

APROBAT,
Manager General Interimar,
Dr. STOIȚA IOANA MONICA

COD DE CONDUITĂ ETICĂ
(C.C.E.)

Sibiu,
2019

Capitolul 1

Domeniul de aplicare si principii generale

Art. 1 – Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a personalului Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, denumit in continuare cod de conduita, reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului angajat.

(2) Pentru categoria profesională medici se aplica si prevederile Codului Deontologic al Colegiului Medicilor din Romania .

(3) Pentru categoria profesională asistenți medicali se aplică si prevederile Codului de Etica si Deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania, adoptat de Adunarea generală natională a OAMGMAMR în data de 9 iulie 2009.

(4) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, încadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 (R) cu modificarile ulterioare.

Art. 2 – Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si al personalului angajat;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului angajat in exercitarea functiei;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul angajat din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

Art. 3 – Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului angajat sunt urmatoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul angajat are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
- b) asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice - principiu conform caruia personalul angajat are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform caruia personalul angajat are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- d) impartialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;

- e) integritatea morala - principiu conform caruia personalului angajat ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul angajat poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- g) cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul angajat trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
- h) deschiderea si transparenta - principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajati in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Art. 4 – Termeni

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) personal angajat - persoana angajata intr-o functie in cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu in conditiile Legii nr. 53/2003 (R) cu modificarile ulterioare;
- b) functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de Serviciul de Ambulanta Județean Sibiu, in temeiul legii, in fisa postului;
- c) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- e) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- f) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, indiferent de suportul ei;
- g) informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

Capitolul 2

Norme generale de conduită profesională a personalului angajat

Art. 5 – Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul angajat are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei personalul are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

Art. 6 – Respectarea Constituției si a legilor

(1) Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constituția, legile țării si să actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul angajat trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Art. 7 – Loialitatea față de Serviciul de Ambulanță Judetean Sibiu

(1) Personalul contractual are obligatia de a apăra cu loialitate prestigiul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, precum si de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Angajatilor le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Serviciul de Ambulanta Judetean Sibiu are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Art. 8 – Libertatea opiniilor

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

(2) In activitatea lor angajatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul angajat trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 9 - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, in conditiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

Art. 10 – Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detine, personalul angajat are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art. 11 – Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

(1) In relatiile cu personalul Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul angajat are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul angajat trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul angajat are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

- a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 12 – Conduita in cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul angajat care reprezintă Serviciul de Ambulanță Județean Sibiu în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul angajat este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 13 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 14 – Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Serviciul de Ambulanță Județean Sibiu, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 15 – Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul angajat din subordine.

(2) Personalul angajat de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul angajat de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 16 – Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul angajat are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul angajat nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajatii au obligatia de a nu impune altor angajati sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale, in caz contrar se aplica dispozitiile legale incidente.

Art. 17 – Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul angajat este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul angajat are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul angajat trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor si resurselor publice, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului angajat care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu pentru realizarea acestora.

Art.18-Declararea averii și a intereselor

Următoarele categorii de personal au obligația completării declarațiilor de avere și interese

- managerul general
- directorul medical
- directorul economic
- directorul tehnic
- asistentul șef

Capitolul 3

Dispozitii finale

Art. 19 – Raspunderea

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului angajat, in conditiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 (R) cu modificările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele savarsite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul angajat răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele savarsite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 20 – Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea și se va afișa codul de conduită la sediul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, într-un loc vizibil.

Art. 21 – Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de Conduită Etică intră în vigoare în termen de 10 de zile de la data aprobării, perioadă în care va fi adus la cunoștința tuturor salariaților.

Sindicatul Ambulanța Sibiu:

Președinte – Voicu Ioan

Primvicepreședinte – Banciu Alexandru Radu