



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN
MEHEDINȚI**

Loc.Drobeta Turnu Severin, B-dul Mihai Viteazu nr.5-7

Tel.: 0252 / 318856 ; Fax: 0252 / 333166

Cod de Inregistrare Fiscala (C.I.F.) 7561922

E-mail : secretariat@ambulantamh.ro



DISPOZIȚIA Nr. - 186 -

Dr. Maliborschi Victor - Manager General la Serviciul de Ambulanță Județean Mehedinți, având în vedere necesitatea actualizării Codului de Conduită Etică Profesională a personalului din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți, precum și :

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 53 / 2003, privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea Nr. 95 / 2006, *** Republicată, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului Nr. 1269/2021, privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia*).

- Legea Nr. 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul S.G.G. nr. 600 / 2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin nr. 738 / 2018 privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor de ambulanță județene, cu modificările și completările ulterioare;

În baza Ordinului de numire nr. 3995 din data de 26.07.2024 emis de Ministerul Sănătății,

DISPUN:

- Art.1. Se aprobă codul de conduită etică profesională - actualizat 2024, aplicabil personalului din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți.

Art.2. Prezenta dispoziție va fi comunicată și adusă la cunoștință personalului Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți odată cu luarea la cunoștință a codului de conduită etică profesională - actualizat 2024.

Emisa azi 22.08.2024, la sediul S.A.J. Mehedinți.



Dr. Maliborschi Victor

Consilier Juridic ,

Popescu Florin Gabriel



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN
MEHEDINȚI**

Loc. Drobeta Turnu Severin, B-dul Mihai Viteazu nr. 5-7

Tel.: 0252 / 318856; Fax: 0252 / 333166

Cod de Înregistrare Fiscală (C.I.F.) 7561922

E-mail: secretariat@ambulantamh.ro

Nr. ____ 8525 ____ / ____ 22.08.2024 ____



**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ PROFESIONALĂ
A PERSONALULUI DIN CADRUL
SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN
MEHEDINȚI**

- EDIȚIA 2024 -

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și principii generale

ART. 1

Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită a personalului contractual din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională pe care trebuie să le aibă întregul personal angajat.

(2) Pentru categoria profesională "medici" sunt aplicabile de drept și prevederile Codului Deontologic al Colegiului Medicilor din Romania.

(3) Pentru categoria profesională "asistenți medicali" sunt aplicabile de drept și prevederile Codului de Etică și Deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din Romania.

(4) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul contractual angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53 / 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte acte normative specifice referitoare la angajarea personalului contractual în instituțiile publice.

ART. 2

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi profesionale și sociale corespunzătoare creării și menținerii, la un nivel înalt, a prestigiului instituției publice și al personalului contractual angajat;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți.

ART. 3

Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia toate persoanele care ocupa diferite categorii de funcții contractuale au obligația de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual angajat are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției contractuale deținute;

c) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul angajat care ocupa diferite categorii de funcții contractuale are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul - principiu conform căruia personalul angajat care ocupa diferite categorii de funcții contractuale are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența - principiu conform căruia personalul angajat care ocupa diferite categorii de funcții contractuale este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră

față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea atribuțiilor funcției contractuale deținute;

f) integritatea morală - principiu conform căruia persoanelor angajate care ocupă diferite categorii de funcții contractuale le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea funcției contractuale deținute sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia persoanele angajate care ocupa diferite categorii de funcții contractuale pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea diferitelor categorii de funcții contractuale și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual angajat trebuie să fie și să dea dovadă de bună-credință, cinste și corectitudine;

i) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul contractual angajat, în exercitarea diferitelor categorii de funcții contractuale, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea - principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții contractuale răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite în mod corespunzător.

ART. 4

Termeni

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

a) personal contractual ori angajat contractual - persoana angajată cu contract individual de muncă, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, în conformitate și cu respectarea prevederilor Legii nr. 53 / 2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a altor acte normative specifice care reglementează angajarea personalului contractual în sistemul bugetar;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Serviciul de Ambulanță Județean Mehedinți, în temeiul legii, în fișa postului - anexa la contractul individual de muncă;

c) 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;

d) 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 de serviciu specifice funcției deținute;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care persoana ce exercită funcția publică are un interes personal de natura patrimonială care ar putea influența, direct ori indirect, îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin;

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

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

h) incompatibilitate – interdicția legală ca un angajat să poată ocupa simultan două funcții sau să îndeplinească două atribuții care, prin caracterul lor, sunt contradictorii;

i) pantouflage - interdicții după încheierea angajării și după încetarea contractului individual de muncă.

CAPITOLUL II

Norme generale de etică și conduită profesională a personalului contractual din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți

ART. 5

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți 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 instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției contractuale deținute personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, cinstit și corect față de orice persoană precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea cetățenilor, în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

ART. 6

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Personalul contractual angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte și să promoveze supremația Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative în vigoare, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu instituția și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale și cu aplicarea normelor de conduită care rezultă și derivă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

ART. 7

Loialitatea față de instituția publică

(1) Personalul contractual angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți are obligația de a apăra, cu loialitate, prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii de imagine sau interesele legale ale acesteia atât pe parcursul derulării contractului individual de muncă cât și după încetarea acestuia.

(2) Angajaților contractuali din cadrul instituției le este interzis:

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

b) să facă aprecieri, neautorizate sau fără drept, în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Serviciul de Ambulanță Județean Mehedinți are calitatea de parte, sau să furnizeze, în mod neautorizat și fără drept, informații în legătură cu aceste litigii, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au/au avut acces în exercitarea funcției contractuale deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției sau ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului – a contractului individual de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

ART. 8

Libertatea opiniilor. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și în considerarea dreptului la libera exprimare, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(2) În exercitarea dreptului la libera exprimare și în exercitarea opiniilor personalul angajat din cadrul instituției are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime – familiale și / sau private a oricărei persoane.

(3) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul angajat trebuie să manifeste și să aibă o atitudine conciliantă și să evite, pe cât posibil, generarea conflictelor datorate schimbului de păreri sau a divergențelor de opinii.

ART. 9

Activitatea publică. Relațiile cu mass-media

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate strict în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații/angajatul desemnați(t) în acest sens, care să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți.

ART. 10

Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției deținute personalului angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți îi este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu cât și în afara acestora cu persoane fizice sau juridice care fac donații sau sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

ART. 11

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține fiecare angajat are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale precum și în scopuri electorale.

ART. 12

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției. Conduita în relațiile cu colegii de serviciu și cu cetățenii

(1) În relațiile cu personalul angajat al Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți precum și cu persoanele fizice sau juridice din afara instituției, angajații sunt obligați să aibă un comportament civilizat, bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual din cadrul instituției are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției contractuale deținute, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private, familiale;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

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

ART. 13

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul angajat care reprezintă Serviciul de Ambulanță Județean Mehedinți 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 instituției publice pe care o reprezintă - Serviciul de Ambulanță Județean Mehedinți.

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

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

ART. 14

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Personalul angajat nu trebuie să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, cadouri, servicii, favoruri daruri, sau alte avantaje care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor sau persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natura politică care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute sau pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

ART. 15

Participarea la procesul de luare a deciziilor. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Personalul contractual cu funcții de conducere are obligația să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine în vederea îmbunătățirii activității instituției precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(3) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor contractuale de conducere, salariații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(4) Personalul contractual cu funcții de conducere are obligația să asigure egalitate 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 de serviciu 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 de serviciu, 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 individuale 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.

(5) 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.

ART.16

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Personalul angajat 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.

(2) Personalul angajat are obligația să folosească timpul de lucru precum și bunurile aparținând Serviciului de Ambulanta Județean Mehedinți numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului angajat care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

ART. 17

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice salariat al instituției poate achiziționa un bun aflat în proprietatea instituției, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea instituției.

(3) Salariaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile instituției, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

ART. 18

Conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea funcției

(1) Personalul angajat are obligația de a respecta întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților prevăzut în legile speciale aplicabile funcțiilor pentru care sunt prevăzute situații de conflicte de interese și incompatibilități, precum și respectarea normelor de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), salariații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de conflict de interese sau de incompatibilitate și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unui conflict de interese sau a unei incompatibilități salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale în vigoare pentru încetarea conflictului de interese sau a situațiilor de incompatibilitate, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică sau în alte situații prevăzute de lege, salariații sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

ART. 19

(1) Conducerea Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți este formată din:

a) manager general,

b) un comitet director format din managerul general, directorul medical, directorul economic, directorul tehnic și asistentul-șef.

(2) Managerul general și membrii comitetului director nu pot beneficia de sponsorizări și/sau finanțări, direct ori indirect, pentru participare la conferințe, congrese și alte tipuri de manifestări, de către firmele care comercializează produse farmaceutice și/sau materiale sanitare ori firmele care reprezintă interesele acestora, firmele de aparatură medicală, precum și firmele care comercializează ambulanțe și alte vehicule de intervenție sau reprezentanții acestora. În situații speciale, bine justificate, se pot obține excepții doar cu aprobarea ministrului sănătății.

(3) Funcția de manager general este incompatibilă cu:

a) exercitarea oricăror altor funcții salarizate, nesalarizate sau și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical desfășurate în aceeași unitate sanitară cu respectarea programului de lucru prevăzut în contractul de management, fără a afecta buna funcționare a unității respective, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar-artistică, cu respectarea prevederilor lit. a¹);

a¹) desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de către furnizori ai serviciului de ambulanță unde managerul general își desfășoară activitatea;

b) deținerea mai multor funcții de manager salarizate sau nesalarizate;

c) deținerea unei funcții de conducere salarizate în cadrul Colegiului Medicilor din România, Colegiului Medicilor Stomatologi din România, Colegiului Farmaciștilor din România, Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România, Colegiului Fizioterapeuților din România*4), Colegiului Dieteticienilor din România și al altor organizații profesionale recunoscute la nivel național sau al filialelor locale/teritoriale ale acestora ori al organizațiilor sindicale de profil;

d) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control ale unui partid politic;

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

(4) Constituie conflict de interese:

a) deținerea de părți sociale, acțiuni sau interese de către membrii comitetului director personal ori de către soțul/soția, rudele sau afinii lor până la gradul al IV-lea inclusiv la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau organizații nonguvernamentale care stabilesc relații cu caracter patrimonial cu serviciul de ambulanță respectiv;

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

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

(5) Persoanele cu funcții de conducere și control din cadrul serviciului de ambulanță, inclusiv managerul general și membrii comitetului director, au obligația de a depune la serviciul de ambulanță unde își desfășoară activitatea o declarație de interese, precum și o declarație de avere potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare, în termen de 30 de zile de la numirea în funcție.

(6) Declarațiile prevăzute la alin. (5) vor fi transmise Agenției Naționale de Integritate în termen de cel mult 10 zile de la primire de către persoanele din cadrul serviciului de ambulanță 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.

(7) În termenul prevăzut la alin. (6), 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.

(8) Declarațiile prevăzute la alin. (5) vor fi actualizate ori de câte ori intervin schimbări care trebuie înscrise în ele. Actualizarea se face în termen de 30 de zile de la data modificării sau încetării funcțiilor ori activităților. Declarațiile se vor afișa pe pagina de internet a serviciului de ambulanță unde persoana în cauză își desfășoară activitatea.

CAPITOLUL III

Prevederi privind aplicarea normelor de conduită profesională

ART. 20

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

(1) Instituția are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către întreg personalul angajat.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul angajat din cadrul instituției.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la Alin.(1) instituția:

a) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului angajat, în exercitarea funcțiilor contractuale deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului angajat, în exercitarea funcțiilor contractuale deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului angajat, în exercitarea funcțiilor contractuale deținute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului angajat, în exercitarea funcției contractuale deținute;

e) asigură informarea personalului angajat 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.

(4) În scopul aplicării eficiente a prevederilor prezentului cod Managerul General desemnează, prin dispoziție scrisă, un angajat al instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

ART. 21

Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mehedinți sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL IV

Dispoziții Finale

ART.22

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului angajat, în condițiile legii.

(2) Potrivit prevederilor Legii nr.53 / 2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a salariatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica personalului angajat în cazul în care acesta 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 bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

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

(5) Comisia de disciplină are competență de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sau nu a unei sancțiuni disciplinare, dintre cele prevăzute la alin. (3), măsura care va fi dispusă de către conducerea instituției.

(6) Dispozițiile prezentului cod se completează de drept cu dispozițiile legislației muncii, legislației specifice asistenței medicale de urgență precum și cu alte reglementări în domeniu.

ART.23

Prezentul Cod de conduită a fost elaborat și actualizat luându-se în considerare legislația în vigoare, respectiv:

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 53 / 2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 95 / 2006, *** Republicată, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului Nr. 1269/2021, privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia*);
- Legea nr. 176 / 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78 /2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea 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;
- Ordinul S.G.G. nr. 600 / 2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea Nr. 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 738 / 2018 privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor de ambulanță județene;
- O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART.24.

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării lui prin dispoziție scrisă emisă de managerul general și va fi adus la cunoștința salariaților sub semnătură.

Întocmit,
Consilier Juridic,

Popescu Florin Gabriel