

# CODUL DE CONDUITĂ

## A PERSONALULUI CONTRACTUAL

din cadrul Spitalului General CF Galati

---

- **ANEXA 1 - CODUL DE DEONTOLOGIE MEDICALĂ AL MEDICILOR** din cadrul Spitalul General C.F. Galati
- **ANEXA 2 - CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL** din cadrul Spitalului General CF Galati
- **ANEXA 3 - CODUL DEONTOLOGIC AL PROFESIEI DE PSIHOLOG CU DREPT DE LIBERĂ PRACTICĂ** din cadrul Spitalului General CF Galati
- **ANEXA 4 - CODUL DEONTOLOGIC AL FARMACISTULUI** din cadrul Spitalului General CF Galați
- **ANEXA 5 - CODUL DEONTOLOGIC AL FIZIOTERAPEUTULUI** din cadrul Spitalului General CF Galați
- **ANEXA 6 - GHID PRIVIND REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI AL CONFLICTULUI DE INTERESE** – Spitalul General CF Galați



# CODUL DE CONDUITĂ

## A PERSONALULUI CONTRACTUAL

din cadrul Spitalului General CF Galați

### CUPRINS

CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII .....	2
CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL .....	4
CAPITOLUL III - COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL .....	8
CAPITOLUL IV - DISPOZITII FINALE.....	9

## CAPITOLUL I

### DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII

#### ART. 1 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a personalului contractual din cadrul Spitalului General CF Galati, reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului contractual.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul spitalului, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 -Codul muncii, 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:

1. 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 contractual;
2. informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
3. crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul contractual din cadrul Spitalului General CF Galati, pe de o parte, si intre personalul contractual din cadrul Spitalului General CF Galati si conducerea spitalului, pe de alta parte.

#### ART. 3 Principii ale managementului calității și principii generale care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual

##### 3.1. Principii ale managementului calității

✓ **Orientarea către pacient** - principalul obiectiv al managementului calității este de a satisface cerințele pacientului și de a se preocupa să fie depășite așteptările pacientului.

✓ **Leadership** - liderii de la toate nivelurile spitalului (comitet director, medici coordonatori, asistenți coordonatori, șefi birou, etc) stabilesc unitatea dintre scop și orientare și stabilesc condițiile în care personalul este implicat în realizarea obiectivelor referitoare la calitate ale spitalului.

✓ **Angajamentul personalului** - un personal competent, împuternicit și deplin angajat, la toate nivelurile din spital, este esențial pentru creșterea capabilității spitalului de a crea și furniza valoare. Recunoașterea, împuternicirea și creșterea competențelor personalului facilitează angajamentul acestuia în realizarea obiectivelor referitoare la calitate ale spitalului.

✓ **Abordarea pe baza de proces** - rezultatele consecvente sunt obținute mai eficace și mai eficient atunci când activitățile sunt înțelese și conduse ca procese corelate care funcționează ca un sistem coerent.

✓ **Îmbunătățire** - spitalul este orientat permanent spre îmbunătățire, esențial pentru a-și menține nivelurile de performanță curente, pentru a reacționa la schimbările condițiilor interne și externe și pentru a crea noi oportunități.

✓ **Luarea de decizii pe bază de dovezi** - deciziile bazate pe analiza și evaluarea datelor și informațiilor au probabilitate mai mare să producă rezultatele dorite. Analiza faptelor, a dovezilor și a datelor conduce la o mai mare obiectivitate și încredere în luarea deciziilor.

✓ **Managementul relațiilor** - pentru succesul sustenabil, spitalul își gestionează relațiile cu părțile interesate, cum ar fi furnizorii. Părțile interesate relevante influențează performanțele unei organizații.

**3.2. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual** sunt următoarele:

1. prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințozitate;
4. imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
5. integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
7. cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.

#### **ART. 4 Termeni**

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

1. personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în cadrul Spitalului General CF Galați, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
2. funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
3. interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către spital, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

4. interes personal - orice avantaj material sau de 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;
5. 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;
6. informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;
7. informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

## **CAPITOLUL II**

### **NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

#### **ART. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Personalul contractual 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 institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului si in conformitate cu codul deontologiei profesionale prezentat in anexele 1-4.

(2) in exercitarea functiei personalul contractual 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 autoritatilor si institutiilor publice.

#### **ART. 6 Respectarea Constitutiei si a legilor**

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

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

#### **ART. 7 Loialitatea fata de Spitalul General CF Galati**

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei sanitare in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

1. sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2. sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
3. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
4. 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 institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
5. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) pct. 1 - 4 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 contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

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

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

#### **ART. 9 Activitatea publica**

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul institutiei, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul institutiei.

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

#### **ART. 10 Activitatea politica**

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

1. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
3. sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
4. sa afiseze in cadrul institutiei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

#### **ART. 11 Folosirea imaginii proprii**

In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual 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. 12 Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

(1) in relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul institutiei precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

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

1. intrebuintarea unor expresii jignitoare;
2. dezvaluirea aspectelor vietii private;
3. formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

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

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

#### **ART. 13 Conduita in cadrul relatiilor internationale**

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) in relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) in deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

#### **ART. 14 Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor**

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

#### **ART. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) in procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre institutia publica, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

#### **ART. 16 Obiectivitate in evaluare**

(1) in exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

#### **ART. 17 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici 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.

#### **ART. 18 Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul contractual 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 contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

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

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.



#### **ART. 19 Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri**

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

1. cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
2. cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
3. cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

### **CAPITOLUL III**

#### **COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **ART. 20 Sesizarea**

(1) Conducerea Spitalului General CF Galati, poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:

1. incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;
2. constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

(4) Conducerea Spitalului General CF Galati va verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

#### **ART. 21 Solutionarea sesizarii**

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Conducerea Spitalului General CF Galati vor formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile Conducerii Spitalului General CF Galati va fi comunicate:

1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. angajatului contractual care face obiectul sesizarii.

## CAPITOLUL IV

### DISPOZITII FINALE

#### ART. 22 Raspunderea

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

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.

(3) in cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

#### ART. 23 Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetatenilor se va asigura afisarea codului de conduita la sediul spitalului, intr-un loc vizibil.

#### ART. 24 Intrarea in vigoare

Prezentul cod intra in vigoare de la data de .....

#### COMITETUL DIRECTOR al Spitalului General CF Galati

MANAGER	Ec. ȘERBĂNESCU Carmen Adriana
DIRECTOR MEDICAL	Dr. SECARĂ Liviu Sorin
DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL	Ec. CHIRIȚĂ Emilia
COORD. COMP. P.I.A.A.M.	Dr. IOAN Mariana
Reprezentant OAMGMAMR	As. MILEA Elena Maria
LIDER SINDICAT	RĂDOI Ovidiu





# GHID PRIVIND REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI AL CONFLICTULUI DE INTERESE

**Spitalul General CF Galați**

## CUPRINS

CAPITOLUL I . GENERALITATI .....	2
CAPITOLUL II . LEGISLATIA APLICABILA .....	2
CAPITOLUL III. DEFINITII SI TERMINOLOGIE .....	3
CAPITOLUL IV . EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE.....	4
CAPITOLUL V. REGIMUL INCOMPATIBILITATILOR.....	5
CAPITOLUL VII . EXEMPLE FRECVENTE DE SITUATII DE INCOMPATIBILITATE / INTERDICTII / PERMISIUNI .....	6
CAPITOLUL VIII . DISPOZITII FINALE.....	7

## CAPITOLUL I . GENERALITATI

Ghidul privind regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese, denumit in continuare „Ghid” ofera suport pentru identificarea acelor situatii definite de legislatia nationala si europeana incidenta, care pot plasa personalul contractual din cadrul Spitalului General CF Galati, indiferent de:

- a. functia detinuta;
- b. statutul in cadrul institutiei: personal contractual;
- c. durata raportului de serviciu/raportului de munca – determinata sau nedeterminata;
- d. timpul de munca prevazut in contractul individual de munca (norma intreaga sau fractiuni de norma);
- e. varsta, apartenenta nationala, rasa, etnie, religie, optiune/functie politica, origine sociala, sex, orientare sexuala, handicap, responsabilitate familiala sau apartenenta sindicala.

Dispozitiile prezentului Ghid produc efecte pentru tot personalul din cadrul Spitalului General CF Galati, de la numire/angajare si pana la incetarea raportului de serviciu/de munca in cadrul institutiei.

Persoanele nou angajate in cadrul spitalului vor lua la cunostinta de continutul Ghidului la angajare, semnand de luare la cunostinta in acest sens, odata cu instructajele specifice efectuate la angajare.

Ghidul se aduce la cunostinta salariatilor prin afisare pe site-ul spitalului si prin prelucrarea de catre seful direct.

In termen de 15 zile calendaristice de la primirea prezentului Ghid, sefii de sectie/ coordonatori compartimente/ sefi serviciu/ birou au obligatia insusirii si respectiv a prelucrarii acestuia cu personalul din subordine, sub semnatura de luare la cunostinta si conformare.

Fiecare angajat al institutiei este obligat sa cunoasca si sa respecte intocmai prevederile Ghidului si este raspunzator de aplicarea sa corecta in activitatea curenta.

Nerespectarea prevederilor prezentului Ghid atrage dupa sine raspunderea disciplinara, contraventionala, civila sau penala, dupa caz, indiferent de functia detinuta in cadrul institutiei.

Evitarea situatiilor de conflict de interese si respectarea regimului incompatibilitatilor sunt obligatii universal valabile pentru personalul contractual din cadrul Spitalului General CF Galati.

## CAPITOLUL II . LEGISLATIA APLICABILA

Elaborarea prezentului Ghid aplicabil la nivelul Spitalului General CF Galati are la baza urmatoarele prevederi legale aplicabile la momentul intrarii sale in vigoare:

- a. Strategia Nationala Anticoruptie;
- b. Recomandarea 10/2000 a Comitetului de Ministri ai Consiliului European;
- c. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- d. Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si a mediului de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- e. Legea nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificare si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile ulterioare;
- f. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- g. Legea nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile ulterioare; Prevederile prezentului Ghid se completeaza cu prevederile legale aplicabile.

### CAPITOLUL III. DEFINITII SI TERMINOLOGIE

Conflictul de interese definește acea situație în care se poate afla personalul contractual din cadrul Spitalului General CF Galați, atunci când acesta adoptă o decizie sau participă la adoptarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal, fiind astfel susceptibil de încălcarea a principiului suprematiei interesului public. Prin urmare, conflictul de interese implică un conflict între datoria față de public și interesele personale ale unui subiect. Conflictul de interese apare atunci când interesele subiectului ca persoană privată influențează sau ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților oficiale subsumate interesului public.

Conform Art. 70 din Legea nr. 161/2003, prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative, iar potrivit prevederilor art. 71 din același act normativ, principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și suprematia interesului public.

Interesul personal poate viza, cu titlu exemplificativ, dar nu și limitativ, un beneficiu pentru subiect sau pentru familia acestuia, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care subiectul a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care subiectul le are față de persoanele enumerate mai sus.

Adoptarea unei decizii/Participarea la adoptarea unei decizii se produce atunci când subiectul, în virtutea prerogativelor sale, dispune, în mod individual, sau ca parte a unui mecanism colectiv de adoptare a deciziilor, acțiuni relate cu interesul sau personal, participă la dezbateri, influențează în orice fel dezbaterile sau votul cu privire la o spate relate cu interesul sau personal.

Conflictul de interese potențial definește acea situație în care un subiect se află în mod involuntar, în virtutea relațiilor pe care acesta le are în mod natural cu rudele, afinii, prietenii și colaboratorii săi. Orice subiect aflat în relații de serviciu/de muncă în cadrul Spitalului General CF Galați se poate afla în conflict de interese potențial.

*Spre exemplu:*

- Un angajat cu atribuții în sfera achizițiilor publice se află în conflict de interese potențial cu operatorii economici la nivelul cărora își desfășoară activitatea rudele sale, afinii săi și chiar și colaboratorii anteriori cu care acesta a avut relații personale sau patrimoniale.
- Un angajat cu atribuții în sfera financiar-contabilă se află în conflict de interese potențial cu Curtea de Conturi, în situația în care o rudă/afin/colaborator anterior al său ocupă o funcție cu atribuții de control în cadrul respectivei instituții.

Conflictul de interese potențial nu implică răspundere juridică, el ia naștere în mod natural, însă reclamă atenție, tratament egal, imparțialitate și obiectivitate din partea subiecților, care au obligația de a acționa imediat ce respectivul conflict de interese potențial se transformă într-un conflict de interese actual.

Conflictul de interese actual definește acea situație în care un subiect se află în situația de a lua sau de a influența o decizie care l-ar avantaja pe sine sau pe o rudă/afin al său sau pe un apropiat, colaborator, partener de afaceri.

*Spre exemplu:*

- Un angajat cu atribuții în sfera achizițiilor publice se află în conflict de interese actual cu un operator economic care a depus o ofertă la una dintre procedurile de achiziții, dacă respectiva ofertă a fost întocmită de către o rudă/afin/colaborator anterior cu care acesta a avut relații personale sau patrimoniale sau dacă firma respectivă este deținută de unul dintre aceștia.

- Un angajat cu atribuții în sfera financiar-contabilă se află în conflict de interese actual cu Curtea de Conturi, în situația în care din echipa desemnată să efectueze un control asupra activității sale face parte o rudă/afin/colaborator anterior al său.

Conflictul de interese actual trebuie notificat de îndată de către subiectul în cauză sefului ierarhic, acesta având obligația de a adopta toate măsurile care se impun pentru evitarea și încetarea de îndată a sa (înlocuire, suspendarea dreptului de vot, interdicția de a participa la dezbateri etc.). Conflictul de interese actual, pentru care nu sunt dispuse acțiuni de încetare imediată poate conduce la atragerea răspunderii penale a persoanelor responsabile.

Conflictul de interese consumat definește acea situație în care un subiect a luat sau a influențat o decizie care îl avantajează pe sine sau pe o rudă/afin al său sau pe un apropiat, colaborator, partener de afaceri, cu încălcarea dispozițiilor legale.

*Spre exemplu:*

- Un angajat cu atribuții în sfera achizițiilor publice a participat la atribuirea unui contract către un operator economic condus sau detinut de o rudă/afin/colaborator anterior cu care acesta a avut relații personale sau patrimoniale.

Conflictul de interese consumat apare în cazul în care oficialul nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interese actual și implică latura sancționatorie a reglementării.

Gradele de rudenie. Conform Art. 405-407 Cod Civil, gradele de rudenie sunt următoarele:

- Gradul 1: părinți și copii;
- Gradul 2: frați, bunici, nepoți;
- Gradul 3: unchi, matusi, nepoți de frate;
- Gradul 4: veri primari

Gradele de afinitate. Conform Art. 405-407 Cod Civil, afinitate apar între un soț și rudele celuilalt soț și sunt următoarele:

- Gradul 1: socrii și nora/ginere;
- Gradul 2: cumnate și cumnați;
- Gradul 3: unchii și sotiile nepoților de frate;

Incompatibilitățile sunt definite ca fiind acele situații în care subiecții exercită concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege. Prin urmare, situarea într-o stare de incompatibilitate nu presupune adoptarea unei decizii sau participarea la adoptarea unei decizii de către subiect.

#### **CAPITOLUL IV . EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE**

Personalul cu funcții de conducere din cadrul instituției are un interes personal într-o anumită problemă dacă are posibilitatea să anticipeze că o decizie a autorității publice din care face parte ar putea genera un beneficiu sau un dezavantaj pentru:

- propria persoană;
- soț, soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv;
- orice persoană fizică sau juridică cu care are o relație de angajament, indiferent de natura acestuia;
- o societate comercială la care detine calitatea de asociat unic, funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- o altă autoritate din care face parte;
- orice persoană fizică sau juridică, altă decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată sau a efectuat orice fel de cheltuieli în legătură cu aceasta;
- o asociație sau fundație din care face parte.

În situațiile prevăzute la paragraful anterior, personalul cu funcții de conducere din cadrul instituției este obligat să menționeze expres situațiile în care interesele personale contravin intereselor generale.

Personalul contractual cu funcții de conducere se află în conflict de interese atunci când:

- a. este chemat sa rezolve cereri, sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice si juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial;
- b. participa in cadrul aceleiasi comisii, constituite conform legii, cu persoane care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;
- c. interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea functiei de conducere.

In situatia in care exista un conflict de interese, personalul contractual cu functii de conducere este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-l informeze de indata pe seful ierarhic caruia ii este subordonat direct. Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei, in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta. Incalcarea dispozitiilor poate atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, administrativa, civila ori penala, potrivit legii.

## **CAPITOLUL V. REGIMUL INCOMPATIBILITATILOR**

Diferenta dintre conflictul de interese si incompatibilitati consta in aceea ca in cazul conflictului de interese este implicat un act decizional, o actiune a subiectului care se finalizeaza cu adoptarea unei decizii, in timp ce in cazul incompatibilitatilor nu este necesara existenta unei decizii si constatarea unei stari de fapt care contravine prevederilor legale in vigoare.

Calitatea personalului contractual cu functii de conducere din cadrul Spitalului General CF Galati este incompatibila cu orice alta functie publica decat cea in care a fost numit, precum si cu functiile de demnitate publica.

Personalul contractual cu functii de conducere, nu poate detine alte functii si nu poate desfasura alte activitati, renumerate sau nerenumerat, dupa cum urmeaza:

- a. in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, cu exceptia celor in care au fost numiti;
- b. in cadrul cabinetului demnitarului, cu exceptia cazului in care ocupantul este suspendat din functia publica in conditiile legii, pe durata numirii sale;
- c. in cadrul regiilor autonome, societatiilor comerciale ori in alte unitati cu scop lucrativ din sectorul public;
- d. in calitate de membru al unui grup de interes economic.

Nu se afla in situatie de incompatibilitate personalul contractual cu functii de conducere care:

- a. este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte interesele statului in legatura cu activitatile desfasurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, in conditiile rezultate din actele normative in vigoare;
- b. este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa participe in calitate de reprezentant al institutiei in cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul actelor normative in vigoare;
- c. exercita un mandat de reprezentare, pe baza desemnarii de catre o autoritate sau institutie publica, in conditiile expres prevazute de actele normative in vigoare.
- d. este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finantat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum si din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile sau nerambursabile, cu exceptia personalului contractual cu functii de conducere care exercita atributii ca auditor sau atributii de control asupra activitatii derulate in cadrul acesteia si a personalului contractual cu functii de conducere care face parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfasurata in cadrul respectivei echipe genereaza o situatie de conflict de interese cu functia pe care o ocupa.

Personalul contractual cu functii de conducere poate exercita functii sau activitati in domeniul didactic, al cercetarii stiintifice, al creatiei literar-artistice.

Personalul contractual cu functii de conducere poate exercita functii in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt in legatura directa sau indirecta cu atributiile exercitate potrivit fisei postului.

In situatia personalului contractual cu functii de conducere care desfasoara activitatile prevazute mai sus, documentele care alcatuiesc dosarul profesional sunt gestionate de catre Spitalului General CF Galati.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe in cazul in care personalul contractual cu functii de conducere sunt sotii sau rude de gradul I.

Persoanele care se afla in una dintre situatiile de incompatibilitate mentionate mai sus, vor opta, in termen de 30 de zile, pentru renuntarea la calitatea care este incompatibila cu cea de personal contractual cu functii de conducere, respectiv la incetarea raporturilor ierarhice directe, in conditiile stabilite de legislatia in vigoare.

Personalul contractual cu functii de conducere pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

Personalului contractual cu functii de conducere le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice si sa exprime sau sa apere in mod public pozitiile unui partid politic.

Este generata o situatie de incompatibilitate in cazul in care persoana respectiva exercita, simultan, calitatea de personal contractual cu functii de conducere si una sau mai multe functii/calitati al caror cumul este interzis de lege. Starea de incompatibilitate intervine numai dupa numirea in functia de conducere a autoritatii publice si daca acesta nu renunta la functia/calitatea detinuta anterior in termen de cel mult 30 zile de la dobandirea respectivei functii. De asemenea, persoana aflata sub incidenta poate renunta la functia detinuta inainte de a fi numit sau ales in functia care atrage starea de incompatibilitate.

## **CAPITOLUL VII . EXEMPLE FRECVENTE DE SITUATII DE INCOMPATIBILITATE / INTERDICTII / PERMISIUNI**

- O persoana este numita in functie de Director in cadrul Spitalului General CF Galati, iar acesta este membru al Consiliului de Administratie al unei societati infiintata de catre Consiliul Local al Municipiului Galati.
- O persoana este numita in functie de Director in cadrul Spitalului General CF Galati, iar aceasta este Administrator al unei societati infiintata de catre Consiliul Local al Municipiului Galati.
- O persoana este numita in functie de Director in cadrul Spitalului General CF Galati, iar aceasta ocupa si functia de consilier local in cadrul Consiliului Local al Municipiului Galati.
- O persoana exercita simultan o functie de conducere in cadrul Spitalului General CF Galati si functia de consilier local.
- O persoana este numita in functie de Director in cadrul Spitalului General CF Galati, iar acesta ocupa functia de administrator/asociat semnificativ sau director general al unei societati comerciale cu care Consiliul Local al Municipiului Galati.
- Personalul contractual cu functii de conducere poate exercita functii sau activitati in domeniul didactic, al cercetarii stiintifice, al creatiei literar-artistice.
- Personalul contractual cu functii de conducere poate exercita functii in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt in legatura directa sau indirecta cu atributiile exercitate, potrivit fisei postului.
- Personalul contractual cu functii de conducere poate infiinta organizatii sindicale, adera la ele si exercita orice mandat in cadrul acestora.
- Personalul contractual cu functii de conducere nu se poate afla in raporturi ierarhice directe cu sotii sau rudele de gradul I, inclusiv daca superiorul are calitatea de demnitar, caz in care persoanele care se afla in una dintre situatiile de mai sus trebuie sa opteze, in termen de 30 de zile, pentru incetarea raporturilor ierarhice directe sau renuntarea la calitatea de demnitar.
- Personalul contractual cu functii de conducere poate candida pentru o functie eligibila sau poate fi numit intr-o functie de demnitate publica.



- Personalul contractual cu functii de conducere poate fi membru al partidelor politice legal constituite, insa ii este interzis sa fie membru al organelor de conducere ale partidelor politice si sa exprime sau sa apere in mod public pozitiile unui partid politic.

## CAPITOLUL VIII . DISPOZITII FINALE

Pentru informarea cetatenilor, personalul institutiei are obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa Ghidul la sediul acesteia, intr-un loc vizibil sau prin alte mijloace persoanelor interesate.

In situatia in care exista diferente de reglementare, va prevala norma juridica, etica sau profesionala cea mai restrictiva.

Prezentul Ghid intra in vigoare la data aprobarii Codului de Conduita al Spitalului General CF Galati.

### COMITETUL DIRECTOR al Spitalului General CF Galati

MANAGER	Ec. ȘERBĂNESCU Carmen Adriana
DIRECTOR MEDICAL	Dr. SECARĂ Liviu Sorin
DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL	Ec. CHIRIȚĂ Emilia
COORD. COMP. P.I.A.A.M.	Dr. IOAN Mariana
Reprezentant OAMGMAMRM	As. MILEA Elena Maria
LIDER SINDICAT	RĂDOI Ovidiu

