la activități de educație continuă adecvate, în conformitate cu standardele în vigoare. Înainte de a ocupa un post sau o funcție, farmacistul trebuie să se asigure că are



experiența, cunoștințele și competențele necesare pentru îndeplinirea corectă a atribuțiilor în acel post sau în acea funcție.

7.1.19 Farmacistul nu trebuie să divulge, nici după încetarea atribuțiilor sale, indiferent de post sau funcție, informații care, prin natura lor, fac obiectul secretului profesional, conform reglementărilor specifice domeniului de activitate și documentelor oficiale ale Spitalului.

7.1.20 Farmaciștii trebuie să își exercite profesiunea cu evitarea situațiilor de nedemnitate sau de incompatibilitate stabilite prin legislația în vigoare și nu pot desfășura, în paralel cu exercitarea profesiei de farmacist, nici o ocupație de natură a aduce atingere demnității acestei profesii sau bunelor moravuri. Sunt considerate astfel de ocupații cele care implică activități ilegale sau care au scop contrar celui de ocrotire a sănătății, vieții ori persoanei umane, conform deciziei, de la caz la caz, a organelor competente ale Colegiului Farmaciștilor din România.

7.1.21 Farmacistul are obligația morală de a se angaja în dezvoltarea și în evoluția profesiei, în special prin participarea la educația și la formarea profesională a viitorilor farmaciști. Farmacistul care îndrumă studenți sau rezidenți în practică sau în stagiul profesional trebuie să acorde timp suficient pentru formarea corespunzătoare a acestora și să-i implice în toate activitățile sale profesionale și trebuie să împărtășească studenților și rezidenților cunoștințele sale profesionale și să le pună la dispoziție toate mijloacele de documentare utile, pentru o formare practică de nivel înalt. Farmacistul are datoria de a inspira studenților și rezidenților respect și devotament față de profesie, constituind el însuși un model profesional și deontologic.

7.1.22 Farmaciștii care participă cu prezentări la manifestări științifice sau profesionale, respectiv cei care publică materiale profesionale, trebuie să se asigure că întregul conținut al materialelor susținute este onest, echilibrat, obiectiv, bazat pe informații științifice care pot contribui la ameliorarea cunoașterii, a serviciilor furnizate pacienților și a utilizării medicamentelor. În virtutea dreptului pacienților la informare de calitate privind medicamentele și la educație în domeniul sănătății, prevederile prezentului articol se aplică și în cazul participării farmaciștilor la reuniuni cu pacienți ori asociații de pacienți sau cu alți reprezentanți ai societății civile.

7.2 Principii specifice domeniilor de activitate

Cercetarea științifică

7.2.1 Spitalul, alături de Colegiul Farmaciștilor din România, susține și promovează cercetarea științifică de calitate și onestă, cu respectarea legislației în vigoare și a principiilor de etică proclamate de documente oficiale naționale și internaționale.

7.2.2 Spitalul, alături de Colegiul Farmaciștilor din România, încurajează și sprijină activitatea de publicare și de difuzare către publicul larg a rezultatelor valoroase obținute în cercetarea științifică.

7.2.3 Farmaciștii participă la progresul cunoașterii în domeniul sănătății prin conducerea, participarea sau promovarea de proiecte de cercetare științifică. În cercetarea științifică trebuie luate în considerare cele mai înalte standarde de calitate și de etică aplicabile. Farmaciștii trebuie să se asigure că toate cerințele legale și etice sunt îndeplinite pentru corecta derulare a activității de cercetare, în conformitate cu normele instituționale, naționale și internaționale aplicabile.

7.2.4 Înainte de a începe o activitate de cercetare care implică utilizarea animalelor sau participarea unor subiecți umani, farmacistul trebuie să se asigure de aprobarea comisiei de etică responsabile și a autorităților competente, care certifică valoarea științifică și etică a proiectului respectiv. El trebuie să se asigure, de asemenea, că toți colaboratorii săi în cadrul acelui proiect de cercetare își cunosc obligațiile

profesionale și etice. Orice conflicte de interese potențiale trebuie declarate, iar relațiile cu promotorii și/sau finanțatorii proiectului de cercetare trebuie să fie corecte și transparente.

7.2.5 În realizarea unui proiect de cercetare care implică subiecți umani, inclusiv în publicarea rezultatelor aceluși proiect, farmacistul trebuie să evalueze consecințele acestuia asupra tuturor participanților și în special:

- a) să se consulte cu acei colaboratori care l-ar putea ajuta în luarea deciziilor sau în adoptarea măsurilor necesare pentru prevenirea riscurilor cercetării asupra subiecților umani participanți;
- b) să se asigure că toți colaboratorii săi respectă integritatea fizică și psihică a subiecților umani participanți, precum și dreptul acestora la demnitate, intimitate, confidențialitate, siguranță și calitate.

7.2.6 În relația cu orice subiect uman potențial participant la cercetare, respectiv cu reprezentantul legal al acestuia, farmacistul este obligat:

- a) să-i respecte dreptul de a fi informat în mod adecvat asupra proiectului de cercetare, asupra beneficiilor și riscurilor în cazul participării;
- b) să-i respecte dreptul de a decide dacă participă sau nu la proiectul de cercetare, fără ca această decizie să aibă vreun efect asupra relației lor profesionale;
- c) să obțină consimțământul liber, informat, în scris și revocabil în orice moment, înainte de începerea participării la proiectul de cercetare sau în cazul oricărei modificări semnificative a protocolului de cercetare, precum și în cazul necesității comunicării informațiilor personale către terți în scop de cercetare;
- d) să-i respecte dreptul de a-și exercita drepturile, în cazul în care consideră că acestea nu i-au fost respectate, inclusiv prin asistență în depunerea și în rezolvarea plângerilor la nivel instituțional;
- e) dacă a luat decizia de a participa la cercetare, să-i respecte dreptul de a se retrage în orice moment din proiectul de cercetare.

Farmacistul trebuie să refuze colaborarea în orice proiect de cercetare care implică subiecți umani, dacă apreciază că riscurile la care sănătatea acestora ar fi expusă sunt disproporționate în comparație cu beneficiile potențiale ale participării la cercetare.

Industria farmaceutică

Spitalul susține și încurajează, alături de Colegiul Farmaciștilor din România, implicarea farmaciștilor în activitățile de farmacovigilență desfășurate de titularii de autorizații de punere pe piață și de Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale. Activitățile de farmacovigilență se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare, a standardelor de calitate aplicabile, a eticii profesionale și cu ocrotirea drepturilor pacienților la medicamente de calitate, inclusiv inovative, la protejarea datelor personale și la siguranță în utilizarea medicamentelor.

Distribuția en détail

7.2.7 Distribuția en détail a medicamentelor se realizează în Spital prin Farmacia de spital, cu respectarea statutului și limitelor de activitate ale acestora, stabilite prin lege.

Farmacistul șef își asumă obligația etică de participare la toate etapele procesului de amenajare, dotare și autorizare a unității conform legislației în vigoare.

Farmacistul șef trebuie să se asigure că, odată autorizată, organizarea și funcționarea unității farmaceutice de distribuție en détail se realizează astfel încât să se respecte drepturile pacienților referitoare la disponibilitatea, accesibilitatea și calitatea medicamentelor, a altor produse de sănătate și a serviciilor profesionale care fac obiectul activității acelei unități.

7.2.8 Farmacistul șef are următoarele obligații etice:

- a) să se informeze asupra tuturor aspectelor și cerințelor legate de funcția pe care o îndeplinește;



- b) să se asigure că aspectul exterior și interior al unității farmaceutice este în permanență în acord cu legislația în vigoare și cu demnitatea profesională;
- c) să se asigure că locația, echipamentele și utilitățile unității farmaceutice sunt menținute la standardele acceptate pentru desfășurarea în bune condiții a activităților profesionale;
- d) să vegheze la respectarea regulilor de bună practică și a altor standarde oficiale aplicabile, precum și a eticii profesionale, în unitatea pe care o conduce;
- e) să se asigure că toate activitățile profesionale desfășurate sub autoritatea sa, precum și cele exercitate de el personal, sunt supuse asigurării de răspundere profesională;
- f) să se asigure de definirea precisă a atribuțiilor personalului aflat sub autoritatea sa și de formarea adecvată, profesională și etică, a acestuia;
- g) să se asigure că toți membrii personalului aflat sub autoritatea sa sunt informați asupra atribuțiilor lor profesionale și asupra obligațiilor lor etice;
- h) să se asigure de ținuta profesională a personalului aflat sub autoritatea sa, inclusiv ecuson, cu numele, prenumele, calificarea, eventuale titluri științifice sau profesionale ori însemnele corpului profesional;
- i) să transmită în mod clar instrucțiuni și, dacă este cazul, proceduri standard de operare în scris, pentru a evita sau a reduce la minim orice risc de eroare în activitatea profesională;
- j) să se asigure că toți membrii personalului aflat sub autoritatea sa își îndeplinesc atribuțiile în conformitate cu prevederile legale, cu competența și cu aptitudinile personale;
- k) să se asigure de respectarea independenței profesionale a tuturor farmaciștilor care profesează în unitatea farmaceutică pe care o conduce;
- l) să se asigure că toate măsurile privind respectarea drepturilor pacienților sunt cunoscute și aplicate în practică în unitatea pe care o conduce;
- m) să supravegheze exactitatea informațiilor asociate medicamentelor, altor produse de sănătate și activităților de care este responsabil, precum și corecta utilizare a acestor informații la nivelul unității de distribuție en détail, inclusiv în scopuri publicitare.

7.2.9 Farmacistul șef are datoria etică de a organiza, în mod regulat, evaluări ale activității și ale personalului din unitatea farmaceutică de care este responsabil, inclusiv autoevaluări, în scopul optimizării serviciilor profesionale, al protejării pacientului și a sănătății publice.

7.2.10 Farmacistul șef trebuie să mențină relații de bună colaborare cu toate autoritățile și instituțiile implicate în ocrotirea vieții, a sănătății publice și a mediului înconjurător, respectiv în asigurarea calității activității farmaceutice, precum și să răspundă oricăror solicitări ale acestora de a participa la intervenții, programe sau proiecte ce-i solicită expertiza.

7.2.11 Farmaciștii trebuie să respecte standardele de calitate și de etică aplicabile domeniului. Ei trebuie să se asigure că toate cerințele legale și etice sunt îndeplinite pentru corecta derulare a activităților din farmacia Spitalului, inclusiv pentru a evita pătrunderea în circuitul legal, respectiv utilizarea de către pacienți a unor produse defectuoase, falsificate sau contrafăcute.

7.2.12 Educația pentru sănătate a populației, inclusiv consilierea pentru prevenirea îmbolnăvirilor și promovarea utilizării raționale a medicamentelor și a altor produse de sănătate, constituie obligații etice esențiale ale farmaciștilor din farmacia Spitalului.

7.2.13 În orice situație, angajamentul profesional al farmaciștilor nu poate depăși competența lor profesională, tipul de unitate în care profesează, capacitatea tehnică și de dotare a acesteia.

7.2.14 Relațiile profesionale cu pacienții trebuie să aibă la bază respectul farmacistului față de demnitatea umană, înțelegerea și compasiunea sa față de suferință, precum și încrederea pacientului în competența și experiența profesională a farmacistului. Pentru stabilirea acestei relații de încredere, farmacistul



are datoria etică de a furniza pacientului medicamente cu autorizație de punere pe piață valabilă în România, în condițiile legii, cu respectarea limitelor de activitate ale tipului de unitate farmaceutică, alte produse de sănătate autorizate a căror calitate este certificată, informații și consiliere de specialitate pentru alegerea adecvată și utilizarea corectă a medicamentelor și a altor produse de sănătate, servicii suplimentare de sănătate care îi sunt date în competență, în condițiile legii și în funcție de tipul unității farmaceutice și informații privind starea lor de sănătate, precum și privind drepturile lor la servicii și produse în relație cu aceasta, în cadrul sistemului sanitar.

7.2.15 Orice informații furnizate pacientului despre medicamente, alte produse de sănătate sau servicii profesionale trebuie să fie imparțiale, relevante și actuale, respectiv să se refere atât la beneficii, cât și la riscuri, pentru a ajuta pacientul să ia o decizie informată.

7.2.16 Orice act profesional referitor la sănătatea unui pacient, inclusiv accesarea și utilizarea informațiilor și datelor sale personale, trebuie realizat de către farmacist numai cu consimțământul informat prealabil al pacientului respectiv sau al reprezentantului său legal.

7.2.17 Farmacistul trebuie să respecte alegerile pacientului, inclusiv decizia sa de a refuza un anumit medicament, un alt produs sănătate sau un serviciu profesional.

7.2.18 Cu ocazia eliberării medicamentelor, farmacistul trebuie să se asigure de realizarea unui act farmaceutic de calitate și etic, în conformitate cu standardele în vigoare. În acest scop, farmacistul trebuie să aibă în vedere în special analiza prescripției medicale din punct de vedere legal, terapeutic și economic;

7.2.19 Farmacistul are obligația păstrării secretului profesional: să respecte și să protejeze confidențialitatea informațiilor privind starea de sănătate a pacienților, inclusiv după decesul acestora. Acestea pot fi dezvăluite numai în următoarele cazuri:

- a) când pacientul și-a dat consimțământul explicit în scris;
- b) când tutorele pacientului a consimțit în scris, dacă vârsta pacientului sau starea de sănătate a acestuia nu permite aceasta;
- c) când este necesar pentru a preveni afectări majore sau punerea în pericol a sănătății pacientului, a unei terțe persoane sau a publicului în general, la solicitarea instanței de judecată competente;
- d) când este necesar pentru stabilirea vinovăției în cazul săvârșirii unor infracțiuni, la solicitarea instanței de judecată competente;
- e) în alte situații prevăzute de lege.

7.2.20 Farmacistul nu trebuie să dezvăluie nici o informație referitoare la practica prescrierii unui medic, decât cu acordul scris al acestuia.

7.2.21 Farmaciștii din farmacie au obligația profesională și etică de a colabora activ cu medicii prescriptori, în vederea asigurării accesului la medicamente și a condițiilor optime de efectuare a tratamentelor de către pacienți.

7.2.22 Orice înțelegeri între farmaciști, între aceștia și medici sau alți profesioniști din sănătate, de natură să compromită buna funcționare a instituțiilor sanitare și/sau a regimurilor de asigurări sociale sau buna gestionare a resurselor acestora ori care au drept scop obținerea de avantaje materiale, în dauna resurselor financiare disponibile pentru tratamente în cazul îmbolnăvirilor sau pentru prevenirea acestora, sunt contrare deontologiei farmaceutice și sunt interzise.

7.2.23 Pentru protejarea încrederii pacienților în profesiunile din sănătate, farmaciștii din farmacie trebuie să se abțină de la orice acte sau fapte care ar putea aduce prejudicii demnității și imaginii medicilor sau altor profesioniști din domeniul sănătății.

7.2.24 Orice material publicitar, care se referă direct sau indirect la activitățile prevăzute de lege prin care se exercită profesiunea de farmacist, în special cele legate de prepararea, distribuirea și eliberarea



medicamentelor sau a altor produse de sănătate, precum și de acordarea de informații sau sfaturi în legătură cu acestea, trebuie să furnizeze pacientului și publicului informații strict profesionale referitoare la desfășurarea activităților respective.

7.2.25 Nici un material publicitar care se referă la activitatea farmaciștilor, la imaginea lor, la deciziile și /sau la afirmațiile lor nu se poate realiza fără acordul acestora.

7.2.26 Următoarele practici, referitoare la conținutul materialelor publicitare privind farmaciștii, activitatea lor profesională și/sau unitățile farmaceutice de distribuție en détail în care aceștia profesază, indiferent de mijlocul de comunicare utilizat, sunt contrare deontologiei farmaceutice și sunt interzise:

- a) orice referire la identitatea pacienților unităților farmaceutice;
- b) utilizarea de mențiuni laudative sau comparative;
- c) utilizarea unor personalități științifice, profesionale, culturale, politice ori cu notorietate de orice altă natură;
- d) orice referire la oferirea de avantaje materiale pacienților.

7.2.27 Farmacistul are obligația etică de a contribui la protecția mediului înconjurător, prin colectarea, depozitarea și eliminarea deșeurilor rezultate din activitatea farmaceutică, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, farmacistul are datoria de a contribui la educația pacientului și a publicului în general în legătură cu conservarea și gestionarea la domiciliu a medicamentelor și a altor produse de sănătate, inclusiv a celor expirate sau degradate, astfel încât să se asigure prevenirea contaminării mediului înconjurător.

7.2.28 În mod special, farmaciștii din farmacia de spital au următoarele obligații etice:

- a) de a asigura în cele mai bune condiții asistența farmaceutică necesară la nivelul secțiilor unității sanitare de care aparține farmacia, inclusiv prin prezența a cel puțin unui farmacist pe durata programului de funcționare al farmaciei;
- b) de a asigura și supraveghea calitatea medicamentelor și a altor produse de sănătate date în responsabilitatea lor la nivelul unității sanitare de care aparține farmacia;
- c) de a se asigura că medicamentele și alte produse de sănătate ajung în siguranță la secțiile unității sanitare de care aparține farmacia, până la patul bolnavului;
- d) de a se asigura că medicamentele și alte produse de sănătate sunt conservate și utilizate corect la nivelul secțiilor unității sanitare de care aparține farmacia;
- e) de a se implica în gestionarea corespunzătoare a medicamentelor expirate, degradate sau rămase neutilizate la nivelul unității sanitare de care aparține farmacia, pentru corecta lor eliminare;
- f) de a furniza informații și consiliere adecvată în domeniul farmaceutic, dacă este cazul, conducerii unității sanitare de care aparține farmacia, șefilor de secții, medicilor, altor 18 profesioniști din spital și bolnavilor internați sau care fac apel la serviciile de sănătate ale unității;
- g) de a participa activ la implementarea deciziilor consiliului medical al unității sanitare de care aparține farmacia, pentru optimizarea calității serviciilor furnizate și a utilizării resurselor instituționale;
- h) de a se implica adecvat, în măsura solicitărilor, în activitatea comisiilor de specialitate ale unității sanitare de care aparține farmacia: comisia de farmacovigilență, comisia de etică, comisiile de licitații etc.;
- i) de a răspunde oricăror solicitări ale conducerii unității sanitare de care aparține farmacia, de a participa la intervenții, programe sau proiecte care le solicită expertiza în domeniul farmaceutic;
- j) de a se implica, în general, în bunul mers al unității sanitare, prin menținerea unor relații de bună colaborare cu conducerea acesteia, cu medicii și cu alți profesioniști din domeniul sănătății, angajați sau colaboratori ai unității sanitare respective.



7.2.29 Farmacistul care participă la activități care au ca obiect medicamentele sau alte produse de sănătate provenite din donații trebuie să se asigure că toate cerințele legale și etice sunt îndeplinite pentru corecta derulare a acestora.

7.2.30 În activitatea de eliberare către pacienți a medicamentelor sau a altor produse de sănătate provenite din donații, farmacistul are obligația de a respecta drepturile acestora, în conformitate cu prezentul Cod deontologic, precum și toate standardele de calitate în vigoare aplicabile.

Laboratoarele de analize

7.2.31 Farmaciștii își pot exercita profesiunea și prin activități ce implică analize în laboratoare de controlul medicamentului, biochimie (analize medicale), toxicologie, igienă a mediului și alimentelor, conform legislației în vigoare. Toate aceste domenii de activitate sunt grupate, în prezentul Cod, sub titulatura de laboratoare de analize.

7.2.32 Farmaciștii care își exercită profesiunea în laboratoare de analize sunt obligați să respecte standardele de calitate și de etică aplicabile domeniului, precum și orice alte reglementări adoptate în interesul sănătății publice sau al ocrotirii mediului înconjurător.

7.2.33 Ei trebuie să se comporte cu respect și curtoazie în relațiile lor cu pacienții și cu alte persoane cu care vin în contact în domeniul profesional, furnizându-le, dacă este cazul, toate informațiile necesare pentru înțelegerea rezultatelor analizelor de care sunt interesați.

7.2.34 Dreptul la confidențialitate și dreptul la siguranță al pacienților, respectiv ale altor persoane care fac apel la serviciile laboratorului, trebuie apărate în orice situație.

7.2.35 Farmacistul din laboratorul de analize are datoria de a-și îndeplini misiunea prin utilizarea surselor de informare celor mai actuale și a metodelor științifice celor mai adecvate.

El trebuie să realizeze la cel mai înalt nivel tehnic analizele de care este responsabil, cu cea mai mare grijă pentru calitatea și integritatea rezultatelor.

Farmacistul din laborator răspunde personal de analizele realizate sau pe care le-a delegat și s-au realizat sub supravegherea sa.

7.2.36 Farmacistul din laboratorul de analize poate refuza realizarea de analize, în cazul în care consideră că acestea nu sunt în interesul pacientului sau al sănătății publice ori sunt ilegale.

În astfel de cazuri, el trebuie să furnizeze pacientului sau oricărei alte persoane interesate argumentele științifice, legale sau etice care stau la baza refuzului său.

7.2.37 Farmacistul șef de laborator de analize are obligații etice legate de funcția de conducere pe care o ocupă, precum:

- a) să se asigure de organizarea și executarea corectă a activităților din laborator;
- b) să se asigure de definirea precisă a atribuțiilor, precum și de formarea adecvată, profesională și etică, a persoanelor aflate sub autoritatea lui;
- c) să ia măsurile adecvate pentru protejarea sănătății și siguranței la locul de muncă a persoanelor aflate sub autoritatea lui, precum și pentru protejarea mediului înconjurător;
- d) să se asigure că, în cazul în care o sarcină este delegată unei persoane, aceasta are competența necesară pentru a o realiza corect și că este supravegheată în mod corespunzător;
- e) să se asigure de respectarea drepturilor pacienților în relație cu activitatea laboratorului de analize, respectiv de respectarea drepturilor legitime ale tuturor persoanelor care fac apel la serviciile acestuia;
- f) să supravegheze exactitatea informațiilor asociate activităților de care este responsabil și corecta lor utilizare la nivelul laboratorului de analize, inclusiv în scopuri publicitare.



7.2.38 Farmacistul șef de trebuie să mențină relații de bună colaborare cu toate autoritățile și instituțiile implicate în ocrotirea vieții, a sănătății publice și a mediului înconjurător, respectiv să răspundă oricăror solicitări ale acestora de a participa la intervenții, programe sau proiecte ce-i solicită expertiza.

7.3 Învățământul farmaceutic

7.3.1 Spitalul, alături de Colegiul Farmaciștilor din România, susține și promovează învățământul farmaceutic de calitate, cu respectarea legislației în vigoare și a principiilor de etică proclamate de documente oficiale naționale și internaționale.

7.3.2 Spitalul, alături de Colegiul Farmaciștilor din România, apără dreptul studenților și al farmaciștilor la educație de calitate și menținerea standardelor profesionale ale învățământului farmaceutic la cel mai înalt nivel posibil.

7.3.3 Colegiul Farmaciștilor din România încurajează și sprijină activitatea de publicare și de difuzare a tratatelor, manualelor și altor materiale didactice utile pentru formarea inițială și continuă a farmaciștilor, cu respectarea drepturilor de proprietate intelectuală ale autorilor.

7.3.4 Prin angajamentul în programele educaționale de formare inițială și continuă, farmaciștii care profesază în învățământul farmaceutic își asumă responsabilitatea pentru dezvoltarea și evoluția profesiei de farmacist. Pentru realizarea deplină a misiunii lor, farmaciștii cadre didactice trebuie să ia în considerare cele mai înalte standarde de calitate și de etică aplicabile domeniului. Ei trebuie să se asigure că toate cerințele legale și etice sunt îndeplinite pentru corecta derulare a activității didactice, în conformitate cu normele instituționale, naționale și internaționale aplicabile.

7.3.5 În cadrul procesului educațional, farmaciștii cadre didactice își asumă rolul de formatori intelectuali și de consilieri de specialitate ai participanților, cu respectarea drepturilor și intereselor legitime ale acestora legate de propria educație.

Colaborarea farmaciștilor cadre didactice cu farmaciști practicieni în diverse domenii de activitate este esențială pentru succesul programelor de educaționale.

Tematica programelor educaționale trebuie să urmeze nevoile actuale ale activității farmaciștilor practicieni și orientările moderne ale profesiei.

Educația în spiritul respectării eticii profesionale trebuie să fie o componentă permanentă a oricărui program de formare a farmaciștilor.

7.3.6 Farmacistul cadru didactic are obligația profesională de a asigura calitatea și etica procesului educațional la care participă, indiferent de nivelul programului de studiu: licență, masterat, doctorat, rezidențiat, program post-universitar, etc.. El trebuie să se asigure că întregul conținut al materialului predat este actualizat, reprezentativ pentru tematică și adecvat nivelului programului de studiu respectiv. Evaluarea studenților și a altor cursanți trebuie să fie corectă, să se bazeze pe cunoștințele, abilitățile și/sau competențele dobândite de aceștia în urma participării la respectivul curs sau program de formare.

7.3.7 Studenții și farmaciștii implicați în procese educaționale trebuie să participe activ la toate activitățile didactice stabilite, atât pentru optimizarea propriei pregătiri profesionale, cât și pentru punerea în valoare și cea mai bună utilizare în practică a cunoștințelor, abilităților și/sau competențelor dobândite.



8 Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică

Practica profesiei de psiholog cu drept de liberă practică (denumit în continuare psiholog) presupune o pregătire de specialitate riguroasă și continuă, o bună înțelegere a societății și a rolului social cu care psihologul este investit, aderarea la principiile și valorile fundamentale ale profesiei, capacitatea de a acționa eficient și responsabil în beneficiul persoanelor și al societății în ansamblu.

Spitalul, alături de Colegiul Psihologilor din România, își asumă responsabilitatea legală și morală de a asigura un cadru organizatoric și normativ coerent pentru practica psihologiei la un înalt nivel de profesionalism. Împreună cu alte documente ce stabilesc criteriile, regulile și standardele profesionale (standarde de calitate, standarde de formare, standarde de competență, ghiduri de bune practici etc.), în acord cu normele instituite la nivelul comunității internaționale a psihologilor, capitolul dedicat psihologilor cu drept de liberă practică (denumit în continuare Cod) orientează conduita psihologului și în același timp este un instrument de evaluare a calității comportamentului profesional. Codul servește, de asemenea, ca sursă de informare a publicului asupra așteptărilor pe care le poate avea atunci când intră în contact cu un psiholog aflat într-un rol profesional.

Codul oferă reperele fundamentale pentru un ansamblu de demersuri care urmăresc:

- a) creșterea nivelului de conștientizare a importanței deciziilor etice în protejarea pacienților și altor beneficiari;
- b) promovarea deschiderii și transparenței în abordarea problemelor și dilemelor etice;
- c) încurajarea integrării practicilor de consultare, intervizare sau supervizare în procedurile interne ale furnizorilor de servicii psihologice pentru cazurile care ridică probleme etice deosebite;
- d) dezvoltarea și implementarea colaborativă a unor metode care să sprijine psihologii în monitorizarea propriilor atitudini și comportamente profesionale;
- e) creșterea ponderii și a calității abordării temelor eticii profesionale, atât în formarea de bază, complementară și continuă, cât și în supervizare;
- f) asistența în procesul deciziilor etice;
- g) implicarea comunității profesionale în dezbaterile și reflecția etică asupra situațiilor care ridică dileme de natură etică;
- h) consultanța acordată pentru implementarea unor mecanisme și proceduri care să permită aplicarea principiilor, valorilor și standardelor etice în diversele contexte de practică a profesiei;
- i) acordarea unei atenții sporite aspectelor etice în elaborarea ghidurilor de bune practici;
- j) încurajarea delimitării profesioniștilor de comportamentele neetice atunci când principiile și standardele profesionale sunt încălcate;

Rezolvarea problemelor etice

Prin natura și complexitatea activităților profesionale, psihologii trebuie să ia decizii în situații în schimbare, în condiții de incertitudine și ambiguitate, în care se pot exprima solicitări concurente sau conflictuale. Expertiza profesională, consultarea altor materiale și ghiduri adoptate de Colegiul Psihologilor din România sau de asociații profesionale de referință, consultarea cu alți profesioniști, cunoașterea și luarea în considerare a circumstanțelor și particularităților fiecărui caz, privilegierea nevoilor și intereselor clienților vor completa tabloul evaluării, reflecției și deciziei etice ghidate de principiile Codului.

Procesul luării deciziilor etice

Psihologul are obligația legală și morală de a aplica principiile și standardele exprimate în Cod în toate activitățile pe care le desfășoară în calitate de psiholog.



Dacă în majoritatea cazurilor, regulile sunt destul de clare și deciziile pot fi luate rapid, în practica fiecărui psiholog apar situații cu un grad ridicat de ambiguitate, în care unele principii se pot afla în conflict. Astfel de situații necesită atenție, timp pentru reflecția etică și un efort intens și adesea solicitant pentru soluționare. Este important ca psihologul să fie capabil să argumenteze decizia luată la finalul acestui proces.

Există mai multe modele de soluționare a dilemelor etice și de luare a deciziilor etice. Se recomandă ca psihologul să ia în considerare:



Definirea termenilor

În sensul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

- Psihologul reprezintă orice membru al Colegiului Psihologilor din România; psiholog cu drept de liberă practică atestat conform Legii nr. 213/2004, cu modificările ulterioare.

- Comportamentul profesional - orice acțiune îndeplinită de psiholog atunci când acționează în calitate de psiholog sau utilizează titlul de psiholog, inclusiv în relațiile profesionale, ca cercetător, profesor, supervisor, în media etc.

- Beneficiarul direct reprezintă o persoană, un cuplu (ca relație), o familie sau grup (inclusiv organizație sau comunitate) căruia i se oferă servicii psihologice din partea unui psiholog. Participanții la cercetări, studenții și orice alte persoane cu care psihologul vine în contact în timpul activității sale profesionale sunt independenți dacă în mod independent au stabilit un contract ori și-au dat consimțământul informat. Persoanele sunt parțial dependente dacă decizia contractului sau a consimțământului informat este împărțită de două sau mai multe părți (de exemplu adult și familia sa). Persoanele sunt considerate complet dependente dacă acestea nu pot sau pot în foarte mică măsură să aleagă între a primi sau nu un serviciu ori să participe la o activitate (de exemplu, pacienții care au fost involuntar supuși unor intervenții psihologice, copiii foarte mici implicați în proiecte de cercetare).

- Sistemul client - mai multe persoane care interacționează unele cu altele și cu care psihologul a stabilit și păstrat o singură relație profesională.



- Terți/Terțe persoane/A treia parte - oricine altcineva în afara pacientului sau a sistemului client.
- Reprezentant legal - părintele/părinții cu autoritate parentală sau tutorele, în cazul unui client minor, respectiv tutorele sau curatorul desemnat de instanța de judecată pentru un client adult.
- Asentimentul reprezintă acordul unei persoane care nu are capacitatea legală de a-și da consimțământul pentru un serviciu psihologic.
- Datele se referă la orice informații care pot fi asociate cu o persoană, înregistrate și stocate sub orice formă, inclusiv audio-vizuală și electronică.
- Drepturile legale ori civile reprezintă acele drepturi protejate prin lege și recunoscute ca atare.
- Drepturile morale reprezintă drepturile fundamentale și inalienabile ale omului care pot fi sau nu protejate total de legile în vigoare. Un loc aparte, ca semnificație, pentru psihologi, îl ocupă, spre exemplu, dreptul la: egală justiție; onestitate; dezvoltarea unei intimități adecvate; autodeterminare; libertate personală. Protejarea unor aspecte ale acestor drepturi poate implica practici care nu sunt conținute sau controlate de către legile în vigoare. În plus, drepturile morale nu se limitează la cele menționate în această definiție.
- Discriminarea reprezintă activitatea care prejudiciază ori promovează prejudecăți cu privire la persoane datorită culturii acestora, naționalității, etniei, culorii sau rasei, religiei, sexului sau orientării sexuale, statutului marital, abilităților fizice sau intelectuale, vârstei, statutului socioeconomic și oricăror altor preferințe, caracteristici personale, condiții sau statute.
- Exploatarea clientului (beneficiar, pacient) - exploatarea necunoașterii, a lipsei de experiență sau a stării de slăbiciune a persoanelor vulnerabile datorită stării psihice, pentru a le determina să accepte servicii psihologice în condiții prejudiciabile pentru acestea.
- Hărțuirea sexuală include una sau ambele situații: (i) utilizarea puterii ori autorității în încercarea de a forța o persoană să se angajeze sau să tolereze activități sexuale. Aici intră intimidarea sau forțarea pentru noncompliance ori promisiunea unor compensații sau recompense pentru compliance; (ii) angajarea în mod deliberat și repetat în comentarii sexuale nesolicitate, anecdote, gesturi sau atingeri, dacă aceste comportamente sunt ofensatorii și nu sunt bine primite, creează un mediu de lucru ostil ori intimidant ori se așteaptă să fie dăunătoare pentru client.
- Situație de urgență - orice situație în care se poate afla o persoană și care necesită o rezolvare imediată printr-o intervenție specializată care nu suferă amânare.

8.1 Principiul respectării drepturilor și demnității persoanei

Psihologii vor avea permanent în atenție faptul că orice persoană are dreptul să îi fie apreciată valoarea intrinsecă de ființă umană și această valoare nu este sporită sau diminuată de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socioeconomic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.

Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor standarde:

A. Standarde generale referitoare la respectul față de persoane

8.1.1 Psihologii își desfășoară activitatea manifestând respect față de stările afective, atitudinile, experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți.

8.1.2 Psihologii nu se angajează public în prejudicierea imaginii celorlalți, nu manifestă discriminare pe criterii de cultură, naționalitate, etnie, rasă, religie, sex, orientare sexuală și nici nu se angajează în remarci sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.

8.1.3 Psihologii comunică respect față de celelalte persoane prin acțiunile și limbajul lor.

8.1.4 Psihologii respectă diferențele individuale, culturale și de rol, inclusiv, dar fără a se limita la cele bazate pe nivelul de funcționare, gen, orientare sexuală, etnie sau identitate națională, vârstă, religie,



limbă și statut social, asigurându-se că activitățile lor profesionale nu sunt afectate de prejudecăți referitoare la aceste grupuri.

8.1.5 Psihologii evită ori refuză să participe la activități și practici ce nu respectă drepturile legale, civile, ori morale ale celorlalți.

8.1.6 Psihologii refuză să consilieze, să educe ori să furnizeze informații oricărei persoane care, după judecata lor, este susceptibilă de a utiliza cunoștințele și îndemânarea dobândite pentru a încălca drepturile fundamentale ale omului.

8.1.7 Psihologii respectă drepturile celor care beneficiază de servicii psihologice, ale participanților la cercetare, angajaților, studenților și ale altor categorii de persoane cu care intră în contact în timpul exercitării profesiei, protejând astfel propria lor demnitate.

B. Standarde referitoare la intimitate și confidențialitate

B.1 Respectarea intimității și a demnității

8.1.8 Psihologii vor avea grijă ca, în furnizarea de servicii psihologice ori în activitatea de cercetare, să nu încalce granițele spațiului personal sau cultural al beneficiarului/participantului la cercetare, fără o permisiune clară din partea acestuia.

8.1.9 Activitatea psihologilor nu trebuie să prejudicieze dreptul sacru la demnitate umană și nici dreptul persoanei la propria imagine.

B.2 Protejarea confidențialității

8.1.10 Confidențialitatea actului psihologic este protejată prin lege și este o obligație a oricărui psiholog. Divulgarea fără acordul clientului, de către psihologi, a unor informații care le-au fost încredințate sau de care au luat cunoștință în virtutea profesiei este interzisă, excepție făcând situațiile prevăzute de reglementările legale. Obligația psihologului de a respecta confidențialitatea nu este limitată în timp.

B.3 Limitele confidențialității

8.1.11 Înainte de primirea consimțământului, psihologul va informa beneficiarul cu privire la limitele confidențialității și condițiile în care aceasta poate fi încălcată, precum și asupra utilizării informațiilor rezultate în urma activității sale.

8.1.12 Psihologii vor informa beneficiarii în mod specific referitor la:

- a) obligațiile legale sau etice care pot interveni, impunând dezvăluirea de informații;
- b) posibilitatea ca psihologul să se consulte cu colegii pentru a crește eficacitatea serviciului oferit;
- c) necesitatea prezenței, în situațiile care impun acest lucru, a unei terțe persoane (translator, interpret, membru al familiei sau reprezentant legal);
- d) riscurile și limitele confidențialității atunci când serviciile, produsele sau informațiile sunt oferite prin mijloace electronice de transmitere.

B.4 Dezvăluirea de informații

8.1.13 Psihologii pot împărtăși informațiile confidențiale cu alții numai cu consimțământul celor vizați ori de o așa manieră încât cei vizați să nu poată fi identificați, excepție făcând situațiile în care divulgarea este o obligație prevăzută de reglementările legale sau este permisă prin lege pentru un scop legitim, cum ar fi furnizarea serviciilor profesionale în situații de urgență sau protejarea beneficiarului, a psihologului sau a altora de o posibilă agresiune.

8.1.14 Chiar și în aceste situații, psihologii vor dezvălui doar informațiile necesare în contextul sau situația respectivă și relevante pentru scopul profesional urmărit, respectând, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, autorizarea oferită de beneficiar.



8.1.15 Situațiile care au condus la dezvăluirea de informații confidențiale și motivele care au stat la baza lor se consemnează.

B.5 Confidențialitatea de colaborare

8.1.16 În cazul în care doi psihologi sau un psiholog și un alt profesionist implicat în evaluarea sau asistența persoanei lucrează în același timp cu același beneficiar, vor colabora, fără restricții de confidențialitate, numai cu acordul clientului.

B.6 Utilizarea informațiilor

8.1.17 Informațiile confidențiale sunt înregistrate, prelucrate și păstrate în așa fel încât să se evite dezvăluirea neintenționată a acestora și pot fi folosite în scop științific sau didactic numai într-o formulă care păstrează cu rigurozitate anonimatul.

B.7 Confidențialitatea față de terți

8.1.18 În cazul în care există terți implicați în activitatea profesională a psihologului, acesta va clarifica cu părțile implicate limitele confidențialității, condițiile de păstrare a confidențialității și nu va da curs niciunei solicitări, venite de la o terță parte în dezvăluirea de informații confidențiale, decât în condițiile respectării reglementărilor legale și a limitelor confidențialității.

8.1.19 Psihologul nu poate fi obligat de către Spital sau de către o altă persoană neautorizată să comunice datele confidențiale, cu excepția prevederilor exprese ale legii.

B.8 Responsabilitate extinsă

8.1.20 Psihologii se vor asigura că personalul, colegii, asistenții, studenții sau alte persoane care au acces la informațiile profesionale respectă reglementările privind confidențialitatea informațiilor.

B.9 Întreruperea serviciului din motive de confidențialitate

8.1.21 Atunci când psihologul ajunge într-o situație în care, din motive bine întemeiate, nu mai poate păstra confidențialitatea, acesta va înceta să mai ofere serviciul respectiv (cu excepția situațiilor prevăzute la pct. 8.1.13).

C. Standarde referitoare la consimțământul informat

C.1. Urgentarea consimțământului

8.1.22 Înainte de începerea oricărui tip de serviciu psihologic (evaluare, psihoterapie, consiliere psihologică etc.), psihologii vor obține consimțământul informat din partea persoanelor independente sau parțial dependent implicate, cu excepția situațiilor când prin lege, decizii judecătorești sau prezentul Cod se prevede altfel. Psihologii vor obține consimțământul informat atât în situația în care serviciile psihologice sunt oferite față în față, cât și în cazul în care se folosesc mijloace de comunicare la distanță.

8.1.23 În circumstanțele în care există nevoi urgente (de exemplu, tentative sau acțiuni suicidare) psihologii vor oferi serviciile în interesul persoanei, pe cât posibil cu acordul sau asentimentul acesteia, dar vor căuta să obțină cât se poate de repede consimțământul informat.

C.2. Asigurarea consimțământului

8.1.24 Psihologii se vor asigura că, în procesul de obținere a consimțământului informat, următoarele puncte au fost înțelese: scopul și natura activității; responsabilitățile mutuale; beneficiile și riscurile; alternativele; circumstanțele unei încetări a acțiunii; opțiunea de a refuza sau de a se retrage în orice moment, fără a suferi vreun prejudiciu; dreptul la o a doua opinie de specialitate; limitele confidențialității; frecvența, modul de desfășurare, costurile serviciilor; aspectele legale privind colectarea, păstrarea, protecția și utilizarea datelor personale; perioada de timp în care este valabil consimțământul; modul în care se poate retrage consimțământul dacă se dorește acest lucru.

8.1.25 Informațiile vor fi oferite folosind un limbaj simplu, adecvat nivelului de înțelegere al beneficiarului.



8.1.26 Psihologii se vor asigura că, sub nicio formă, consimțământul informat al beneficiarului/participantului nu este dat în condiții de coerciție sau sub presiune.

8.1.27 Psihologii vor obține consimțământul scris al beneficiarului direct ori de câte ori este posibil. Atunci când acest lucru nu este posibil, psihologii vor consemna în dosarul clientului consimțământul oral, permisiunea sau asentimentul clientului/reprezentantului legal al clientului.

C.3. Delegarea de consimțământ

8.1.28 În cazul în care beneficiarul unui serviciu psihologic este în imposibilitatea de a-și da consimțământul, se acceptă obținerea acestuia de la reprezentantul legal al acestuia sau de la o persoană autorizată care, conform legii, este în măsură să îl reprezinte.

8.1.29 În cazurile în care, potrivit legii, beneficiarul nu are capacitatea de a-și da în cunoștință de cauză consimțământul pentru un serviciu psihologic, acesta se va efectua doar cu acordul reprezentantului său legal sau cu autorizarea unei autorități sau persoane desemnate prin lege ori a unei instanțe de judecată.

8.1.30 În cazul în care, potrivit legii, clientul nu are capacitatea de a-și da în cunoștință de cauză consimțământul pentru un serviciu psihologic și nu există un reprezentant legal, serviciul psihologic se poate efectua dacă este strict necesar în interesul clientului.

C.4. Servicii psihologice impuse (clienți mandatați)

8.1.31 Atunci când psihologii lucrează cu beneficiari cărora serviciul le-a fost impus, ca urmare a unor prevederi legale, la cererea/prin decizia instanței sau ca urmare a unei situații de urgență, psihologii vor furniza serviciul în beneficiul acestora, obținerea consimțământului nefiind obligatorie. Psihologii vor urmări însă construirea unei relații de cooperare și vor oferi beneficiarilor sau reprezentanților lor legali informațiile necesare despre natura serviciului și limitele confidențialității.

C.5. Consimțământul în caz de relații cu terți

8.1.32 Psihologii vor clarifica natura relațiilor multiple pentru toate părțile implicate înainte de obținerea consimțământului, atunci când oferă servicii psihologice sau conduc cercetări cu indivizi, familii, grupuri ori comunități, la cererea sau pentru a fi utilizate de către terți. În aceste situații, psihologii vor explica tuturor părților:

- a) rolul pe care îl îndeplinesc
- b) natura relației cu fiecare dintre părți;
- c) felul în care vor fi utilizate serviciile furnizate și informațiile obținute;
- d) limitele confidențialității;

D. Standarde referitoare la autodeterminare

D.1. Participarea activă la decizii

8.1.33 Psihologii vor încuraja participarea activă a beneficiarilor la deciziile care îi afectează direct, respectând dorințele justificate și valorificând opiniile acestora, ori de câte ori este posibil.

8.1.34 În același timp, psihologii vor fi atenți la limitele potențiale ale autodeterminării generate de caracteristici personale (vârsta și nivelul de dezvoltare, sănătatea mintală etc.) sau de circumstanțe externe impuse (de exemplu, prin prevederi legale sau decizii judecătorești).

8.1.35 Psihologii respectă dreptul persoanei de a avea acces la concluziile referitoare la propria persoană și de a primi informații adecvate, în raport cu scopul serviciului psihologic oferit, care să îi permită să ia decizii în cunoștință de cauză.

D.2. Dreptul de a renunța

8.1.36 Psihologii se vor asigura că beneficiarii serviciilor psihologice sau participanții la cercetare sunt informați de la primul contact asupra faptului că pot renunța în orice moment la serviciul profesional sau se pot retrage din cercetare.



8.1.37 Psihologii vor respecta solicitarea unui participant care se retrage dintr-o cercetare, ca orice date prin care ar putea fi identificat, inclusiv înregistrările, să fie distruse.

D.3. Dreptul la opoziție

8.1.38 Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență (perturbări ale funcționării psihice, în termenii pericolului iminent, care necesită intervenție imediată), sau a altor situații precizate prin lege sau prin decizii judecătorești, psihologul acționează respectând dreptul clientului de a refuza sau de a sista serviciul psihologic.

E. Standarde de înregistrare, prelucrare și păstrare a datelor

E.1. Obținerea permisiunii

8.1.39 Psihologii trebuie să obțină permisiunea clienților/participanților la cercetare sau a reprezentanților lor legali înainte de a efectua înregistrări audio/video pentru furnizarea serviciilor sau desfășurarea de cercetări.

E.2. Colectarea, păstrarea și transferul datelor

8.1.40 Psihologii vor colecta numai acele date care sunt relevante pentru serviciul oferit și vor lua toate măsurile, conform prevederilor legale, pentru a proteja aceste informații.

8.1.41 Psihologii au datoria de a depune toate eforturile rezonabile pentru a stoca, gestiona și arhiva în condiții de siguranță datele și informațiile obținute în exercitarea profesiei, oricare ar fi suportul pe care sunt înregistrate sau modalitățile de prelucrare și comunicare, respectând reglementările în vigoare cu privire la protecția datelor personale.

8.1.42 Probele psihologice aplicate, rezultatele acestora, însemnările și înregistrările se păstrează în condiții de siguranță o perioadă de cel puțin 10 ani de la încheierea relațiilor profesionale, dacă prin alte prevederi legale nu este prevăzut un termen mai mare.

8.1.43 Datele colectate și înregistrate pot fi transferate către psihologii care preiau clienții, consultate și utilizate de colegi de profesie, indiferent de forma de atestare, dacă persoanele vizate și-au dat în mod neechivoc consimțământul, iar acest consimțământ nu a fost retras.

E.3. Distrugerea datelor

8.1.44 La expirarea termenului de păstrare, psihologul va proceda la distrugerea datelor și a documentelor profesionale.

8.1.45 În situația renunțării la practica profesională sau a pensionării, a suspendării sau încetării dreptului de liberă practică, psihologul va respecta prevederile legale privind păstrarea și distrugerea datelor.

F. Standarde de conduită colegială

F.1. Conduita colegială

8.1.46 Psihologii vor manifesta onestitate, corectitudine și solidaritate față de colegii lor de profesie, conduitele lor fiind în acord cu standardele profesionale.

F.2. Respect

8.1.47 Psihologii vor manifesta respect față de colegii lor de profesie și nu vor exprima critici nefondate și etichetări la adresa activității lor profesionale. Atunci când psihologii au obligația profesională de a verifica, analiza sau examina calificările, competențele sau munca unui coleg sau a unui alt profesionist, vor face acest lucru cu obiectivitate și respect.

F.3. Evitarea denigrării

8.1.48 Psihologii nu vor acționa, sub nicio formă, în manieră denigratoare la adresa colegilor de profesie. Psihologii nu vor recomanda clienților să evite accesarea serviciilor altor profesioniști, cu excepția situațiilor în care au motive temeinice să considere că ar exista o încălcare a reglementărilor legale sau etice.



8.2 Principiul competenței

Psihologii se străduiesc să își dezvolte în mod continuu competența profesională și să o mențină la un nivel ridicat, fiind conștienți atât de resursele, cât și de limitele profesionale și personale ale cunoștințelor, abilităților, pregătirii, educației și experienței lor. Psihologii oferă servicii profesionale în limita competențelor pentru care au pregătirea și experiența recunoscute și atestate, evaluându-și realist capacitatea de a oferi anumite servicii psihologice și de a utiliza instrumente, metode și tehnici specifice.

Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor standarde:

A. Conștientizarea importanței eticii în practica profesională

8.2.1 Psihologii sunt conștienți de aspectele etice ale comportamentului lor profesional și își exercită profesia respectând prezentul cod.

8.2.2 Reflecția etică asupra actului profesional reprezintă o preocupare continuă în practica profesională a psihologilor.

B. Cunoașterea competențelor profesionale și a limitelor acestora

8.2.3 Profesia de psiholog se exercită în baza atestatului de liberă practică, potrivit treptelor de specializare și specialităților profesionale atestate de către Colegiu, conform competențelor profesionale reglementate.

8.2.4 Psihologii trebuie să cunoască și să respecte cadrul normativ referitor la dreptul de liberă practică și să țină cont de orice alte circumstanțe care pot afecta dreptul lor de a practica.

C. Servicii psihologice în acord cu competența

8.2.5 Psihologii au obligația să-și cunoască foarte bine limitele de competență în oferirea de servicii psihologice, în activitatea de predare sau de cercetare.

8.2.6 Psihologii se vor angaja (fără supervizare) numai în acele activități profesionale pentru care au competențele și atestarea necesare.

D. Prezentarea onestă a competenței

8.2.7 Psihologii nu vor prezenta fals limitele competenței lor și nu vor prezenta pregătirea sau formarea lor într-un mod care să le favorizeze nemeritat poziția sau imaginea publică, indiferent de tipul de activitate profesională desfășurată.

E. Pregătirea continuă

8.2.8 Psihologii sunt datori să acționeze, pe toată durata exercitării profesiei, în vederea formării și practicării la standarde cât mai înalte a propriilor competențe profesionale.

8.2.9 Psihologii au obligația să depună permanent un efort de menținere și dezvoltare a competențelor lor prin informare continuă, programe de formare profesională și conferințe de specialitate, consultări cu ceilalți specialiști din domeniu ori prin cercetări care să conducă spre creșterea competenței profesionale, conform standardelor Colegiului Psihologilor din România.

F. Consultarea în caz de limită a competenței

8.2.10 Atunci când psihologii constată că ajung într-un impas profesional, atingându-și limitele competenței, vor consulta colegii sau supervisorul sau vor recomanda clientului un alt profesionist, care îi poate oferi un serviciu competent.

G. Limitarea competenței

8.2.11 Atunci când psihologii urmează să desfășoare servicii psihologice, cercetări sau să predea dincolo de limitele de competență, aceștia vor căuta să obțină cât mai rapid competența necesară (care va presupune, după caz, studiu, evaluare și supervizare) și numai apoi se vor angaja în desfășurarea activităților vizate (excepție pct. 8.2.15.).



H. Eficiența metodelor

8.2.12 Psihologii utilizează doar acele metode pentru care dețin calificarea, pregătirea și experiența necesară.

8.2.13 Psihologii monitorizează eficacitatea și eficiența metodelor, tehnicilor, instrumentelor și abordărilor utilizate, astfel încât să ofere servicii psihologice de calitate.

8.2.14 Psihologii își pot argumenta activitatea profesională din perspectiva datelor și dovezilor prezentate în literatura de specialitate actuală.

I. Obiectivitatea. Limitele procedurilor

8.2.15 Psihologii au obligația de a fi conștienți de limitele procedurilor folosite, indiferent de tipul de activitate. Psihologii vor avea grijă ca furnizarea serviciilor, cercetarea științifică, prezentarea rezultatelor și a concluziilor să fie făcute cu maximă obiectivitate, evitând orice tendință de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă.

8.2.16 Psihologii utilizează în practica lor metode, tehnici, abordări, instrumente care au o fundamentare științifică recunoscută de comunitatea profesională. Psihologii evită să utilizeze în practica lor profesională metode, tehnici, instrumente sau abordări dovedite ca neavând suport științific.

8.2.17 Psihologii vor manifesta o grijă deosebită atunci când utilizează metode, dispozitive, instrumente și tehnici care nu au o bază solidă de dovezi sau cărora le lipsește o susținere a eficacității, care nu îndeplinesc cerințele standard sau pe care nu le stăpânesc foarte riguros.

8.2.18 Psihologii acordă atenție felului în care experiențele, atitudinile, cultura, convingerile, valorile, contextul social, diferențele individuale, formarea specifică sau factorii de stres proprii influențează interacțiunile lor cu ceilalți și integrează această conștientizare în eforturile lor de a-i ajuta pe ceilalți și de a nu le face rău.

J. Servicii psihologice în afara competenței

8.2.19 În cazul în care pentru un tip de serviciu psihologic solicitat nu există standarde generale recunoscute, nici programe de formare profesională, nici specialiști atestați și disponibili în acel domeniu și totuși psihologii sunt solicitați, aceștia vor depune toate eforturile pentru obținerea unui standard minimal de competență, având permanent grijă să protejeze clienții, studenții, supervizații, participanții și pe toți cei implicați, pentru a nu produce acestora daune sub o formă sau alta. În acest caz, serviciul va continua până când solicitarea încetează sau până când un specialist cu competența recunoscută pentru acel tip de serviciu devine disponibil.

8.2.20 În situațiile de urgență care presupun intervenție psihologică rapidă pentru persoane fizice sau grupuri de persoane aflate în criză, pentru care la momentul respectiv nu sunt disponibile alte servicii de sănătate mintală și pentru care psihologii nu au pregătirea specializată necesară, aceștia pot furniza servicii de suport psihologic până când situația de urgență a fost depășită sau până când sunt disponibile servicii specializate adecvate.

K. Afectarea competenței

8.2.21 Atunci când psihologii realizează că din motive de sănătate ori din cauza unor probleme personale nu mai pot să desfășoare în mod competent o anumită activitate profesională, aceștia vor lua măsurile adecvate pentru a-și limita, suspenda sau încheia respectiva activitate profesională.

8.3 Principiul responsabilității profesionale și sociale

Psihologii manifestă o maximă responsabilitate pentru starea de bine a oricărui individ, a familiei, grupului ori comunității față de care își exercită rolul de psihologi. Această preocupare îi include atât pe cei direct, cât și pe cei indirect implicați în activitățile lor, prioritate având cei direct implicați.



Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor standarde:

A. Responsabilitatea față de calitatea și consecințele acțiunilor profesionale

8.3.1 În cadrul lor de competență profesională, în baza independenței profesionale conferite de Legea nr. 213/2004, cu modificările ulterioare, psihologii vor decide alegerea și aplicarea celor mai potrivite metode și tehnici psihologice. Ei răspund personal de alegerile și de consecințele directe ale acțiunilor lor, în funcție de atestarea profesională primită.

8.3.2 Psihologii se vor consulta și cu alți specialiști sau cu diverse instituții pentru a promova starea de bine a individului și a societății.

B. Promovarea unor standarde ridicate

8.3.3 Psihologii vor contribui la dezvoltarea psihologiei ca știință și a societății în general, prin cercetarea și prin exprimarea liberă a cunoștințelor și ideilor, excepție făcând activitățile ce intră în conflict cu dispozițiile legale în vigoare sau cu prevederile prezentului cod.

8.3.4 Psihologii vor susține cu responsabilitate rolul psihologiei ca profesie în fața societății și vor promova și menține cele mai înalte standarde de calitate.

8.3.5 Psihologii vor promova și vor facilita dezvoltarea științifică și profesională a angajaților, a celor supervizați, a studenților, a participanților la programe de formare profesională etc.

8.3.6 Psihologii vor sesiza Colegiului Psihologilor din România cazurile de abatere de la normele de etică profesională dacă rezolvarea corectă, pe căi amiabile, a situației nu a fost posibilă.

8.3.7 Dacă responsabilitățile etice ale psihologilor intră în conflict cu alte reglementări în vigoare sau cu solicitările din partea angajatorilor, psihologii vor clarifica natura conflictului, vor afirma obligația lor legală de a respecta Codul și vor face, în limita posibilităților lor, pașii necesari pentru soluționarea acestuia în acord cu principiile și standardele etice.

C. Evitarea suferinței (a nu face rău)

8.3.8 Psihologii vor proteja și vor promova starea de bine, evitând provocarea de suferințe clienților, studenților, participanților la cercetare, colegilor de profesie și celorlalți, asumându-și cu responsabilitate consecințele propriilor acțiuni.

8.3.9 În cazul în care un anumit grad de suferință este previzibil și inevitabil, psihologul se va strădui să reducă, pe cât posibil, nivelul de suferință implicat.

8.3.10 Psihologii vor respecta dreptul persoanei de a sista, fără nicio justificare, participarea la serviciul furnizat sau la activități de cercetare științifică.

8.3.11 Psihologii vor refuza să îndrume, să instruiască ori să furnizeze informații celor care, după judecata lor, ar putea utiliza în mod ilegal sau neetic cunoștințele și deprinderile, voluntar sau involuntar, în dauna celorlalți.

8.3.12 Psihologii nu vor contribui și nu se vor angaja în cercetare sau orice alt tip de activitate care contravine reglementărilor legale privind drepturile omului.

D. Responsabilitate extinsă

8.3.13 Psihologii nu vor delega activități psihologice unor persoane care nu au competențele necesare pentru acele activități.

8.3.14 Psihologii acționează cu responsabilitate pentru a instrui, a susține și a urmări respectarea standardelor de etică profesională de către asistenți, angajați, persoane aflate în formare sau supervizare etc., în condițiile reglementărilor în vigoare pentru fiecare activitate.

E. Continuitatea serviciului

8.3.15 Dacă din motive de boală sau ca urmare a unor evenimente survenite în viața psihologului, acesta nu mai poate continua oferirea serviciului în bune condiții, va depune toate eforturile pentru a asigura



clientului continuitatea serviciului, ajutându-l să identifice un psiholog care îi poate oferi în mod competent asistența necesară.

8.3.16 Atunci când există o intenție justificată de încetare a serviciului psihologic oferit clientului și de îndrumare a acestuia spre un alt coleg de profesie, psihologii vor menține un contact suportiv și responsabil față de client până când acesta își asumă continuarea serviciului în cauză.

F. Întreruperea serviciului în condițiile lipsei de beneficii pentru client

8.3.17 Psihologii vor încheia serviciile oferite în situația în care clienții nu au beneficii și pare improbabil să obțină beneficii prin serviciile respective și vor îndruma clienții spre un psiholog care îi poate asista în mod adecvat.

G. Rezolvarea informală a încălcărilor Codului

8.3.18 În cazul în care psihologii constată că există abateri ale unui coleg de la normele prezentului cod, îi vor semnala amiabil acestuia abaterea constatată și se vor adresa Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România în cazul în care comportamentul neetic persistă.

H. Sprijinul colegial

8.3.19 Psihologii vor căuta să sprijine pe cât posibil eforturile profesionale ale colegilor, în limita disponibilităților participative și a timpului disponibil.

8.4 Principiul integrității profesionale

Psihologii vor căuta să manifeste cel mai înalt grad de integritate morală și profesională în toate relațiile lor profesionale. Este de datoria psihologului să prezinte onest pregătirea și calificările sale oriunde se află în relații profesionale și, de asemenea, să nu permită sau să tolereze practicile incorecte și discriminatorii.

Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor standarde:

A. Standarde referitoare la onestitate și acuratețe

A.1. Recunoașterea limitelor profesionale

8.4.1 Psihologii vor fi reflexivi, deschiși și conștienți de limitele lor personale și profesionale.

8.4.2 Psihologii vor prezenta într-o manieră onestă domeniile de specialitate în care sunt atestați, competențele, afilierea și experiența profesională, nefiind acceptate niciun fel de distorsiuni, omisiuni sau false prezentări în acest sens.

8.4.3 Psihologii vor folosi doar titlurile profesionale la care au dreptul în virtutea pregătirii, atestării, licențierii sau angajării.

A.2. Obiectivitate și acuratețe

8.4.4 Psihologii vor promova acuratețea, obiectivitatea, onestitatea și buna-credință în activitățile lor profesionale. În aceste activități, psihologii nu se vor angaja în eludări, subterfugii sau denaturări intenționate ale faptelor.

A.3. Prezentarea rezultatelor

8.4.5 Psihologii vor prezenta cu onestitate, obiectivitate și acuratețe concluziile, opiniile și rezultatele activităților lor profesionale, recunoscând și precizând limitele acestora. Psihologii vor oferi clienților sau altor beneficiari explicațiile necesare, folosind un limbaj adecvat pentru a le facilita înțelegerea rezultatelor și a concluziilor.

8.4.6 Psihologii își vor asuma doar meritele pentru munca, ideile și contribuțiile proprii și vor recunoaște munca și ideile celorlalți (inclusiv studenți) pe măsura contribuției lor.

8.4.7 Psihologii se vor strădui să comunice cât mai complet și obiectiv cu putință, distingând între fapte, opinii, teorii, ipoteze sau idei atunci când își prezintă cunoștințele, descoperirile și perspectivele.



8.4.8 Dacă rezultatele cercetărilor lor sunt prezentate distorsionat de către alte persoane (sponsor, agenție de știri, clienți), psihologii vor acționa cu promptitudine, în limita posibilităților, pentru a clarifica și corecta informațiile.

B. Standarde referitoare la onestitate și claritate în relații

B.1. Evitarea discriminării și a conflictului de interese

8.4.9 Psihologii nu practică, nu îngăduie, nu instigă, nu colaborează la, nu consimt și nu facilitează nicio formă de discriminare.

8.4.10 Psihologii vor evita orice imixtiuni care afectează calitatea actului profesional, fie că e vorba de interese personale, politice, de afaceri sau de alt tip.

8.4.11 Psihologii vor evita să ofere recompense exagerate pentru a motiva un individ sau un grup să participe într-o activitate care implică riscuri majore și previzibile.

8.4.12 Psihologii nu vor contribui, fie singuri, fie în colaborare cu alții, la niciun fel de practici care pot viola libertatea individuală sau integritatea fizică sau psihologică a oricărei persoane.

B.2. Evitarea relației multiple

8.4.13 O relație se consideră a fi multiplă în cazul în care un psiholog:

- a) exercită cel puțin două roluri profesionale în același timp în raport cu o persoană (de exemplu, cu clienții, angajații, cei supervizați, studenții, persoanele aflate în formare sau participanții la cercetări);
- b) exercită un rol profesional și în același timp se află în alt rol în raport cu aceeași persoană;
- c) exercită un rol profesional în raport cu o persoană și se află în cel puțin o altă relație cu o altă persoană care este rudă apropiată a celei dintâi.

8.4.14 Psihologii vor evita relațiile multiple atunci când acestea prezintă, în mod rezonabil, riscul de a diminua obiectivitatea, competența și eficiența îndeplinirii funcțiilor lor profesionale sau riscul de a duce la exploatarea sau prejudicierea persoanei cu care se află în relație profesională.

8.4.15 Dacă psihologii ajung să se afle, ca urmare a unor factori care nu puteau fi anticipați, într-o relație multiplă potențial nocivă, vor face pașii rezonabili să o rezolve, având grijă să protejeze persoana sau persoanele afectate și să acționeze în acord cu prezentul cod.

B.3. Evitarea hărțuirii

8.4.16 Psihologii nu se vor angaja în nicio formă de hărțuire, fie că aceasta este sexuală, emoțională, verbală sau nonverbală.

B.4. Evitarea abuzului

8.4.17 Psihologii nu se vor angaja în comportamente de defăimare sau de abuz (fizic, sexual, emoțional, verbal sau spiritual) față de persoanele cu care vin în contact în timpul activității lor profesionale.

8.4.18 Psihologii vor evita relațiile extraprofesionale cu clienții lor. Aceste relații scad distanța profesională necesară și pot conduce la conflict de interese sau abuz.

8.4.19 Psihologii sunt conștienți de felul în care intimitatea sau sexualitatea pot afecta relația dintre psiholog și client. Psihologii nu se vor angaja în relații sexuale cu clienții lor.

B.5. Nonexploatarea

8.4.20 Psihologii nu vor exploata și nu vor profita, sub nicio formă, de persoanele față de care, prin profesie sau poziție, manifestă un ascendent de autoritate (clienți, studenți, participanți la cercetare, supervizați, angajați), orice formă de exploatare sau abuz de autoritate fiind strict interzisă.

B.6. Evitarea conflictului de interese (neintrarea în rol)

8.4.21 Psihologii se vor abține de la intrarea într-un rol profesional atunci când, din motive de ordin personal, științific, legal, profesional, financiar:

- a) obiectivitatea, competența sau eficiența activității lor profesionale pot fi afectate;



b) există riscul exploatării sau producerii unor daune clienților/participanților la cercetare.

C. Standarde referitoare la angajamente contractuale, onorarii și taxe

C.1. Angajamentele contractuale

8.4.22 Psihologii vor onora angajamentele asumate prin orice tip de contract încheiat în legătură cu exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică. Dacă apar situații neprevăzute care îi împiedică să își ducă la îndeplinire angajamentele, psihologii vor informa și vor oferi explicații complete și sincere părților implicate.

8.4.23 Atunci când psihologii oferă informații, exprimă puncte de vedere pe teme profesionale și fac declarații publice prin mijloace de informare în masă, publicații de specialitate sau în format electronic, se vor asigura că acestea se înscriu în limitele competențelor profesionale și nu contravin prevederilor prezentului cod.

8.4.24 Atunci când oferă informații despre psihologie și practica profesională, psihologii caută să corecteze concepțiile eronate și să evite afectarea psihologiei ca știință sau a profesiei de psiholog.

D.5. Afirmații despre persoane

8.4.25 Psihologii evită să facă afirmații profesionale publice referitoare la persoane, fiind conștienți de responsabilitatea lor de a preveni posibilele efecte negative asupra acestora.

8.4.26 În scrierile, conferințele sau comunicările media, psihologii nu vor dezvălui informații confidențiale obținute în activitățile lor profesionale decât dacă:

- a) ascund sau modifică semnificativ datele care pot identifica persoana/organizația, astfel încât acestea să nu poată fi recunoscute;
- b) persoana sau organizația și-a dat consimțământul în scris
- c) există o autorizare legală de a face acest lucru.

8.5 Standarde specifice

A. Educație și formare

A.1. Calitatea ofertei educaționale și formative

8.5.1 Psihologii vor manifesta preocupare față de programele educaționale și cele de formare profesională, asigurându-se că acestea furnizează cunoștințele și experiența necesare și suficiente pentru pregătirea studenților, cursanților și supervizaților la standarde corespunzătoare atestărilor, diplomelor sau gradelor academice/profesionale care urmează să fie obținute.

A.2. Transparența

8.5.2 Psihologii care răspund de programele educaționale sau de formare se vor asigura că există o descriere recentă și precisă a acestora: obiectivele, conținutul, beneficiile și obligațiile care trebuie îndeplinite pentru absolvirea programului, inclusiv modalitățile de evaluare și taxele incluse. Aceste informații trebuie să fie disponibile pentru toate părțile interesate.

A.3. Responsabilitate educațională

8.5.3 Psihologii se vor asigura că programele cursurilor acoperă tematica propusă, că informația este prezentată cu acuratețe, că există modalități adecvate de evaluare a progresului și că tipurile de experiențe descrise la curs sunt relevante.

A.4. Protecția informațiilor personale nerelevante

8.5.4 Psihologii nu vor cere studenților sau celor supervizați să dezvăluie informații nerelevante în activitățile de curs sau în cadrul unor programe de formare profesională/supervizare.

A.5. Conflicte în evaluare

8.5.5 Psihologii din instituțiile de învățământ superior care evaluează performanța academică a studenților într-o formă de psihoterapie nu vor oferi și servicii de psihoterapie studenților pe care îi evaluează,



pe durata acestei evaluări. În cazul unui curs/program în care psihoterapia individuală sau de grup este specificată ca o cerință obligatorie, psihologii responsabili cu derularea programului vor permite studenților/cursanților să opteze pentru serviciile specialiștilor neafiliați la respectivul program.

A.6. Hărțuire și relații sexuale

8.5.6 Psihologii nu vor hărțui sexual și nu se vor angaja în relații sexuale cu asistenții, elevii, studenții, cursanții sau supervizații.

A.7. Abuzul de autoritate

8.5.7 Fiind conștienți de influența pe care o au ca profesori sau coordonatori asupra elevilor, studenților, participanților la cursuri sau a celor aflați în supervizare, psihologii nu vor face abuz de autoritatea lor și nu vor umili sau amenința în niciun fel integritatea sau imaginea de sine a elevilor, studenților, supervizaților.

A.8 Calificări speciale

8.5.8 Psihologii nu vor forma persoane care nu au absolvit o formă de învățământ superior în domeniul psihologiei (sau în domeniile conexe acceptate conform reglementărilor în vigoare), nu au specializare, experiență de lucru sau orice altă dovadă de calificare, atunci când formarea vizează folosirea metodelor sau tehnicilor speciale (de exemplu, hipnoză, biofeedback, tehnici avansate de testare etc.).

B. Intervenție psihologică, psihoterapie și consiliere

B.1. Informarea pacientului

8.5.9 În obținerea consimțământului informat din partea pacienților, psihologii vor informa în prealabil beneficiarul cu privire la forma de psihoterapie utilizată, metodele folosite, riscuri, alternative, limitele confidențialității, implicarea unor terți, onorarii și vor da curs oricărei altei cereri de informare adresate de client în acest sens. Dacă psihologul se află încă în supervizare, dar poate desfășura în mod legal și profesional activitatea terapeutică pentru care se află în supervizare, va aduce la cunoștința pacienților acest lucru cât mai curând posibil.

8.5.10 În cazul în care beneficiarul serviciilor de consiliere psihologică, psihoterapie, intervenție logopedică etc. este minor, intervenția psihologică se poate realiza doar cu acordul reprezentanților legali ai acestuia, cu excepția situațiilor de urgență sau a situațiilor în care serviciile psihologice au fost dispuse de instanța de judecată. Psihologul va căuta să obțină asentimentul copilului, oferindu-i informațiile relevante într-un limbaj accesibil, adecvat nivelului de dezvoltare.

B.2. Consimțământul pentru dezvoltare

8.5.11 În cazul în care psihologii intenționează să folosească în procesul de formare sau supervizare înregistrările audiovideo ale ședințelor de consiliere sau psihoterapie, este necesară obținerea prealabilă a consimțământului clientului.

B.3. Intimitatea relației profesionale

8.5.12 Clienții vor beneficia de servicii de consultanță, consiliere sau psihoterapie din partea psihologilor fără prezența unor terți, aceasta fiind permisă numai dacă există un acord în acest sens, atât din partea clientului, cât și din partea psihologului.

B.4. Precizarea beneficiarului

8.5.13 Atunci când în procesul psihoterapeutic sunt implicați fie partenerul de viață, fie alți membri de familie, psihologii vor clarifica relațiile pe care le au cu fiecare persoană implicată și vor preciza cine este pacientul: o anumită persoană, cuplul, familia. Psihologii vor preciza, de asemenea, care sunt limitele confidențialității.



B.5. Precizări suplimentare în terapia de grup

8.5.14 În cadrul terapiei de grup psihologii vor preciza regulile de grup, rolurile și responsabilitățile ce revin tuturor participanților și, de asemenea, limitele confidențialității.

B.6. Analiza ofertei de serviciu complex

8.5.15 În cazul în care clienții primesc deja servicii psihologice și de la alți psihologi sau de la alți specialiști din alte domenii, psihologul va examina posibilitatea angajării sale într-o relație terapeutică (dacă aceasta este solicitată) prin analiza condițiilor, beneficiilor potențiale ale clientului, riscurilor de conflict sau a confuziilor care pot să apară. Psihologul va discuta cu clientul aceste limitări înainte de obținerea consimțământului.

B.7. Intimitatea sexuală cu clienții sau apropiați ai acestora

8.5.16 Psihologii nu se vor angaja în relații de intimitate sexuală cu clienții lor, cu persoanele despre care știu că se află în relații apropiate cu clienții și nici nu vor încheia terapia pentru a nu intra sub incidența acestui standard.

B.8. Psihoterapia cu parteneri sexuali

8.5.17 Psihologii nu vor accepta în psihoterapie persoane cu care au avut relații de intimitate sexuală.

B.9. Relația sexuală cu foștii clienți

8.5.18 Psihologii nu se vor angaja în relații de intimitate sexuală cu foștii clienți pentru cel puțin doi ani de la întreruperea sau încheierea relației psihoterapeutice.

B.10. Încheierea terapiei din lipsă de beneficii

8.5.19 Psihologii vor încheia orice formă de terapie cu beneficiarii lor dacă există dovezi clare că aceștia nu mai au niciun beneficiu prin continuarea terapiei sau în cazul în care continuarea acesteia poate produce daune clienților.

B.11. Încheierea terapiei din alte motive

8.5.20 Psihologii vor încheia terapia în cazul în care clientul intră într-o relație cu o persoană și ar apărea astfel riscul unei relații multiple potențial nocive, dacă există o agresiune din partea clientului asupra terapeutului sau dacă există o solicitare clară în acest sens din partea clientului.

B.12. Întreruperea și continuarea terapiei

8.5.21 Dacă, din motive de boală sau de indisponibilitate a psihologului, terapia trebuie întreruptă pentru o perioadă mai lungă de timp, atunci psihologul va căuta să îi ofere clientului o posibilitate de continuare a terapiei cu un alt coleg psiholog care are disponibilitatea și competența necesare continuării terapiei și care va putea fi informat cu privire la stadiul în care se află terapia, cu consimțământul clientului.

B.13. Continuarea terapiei cu un alt terapeut

8.5.22 Psihologul care preia un client de la un coleg care, din motive justificate, nu mai poate continua actul terapeutic, va examina cu atenție conținutul demersului, potențialul de risc, beneficiile, iar, dacă este nevoie, se poate consulta cu cei ce au fost implicați în procesul terapeutic și abia apoi va decide modalitățile de continuare a terapiei.

C. Evaluare și diagnoză

C.1. Prezentarea caracteristicilor psihologice

8.5.23 Psihologii vor oferi informații despre caracteristicile psihologice ale indivizilor numai după ce au realizat o evaluare adecvată, care să susțină științific și metodologic afirmațiile și concluziile lor, indiferent dacă este vorba de recomandări, avize, rapoarte, evaluări sau expertize psihologice judiciare sau extrajudiciare, precizând limitele afirmațiilor, concluziilor și recomandărilor lor.



C.2. Condiții de utilizare a instrumentelor

8.5.24 Psihologii vor utiliza (administra, calcula scorul, interpreta) metodele și tehnicile de evaluare în conformitate cu manualele de aplicare ale instrumentelor respective și într-un mod adecvat scopului evaluării.

8.5.25 Psihologii utilizează instrumente de evaluare ale căror caracteristici (validitate, fidelitate) au fost stabilite pentru populația testată. Atunci când validitatea și fidelitatea nu sunt cunoscute pentru populația testată, psihologii precizează limitele rezultatelor și interpretărilor derivate din absența acestor informații.

8.5.26 Psihologii respectă legislația în vigoare cu privire la drepturile de autor și de proprietate intelectuală pentru instrumentele de evaluare folosite.

C.3. Consimțământul pentru evaluare/diagnoză

8.5.27 Psihologii vor obține consimțământul informat pentru serviciile de evaluare, cu excepția cazului în care:

- a) acestea sunt cerute de lege, de reglementările în vigoare sau prin decizia/cu aprobarea instanței;
- b) testarea este o activitate obișnuită educațională, instituțională sau organizațională prevăzută de norme legale sau reglementări interne, situație în care acordul se obține prin înscrierea în programul educațional, angajarea într-o anumită funcție, înscrierea într-o profesie etc.

8.5.28 Consimțământul informat include explicarea naturii și scopului evaluării, costurile, implicarea unei a treia părți, limitele de confidențialitate, modul de colectare, păstrare, utilizare a datelor obținute și orice alte informații necesare persoanei pentru a lua o decizie informată; psihologii vor oferi persoanei evaluate ocazii de a formula întrebări și de a primi răspunsuri.

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

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

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

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

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

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

C.4. Datele de evaluare/diagnoză

8.5.35 Datele de evaluare/diagnoză obținute pot fi scoruri brute și standardizate, răspunsurile clientului la stimuli sau la întrebările la test, notele, înregistrările și consemnările psihologului, declarațiile



clientului, observațiile privind comportamentul clientului în timpul unei examinări. Psihologii vor oferi datele obținute, sub formă de rezultate, clientului și, dacă este cazul, unor terți, numai cu consimțământul clientului sau fără acordul acestuia în situațiile prevăzute de reglementările legale în vigoare sau dispuse de instanța de judecată.

8.5.36 Psihologii vor evita să facă publice datele de evaluare/diagnoză obținute, cu excepția situațiilor prevăzute de reglementările legale în vigoare sau dispuse de instanța de judecată, protejând clientul de orice formă de exploatare, abuz și prevenind devalorizarea datelor de evaluare/diagnoză. Datele de evaluare/diagnoză reprezintă proprietatea psihologului sau a instituției care realizează evaluarea/diagnoza și vor putea fi administrate și utilizate doar de către psihologi calificați în folosirea acestor instrumente.

C.5. Construcția de instrumente

8.5.37 Psihologii care construiesc sau adaptează teste și alte instrumente de măsurare vor folosi proceduri în acord cu normele instituite de Colegiu.

C.6. Interpretarea rezultatelor

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

C.7. Calificarea în testare

8.5.39 Psihologii nu vor promova sau încuraja folosirea tehnicilor de evaluare psihologică de către persoane necalificate și neautorizate, decât în cadrul unei formări în care există o supervizare adecvată.

C.8. Actualitatea evaluării

8.5.40 Psihologii nu își vor baza deciziile sau recomandările pe teste depășite/învechite, pe date care nu mai sunt folosite pentru scopul curent sau care nu corespund normelor de avizare ale metodelor și tehnicilor de evaluare stabilite de Colegiu.

C.9. Responsabilitatea administrării instrumentelor

8.5.41 Psihologii care oferă servicii psihologice de evaluare altor profesioniști vor prezenta cu acuratețe scopul, normele, validitatea, fidelitatea și aplicarea fiecărei proceduri, precum și orice altă calitate a acestora. Psihologii își vor menține responsabilitatea pentru aplicarea, interpretarea și folosirea adecvată a instrumentelor de evaluare, indiferent dacă vor interpreta rezultatele ei înșiși sau vor folosi o interpretare computerizată sau de altă natură.

C.10. Prezentarea rezultatelor pentru cei evaluați

8.5.42 Indiferent dacă cotarea și interpretarea sunt făcute de psihologi, angajați ai acestora sau asistenți sau prin modalități automate/computerizate, psihologii vor oferi persoanei evaluate sau reprezentantului acesteia explicațiile necesare înțelegerii rezultatelor, excepție făcând situațiile în care natura relației împiedică acest lucru (situații de evaluare organizațională, pre-angajare și evaluări prevăzute de reglementările în vigoare), acest fapt fiind adus la cunoștința persoanei evaluate înainte începerii evaluării.

C.11. Materialele

8.5.43 Materialele de evaluare/diagnoză cuprind manualul instrumentului, instrumentul propriu-zis, protocoale, întrebările sau stimulii utilizați, alte fișe sau formulare necesare și nu includ datele de evaluare/diagnoză.

8.5.44 Psihologii vor menține integritatea și securitatea materialelor testului și a altor metode de evaluare prin neînstrăinarea lor către persoane care nu au competența necesară, respectând dreptul de proprietate intelectuală prevăzut de lege și obligațiile de tip contractual privind utilizarea instrumentului.



8.5.45 Psihologii nu vor pune la dispoziția clienților probe, grile, răspunsuri corecte sau alte materiale de evaluare/diagnoză în scopul facilitării obținerii de către aceștia a unor rezultate superioare la evaluări psihologice.

C.12. Dreptul la a doua opinie de specialitate

8.5.46 Persoana evaluată poate beneficia de o a doua opinie de specialitate în termen de 30 de zile de la comunicarea rezultatului, cu excepția situațiilor în care reglementările legale/instituționale sau tipul/natura evaluării împiedică acest lucru. Psihologul care va oferi a doua opinie de specialitate va avea cel puțin aceeași treaptă de specializare ca și cel care a realizat evaluarea inițială.

D. Cercetare științifică și valorificarea rezultatelor

D.1. Standarde internaționale

8.5.47 În cercetările lor, psihologii vor căuta, pe cât posibil, să promoveze cele mai noi metodologii de cercetare utilizate de comunitatea psihologică internațională, respectând atât standardele de rigoare științifică, cât și standardele etice.

D.2. Acordul de cercetare

8.5.48 Atunci când psihologii au nevoie de aprobare, din partea unei instituții, pentru desfășurarea cercetărilor, aceștia vor furniza toate datele necesare pentru acordarea aprobării și vor avea în vedere ca protocolul de cercetare să corespundă aprobărilor permise.

D.3. Obținerea consimțământului

8.5.49 În obținerea consimțământului informat, psihologii vor aduce la cunoștință participanților scopurile cercetării, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, inclusiv compensațiile financiare, limitele confidențialității, dreptul oricui de a se retrage din cercetare și, în general, toate datele pe care participanții le solicită și de care au nevoie pentru a-și da consimțământul. În cazul în care există posibilitatea producerii de daune și suferință, psihologii au obligația să le diminueze cât se poate de mult.

D.4. Utilizarea de suport audiovideo

8.5.50 Psihologii vor obține consimțământul informat de la toți participanții la cercetare pentru înregistrările audio și video, înaintea efectuării acestora, oferind garanții că acestea vor fi utilizate numai într-o manieră în care identificarea nu poate produce daune celor implicați.

D.5. Limitări ale informării

8.5.51 Psihologii nu vor face studii și cercetări care implică proceduri de prezentare ascunsă/falsă a modelului de cercetare decât dacă alternativa de prezentare corectă nu este fezabilă științific sau aduce o alterare evidentă concluziilor cercetării. În acest caz, participanții vor fi informați de utilizarea unui astfel de model de cercetare și vor participa numai dacă își dau consimțământul, putând oricând să își retragă datele din cercetare. Cercetarea, în acest caz, poate fi derulată numai dacă nu poate produce suferință sau daune participanților.

D.6. Excepția de la consimțământ

8.5.52 Psihologii se pot dispensa în cadrul cercetărilor de consimțământul informat al participanților numai dacă: a) cercetarea nu poate produce în niciun fel daune (observații naturale, practici educaționale sau curriculare, chestionare anonime, cercetare de arhive); sau b) este permisă de reglementări în vigoare.

D.7. Persoane și grupuri vulnerabile

8.5.53 Psihologii vor căuta să evalueze etic, independent, cu respectarea drepturilor omului și să ia toate măsurile de protecție pentru orice cercetare ce implică grupuri vulnerabile și/sau persoane cu incapacitate de a-și da consimțământul informat, înainte de a lua decizia de a începe.



D.8. Evitarea unor categorii de subiecți

8.5.54 Psihologii nu se vor folosi de persoane cu incapacitate de a-și da consimțământul în niciun studiu sau cercetare, dacă studiul sau cercetarea avută în vedere poate fi finalizată la fel de bine cu persoane care au capacitatea deplină de a-și da consimțământul informat.

D.9. Manipularea prin creșterea compensațiilor

8.5.55 Psihologii vor evita să propună și să acorde participanților la cercetare compensații financiare excesive sau alte forme de stimulente pentru participarea la cercetare și care pot favoriza obținerea consimțământului, cu atât mai mult atunci când sunt evidențe clare că există riscul producerii de suferință și daune în timpul cercetării.

D.10. Utilizarea animalelor în cercetare

8.5.56 Psihologii care utilizează animale în cercetările lor vor evita provocarea de suferință acestora, iar în situația în care acest lucru nu este posibil, vor căuta să minimizeze pe cât posibil provocarea de suferință.

D.11. Corectitudinea datelor

8.5.57 Psihologii nu au voie să prezinte date nereale, pentru care nu au fost făcute măsurători. Dacă vor constata erori de prezentare a datelor sau de prelucrare a acestora, vor face toți pașii necesari pentru corectarea acestora, altfel vor retrage și anula cercetarea.

D.12. Plagiatul

8.5.58 Psihologii nu vor prezenta date sau rezultate din alte studii sau cercetări, ca aparținându-le lor, orice formă de plagiat fiind interzisă.

D.13. Abuzul de status

8.5.59 Psihologii vor fi creditați, atât pentru cercetările făcute, cât și pentru publicarea acestora, numai în măsura în care aceștia au o contribuție majoră. Astfel, psihologii vor face distincția între autor principal al cercetării, contribuție la cercetare, contribuție minoră și statutul sau poziția pe care o deține respectivul psiholog. Astfel, poziția academică, titlul academic, poziția socială sau cea de șef de departament sau manager într-o instituție nu conferă nimănui credit pentru o poziție principală în cercetare, decât în măsura în care există o acoperire reală prin contribuția adusă la cercetare, și nu prin statutul social sau academic.

D.14. Transmiterea datelor

8.5.60 Atunci când există solicitări de folosire sau de verificare a datelor din partea unui alt cercetător decât cei implicați direct în cercetare, psihologii vor putea oferi datele de cercetare numai în măsura în care se păstrează confidențialitatea acestor informații de către cei cărora li se încredințează și dacă există o specificare clară a modului de utilizare a acestora.

D.15. Protejarea datelor

8.5.61 Psihologii vor proteja datele de cercetare, asigurându-se că acestea sunt păstrate în condiții de securitate. Protocoalele de cercetare, datele de cercetare sistematizate sau cele deja publicate pot fi păstrate fără restricții, dar în condițiile respectării normelor etice.

D.16. Onestitate științifică

8.5.62 Psihologii implicați în evaluarea, monitorizarea, realizarea și raportarea activităților de cercetare științifică vor manifesta imparțialitate și obiectivitate și vor respecta drepturile de proprietate intelectuală. Selecția proiectelor de cercetare, a rezultatelor cercetărilor realizate pentru a fi valorificate publicistic sau practic se va face doar pe criterii de relevanță științifică, excluzându-se orice considerent personal sau de natură extraprofesională.



D.17. Buna conduită în cercetarea științifică

8.5.63 În activitatea de cercetare științifică psihologii nu vor ascunde sau înlătura rezultatele nedorite, nu vor confecționa rezultate, nu vor înlocui rezultatele cu date fictive, nu vor interpreta deliberat distorsionat rezultatele și nu vor deforma concluziile, nu vor plagia rezultatele sau publicațiile altor autori. Neatribuirea corectă a paternității unei lucrări, nedezvăluirea conflictelor de interese, deturnarea fondurilor de cercetare, neînregistrarea și/sau nestocarea rezultatelor, lipsa de obiectivitate în evaluări, nerespectarea condițiilor de confidențialitate, precum și publicarea sau finanțarea repetată a acelorași rezultate ca elemente de noutate științifică sunt incompatibile cu conduita etică a cercetătorului.

8.5.64 Datele contradictorii, diferențele de concepție experimentală sau practică, diferențele de interpretare a datelor, diferențele de opinie nu constituie abateri de la buna conduită în cercetarea științifică.



9 Codul etic al profesiei de asistent social

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

9.1 Dispoziții generale

9.1.1 Asistentul social are obligația de a-și exercita profesia potrivit prevederilor legale în vigoare privind exercitarea profesiei de asistent social, precum și ale normelor profesionale specifice din domeniul asistenței sociale.

9.1.2 Asistentul social este obligat să promoveze și să respecte valorile profesiei, metodologia exercitării profesiei, precum și ghidurile de bună practică în domeniu, aprobate de Colegiu, asigurând în acest mod realizarea calității actului profesional.

9.1.3 Asistentul social trebuie să își îmbogățească permanent cunoștințele profesionale și să caute în mod consecvent să își ridice standardele de calitate ale exercitării profesiei, precum și în domeniul cercetării, semnalând autorității profesionale practicile ilicite în domeniu, precum și pe cele care încalcă dispozițiile prezentului cod.

9.2 Independența profesională și responsabilitatea asistentului social

9.2.1 Asistentul social își desfășoară activitatea pe baza principiului independenței profesionale, care îi conferă dreptul de inițiativă și decizie în exercitarea actului profesional, cu asumarea deplină a răspunderii pentru calitatea acestuia. Independența asistentului social nu poate prejudicia în niciun fel interesele beneficiarului serviciului profesional.

9.2.2 Asistentul social pledează pentru condiții de viață care să conducă la satisfacerea nevoilor umane de bază și promovează valorile sociale, economice, politice și culturale, compatibile cu principiile justiției sociale.

9.2.3 Asistentul social este obligat să își exercite profesiunea cu responsabilitate, în conformitate cu competențele corespunzătoare treptelor de competență profesională dobândite.

9.2.4 Actul profesional al asistentului social se exercită în mod obligatoriu olograf, cu precizarea numelui, prenumelui și codului alocat din Registrul Național al Asistenților Sociali, Partea I, precum și prin aplicarea parafei profesionale individuale.

9.2.5 Asistentul social prestează numai categoriile de servicii de asistență socială specifice tipului de intervenție și beneficiarului serviciilor, potrivit ghidurilor de bună practică în domeniul asistenței sociale, precum și normelor metodologice privind exercitarea profesiei de asistent social, aprobate de Colegiu, în condițiile legii.

9.2.6 Pentru serviciile de asistență socială prestate în relațiile contractuale stabilite cu beneficiarul acestora, asistentul social, indiferent de forma de exercitare a profesiei, beneficiază de un salariu sau onorariu negociat în mod liber cu beneficiarii serviciilor prestate sau cu furnizorii de servicii de asistență socială ori cu altă entitate angajatoare în cadrul căroră activează, după caz.

9.2.7 (1) Asistentul social are următoarele responsabilități sociale:

a) să pledeze pentru îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de bază și promovării justiției sociale;



- b) să acționeze pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate;
- c) să promoveze condițiile care încurajează respectarea diversității sociale și culturale;
- d) să promoveze politicile și practicile care încurajează conștientizarea și respectarea diversității umane;
- e) să faciliteze și să informeze publicul în legătură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin;
- f) să asigure servicii profesionale în situații de urgență, în condițiile legii și ale normelor privind exercitarea profesiei de asistent social;
- g) să recunoască importanța fundamentală a relațiilor interumane și să le promoveze în practica profesională, încurajând relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții;
- h) să se asigure de respectarea drepturilor fundamentale ale omului și de aplicarea legislației internaționale la care România a aderat.

(2) Asistentul social tratează toate cazurile date spre asistare, în funcție de concluziile evaluării riscului, nevoilor și resurselor.

(3) Asistentul social va trata cu prioritate cazurile minorilor aflați în dificultate, fiind activat în mod automat principiul interesului superior al acestora, în condițiile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului, în acest sens având obligația de a se autosesiza.

(4) Asistenții sociali vor avea în vedere întotdeauna că propriul lor comportament reprezintă un model pentru membrii comunității.

9.2.8 (1) Asistentul social va furniza serviciile de asistență socială beneficiarilor numai în contextul unei relații profesionale contractuale și al consimțământului informat al beneficiarului, după caz.

(2) În cazul în care beneficiarii serviciilor de asistență socială nu au capacitatea de a-și exprima în scris consimțământul sau de a contracta, asistentul social trebuie să protejeze interesele beneficiarului serviciului său, urmărind obținerea consimțământului scris al reprezentantului legal al acestuia, după caz.

9.2.9 (1) Asistentul social utilizează un limbaj clar și adecvat pentru a informa beneficiarii serviciilor de asistență socială despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul beneficiarilor de a refuza sau de a rezilia relațiile contractuale stabilite, precum și despre perioada pentru care sunt încheiate raporturile contractuale de asistență socială.

(2) În situațiile în care beneficiarul serviciilor de asistență socială nu înțelege sau are dificultăți în a înțelege limbajul utilizat în practică, asistentul social trebuie să se asigure că acesta a înțeles condițiile prezentate, în acest sens asigurând beneficiarului o explicație detaliată, direct sau prin intermediul unui traducător/interpret, după caz.

9.2.10 Asistentul social informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul tehnicii de calcul și de comunicare moderne, solicitând acordul scris al acestora pentru orice înregistrare audio și video, precum și pentru prezența unei terțe persoane, în calitate de observator sau supervisor.

9.2.11 Pentru a asigura o intervenție competentă, asistentul social are dreptul și obligația de a asigura și de a utiliza servicii și tehnici specializate de intervenție, în condițiile respectării obligației de formare profesională continuă, potrivit legii.

9.2.12 (1) Asistentul social prestează serviciile profesionale în concordanță cu specificul cultural al beneficiarilor, adaptându-se diversității culturale prin cunoașterea, înțelegerea, acceptarea și valorizarea modelelor culturale existente.



(2) Asistentul social trebuie să dețină cunoștințe de bază despre mediul cultural și caracteristicile grupului sau comunității din care fac parte beneficiarii serviciilor de asistență socială.

(3) Formarea profesională a asistentului social îi permite acestuia înțelegerea diversității sociale și culturale privind etnia, religia, sexul și/sau orientarea sexuală, vârsta, statutul marital, convingerile politice și religioase sau dizabilitățile mentale ori fizice ale beneficiarului.

9.2.13 (1) Asistentul social evită conflictele de interese în exercitarea profesiei și promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale.

(2) Asistentul social informează beneficiarul despre posibilele conflicte de interese și intervine, după caz, în prevenirea sau rezolvarea acestora.

(3) În anumite cazuri, protejarea beneficiarului poate conduce la încheierea relației profesionale și orientarea clientului către un alt profesionist sau către un alt serviciu care să corespundă nevoii acestuia.

(4) Asistentul social nu folosește relația profesională cu beneficiarul serviciilor sale profesionale pentru obținerea de avantaje sau alte beneficii de orice natură în interes personal.

(5) Asistentul social este obligat să atenueze sau să prevină conflictele de interese existente sau posibile.

9.2.14 (1) Asistentul social se bazează în activitatea profesională pe principiile respectării și apărării intimității beneficiarului, confidențialității acestuia, precum și pe principiul utilizării responsabile a informațiilor obținute în timpul exercitării profesiei sau în legătură cu aceasta.

(2) Asistentul social nu poate solicita informații despre viața privată a beneficiarului serviciilor sale, decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție, asistentul social având obligația păstrării confidențialității în privința acestora.

(3) În anumite situații, asistentul social poate dezvălui informații confidențiale, cu acordul beneficiarilor sau ai reprezentanților legali ai acestora, după caz.

(4) Asistenții sociali pot dezvălui informații confidențiale fără acordul beneficiarilor, în condițiile legii și ale actelor normative adoptate în vederea executării acestora sau atunci când nedezvăluirea acestora ar pune în pericol viața, integritatea fizică a beneficiarilor sau a altor persoane.

(5) Asistentul social informează beneficiarii serviciilor de asistență socială despre încălcarea confidențialității informațiilor pe care le dețin în legătură cu aceștia, motivația avută în vedere, precum și despre posibilele consecințe, în condițiile legii.

(6) Asistentul social trebuie să păstreze confidențialitatea asupra identității beneficiarilor, atunci când acesta prezintă informații în mass-media, în condițiile legii.

9.2.15 În cazul în care autoritățile publice competente solicită, pe cale legală, informații despre un anumit caz sau atunci când sunt puse în pericol interesele legitime, viața ori integritatea beneficiarilor, asistentul social poate dezvălui informațiile cerute, în condițiile legii.

9.2.16 (1) Accesul la documentele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția deplină a informațiilor confidențiale conținute.

(2) Accesul la documentele beneficiarilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipa pluridisciplinară, supervisorilor sau coordonatorilor activității profesionale de asistență socială, precum și altor persoane autorizate în condițiile legii.

(3) La cerere, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care asistentul social apreciază că acestea servesc intereselor lor și nu prejudiciază alte persoane.

(4) La încheierea serviciilor, asistentul social are responsabilitatea de a arhiva dosarele clienților pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.



9.2.17 (1) Contactele fizice între asistenții sociali și beneficiarii serviciilor de asistență socială trebuie evitate în cazul în care se constată că acest lucru îi prejudiciază în vreun fel pe aceștia.

(2) Asistentul social care se angajează în contacte fizice cu beneficiarii trebuie să aibă responsabilitatea de a stabili limite adecvate diferențelor culturale, în condițiile legii.

(3) Asistentul social nu poate întreține relații sexuale cu beneficiarii serviciilor de asistență socială sau cu rudele acestuia, pe toată durata prestării serviciilor profesionale către aceștia.

(4) Asistentul social nu manifestă față de beneficiarii actului său profesional comportamente verbale sau fizice de natură sexuală, menite a fi înțelese ca avansuri sexuale sau solicitări de favoruri sexuale.

9.2.18 Asistentul social folosește un limbaj adecvat și respectuos față de client și evită folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților.

9.2.19 (1) Asistentul social va asigura continuitatea serviciilor în cazul în care acestea sunt întrerupte de factori cum ar fi: transferul, boala, indisponibilitatea temporară etc.

(2) Asistentul social poate finaliza relația profesională cu beneficiarii, precum și serviciile oferite acestora atunci când acestea nu mai răspund nevoilor și intereselor acestora.

(3) Asistentul social se asigură că finalizarea relației profesionale cu beneficiarii și a serviciilor oferite este un proces planificat, asupra căruia beneficiarii dețin toate informațiile necesare.

9.3 *Obligații față de membrii corpului profesional*

9.3.1 (1) Relațiile dintre asistenții sociali se bazează întotdeauna, indiferent de interesele personale sau ale persoanelor pe care le asistă, pe respect profesional reciproc.

(2) Asistentul social își construiește reputația profesională numai pe baza competenței sale profesionale, fără a folosi mijloace de reclamă sau alte mijloace comerciale, altele decât cele prevăzute de lege.

9.3.2 (1) Concurența profesională între asistenții sociali se bazează numai pe competența și calitatea serviciilor profesionale oferite beneficiarilor.

(2) Sunt interzise și sunt considerate acte de concurență profesională neloială următoarele acțiuni:

a) tentativa sau acțiunea de denigrare sau de discreditare a asistenților sociali în scopul atragerii beneficiarilor de servicii de asistență socială;

b) practicarea profesiei sub standardele de calitate stabilite prin ghidurile de bună practică în domeniu sau prin normele privind exercitarea profesiei de asistent social, precum și prin stabilirea unor onorarii derizorii având ca scop atragerea beneficiarilor serviciilor de asistență socială;

c) utilizarea unor mijloace de presiune sau a funcției deținute în vederea atragerii beneficiarilor serviciilor psihologice sau în alt scop personal;

d) utilizarea oricăror informații de specialitate nepublicate sau neoficiale, la care asistentul social a avut acces pe diferite căi, în scopul obținerii de avantaje personale.

9.4 *Obligațiile asistentului social în relațiile cu instituțiile publice*

9.4.1 Asistentul social, salariat sau membru al unor comisii sau organisme de specialitate ale Spitalului, nu va divulga și nu va folosi în scopul obținerii de avantaje materiale personale, familiale sau de grup informații de specialitate care nu au fost făcute publice.

9.4.2 Asistentul social, salariat sau membru al unor comisii ori organisme publice sau tehnice de analiză ori decizie, nu se poate pronunța asupra unor acte sau documentații la a căror realizare este implicat personal.



9.4.3 Asistentul social nu va oferi avantaje materiale sau de orice altă natură unui funcționar public, cu intenția de a influența o decizie de care este interesat.

9.4.4 Asistentul social care își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului nu va accepta avantaje materiale sau de orice natură oferite pentru a influența decizia sa.



10 Etica în domeniul cercetării

10.1 Dispoziții generale

Buna conduită în activitățile de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și de inovare se bazează pe un ansamblu de norme de bună conduită și de proceduri destinate respectării acestora.

10.1.1 Abaterile de la buna conduită în activitatea științifică:

a) confecționarea de rezultate sau date și prezentarea lor ca date experimentale, ca date obținute prin calcule sau simulări numerice pe calculator ori ca date sau rezultate obținute prin calcule analitice ori raționamente deductive;

b) falsificarea de date experimentale, de date obținute prin calcule sau simulări numerice pe calculator ori de date sau rezultate obținute prin calcule analitice ori raționamente deductive;

c) îngreunarea deliberată, împiedicarea sau sabotarea activității de cercetare-dezvoltare a altor persoane, inclusiv prin blocarea nejustificată a accesului la spațiile de cercetare-dezvoltare, prin avarierea, distrugerea ori manipularea aparaturii experimentale, a echipamentului, a documentelor, a programelor de calculator, a datelor în format electronic, a substanțelor organice sau anorganice ori a materiei vii necesare altor persoane pentru derularea, realizarea sau finalizarea activităților de cercetare-dezvoltare.

10.1.2 Abaterile de la buna conduită în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, inclusiv în cadrul cererilor de finanțare depuse în cadrul competițiilor de proiecte organizate din fonduri publice:

a) plagiatul/autoplgiatul

b) includerea în lista de autori a unei publicații științifice a unuia sau mai multor coautori care nu au contribuit semnificativ la publicație ori excluderea unor coautori care au contribuit semnificativ la publicație;

c) includerea în lista de autori a unei publicații științifice a unei persoane fără acordul acesteia;

d) publicarea sau diseminarea neautorizată de către autori a unor rezultate, ipoteze, teorii ori metode științifice nepublicate;

e) introducerea de informații false în solicitările de granturi sau de finanțare, în dosarele de candidatură pentru abilitare, pentru posturi didactice universitare ori pentru posturi de cercetare-dezvoltare.

10.1.3 Abaterile de la buna conduită în activitatea de evaluare și monitorizare instituțională a cercetării-dezvoltării, de evaluare și monitorizare de proiecte de cercetare-dezvoltare obținute prin acțiuni din cadrul Planului Național de Cercetare, Dezvoltare și Inovare și de evaluare de persoane în vederea acordării de grade, titluri, funcții, premii, distincții, sporuri, atestate sau certificate în activitatea de cercetare-dezvoltare:

10.1.4 Abaterile de la buna conduită în activitatea de evaluare și monitorizare instituțională a cercetării-dezvoltării, de evaluare și monitorizare de proiecte de cercetare-dezvoltare obținute prin acțiuni din cadrul Planului Național de Cercetare, Dezvoltare și Inovare și de evaluare de persoane în vederea acordării de grade, titluri, funcții, premii, distincții, sporuri, atestate sau certificate în activitatea de cercetare-dezvoltare:

a) nedezvăluirea situațiilor de conflicte de interese în realizarea sau participarea la evaluări;

b) nerespectarea confidențialității în evaluare;

c) discriminarea, în cadrul evaluărilor, pe criterii de vârstă, etnie, sex, origine socială, orientare politică sau religioasă, orientare sexuală ori alte tipuri de discriminare, cu excepția măsurilor afirmative prevăzute de lege.

10.1.5 Abaterile de la buna conduită în funcțiile de conducere în activitatea de cercetare-dezvoltare:

a) abuzul de autoritate pentru a obține calitatea de autor sau coautor al publicațiilor persoanelor din subordine;

b) abuzul de autoritate pentru a obține salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale din proiectele de cercetare-dezvoltare conduse ori coordonate de persoane din subordine;

c) abuzul de autoritate pentru a obține calitatea de autor sau coautor al publicațiilor persoanelor din subordine ori pentru a obține salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale pentru soți, afini ori rude până la gradul al III-lea inclusiv;



d) abuzul de autoritate pentru a impune nejustificat propriile teorii, concepte sau rezultate asupra persoanelor din subordine;

e) nerespectarea prevederilor și procedurilor legale destinate respectării normelor de bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare prevăzute legislație

10.1.6 Normele privind buna conduită privind respectarea ființei și demnității umane, evitarea suferinței animalelor și ocrotirea și refacerea mediului natural și a echilibrului ecologic sunt tratate în mod special prin regulamente specifice ori acte normative în domeniu.

10.1.7 Următoarele situații pot de asemenea să atragă răspunderea etică prin asociere pentru abateri de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare:

a) participarea activă în abateri săvârșite de alții

b) cunoașterea abaterilor săvârșite de alții și nesusizarea Comisiei de etică sau a Consiliului Național de Etică;

c) coautoratul publicațiilor conținând date falsificate sau confecționate;

d) neîndeplinirea obligațiilor legale și contractuale, inclusiv a celor aferente contractului de mandat sau contractelor de finanțare, în exercitarea funcțiilor de conducere ori de coordonare a activităților de cercetare-dezvoltare.

10.1.8 Datele contradictorii, diferențele de concepție experimentală sau de practică, diferențele de interpretare a datelor, diferențele de opinie sunt factori specifici cercetării-dezvoltării și nu constituie abateri de la buna conduită.

10.1.9 Definiții:

a) coautor al unei publicații - orice persoană nominalizată în lista de autori a unei publicații științifice;

b) confecționarea de rezultate sau date - raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activități de cercetare-dezvoltare;

c) falsificarea de rezultate sau date - raportarea selectivă sau respingerea datelor ori a rezultatelor nedorite; manipularea reprezentărilor sau a ilustrațiilor; alterarea aparatului experimental ori numeric pentru a obține datele dorite fără a raporta alterările efectuate;

d) plagiatul - expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, idei, demonstrații, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode științifice extrase din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale;

e) autoplagiatul - expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, demonstrații, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode științifice extrase din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale aceluiași sau acelorași autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale.

(2) Abaterile grave de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare sunt cele prevăzute la art. 310 din Legea nr. 1/2011.

10.1.10 Situațiile de conflicte de interese se prevăd în Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului.

(2) O persoană nu poate participa în mod direct, ca expert evaluator, sau indirect, prin luarea de decizii nominale de selecție directă ori excludere a experților evaluatori însărcinați cu evaluarea Spitalului, unui proiect, unei oferte sau unui candidat, dacă respectiva persoană face parte din lista de personal a Spitalului, proiectului ori a ofertei evaluate sau a altor proiecte ori oferte depuse spre finanțare în cadrul aceleiași linii de finanțare, licitații sau cereri de ofertă ori dacă se află în următoarea relație cu candidatul sau cu persoanele din lista de personal a proiectelor, ofertelor ori instituțiilor evaluate: sunt soți, afini sau rude până la gradul al III-lea inclusiv.

(3) În sensul prezentului Cod, lista de personal a unui proiect sau a unei oferte este constituită din persoanele nominalizate în propunerea de proiect ori în oferta supusă evaluării, inclusiv conducătorul de proiect, și, în cazul proiectelor realizate în parteneriat între mai multe instituții sau unități, din responsabilii de proiect.

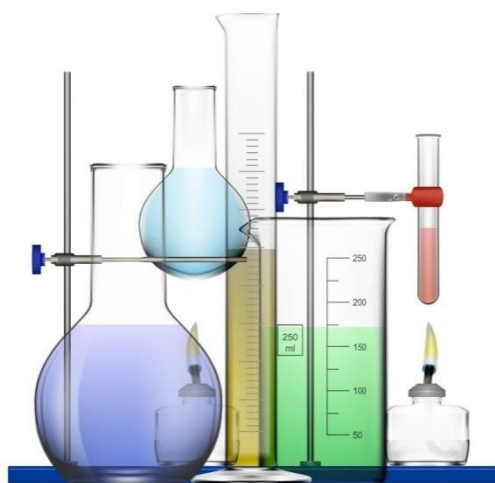


10.1.11 Sesizările privind abaterile de la normele de bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare sunt analizate în primă etapă prin analiza la nivelul Spitalului conform prezentului Cod și a procedurilor în vigoare.

10.2 Alte dispoziții

10.2.1 Se interzice ocuparea posturilor de cercetare-dezvoltare de către persoane care se fac vinovate de abateri grave de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare. Se anulează concursul pentru un post de cercetare-dezvoltare ocupat, iar contractul de muncă cu instituția de cercetare-dezvoltare încetează de drept, indiferent de momentul la care s-a dovedit că o persoană a realizat abateri grave de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare. Constatarea abaterilor grave și identificarea persoanelor vinovate se fac de către Consiliul Național de Etică, conform legii.

10.2.2 De asemenea, pentru abaterile de la buna conduită în cercetare-dezvoltare se aplică sancțiunile disciplinare prevăzute în prezentul Cod, precum și sancțiunile prevăzute în Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare, în Legea nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, și în Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.



11 Cod de conduită etică în achiziții publice

11.1 Etica în achizițiile publice

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

Procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică oferă circumstanțe pentru dezvoltarea unor comportamente necorespunzătoare, parte dintre ele fiind susceptibile a fi considerate acte de corupție. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să știe la ce riscuri se pot expune cu sau fără voie, să știe cum pot acționa în anumite situații, cum se pot feri de încălcarea regulilor și care sunt consecințele în cazul nerespectării acestora.

Din perspectiva comportamentului moral și al onorabilității în îndeplinirea unei îndatoriri publice, cuvântul “etic” are sensul de “regulă de conduită”. Prin natura sa, acest cuvânt are două accepțiuni:

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

În procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este necesară instituirea unui tip de comportament etic pe lângă cel juridic deja creat, pentru a evita pe de o parte, manifestarea unui comportament neadecvat și, pe de altă parte, perceperea eronată a unui anumit comportament, existând multe situații care pot da naștere la îndoieli sau interpretări, chiar dacă, în fapt, nu reprezintă nimic altceva decât efecte ale neglijenței.

Acest cod intenționează să sublinieze faptul că achizițiile publice reprezintă un domeniu deosebit de sensibil, întrucât implică putere economică și cheltuieli din bugetul autorităților contractante, devenind astfel un factor de risc pentru practici incorecte. Desigur, tot personalul implicat în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este expus acestui factor de risc, indiferent de statutul lor.

11.2 Principiile fundamentale și regulile de conduită

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

„ Compromisul va fi întotdeauna mai scump decât oricare din sugestiile pe care le compromite”
Legea lui Juhani

Integritatea

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

Suveranitatea legii

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora. Orice decizie va fi luată pe baza principiului “legea guvernează”. Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracțiunilor de corupție și raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.

Competența profesională

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



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

Profesionalism

Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumă activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect.

Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităților și neacceptarea influențelor în luarea deciziilor.

Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă și să utilizeze bunele practici în activitățile pe care le desfășoară.

Responsabilitate

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

Corectitudine în acordarea tratamentului egal

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

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

Concordanță

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

Proporționalitate

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

Imparțialitate și independență

Persoana implicată în procesul de achiziție publică:

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

Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

Curtoazie și consecvență

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică:



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

Transparență

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

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

Principiul "patru ochi"

Regula celor „patru ochi” este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile.

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

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

Exemplu: comisia de evaluare decide și conducătorul autorității contractante aprobă.

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

Confidențialitate

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică au obligația:

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

Acuratețea informației

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

Interes public și încredere publică

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

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

Evitarea manifestării concurenței neloiale

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

Evitarea manifestării actelor de corupție



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

Evitarea apariției conflictului de interes

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

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

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

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

a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;

b) soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;

c) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor;

d) persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interes astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la litera a), cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, este exclus din procedura de achiziție.

Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate

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

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

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

Post-angajările

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



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

Achizițiile publice implică sume de bani și prin urmare, nu este deloc surprinzător că acestea atrag numeroase persoane care încearcă să canalizeze o parte din acești bani în propriile conturi.

Astfel, este necesar ca măsurile de prevenire și combatere a corupției să fie stabilite pentru ambele părți, atât pentru personalul instituției implicat în procesul de achiziție publică cât și pentru operatorii economici.

Pentru personalul aparatului propriu de specialitate al Spitalului Clinic Județean de Urgență "Pius Brînzeu" Timișoara aceste măsuri vor viza:

- reguli clare ale procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică inclusiv achiziții directe, prin elaborarea de proceduri de proces/operationale;
- interpretări unitare ale legislației și nu „de la caz la caz”;
- elaborea și aprobarea codului de conduită;
- îmbunătățirea transparenței procesului;
- separarea funcțiilor;
- aplicarea principiului „patru ochi”;
- rotirea atribuțiilor personalului implicat în procesul de achiziții publice;
- activități de consiliere metodologică și instruire în regim continuu;
- sancțiuni adecvate (disciplinare, civile, penale).

iar pentru ofertanți și contractanți:

- anularea contractului/comenzii;
- emiterea de documente constatatoare negative ofertanților/contractanților care nu și-au îndeplinit obligațiile contractuale corespunzător;
- plata de despăgubiri;

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

- Încălcări ascunse ale regulilor în achiziții publice – aparent regulile ar fi respectate, dar în fapt sunt desfășurate activități ce duc la încălcarea lor

(exemple: cerințe excesive care pot fi îndeplinite numai de anumiți operatori economici, modificarea/înlocuirea ofertelor după ședința de deschidere predeterminarea sau preselecția contractanților, un climat al calității scăzute, conexiuni și cunoștințe („pile”), modificarea specificațiilor tehnice sau a cerințelor în cazul achizițiilor directe fără ca acestea să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici care au manifestat interes prin depunerea de oferte de preț etc.)

- Devieri așa zis” legitime” de la procedurile de bază prin aplicarea excepțiilor din legislație, invocate frecvent fără justificări temeinice.

Astfel sunt preferate de regulă modalitățile de achiziții publice care pot produce oportunități pentru obținerea mitei, cum ar fi:

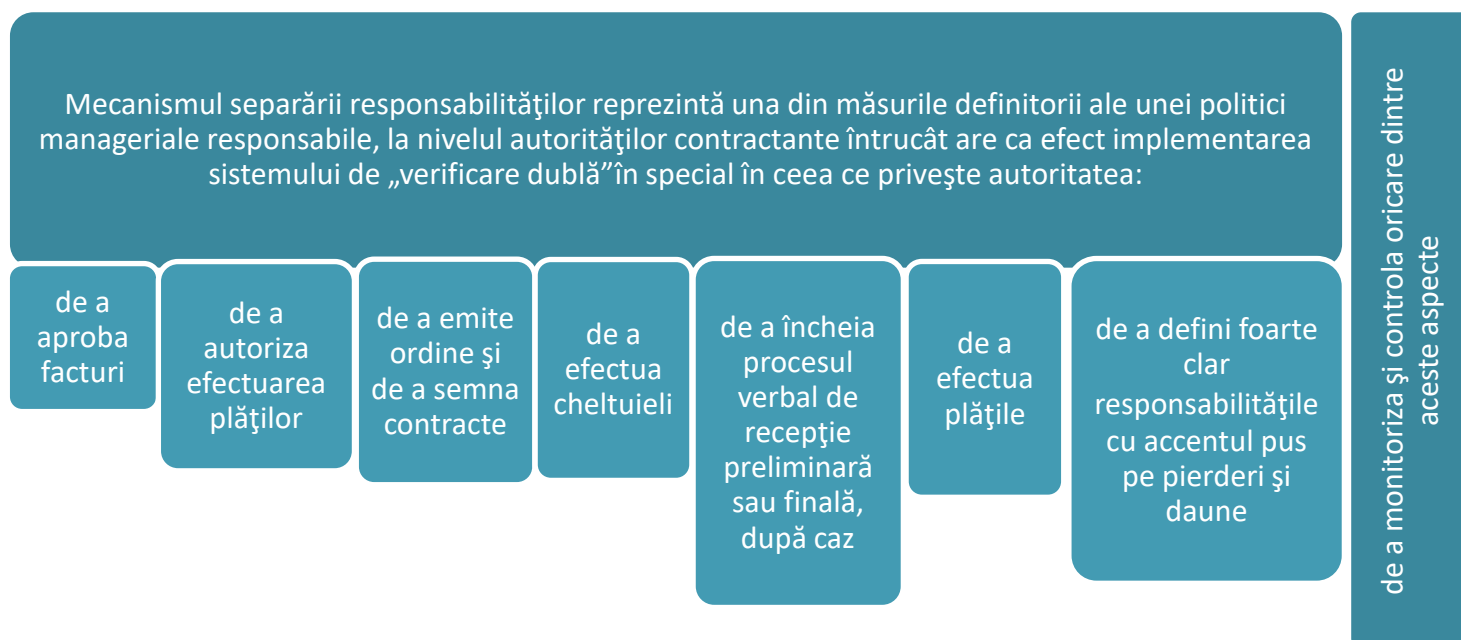
- Autoritățile optează pentru selectarea fără concurență a unor consultanți „prietenoși” care nu pot oferi sfaturi;
- Estimarea valorii contractelor de achiziție în raport de prețuri care nu sunt rezultatul concurenței de pe piață;
- Acceptarea unei calități inferioare, față de cerințele specificate în cadrul procesului de achiziție, situație care încurajează la darea de mită;

*Corupția subminează
încrederea generală și
respectul față de Spital*



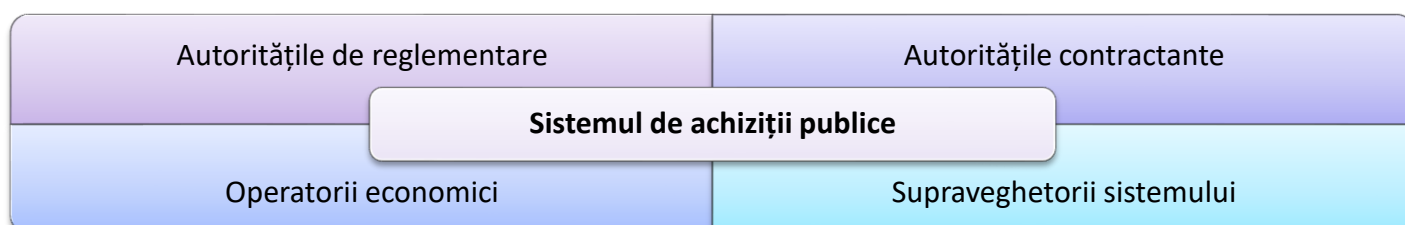
- Recepționarea unor produse, servicii, lucrări care nu respectă specificațiile tehnice/caietele de sarcini și chiar ofertele;

Problema corupției și tendința acesteia de a înlocui buna credință și bunele practici sunt aspecte ce preocupă permanent conducerea Spitalului Clinic Județean de Urgență "Pius Brînzeu" Timișoara.



11.3 Riscuri din prisma eticii în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică

Sistemul achizițiilor publice reprezintă o parte a economiei românești având aceleași caracteristici cu aceasta, respectiv atât puncte tari cât și puncte slabe.



Riscurile din prisma eticii în cadrul procesului de achiziție, reprezintă acele evenimente nesigure, dar probabile a căror apariție poate cauza un prejudiciu sau un impact negativ asupra unor valori specifice ale comunității.

Trebuie subliniat faptul că riscurile pot deveni certitudine fie din cauza unei simple erori în desfășurarea și administrarea procesului de achiziție, fie din cauza unei devieri intenționate de la prevederile legii.

În procesul de achiziție publică, probabilitatea de producere a unui eveniment negativ este în strânsă legatură cu valoarea bugetului alocat pentru respectivul contract.

Măsuri de evitare a apariției riscurilor

Pentru prevenirea apariției acestor riscuri concomitent cu *respectarea principiilor care guvernează procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie avute în vedere următoarele activități:*

- Instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine și imparțialitate;



- Limitarea elementelor de natură subiectivă care influențează deciziile în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Eliminarea tratamentului preferențial acordat operatorilor economici locali;
- Asigurarea “vizibilității” regulilor, oportunităților, procedurilor interne cât și a rezultatelor;
- Eliminarea cerințelor restrictive, abuzive;
- Obținerea celei mai bune valori pentru fondurile publice, întotdeauna considerate ca fiind insuficiente în raport cu necesitățile;
- Supravegherea costurilor generate de derularea procesului de achiziție publică, înțelegând prin aceasta, inclusiv costurile aferente administrării procesului la nivel de autoritate contractantă cât și costurile aferente pregătirii ofertelor;
- Limitarea apariției erorilor pe parcursul procesului de achiziție publică;
- Limitarea fenomenelor de fraudă și corupție

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

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



12 Codul de deontologic al consilierului juridic

Consilierul juridic este persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru exercitarea profesiei și care asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Spitalului. Consilierii juridici sunt obligați să respecte regulile de conduită morală și profesională cuprinse în Codul Deontologic al Consilierului Juridic.

Regulile profesionale reprezintă ansamblul normelor de ordin deontologic care, prin aplicarea dispozițiilor legale și statutare în vigoare, se impun tuturor consilierilor juridici în exercitarea activității lor. Aceste reguli sunt susceptibile de a fi modificate în funcție de evoluția dispozițiilor legale și a celor statutare.

12.1 Principii deontologice

Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic.

12.1.1 Integritatea: Îndeplinirea corectă și în timp util a atribuțiilor profesionale

12.1.2 Autonomia și independența profesională: asumarea unor responsabilități și acționarea la moment oportun într-un context determinat.

12.1.3 Consilierii juridici sunt *independenți din punct de vedere profesional și se supun numai Constituției României, legii, statutului profesiei și Codului de deontologie profesională.* Prin independență profesională se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamentare aplicabile profesiei de consilier juridic.

12.1.4 Corectitudinea și integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia.

12.1.5 Rezultatul activității consilierului juridic este o consecință a urmării *atente și continue a derulării sarcinilor* încredințate.

12.1.6 Datoria fiecărui consilier juridic este *să păstreze secretul datelor și informațiilor* de care a luat la cunoștință în virtutea exercitării profesiei cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare. Confidențialitatea datelor și informațiilor deținute contribuie la crearea unui climat de siguranță pentru Spital.

12.1.7 Organizarea riguroasă a activității consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate și eficacitate a muncii.

12.1.8 Prin discernerea între serviciul oferit și așteptările beneficiarului, în activitatea consilierului juridic primează *respectarea legii.*

12.1.9 Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea și reușita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei.

Respectarea și aplicarea principiilor enunțate constituie un deziderat și un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar și în afara exercitării activității profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abțină de la săvârșirea de fapte ilegale sau contrarii dispozițiilor statutare ale asociației profesionale din care face parte, de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice și bunelor moravuri sau demnității profesiei de consilier juridic.

12.2 Condiții de exercitare a profesiei

12.2.1 Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Spitalului în conformitate cu Constituția și cu legile țării.

12.2.2 În virtutea unei pregătiri profesionale deosebite și a stăpânirii perfecte a tehnicilor de asistență, consiliere și reprezentare consilierul juridic trebuie să dovedească o amănunțită cunoaștere a problematicii cauzelor supuse spre rezolvare.



12.2.3 Apartenența consilierului juridic pe baza unui contract sau a unui act de numire în funcție la Spital, nu aduce atingere îndatoririlor sale profesionale, oportunității de a alege metodele de lucru sau posibilității de luare a unor decizii în plan profesional.

12.2.4 Consilierului juridic îi este interzis în exercitarea profesiei să tolereze acte ilegale. Consilierul juridic nu se poate prevala de poziția sa pentru a satisface anumite interese personale, astfel că va refuza orice oferte sau promisiune de avantaje ilicite și se va abține de la acte care contravin principiilor moralei și celor de ordine publică.

12.2.5 Consilierul juridic este responsabil de concluziile și acțiunile sale în exercitarea profesiei.

12.2.6 Profesia de consilier juridic se exercită personal.

12.2.7 Consilierul juridic va utiliza cu bună credință mijloacele tehnice și baza materială puse la dispoziție de Spital.

12.3 Îndatoriri profesionale și raporturile dintre consilierii juridici

12.3.1 Consilierul juridic trebuie să asigure transparența activității sale în relațiile cu Spitalul, precum și cu terțe persoane sub rezerva respectării obligației de confidențialitate.

12.3.2 Consilierul juridic va evita desfășurarea unor activități susceptibile de a leza libertatea sa de apreciere a cauzelor încredințate spre rezolvare sau să fie pus într-o situație care poate fi percepută ca fiind de natură să lezeze demnitatea profesiei. Consilierul juridic va refuza sarcinile care contravin dispozițiilor legale sau prezentului cod și va lua măsurile de precauție necesare pentru a evita situațiile similare.

12.3.3 Consilierul juridic va evita orice conflict de interese care ar aduce atingere imaginii Spitalului. Nu poate fi considerată evităare de conflict situația în care consilierul era obligat să intervină pentru restabilirea legalității și nu a intervenit.

12.3.4 Consilierul juridic va sprijini colegii în exercitarea profesiei, în aplicarea și apărarea prezentului cod. El va răspunde favorabil la cererea de consultanță a acestora și îi va ajuta în situații dificile, în limita posibilităților sale, în special prin rezolvarea unor probleme de ordin deontologic.

12.3.5 Consilierul juridic va ține cont de opiniile și practicile colegilor în măsura în care acestea nu contravin principiilor generate cuprinse în prezentul cod.

12.3.6 Se interzice consilierului juridic orice manifestare de concurență neloială iar exercitarea profesiei se face exclusiv pe criterii de competență profesională.

12.4 Alte dispoziții

Consilierii juridici care își desfășoară activitatea în Spital vor respecta următoarele reguli:

12.4.1 Relațiile între consilierii juridici se bazează pe respect reciproc și bunăcredință.

12.4.2 Consilierul juridic va conștientiza consecințele posibile ale comportamentului său profesional și ale actelor îndeplinite în exercitarea profesiei.

12.4.3 Consilierul juridic este obligat să-și desfășoare cu maximă atenție activitatea profesională și să dea dovadă de cinste și corectitudine în orice circumstanțe.

12.4.4 Perfecționarea continuă a profesiei de consilier juridic va fi asigurată prin fixarea și respectarea unor obiective date, în concordanță cu tendințele generale de dezvoltare ale societății.

12.4.5 Celeritatea acțiunilor consilierului juridic este esențială pentru activitatea acestuia, asigurând îndeplinirea în condiții optime a sarcinilor încredințate.

12.4.6 Consilierii juridici vor sprijini eforturile colegiilor pentru menținerea unui climat de legalitate și profesionalism în domeniu.



13 Codul auditorului public intern

Codul privind conduita etică a auditorului intern reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care guvernează activitatea auditorilor interni ce își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului.

13.1 Dispoziții generale

Prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern se aplică salariaților care ocupă funcția de auditor intern în cadrul Spitalului, conform Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern.

Scopul Codului privind conduita etică a auditorului intern este crearea cadrului etic necesar desfășurării profesiei de auditor intern, astfel încât acesta să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea.

Realizarea scopului prezentului cod privind conduita etică a auditorului intern presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

a) performanța - profesia de auditor intern presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicați parametri, în scopul îndeplinirii cerințelor interesului public, în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență;

b) profesionalismul - profesia de auditor intern presupune existența unor capacități intelectuale și experiențe dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor auditorilor interni;

c) calitatea serviciilor - constă în competența auditorilor interni de a-și realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sârguință și onestitate;

d) încrederea - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorii interni trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți auditori interni și în cadrul profesiei, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică și respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;

e) conduita - auditorii interni trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal;

f) credibilitatea - informațiile furnizate de rapoartele și opiniile auditorilor interni trebuie să fie fidele realității și de încredere.

13.2 Principii fundamentale

În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

13.2.1 *Integritatea* - auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

13.2.2 *Independența și obiectivitatea*

a) *Independența*. Independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat.

b) *Obiectivitatea*. În activitatea lor auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte



trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și, în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

13.2.3 Confidențialitatea

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

13.2.4 Competența profesională

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

13.2.5 Neutralitatea politică

a) Auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

b) Auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

13.3 Reguli de conduită

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

13.3.1 Integritatea:

- a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

13.3.2 Independența și obiectivitatea:

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

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



13.3.4 Competența:

a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;

c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;

e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;

f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;

g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

13.3.5 Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toți auditorii interni cunosc valorile și principiile conținute în prezentul Cod și acționează în consecință.



14 Etica în Managementul calității serviciilor de sănătate

14.1 Rolul structurii de management al calității serviciilor de sănătate

Astfel cum explică Autoritatea Națională de Management al Calității Serviciilor Medicale, structura de management al calității serviciilor de sănătate are ca principal obiect de activitate implementarea la nivelul spitalului a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

În cadrul spitalului funcționează Serviciul de management al calității serviciilor medicale, având rol în planificarea, organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică și monitorizarea activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

14.2 Conduita personalului încadrat în Serviciul de management al calității serviciilor de sănătate

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

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

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

14.2.1 Personalul SMCSS își asumă să se achite cu *loialitate, discreție și cinste* de sarcinile atribuite.

14.2.2 Sarcinile atribuite vor fi îndeplinite de personalul SMCSS cu *profesionalism*, având un comportament *integru, imparțial și onest*.

14.2.3 Atribuțiile personalului SMCSS vor fi îndeplinite respectând *regulile, procedurile și instrucțiunile* stabilite prin metodologia de audit, *fără a abuza* de poziția de membru al echipei de audit de calitate.

14.2.4 Personalul SMCSS *nu va primi* în această calitate *nici un fel de beneficiu* din partea persoanelor interesate ori a terțe persoane pentru a influența desfășurarea activității și *va evita* pe cât posibil situațiile ce pot afecta în mod negativ imaginea Serviciului.

14.2.5 Personalul SMCSS se obligă să *nu dezvăluie informații confidențiale* legate de constatările din timpul misiunilor, să *nu dezvăluie conținutul documentelor* ce se folosesc la controlul intern al calității.

14.2.6 Personalul SMCSS *nu se va implica* în îndeplinirea unor activități/acțiuni/procese pe care ulterior le va supune controlului de calitate și *va sesiza* în scris conducătorul ierarhic superior în cazul în care i se solicită explicit sau indirect să acționeze într-un mod ilegal, imoral, împotriva moralei, contrar procedurilor implementate ori împotriva principiilor conținute de prezentul cod, sau să omită efectuarea unor sarcini de servicii pentru a nu fi constatate neconformități.

15 Consiliul etic

15.1 Definiții

Termenii și expresiile utilizate au următoarele semnificații:

- a) vulnerabilitatea etică reprezintă orice slăbiciune în modul de funcționare al Spitalului, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică;
- b) incidentul de etică reprezintă situația de potențială nerespectare a principiilor morale și deontologice, identificată în cadrul Spitalului;
- c) mecanismul de feedback al pacientului reprezintă ansamblul de măsuri și de proceduri care au drept obiectiv îmbunătățirea actului medical prin evaluarea experienței pacienților, transparentizarea rezultatelor agregate ale evaluării, identificarea și diseminarea modelelor de bună practică;
- d) Consiliul etic reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul Spitalului, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale și deontologice în cadrul sistemului de sănătate. Consiliul etic promovează integritatea la nivelul Spitalului și emite avize și hotărâri privind etica medicală și organizațională;
- e) speța reprezintă o sesizare a unei vulnerabilități etice sau a unui incident etic în cadrul activității Spitalului. Speța poate viza și serviciile externalizate din cadrul Spitalului;
- f) avizul de etică reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, formulată de membrii Consiliului etic, referitoare la o speță. Avizul de etică are caracter obligatoriu, în baza deciziei asumate de managerul Spitalului;
- g) hotărârea reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, pe analiza unor situații sau cazuri cu caracter similar sau pe experiența membrilor Consiliului etic, formulată de către membri. Hotărârea are caracter general și rol preventiv sau de îmbunătățire a activității Spitalului din perspectiva limitării și diminuării incidentelor de etică;
- h) Anuarul etic reprezintă compendiul avizelor etice și al hotărârilor Consiliului etic din cadrul Spitalului, care concentrează experiența Spitalului în acest domeniu, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul unității;
- i) Anuarul etic național reprezintă compendiul avizelor etice și al hotărârilor formulate pentru situații sau spețe similare și care concentrează experiența consiliilor de etică la nivel național, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul întregului sistem sanitar;

15.2 Constituirea Consiliului etic

- (1) Consiliul etic este format din 7 membri, cu următoarea reprezentare:
 - a) un reprezentant ales al corpului medical al spitalului, din personalul cu integrare clinică;
 - b) 3 reprezentanți aleși ai corpului medical al spitalului, altul decât personalul cu integrare clinică;
 - c) 2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali din spital;
 - d) un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.
- (2) Consilierul juridic va asigura suportul legislativ pentru activitatea Consiliului etic al Spitalului.
- (3) Secretarul Consiliului etic este un angajat cu studii superioare, desemnat prin decizia managerului să sprijine activitatea Consiliului etic. Secretarul și consilierul juridic au obligația participării la toate ședințele Consiliului etic, fără a avea drept de vot.
- (4) Membrii Consiliului etic, precum secretarul și consilierul juridic beneficiază, cu prioritate, de instruire în domeniul eticii și integrității din partea Ministerului Sănătății.

15.3 Alegerea și desemnarea membrilor Consiliului etic

- (1) Criteriile care stau la baza propunerilor și nominalizărilor membrilor Consiliului de etică sunt reputația morală și lipsa cazierului judiciar.
- (2) Calitatea de membru în Consiliul etic este incompatibilă cu următoarele calități:
 - a) din structura spitalului respectiv: manager al spitalului, director medical, director de îngrijiri, asistent-șef al spitalului, precum și angajați ai spitalului rude până la gradul 3 cu aceștia;



b) din afara spitalului respectiv: angajați și/sau colaboratori ai companiilor producătoare sau distribuitoare de medicamente, materiale sanitare, echipamente și dispozitive medicale, angajați sau colaboratori ai furnizorilor de servicii sau produse cu care spitalul se află în relație contractuală.

(3) Consiliul etic este alcătuit din membri permanenți. Pentru fiecare membru permanent și pentru secretar există câte un membru supleant.

(4) Managerul are responsabilitatea organizării procedurii de vot. Votul este secret. La procedura de vot și numărarea voturilor pot participa ca observatori reprezentanții asociațiilor de pacienți înscrși în registrul electronic din județul respectiv. Asociațiile vor fi notificate de către manager în acest sens cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de organizarea procedurii de vot.

(5) Fiecare secție/departament/serviciu din cadrul spitalului propune o candidatură din rândul personalului medical, prin intermediul medicului-șef, precum și o candidatură din rândul personalului sanitar, prin intermediul asistentului-șef. Alte categorii de personal cu studii superioare care acordă servicii de consiliere și de recuperare pacienților vor fi asimilați personalului medical.

(6) Candidaturile individuale sunt, de asemenea, acceptate. Acestea se depun la registratura spitalului, în atenția managerului.

(7) Selecția și votul membrilor Consiliului etic provenind din cadrul personalului medico-sanitar al spitalului se realizează distinct, pentru fiecare categorie profesională. Astfel, atât personalul medical, cât și personalul sanitar își desemnează reprezentanți proprii.

(8) În urma derulării procedurii de vot, candidații care au obținut cel mai mare număr de voturi sunt desemnați membri permanenți. Candidații situați pe pozițiile imediat următoare dobândesc calitatea de membri supleanți.

(9) În cazul întrunirii unui număr egal de voturi se organizează un al doilea tur de scrutin la care participă candidații care au obținut numărul egal de voturi, cu respectarea aceleiași proceduri de vot.

(10) Secretarul Consiliului etic, precum și supleantul acestuia sunt desemnați prin decizia managerului spitalului, înainte de ședința de constituire a Consiliului etic.

(11) În vederea alegerii și desemnării reprezentanților asociațiilor de pacienți în cadrul consiliilor etice, Ministerul Sănătății prin Compartimentul de integritate realizează și administrează Registrul electronic al asociațiilor de pacienți (Registru) interesate să se implice în activitatea consiliilor etice ale spitalelor, conform definiției din art. 15.1.

(12) În cadrul organizării procedurii de alegere și desemnare a reprezentanților asociațiilor de pacienți în cadrul Consiliului de etică, managerul este responsabil de invitarea asociațiilor de pacienți înscrise în registru în județul respectiv, prin invitații transmise prin fax sau scrisoare cu confirmare de primire și prin publicare pe site-ul spitalului. În vederea prezentării candidaturilor acestora, asociațiile de pacienți pot nominaliza un singur reprezentant, care trebuie să aibă domiciliul stabil în județul din care face parte spitalul.

(13) În cazul în care există mai multe candidaturi, asociațiile de pacienți aleg prin vot un singur membru permanent și un singur membru supleant, în cadrul unei ședințe premergătoare celei de constituire a Consiliului etic și organizată de managerul spitalului. La ședința premergătoare va participa câte un reprezentant al asociațiilor de pacienți care are împuternicire nominală din partea asociației pe care o reprezintă. O persoană nu poate reprezenta mai multe organizații.

(14) În situația unui număr egal de voturi, membrul permanent va fi desemnat prin tragere la sorți.

(15) La finalul întâlnirii, asociațiile de pacienți transmit managerului spitalului procesul-verbal cuprinzând numele reprezentanților desemnați să fie membru permanent și membru supleant, în vederea organizării ședinței de constituire a Consiliului etic. Procesul-verbal este autentificat prin semnăturile reprezentanților și prin ștampilele organizațiilor participante.

(16) Calitatea de reprezentant al asociațiilor de pacienți (membru permanent și supleant) în Consiliul de etică este incompatibilă cu calitatea de profesionist în domeniul medical (medic, asistent medical).

(17) În cazul în care asociația nu îndeplinește criteriile sau nu transmite documentația solicitată, Compartimentul de integritate notifică managerul spitalului în acest sens și reprezentantul asociației își pierde calitatea de membru al Consiliului de etică. În această situație, managerul spitalului va organiza o procedură pentru completarea componenței, conform prevederilor Codului.

(18) În absența unei candidaturi din partea asociațiilor de pacienți, Consiliul etic se consideră legal constituit.

(19) Componența nominală a Consiliului etic, respectiv membrii permanenți și cei supleanți, se finalizează, pe baza rezultatelor votului și a desemnărilor, printr-o decizie administrativă a managerului Spitalului, după completarea declarațiilor individuale ale membrilor Consiliului etic.

(20) Se publică pe pagina web a spitalului documentele ce dovedesc respectarea procedurii de alegere și desemnare a membrilor Consiliului etic.

(21) Fișa postului fiecărui membru al Consiliului de etică angajat al spitalului, a secretarului Consiliului etic, precum și a consilierului juridic se completează cu atribuțiile aferente.

(22) Ședința de constituire este prezidată de către cel mai vârstnic membru ales. În cadrul ședinței de constituire, la care participă atât membrii permanenți, cât și cei supleanți, se prezintă membrii permanenți și supleanți, responsabilitățile acestora, atribuțiile Consiliului etic și actul normativ de reglementare și se alege președintele conform procedurii.

15.4 Mandatul și înlocuirea membrilor Consiliului etic

(1) Durata mandatului de membru permanent sau supleant al Consiliului etic este de 3 ani. Cu 30 de zile înainte de finalul mandatului se realizează o nouă procedură de selecție, pentru asigurarea continuității în funcționarea Consiliului etic.

(2) În cazul în care un membru este urmărit sau condamnat penal, acesta este exclus din componența Consiliului etic.

(3) În cazul în care reprezentantul ales al asociațiilor de pacienți absentează la mai mult de 4 ședințe consecutive, fără a motiva în prealabil absența, acesta este exclus din Consiliul etic.

(4) Membrii au dreptul de a se retrage din Consiliul etic. În cazul retragerii unui reprezentant al unei asociații de pacienți, în termen de 7 zile de la notificarea retragerii, asociația are dreptul de a nominaliza un înlocuitor al reprezentantului care s-a retras.

(5) În termen de 14 zile de la retragerea sau excluderea unui membru, managerul are obligația de a demara procedurile pentru completarea componenței Consiliului etic.

15.5 Principii de funcționare a Consiliului etic

(1) Consiliul etic este independent de ierarhia medicală și de îngrijiri a spitalului. Este interzisă orice tentativă de influențare a deciziilor membrilor Consiliului etic. Orice astfel de tentativă este sesizată comisiei de disciplină din cadrul Spitalului și Compartimentului de integritate al Ministerului Sănătății.

(2) Activitatea membrilor Consiliului etic se bazează pe imparțialitate, integritate, libertate de opinie, respect reciproc și pe principiul supremației legii.

(3) Managerul spitalului are obligația publicării și actualizării pe pagina web a unității sanitare a informațiilor referitoare la existența și activitatea Consiliului de etică.

15.6 Conducerea Consiliului etic

Consiliul etic este condus de un președinte ales prin vot secret dintre membri.

15.7 Atribuțiile Consiliului etic

(1) Consiliul de etică are următoarele atribuții:

a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al Spitalului;

b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;

c) primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;

d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:



- (i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico- sanitar și auxiliar din cadrul Spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - (ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (iv) nerespectarea demnității umane;
 - e) emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);
 - f) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infrațiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;
 - g) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
 - h) asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;
 - i) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
 - j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
 - k) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
 - l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
 - m) analizează și avizează Regulamentul de ordine interioară al Spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
 - n) analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
 - o) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.
- (2) Consiliul etic poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

15.8 Atribuțiile președintelui Consiliului etic

Atribuțiile președintelui Consiliului etic sunt următoarele:

- a) convoacă Consiliul etic, prin intermediul secretarului;
- b) prezidează ședințele Consiliului etic, cu drept de vot;
- c) avizează, prin semnătură, documentele emise de către Consiliul etic și rapoartele periodice;
- d) informează managerul Spitalului, în termen de 7 zile lucrătoare de la vacantarea unui loc în cadrul Consiliului de etică, în vederea completării componenței acestuia.

15.9 Atribuțiile secretarului Consiliului etic

Atribuțiile secretarului Consiliului etic sunt următoarele:

- a) deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
- b) asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
- c) introduce sesizările primite în sistemul informatic securizat al Ministerului Sănătății, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor Consiliului etic și a managerului Spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;
- d) realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului etic și soluționarea acestora de către manager;
- e) informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului etic;
- f) convoacă membrii Consiliului etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;



- g) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- h) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului etic;
- i) asigură trimestrial informarea membrilor Consiliului etic și a managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului, atât prin comunicare electronică, cât și prezentarea rezultatelor în cadrul unei ședințe;
- j) asigură postarea lunară pe site-ul spitalului a informațiilor privind activitatea Consiliului etic (lista sesizărilor, a avizelor și hotărârilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);
- k) formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau Spitalului și le supune aprobării Consiliului etic;
- l) întocmește raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat, și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
- m) întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic, în primele 15 zile ale anului următor celui raportat, și îl supune avizării președintelui și aprobării managerului;
- n) pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul Spitalului.

15.10 Funcționarea Consiliului etic

- (1) Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui Consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.
- (2) Ședințele sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către persoana decisă prin votul secret al membrilor prezenți.
- (3) Cvorumul ședințelor se asigură prin prezența a cel puțin 5 dintre membrii Consiliului etic, inclusiv președintele de ședință.
- (4) Prezența membrilor la ședințele Consiliului etic se confirmă secretarului cu cel puțin o zi înainte de ședință. În cazul absenței unuia dintre membrii Consiliului, secretarul solicită prezența membrului supleant respectiv.
- (5) Deciziile se adoptă prin vot secret, cu majoritate simplă. În cazul în care în urma votului membrilor Consiliului etic se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv.
- (6) Exprimarea votului se poate face "pentru" sau "împotriva" variantelor de decizii propuse în cadrul ședinței Consiliului etic.
- (7) În situația în care speța supusă analizei implică o problemă ce vizează structura de care aparține unul dintre membrii Consiliului etic sau membrul are legături directe sau indirecte, de natură familială, ierarhică ori financiară, cu persoanele fizice sau juridice implicate în speța supusă analizei Consiliului, acesta se suspendă, locul său fiind preluat de către supleant. În cazul în care și supleantul se găsește în aceeași situație de incompatibilitate, acesta se suspendă, speța fiind soluționată fără participarea celor doi, cu respectarea cvorumului.
- (8) La fiecare ședință a Consiliului etic se întocmește un proces-verbal care reflectă activitatea desfășurată și deciziile luate.
- (9) Consiliul etic asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, inclusiv după soluționarea sesizărilor. Încălcarea confidențialității de către orice membru al Consiliului etic atrage răspunderea legală a acestuia.
- (10) În cazul motivat de absență a unui membru, acesta este înlocuit de membrul supleant. În caz de absență a președintelui, membrii Consiliului etic aleg un președinte de ședință, prin vot secret.
- (11) Managerul spitalului are obligația de a promova Consiliul etic în cadrul fiecărei secții din spital prin afișe al căror conținut este definit de Compartimentul de integritate al Ministerului Sănătății, care are obligația să informeze opinia publică cu privire la funcționarea consiliilor de etică în spitale, la nivel național.

15.11 Sesizarea unui incident de etică

- (1) Sesizarea unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice poate fi făcută de către pacient, aparținător sau reprezentant legal al acestuia, personalul angajat al Spitalului și orice altă persoană interesată.



(2) Sesizările sunt adresate managerului spitalului și se depun la registratură, se transmit prin poștă electronică sau prin completarea formularului online aflat pe pagina web a spitalului. Modelul formularului de sesizare online este prevăzut în anexa nr. 4 la ordinul ce reglementează activitatea Consiliului etic.

(3) Fiecare sesizare (depusă la registratură, prin poștă electronică sau formular online) primește un număr de înregistrare comunicat persoanei care o înaintează.

(4) Sesizările anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate. Ca excepție, în situația în care există mai mult de 3 sesizări anonime în interval de un an calendaristic care se referă la spețe diferite din cadrul aceleiași secții a unității sanitare sau la același angajat al spitalului, sesizările vor fi analizate în Consiliul etic în vederea emiterii unei hotărâri de etică sau a unui aviz de etică.

15.12 Analiza sesizărilor

(1) Analiza sesizărilor și emiterea unei hotărâri sau a unui aviz etic, după caz, se fac în cadrul ședinței Consiliului etic, urmând următoarele etape:

a) managerul înaintează președintelui toate sesizările adresate sau care revin în atribuțiile Consiliului etic și orice alte documente în legătură cu acestea;

b) secretarul Consiliului etic pregătește documentația și asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal pentru protejarea părților implicate;

c) secretarul asigură convocarea membrilor Consiliului etic;

d) președintele prezintă membrilor Consiliului etic conținutul sesizărilor primite;

e) membrii Consiliului etic analizează conținutul sesizărilor primite și propun soluții de rezolvare a sesizărilor folosind informații de natură legislativă, morală sau deontologică;

f) în urma analizei, Consiliul etic, prin vot secret, adoptă hotărâri sau avize de etică, după caz;

g) secretarul Consiliului etic redactează procesul-verbal al ședinței, care este semnat de către toți membrii prezenți;

h) secretarul asigură comunicarea hotărârii sau avizului de etică către managerul spitalului, sub semnătura președintelui Consiliului etic, imediat după adoptare;

i) managerul spitalului dispune măsuri, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin;

j) managerul spitalului asigură comunicarea hotărârii sau avizului de etică către petent;

k) managerul Spitalului asigură comunicarea acțiunilor luate ca urmare a hotărârii sau avizului etic, către Consiliul de etică și petent, în termen de maximum 14 zile de la primirea comunicării.

(2) Avizele de etică și hotărârile Consiliului etic vor fi incluse în Anuarul etic ca un model de soluționare a unei spețe, urmând să fie utilizate la analize ulterioare și comunicate spitalului în vederea prevenirii apariției unor situații similare.

15.13 Raportarea activității Consiliului Etic

(1) Raportul Consiliului etic este încărcat în sistemul informatic securizat în termen de 7 zile de la finalizarea semestrului și în termen de 15 zile de la finalizarea anului. Modelul de raportare a activității Consiliului etic este prevăzut în anexa nr. 5 la ordinul ce reglementează activitatea Consiliului etic.

(2) Documentele rezultate din activitatea Consiliului etic se arhivează prin includerea acestora în nomenclatoarele arhivistice ale Spitalului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare pentru acest domeniu.



16 Managementul personalului contractual din Spital și gestiunea raporturilor juridice

16.1 Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

16.1.1 Spitalul are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

16.1.2 Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din Spital.

16.1.3 În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la 16.1.1, Spitalul:

a) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

16.1.4 Pentru informarea cetățenilor, Spitalul are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediu, într-un loc vizibil.

16.2 Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

16.3 Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

16.3.1 Spitalul întocmește rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu.

16.3.2 Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

16.3.3 Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

16.3.4 Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;

c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

16.3.5 Raportul se publică pe pagina de internet a Spitalului www.hosptm.ro, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.



17 Dispoziții finale

17.1 Responsabilitatea individuală

17.1.1 Încălcarea normelor interne, nerespectarea atribuțiilor, inclusiv a prevederilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii, fără a exclude răspunderea civilă, penală ori administrativă.

17.1.2 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Spitalul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bazăși/sau, după caz, și a îndemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

17.1.3 În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

17.1.4 Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie emisă în formă scrisă.

17.1.5 Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor Codului și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

17.1.6 În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

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

Dispozițiile prezentului cod se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

17.2 Informarea cu privire la prevederile Codului

Codul va fi afișat la sediul Spitalului, într-un loc vizibil, și pe pagina web, pentru a asigura publicitatea acestuia. De asemenea, se pot organiza sesiuni de informare și dezbateri pe teme propuse de Consilierul de etică și integritate ori de alte persoane interesate.

17.3 Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor Codului

Consilierul de etică și integritate acordă consiliere și asistență personalului din cadrul Spitalului cu privire la respectarea normelor de conduită, monitorizează aplicarea prevederilor Codului și întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul Spitalului. În acest sens, personalul Spitalului este obligat să răspundă solicitărilor rezonabile ale Consilierului de etică și integritate, înțelegând că este necesară o bună colaborare cu acesta în vederea îmbunătățirii continue a politicilor în materie.

Instrumentele de lucru ale Consilierului de etică și integritate se supun aprobării și pot avea, cu titlu exemplificativ, următoarele forme: materiale informative, fișe de monitorizare, fișe de evaluare, programe de instruire în format electronic.



17.4 Sesizarea și soluționarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului

Conducerea Spitalului poate fi sesizată de orice persoană cu privire la încălcarea prevederilor Codului, nefiind exclusă și posibilitatea sesizării concomitente a organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul Spitalului. Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii. Conducerea Spitalului va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea, respectând regulamentele și procedurile interne.

17.5 Actualizarea Codului

17.5.1 Actualizarea Codului se inițiază:

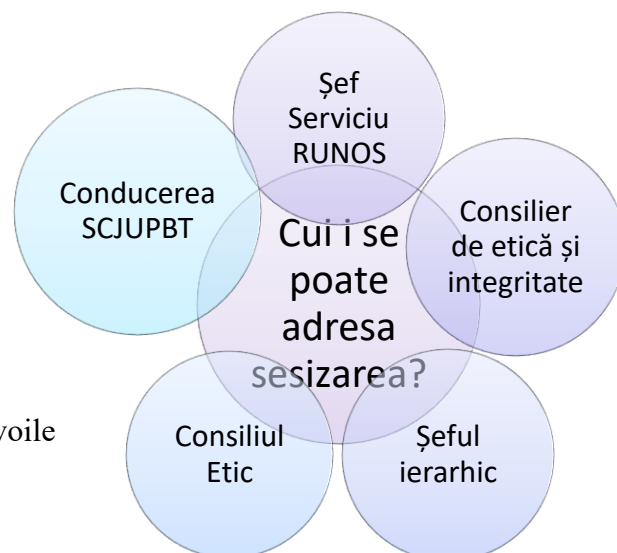
a) La propunerea Consilierul de etică și integritate, justificat prin modificări legislative ori concluzii în urma analizelor și raportărilor trimestriale,

b) La solicitarea conducerii Spitalului, în orice situație se justifică modificarea Codului.

17.5.2 Politicile de etică și integritate ale Spitalului se pun în acord ori de câte ori este cazul atât cu cerințele și nevoile persoanelor interesate în materie (stakeholders), cât și cu normele legale aplicabile.

17.6 Intrarea în vigoare

Ediția a 2-a Codul de etică și conduită profesională a personalului contractual din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență ”Pius Brînzeu” Timișoara intră în vigoare de la data de _____.



18 Suport legislativ, acte normative și resurse

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului.
- Ordinul 1502/2016 pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice
 - Codul de deontologie medicală aprobat prin Hotărârea Adunării Generale Naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 3/04.11.2016
 - OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
 - Hotărârea OAMMR nr. 2/09.07.2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
 - Statutul Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009
 - Regulamentului de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 3/2009
- Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
- Hotărârea Guvernului nr. 788/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu completările ulterioare
- Hotărâre 1/2018, Colegiul Psihologilor din Romania - COPSI, publicată în Monitorul Oficial nr. 143 din 22.02.2019
- Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiei de biochimist, și chimist;
- Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/19.12.2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr. 571/14.12.2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordinul MS nr. 467/19.05.2010 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale în unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- www.anrmap.ro – ANAP Agenția Națională pentru Achiziții Publice
- Ordonanță de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind codul administrativ
- Lege nr. 251 din 16 iunie 2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
- Hotărâre nr. 1.126 din 15 iulie 2004 pentru aprobarea regulamentului de punere în aplicare a legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
- Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese
- Lege nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii
- Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 (**republicată**) privind Codul civil
- Lege nr. 286/2009 CODUL PENAL din 17 iulie 2009
- Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul Intern, Proceduri de sistem și Proceduri operaționale interne.



COD: CECP-SCJUPBT-01-01

FORMULAR DE SESIZARE

1. Numele și
prenumele: _____

●* Solicitant:

pacient personal medico-sanitar

aparținător conducere unitate sanitară

asociație pacienți

2.* Spitalul unde ați fost internat:

3.* Secția unde ați fost internat:

4.* Data internării: ___/___/_____

5.* Data externării: ___/___/_____

6.* Sesizarea dumneavoastră vizează:

- încălcări ale drepturilor pacientului
- condiționarea serviciilor medicale
- abuzuri săvârșite asupra personalului medico-sanitar
- alte aspecte

7.* Categoriile de personal implicate:

- medici personalul administrativ
- asistente medicale/asistenți medicali conducerea unității sanitare
- infirmiere pacienți, aparținători sau reprezentanți legali ai acestora
- brancardieri niciuna dintre variante
- portari



8. Vă rugăm să detaliați sesizarea dumneavoastră (maximum o jumătate de pagină):

9. Ați mai sesizat această problemă și către alte instituții/organisme? Nu Da

10. Dacă Da, către ce instituție?

11.* Sesizarea dumneavoastră va primi un răspuns în cel mai scurt timp posibil. În acest scop vă rugăm să ne precizați care este modalitatea prin care doriți să fiți contactat/contactată:

telefonic Număr de telefon:

prin e-mail E-mail:

prin poștă Adresa: _____

Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii!



COD: CECP-SCJUPBT-01-02

FORMULAR PENTRU ALEGEREA MEMBRILOR CONSILIULUI ETIC DIN CADRUL
PERSONALULUI SPITALULUI

a) Formular de vot pentru personalul medical cu integrare clinică

Spitalul Clinic Județean de Urgență ”Pius Brînzeu” Timișoara				
Nr.	Candidat	Secția	Gradul universitar	Bifați cu "X" persoana aleasă de dumneavoastră (o singură alegere)
1.				
2.				
...				

b) Formular de vot pentru personalul medical fără integrare clinică

Spitalul Clinic Județean de Urgență ”Pius Brînzeu” Timișoara				
Nr.	Candidat	Secția	Gradul universitar	Bifați cu "X" persoana aleasă de dumneavoastră (o singură alegere)
1.				
2.				
...				

c) Formular de vot pentru personalul sanitar

Spitalul Clinic Județean de Urgență ”Pius Brînzeu” Timișoara				
Nr.	Candidat	Secția	Gradul universitar	Bifați cu "X" persoana aleasă de dumneavoastră (o singură alegere)
1.				
2.				
...				



COD: CECP-SCJUPBT-01-03

Registrul electronic al asociațiilor de pacienți

Denumirea asociației/fundației		
Nr./data înregistrării la tribunal		
Membrii adunării generale și ai consiliului director		
Scopul		
Obiectivele		
Domeniile de activitate		
Sediul		
Anul înființării		
Pagina web		
Structuri teritoriale		
Afilieri		
Principalele activități desfășurate în ultimii 3 ani		
	Anul curent	
	Anul trecut	
	În urmă cu 2 ani	



Model declarație a membrilor Consiliului etic

DECLARAȚIE*1)

Subsemnatul/Subsemnata,, născut/născută la data de, în localitatea, posesor/posesoare C.I. seria nr., eliberată la data de de către, identificat/identificată cu CNP, membru în Consiliul etic al Spitalului Clinic Județean de Urgență ”Pius Brînzeu” Timișoara din localitatea Timișoara, județul Timiș, numit/numită prin Documentul cu nr. /.....

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (9) din Ordinul ministrului sănătății nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic ce funcționează în cadrul spitalelor publice,

declar pe propria răspundere următoarele:

– Mă angajez să analizez cu imparțialitate situațiile și spețele prezentate în activitatea Consiliului etic, să îmi bazez activitatea în cadrul acestui for de autoritate pe integritate, libertate de opinie, respect reciproc și supremația legii.

– Mă angajez, de asemenea, să păstrez cu strictețe confidențialitatea asupra datelor cu caracter personal ce vizează spețele analizate în cadrul Consiliului etic, având în vedere rolul preventiv al acestui consiliu, precum și faptul că responsabilitatea legală sau contractuală revine conducerii unității sanitare și/sau ale altor instituții relevante, în funcție de speță. Sunt conștient că în cazul în care voi încălca dispozițiile legale privind confidențialitatea asupra datelor cu caracter personal voi răspunde personal potrivit prevederilor legale în vigoare.

– Mă angajez să respect întocmai normele cu privire la evidența, utilizarea, păstrarea și furnizarea datelor cu caracter personal*2).

Dau prezenta declarație pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la aspectele menționate.

Numele și prenumele:

Data:

Semnătura:

*1) A se completa de către toți membrii Consiliului etic.

*2) Acest angajament este valabil doar în cazul secretarului Consiliului etic. Este necesară eliminarea paragrafului în cazul celorlalți membri ai consiliului.



COD: CECP-SCJUPBT-01-05

FORMULAR DE SESIZARE ONLINE - va cuprinde aceleași informații ca și cel online.

Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii!

– Numele și prenumele:

● Solicitant*

pacient

aparținător

personal medico-sanitar

conducere unitate sanitară

asociație pacienți

– Spitalul unde ați fost internat*:

– Secția unde ați fost internat*:

– Data internării* DD/ MM/ YYYY

– Data externării* DD/ MM/ YYYY

– Sesizarea dumneavoastră vizează*:

încălcări ale drepturilor pacientului

condiționarea serviciilor medicale

abuzuri săvârșite asupra personalului medico-sanitar

alte aspecte

– Categoriile de personal implicate*:

medici

asistente medicale/asistenți medicali

infirmiere

brancardieri

portari

personalul administrativ

conducerea unității sanitare

pacienți, aparținători sau reprezentanți legali ai acestora

niciuna dintre variante

– Vă rugăm să detaliați sesizarea dumneavoastră (maximum o jumătate de pagină):

– Ați mai sesizat această problemă și către alte instituții/organisme?

– Nu

– Da

Dacă Da, către ce instituție? []

– Sesizarea dumneavoastră va primi un răspuns în cel mai scurt timp posibil. În acest scop vă rugăm să ne precizați care este modalitatea prin care doriți să fiți contactat(ă):*

telefonic Număr de telefon [_____]

prin e-mail E-mail [_____]

prin poștă Adresa [_____]



COD: CECP-SCJUPBT-01-06

Activitatea Consiliului etic

I. Informații generale

Denumirea spitalului	
CUI	
Cod SIRUTA SUPERIOR al localității	
Județul	
Regiunea de dezvoltare	
Categoria	
Acreditare (Da/Nu)	
Perioada de validitate a acreditării	
Număr total de paturi	
Număr de secții	
Număr de compartimente	
Număr total de personal, din care:	
- medici	
- asistente/asistenți medicali	
- personal auxiliar (infirmiere, brancardieri)	
Număr de pacienți cu spitalizare continuă/an/total spital	
Număr de pacienți cu spitalizare de zi/an/total spital	
Existența codului de conduită etică și de deontologie profesională a personalului spitalului (Da/Nu)	

II. Raport de activitate al Consiliului etic

Activitatea Consiliului etic	În perioada -
A. Număr de întruniri ale Consiliului etic	
B. Număr total de sesizări, din care:	
1. număr total de sesizări înregistrate la registratura spitalului	
2. număr total de sesizări înregistrate online	
3. număr de sesizări anonime înregistrate online	
C. Număr total de avize de etică emise, din care:	
1. la solicitarea pacienților/apartinătorilor	
2. la solicitarea personalului medico-sanitar al unității	
3. la solicitarea conducerii unității sanitare	
D. Număr de răspunsuri transmise petenților de către conducerea spitalului, în baza avizelor de etică emise de Consiliul etic	
E. Număr de hotărâri de etică emise	
F. Număr de propuneri către Consiliul director privind diminuarea incidentelor etice	
G. Număr de acțiuni pentru promovarea valorilor etice în rândul personalului medico-sanitar	
H. Număr de participări din partea asociațiilor de pacienți la ședințele consiliului	



III. Raportarea sesizărilor, după tipul acestora:

Sesizări	Anonime	Înregistrate	Rezolvate	Contestații	Acțiuni în justiție
Număr total de sesizări (1+2+3), din care:					
1. Număr total de sesizări depuse de pacienți având ca obiect:					
a) respectarea drepturilor pacientului (modalitate de adresare, oferirea de explicații, de îndrumare) de către:					
- medici					
- asistente/asistenți medicali					
- personal auxiliar (infirmiere, brancardieri)					
- administrația spitalului					
b) condiționarea serviciilor medicale/ îngrijirii, de către:					
- medici					
- asistente/asistenți medicali					
- personal auxiliar (infirmiere, brancardieri)					
2. Număr de sesizări depuse de asociațiile de pacienți					
3. Număr total de sesizări depuse de personalul medico-sanitar și având ca subiect:					
- pacienți, aparținători sau reprezentanți legali ai acestora					
- personal medico-sanitar					
- personal din administrația spitalului					
- alte categorii de personal din unitatea sanitară					