

APROBAT,
Manager General SABIF
Decizia nr....

COD DE CONDUITĂ ETICĂ și de INTEGRITATE

CUPRINS

Preambulul.....	3
CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare, obiective și principii generale.....	3
CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită etică a personalului SABIF.....	5
CAPITOLUL III. – Valorile fundamentale.....	11
CAPITOLUL IV. – Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor.....	12
CAPITOLUL V. – Integritatea.....	14
CAPITOLUL VI. – Sanctiuni, modul de soluționare a reclamațiilor	16
CAPITOLUL VII. – Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită etică.....	17
CAPITOLUL VIII. – Dispoziții finale.....	19

PREAMBULUL

■ Codul etic și de integritate și Regulile de conduită etică al personalului din cadrul SABIF definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu pacienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul instituției.

■ Principiile detaliate în cadrul acestui Cod Etic și de Integritate nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al SABIF precum și a partenerilor instituției.

■ Acest cod asigură coerența cu Codul administrativ aprobat prin OUG nr 57/2019, definește și ghidează acțiunile și strategiile din cadrul SABIF

■ Acest cod etic a fost aprobat prin Decizia managerului general SABIF și va fi adus la cunostința salariaților astfel:

- Prin intermediul șefilor compartimentelor funcționale din cadrul SABIF, pentru personalul existent;

- Prin intermediul serviciului RUNOS pentru personalul nou angajat.

Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la avizierul instituției.

■ Fiecare salariat și conducătorul instituției trebuie să respecte Codul etic și de Integritate.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Domeniul de aplicare

Art. 1.

(1) Codul de conduită etică și de integritate a personalului din cadrul SABIF, denumit în continuare **cod etic**, reglementează normele de conduită etică ale personalului contractual din cadrul SABIF

(2) Normele de conduită etică prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul din cadrul SABIF, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Obiective

Art. 2.

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

a) reglementarea normelor de conduită etică necesare realizării unor raporturi

sociale și etice corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajați.

Principii generale

Art. 3.

Principiile care guvernează conduita etică a personalului sunt următoarele:

a) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul din cadrul SABIF are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul SABIF are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul SABIF are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului SABIF îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul SABIF poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul SABIF trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații SABIF în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4.

În înțelesul prezentului COD ETIC și de INTEGRITATE, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) **personal SABIF ori angajat SABIF** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

b) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituție, în temeiul legii, în fișa postului;

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 SABIF prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

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

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.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită etică a personalului SABIF

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5.

(1) Personalul SABIF 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, personalul SABIF are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6.

(1) Angajații SABIF au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale,

în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii.

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

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7.

(1) Personalul SABIF are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților SABIF le este interzis:

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

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați SABIF, 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 statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului SABIF de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8.

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

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

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

Activitatea publică

Art. 9.

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

(2) Angajații SABIF desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații SABIF pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 10.

În exercitarea funcției deținute, personalului SABIF îi este interzis:

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

Folosirea imaginii proprii

Art. 11.

În considerarea funcției pe care o deține, personalul SABIF 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.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12.

(1) În relațiile cu personalul SABIF din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații SABIF sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

- b) dezvoltarea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul SABIF trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul 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.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13.

(1) Personalul SABIF care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

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

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

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14.

Angajații SABIF 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Măsurile referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Art. 15

(1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, celelalte categorii de personal din cadrul SABIF, care au obligația depunerii declarației de avere, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta șefului ierarhic, în termen de 30 zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției, conform prevederilor Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) :

- a) Medaliiile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției
- b) Obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Managerul instituției va aproba, prin decizie, constituirea unei comisii alcătuite din 3 membrii, angajați în cadrul instituției, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la art 15 alin (1).

(4) Comisia prevăzută la alin (3) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană și, înainte de finele anului, propune managerului, rezolvarea situației bunului.

(5) În cazul în care valoarea bunurilor stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se pastrează de către primitor.

(6) În cazul în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin (3), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul statului.

Art. 16

Salariații cu funcție de conducere au obligația, conform legii să depună, declarației de avere și a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 17.

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

(2) Angajații SABIF au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 18.

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

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau

eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 19.

(1) Personalul SABIF 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 SABIF nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(4) Angajații SABIF au obligația de a nu impune altor angajați SABIF să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 20.

(1) Personalul SABIF 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 SABIF are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului SABIF care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

CAPITOLUL III

Valorile fundamentale

Angajamentul

Art.21.

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii instituției zi de zi de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art.22.

Conform căreia toți salariații, fac parte dintr-o echipă. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori.

Transparența internă și externă

Art.23.

Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei, pacienților, partenerilor instituției.

Art.24.

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu pacienții și partenerii instituției.

Art.25.

Personalul SABIF trebuie să se comporte astfel încât instituția să fie percepută ca o instituție cu personal responsabil și principii etice corecte.

Confidențialitatea

Art.26.

În acordarea serviciilor din instituție se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană

Art.27.

Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art.28.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV

Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor

Art.29. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, și comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 30. Constituie încălcări ale principiilor etice:

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității.

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea SABIF compartimentelor, birourilor și serviciilor;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

d) formularea, în fața pacienților sau a partenerilor contractuali ai SABIF, a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) sfătuirea să nu depune o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;

f) utilizarea pacienților sau a partenerilor contractuali ai SABIF, și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art. 31. În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul instituției, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul instituției în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Art.32.

Personalul SABIF are obligația de a respecta programul de lucru stabilit la nivelul SABIF

Art.33.

(1) Ținuta vestimentară a personalului trebuie să fie decentă, să corespundă standardelor impuse de îndatoririle de serviciu și imaginii instituției publice pe care o reprezintă.

(2) Personalul desemnat să poarte uniformă de serviciu, cu însemnele și accesoriile

specifice, este obligat să o poarte conform legii. Uniforma trebuie să fie îngrijită, bine întreținută, completă și regulamentară.

Utilizarea telecomunicațiilor și a conturilor pe bază de parolă

Art.34.

Personalul asigură și răspunde de confidențialitatea datelor cu caracter personal de care ia cunoștința în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiilor legii conform Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.

Se interzice folosirea telefonului fix al instituției pentru conversații în interes personal.

(1) Serverele și stațiile de lucru din cadrul SABIF nu pot fi folosite pentru accesarea site-urilor web cu conținut ofensator, rasist, sexual sau alt caracter necorespunzător.

(2) Utilizarea internetului în interes personal nu trebuie să depășească limitele rezonabile sau să afecteze în orice fel îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu.

(3) Personalul va folosi conturile de e-mail din cadrul SABIF numai pe bază de autentificare prin parole de acces, doar în legătură și pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(4) În vederea păstrării confidențialității și menținerii securității datelor și informațiilor, personalului SABIF îi sunt interzise divulgarea sau înstrăinarea numelor de utilizator, parolilor de acces și orice alte dispozitive și/sau mijloace de autentificare și identificare.

(5) Personalului SABIF îi este interzis:

- a) Să divulge parola/parolele către alte persoane din interiorul sau din afara instituției (colegi, prieteni, membrii de familie et.);
- b) Să discute despre parolă/parole de față cu alte persoane;
- c) Să menționeze parola/parolele atunci când se completează diverse formulare sau chestionare;
- d) Să noteze parola/parolele pe o hârtie care să fie la îndemâna altor persoane;

CAPITOLUL V

Integritatea

Art. 35. Conflictul de interese

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o

funcție contractuală are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin conform prevederilor legale.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Angajatul SABIF este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu salariați care au calitate de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor funcției.

(4) În vederea evitării unui conflict de interese, personalul SABIF are obligația:

(a) să nu se angajeze direct ori indirect în relații de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiință a îndatoririlor de serviciu;

(b) să nu se lase influențat de interesele personale, inclusiv ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

(c) să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele instituției și propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților, respectând totodată prevederile legale și procedurile interne referitoare la conflictul de interese;

(d) să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului instituției, atunci când acesta acționează în interesul SABIF;

(e) să se abțină de la orice conflict de interese.

(5) În cazul existenței unui conflict de interese, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii, să completeze declarația de abținere și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct, prin completarea declarației de abținere. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a atribuțiilor funcției.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (3), conducerea instituției, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt angajat cu aceeași pregătire profesională.

(7) Încălcarea dispozițiilor alin. (3), (4) și (5) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională, civilă ori penală, potrivit legii.

Exemple cu privire la conflictul de interese:

Este posibil ca, la începutul procedurii de achiziții, unul dintre angajații

responsabili de procedură de achiziții să nu se afle într-o situație de conflict de interese, fie el real, potențial sau aparent. Cu toate acestea, în cursul procedurii, circumstanțele se schimbă și, de exemplu, se poate întâmpla ca acesta sau un membru de familie al acestuia să fie angajat de unul dintre ofertanții potențiali. Pentru că situația se poate schimba, este esențial ca declarațiile privind absența conflictului de interese să fie monitorizate și actualizate. În cazul în care un angajat obține informații noi în cursul procedurii (de exemplu, cu privire la operatorii economici propuși ca subcontractanți în cadrul unei oferte) sau există o schimbare a circumstanțelor (de exemplu, intrarea într-o relație de jure sau de facto care nu exista la începutul procedurii), acesta trebuie să declare imediat conflictul de interese aparent/potențial/real superiorului său ierarhic.

Este posibil ca, la începutul procedurii de angajare/concurs, unul dintre angajații desemnați prin decizie ca membru în comisia de concurs să nu se afle într-o situație de conflict de interese, iar după finalizarea înscrierilor candidaților acesta se regasească într-o situație de conflict de interese.

Art. 36. Incompatibilități

Salariaților SABIF le este interzisă ocuparea oricărei alte funcții care generează situații de incompatibilitate, așa cum sunt ele prevăzute în 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.

Art. 37. Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)

Salariații SABIF vor semna la angajare „Declarația de Pantouflage” cu privire la următoarele obligații:

- ca după încetarea contractului de muncă pe un termen de 3 ani sa nu utilizează în mod abuziv informațiile dobândite în exercitarea activității în cadrul SABIF
- exercitarea autorității nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare
- accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor angajați nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate proprii sau ale altora

CAPITOLUL VI

Sanțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor

Art.38.

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică și de integritate atrage

răspunderea persoanei vinovate.

Art.39.

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare, în conformitate cu prevederile Codului Muncii-Legea nr 53/2003, a normelor Codului de Conduită Etică și de Integritate al personalului SABIF, a Regulamentului de ordine interioară al instituției.

Art.40.

Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilite la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.41.

Reclamațiile și sesizările se pot face scris și adresate instituției.

Art.42.

Înregistrarea sesizării se realizează prin înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

CAPITOLUL VII

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită etică

Art. 43.

(1) În cazul personalului din cadrul SABIF, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul cod etic și de integritate se realizează de către Consiliul etic și Comisia de disciplină care funcționează în cadrul SABIF conform prevederilor art 41 din ROFul SABIF aprobat prin OMS nr 1453/2018.

(2) Persoanele care fac parte din Consiliul Etic vor fi nominalizate prin decizie, iar fișa postului fiecărui membru al Consiliului Etic se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

(3) În cadrul SABIF coordonarea aplicării normelor prevăzute de prezentul cod etic și de integritate se realizează de către Consilierul etic cu sprijinul RUNOS.

Consilierii de etică

Art.44.

Persoanele prevazute la art. 40 alin (1) exercită următoarele atribuții :

a. promovarea valorilor etice în rândul personalului medico- sanitar, auxiliar și administrativ al unității sanitare;

b. identificarea și analizarea vulnerabilităților etice și riscurilor apărute,

propunerea către manager a adoptării și implementării măsurilor de prevenire a actelor de corupție la nivelul unității sanitare;

c. formularea și înaintarea către manager a propunerilor pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;

d. analizarea și avizarea regulamentului intern al unității și înaintarea propunerilor pentru îmbunătățirea acestuia;

e. formularea punctului de vedere etic consultativ, la solicitarea comitetului director al unității;

f. analizarea din punctul de vedere al situațiilor de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale;

g. primirea din partea managerului unității sanitare a sesizărilor făcute în vederea soluționării;

h. analizarea cazurilor de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient-cadru medico-sanitar și personal auxiliar sanitar din cadrul serviciului, prevăzute în legislația în vigoare;

i. verificarea conduitei personalului medico-sanitar și auxiliar sanitar, dacă prin aceasta se încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;

j. analizarea sesizărilor personalului unității sanitare în legătură cu diferite tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți sau superiori ierarhici;

k. analizarea sesizărilor ce privesc nerespectarea demnității umane și propunerea măsurilor concrete de soluționare;

l. emiterea avizelor referitoare la incidentele de etică semnalate;

m. emiterea hotărârilor cu caracter general ce vizează unitatea sanitară;

n. asigurarea informării managerului, a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății și a petentului privind conținutul avizului etic;

o. aprobarea conținutului comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

p. înaintarea către organele abilitate a sesizărilor ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau acte privind condiționarea acordării serviciilor medicale de obținerea unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;

r. sesizarea organelor abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele dintr-o speță pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții unității sanitare sau de către petent;

s. aprobarea conținutului rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul consiliului de etică;

t. redactarea anuarului etic, care cuprinde modul de soluționare a spețelor reprezentative din cursul anului precedent, și punerea acestuia la dispoziția angajaților, în așa fel încât să constituie în timp un manual de bune practici la nivelul unității sanitare;

u. analizarea rezultatelor aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feedback al pacientului

Art.45.

(1) Încalcarea normelor prezentului Cod etic și de integritate atrage răspunderea disciplinară a personalului, conform Legii nr. 53/2003- Codului muncii, republicată. Sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele :

- 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

(2) Sancțiunile disciplinare care se aplică personalului conform Legii nr 53/2003- Codul muncii, republicata 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 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, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art.46.

Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic.

Art.47.

Pentru informarea personalului, Serviciul RUNOS are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul, site-ul instituției, într-un loc vizibil sau prin alte mijloace persoanelor interesați.

Art.48.

Prezentul cod de etică și integritate intră în vigoare la data de 07 septembrie 2021.