

**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ AL
PERSONALULUI DIN CADRUL SPITALULUI DE
PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**

**2021
REVIZIA II Versiunea 0**

Cuprins

Cuprins	1
CAPITOLUL I	3
DOMENIUL DE APLICARE, TERMENI ȘI PRINCIPII GENERALE, LEGISLAȚIE	3
Art. 1 Preambul	3
Art. 2 Domeniu de aplicare	3
Art. 3 Obiectivele Codului	4
Art.4 În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:	4
Art. 5 Principii generale	7
CAPITOLUL II	8
NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI DE DEONTOLOGIE PENTRU PERSONAL	8
I. Norme generale	8
Art. 6 Asigurarea unui serviciu de sănătate de calitate	8
Art. 7 Respectarea Constituției și a legilor	8
Art. 8 Reguli de comportament și de conduită în relația coleg – coleg	8
Art. 9 Loialitatea față de SPMS Săpoca	9
Art. 10 Libertatea opiniilor	10
Art. 11 Activitatea publică	10
Art. 12 Activitatea politică în exercitarea funcției deținute	10
Art. 13 Folosirea imaginii proprii	11
Art. 14 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției	11
Art. 15 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor	11
Art. 16 Participarea la procesul de luare a decizilor	12
Art. 17 Obiectivitate în evaluare	12
Art. 18 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute	12
Art. 19 Utilizarea resurselor publice	12
Art. 20 Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri	13
Art. 21 Conduita în cadrul relațiilor internaționale	13
II. Norme specifice	14
CAPITOLUL III	15
COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESSIONALĂ PENTRU PERSONALUL SPMS SĂPOCA	15
Art. 25 Sesizarea	15
Art. 26 Analiza și soluționarea sesizării	15
Art. 27 Cercetarea disciplinară	16
Art. 28 Activitatea consilierului de etica	17
CAPITOLUL IV	18
METODOLOGIA ȘI STABILIREA RISCULUI ȘI VULNERABILITĂȚII LA NIVELUL SPMS SĂPOCA	18
Art. 32 Vulnerabilități etice și riscuri	19
CAPITOLUL V	21
SITUAȚII SPECIALE	21
Sectiunea 1 - Situația persoanelor cu tulburări psihice	21
Aspecte generale	21
Aspecte privind îgrijirea/furnizarea serviciilor medicale	21
Evaluarea sănătății mintale și proceduri de diagnostic al tulburărilor psihice	23

<i>Informare</i>	24
<i>Plângeri</i>	24
Sectiunea 2 - Reguli privind cercetarea medicală pe subiecți umani	24
Sectiunea 3 Exercițiul medicinei de expertiză judiciară	25
Sectiunea 4 - Atentarea la viața și integritatea fizică a bolnavului. Eutanasia.....	25
Sectiunea 5 - Prescriere de droguri	26
Sectiunea 6 - Pacientul privat de libertate	26
Sectiunea 7 - Situația pacienților infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA	26
Sectiunea 8 - Probleme ale îngrijirii minorilor.....	26
CAPITOLUL VI	29
RESPONSABILITĂȚI. ATRIBUȚII	29
Art. 64 Atributiile si responsabilitatile managerului SPMS Săpoca	29
Art. 65 Atributiile si responsabilitatile angajatilor Spitalului	29
CAPITOLUL VII	33
Dispoziții finale	33
Art 68 - Răspunderea personalului.....	33
Art 69 Armonizarea regulelor interne de organizare și funcționare	33
Art. 70 Asigurarea publicității.....	33
Art. 71 Intrarea în vigoare	33

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE, TERMENI ȘI PRINCIPIII GENERALE, LEGISLAȚIE

Art. 1 Preambul

- (1) Principiile etice sunt generale, indiferent de locul de muncă al personalului angajat în spital și, de aceea, orice abdicare de la principiul universalității, în virtutea căruia orice om este privit ca demn de respect și de ajutorare prin însăși calitatea sa umană, este un regres etic.
- (2) Orice abdicare de la principiul în virtutea căruia omul este un “scop în sine” semnifică un regres etic.
- (3) O serie de abateri de la relațiile interumane ce trebuie să se manifeste între membrii corpului medical, între corpul medical și celealte categorii de personal din cadrul spitalului, între aceștia și beneficiarii serviciilor noastre, merită a fi enunțate și analizate tocmai pentru a stabili care sunt normele deontologice ce trebuie să ne conducă activitatea.
- (4) În dorința de îmbunătățire a relațiilor interumane, conducerea Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca (SPMS Săpoca) a procedat în 2011 (revizie 2018) la întocmirea unui **cod de etică și deontologie**, valabil pentru întreg personalul angajat al instituției.
- (5) Consiliul etic al SPMS Săpoca, conform atribuțiilor sale, a procedat la actualizarea **Codului de etică și conduită profesională al personalului din cadrul SPMS Săpoca**, fără a avea pretenția că actuala formă (2021) este una perfectă și facem precizarea că suntem deschiși oricărora critici, sugestii de îmbunătățire și dezvoltare, atât din partea personalului spitalului, cât și din partea pacienților beneficiari ai serviciilor medicale sau ale aparținătorilor care dezvoltă un interes pentru acest **Cod**.

Art. 2 Domeniu de aplicare

- (1) **Codul de etică și conduită profesională al personalului** SPMS Săpoca, denumit în continuare **“Cod”**, reglementează normele de conduită etică și de deontologie ale personalului angajat al SPMS Săpoca.
- (2) **Codul** cuprinde un ansamblu de principii și de reguli ce reprezintă valorile fundamentale în baza cărora SPMS Săpoca își desfășoară activitatea.
- (3) Normele de etică, deontologie și integritate profesională prevăzute de prezentul **Cod** sunt obligatorii pentru personalul din cadrul **Spitalului**, încadrat în baza prevederilor *Legii nr. 53/2003 – Codul muncii*, cu modificările și completările ulterioare.

- (4) În cadrul SPMS Săpoca funcționează **Consiliul etic** conform prevederilor legale.
- (5) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, managerul SPMS Sapoca a desemnat, conform prevederilor legale, un **consilier de etică**.
- (6) În SPMS Săpoca este implementată procedura **PS 18 - Etică și integritate**.

Art. 3 Obiectivele Codului

- (1) creșterea calității serviciului medical
- (2) respectarea obligațiilor profesionale de către personalul SPMS Săpoca;
- (3) ocrotirea drepturilor pacienților conform legislației în vigoare
- (4) o bună administrare în realizarea interesului public
- (5) eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din SPMS Săpoca, prin:
 - a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului;
 - b) informarea publicului (pacienți și familiile acestora, terți) cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului Spitalului în exercitarea funcției;
 - c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni (pacienți și familiile acestora, terți) și personalul SPMS Sapoca.

Art.4 În înțelesul prezentului **Cod**, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- (1) **personal contractual** ori **angajat contractual** – persoană numită într-o funcție în cadrul SPMS Săpoca, în condițiile Legii nr. 53/2003 (*Codul muncii*), 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 semnatară, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- (4) **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

- (5) ***conflict de interes*** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- (6) ***informație de interes public*** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;
- (7) ***informație cu privire la date personale*** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- (8) ***ancheta*** - prima etapă a cercetărilor asupra faptei, care se declanșează după sesizarea unei neregularități. Ancheta are rolul de a verifica dacă sesizarea are o bază reală sau nu;
- (9) ***cercetare disciplinară*** - a doua etapă a cercetărilor (Comisia de disciplina) asupra unei neregularități sesizate;
- (10) ***confidențialitate*** - păstrarea secretului asupra unor documente, raportări, contracte, etc. aflate în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzate de fraudă și asupra persoanei care face o sesizare a unei neregularități;
- (11) ***confidentialitatea datelor pacientului*** - toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale, care sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- (12) ***eroare*** - greșeala neintenționată, datorată insuficienței informării, insuficienței experiențe profesionale, neglijenței profesionale. Depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o anunța șefului ierarhic direct și Managerului Spitalului;
- (13) ***evaluare*** - aprecierea anuală a rezultatelor unui angajat;
- (14) ***falsificare*** - denaturarea, contrafacerea sau omiterea cu bună știință a unor lucrări, raportări, contracte, a echipamentelor, proceselor sau rezultatelor;
- (15) ***integritate*** - unitatea de măsură pentru încredere, competență și profesionalism;
- (16) ***normă legală*** - prevedere din cadrul unui act normativ care reglementează desfășurarea activităților Spitalului;
- (17) ***notificare*** - comunicarea scrisă făcută unei persoane împotriva căreia urmează să se declanșeze procedura de anchetă sau de cercetare disciplinară;

- (18) ***avertizor de integritate*** – angajatul SPMS Săpoca care face, cu bună-credință, o sesizare cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a eticii profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- (19) ***avertizare în interes public*** - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, de către o persoană încadrată într-o instituție publică sau care funcționează din fonduri publice ori administrează bunuri sau resurse publice;
- (20) ***vulnerabilitatea etică*** - orice slăbiciune în modul de funcționare al unui spital, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică;
- (21) ***incidentul de etică*** - situația de potențială nerespectare a principiilor morale și deontologice, identificată în cadrul unui spital;
- (22) ***mecanismul de feedback al pacientului*** - ansamblul de măsuri și de proceduri care au drept obiectiv îmbunătățirea actului medical prin evaluarea experienței pacienților, transparentizarea rezultatelor agregate ale evaluării, identificarea și diseminarea modelelor de bună practică;
- (23) ***Consiliul etic*** - forul de autoritate morală constituit în cadrul spitalelor, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale și deontologice în cadrul sistemului sănătate. Consiliul etic promovează integritatea la nivelul spitalului și emite avize și hotărâri privind etica medicală și organizațională;
- (24) ***speța*** - reprezintă o sesizare a unei vulnerabilități etice sau a unui incident etic în cadrul activității unui spital. Speța poate viza și serviciile externalizate din cadrul spitalului;
- (25) ***avizul de etică*** - decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, formulată de membrii Consiliului etic, referitoare la o speță. Avizul de etică are caracter obligatoriu, în baza deciziei asumate de managerul SPMS Săpoca;
- (26) ***hotărârea*** - decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, pe analiza unor situații sau cazuri cu caracter similar sau pe experiența membrilor Consiliului etic, formulată de către membri. Hotărârea are caracter general și rol preventiv sau de îmbunătățire a activității Spitalului din perspectiva limitării și diminuării incidentelor de etică;
- (27) ***anuarul etic*** - compendiul avizelor etice și al hotărârilor Consiliului etic din cadrul unui spital, care concentrează experiența spitalului respectiv în acest domeniu,

experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul unității respective;

- (28) *anuar etic național* - compendiul avizelor etice și al hotărârilor formulate pentru situații sau spețe similare și care concentrează experiența Consiliilor etice la nivel național, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul întregului sistem sanitar;

Art. 5 Principii generale

Principiile care guvernează etica, deontologia și integritatea personalului din cadrul SPMS Săpoca sunt următoarele:

- (1) *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
- (2) *asigurarea egalității de tratament* a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații similare;
- (3) *profesionalismul*, principiu conform căruia personalul are obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- (4) *imparțialitatea și nediscriminarea*, principiu conform căruia personalul este obligat 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 personalul îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- (6) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia personalul 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 trebuie să fie de bună-credință;
- (8) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea funcției sale sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL II

NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI DE DEONTOLOGIE PENTRU PERSONAL

I. Norme generale

Art. 6 Asigurarea unui serviciu de sănătate de calitate

- (1) Personalul SPMS Săpoca are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor (pacienți), 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 contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea SPMS Săpoca.

Art. 7 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Angajații SPMS Săpoca 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 eticei profesionale;
- (2) Personalul SPMS Săpoca trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 8 Reguli de comportament și de conduită în relația coleg – coleg.

- (1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă bazată pe faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea, prin transferul de informații, este esențială în soluționarea eficientă a problemelor.
- (2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie; eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia se soluționează fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând o atitudine conciliantă.
- (3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendentios.
- (4) Relația dintre colegi trebuie să fie bazată pe recunoașterea profesională, colegialitate și performanță;
- (5) Atunci când există divergențe de opinii sau o disensiune între doi sau mai mulți salariați ai SPMS Săpoca, și pentru a nu se genere situații conflictuale este indicat ca persoanele

respective să dea dovadă de maturitate și verticalitate profesională, să analizeze problemele apărute și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia în interesul spitalului.

(6) În cazul în care salariații respectivi nu găsesc o soluție amiabilă de rezolvare sau doresc opinie imparțială cu privire la respectiva problemă, se pot adresa Consiliului etic sau conducerii SPMS Săpoca, după caz.

(7) Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- i. discriminarea, hărțuirea pe considerente de gen, etnică sau sub orice altă formă
- ii. folosirea violenței fizice și/sau psihice
- iii. limbajul ofensator
- iv. abuzul de autoritate, formularea de sesizări sau plângeri calomnioase
- v. promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele mentionate mai sus de către cei care dețin funcții de conducere
- vi. discreditarea injustă
- vii. formularea comentariilor lipsite de moralitate la adresa pregătirii profesionale și/sau a ținutiei morale
- viii. utilizarea și dezvăluirea în activitatea prestată a informațiilor transmise ~~cu titlu confidențial~~ de către un alt coleg

(8) Să dea dovadă de înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;

(9) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, decizile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor și admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul;

(10) Obligatia de asistență între angajații SPMS Săpoca, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane.

Art. 9 Loialitatea față de SPMS Săpoca

- (1) Personalul SPMS Săpoca are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției sanitare 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 SPMS Sapoca 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 în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția 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 spitalului ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice juridice;
 - (e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau SPMS Săpoca.
- (3) Prevederile alin. (2) pct. a – d se aplică și după închiderea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;
- (4) Prevederile prezentului **Cod** nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 10 Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații SPMS Săpoca au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- (2) În activitatea lor, angajații SPMS Săpoca au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale;
- (3) În exprimarea opiniilor, personalul SPMS Săpoca trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 11 Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către managerul SPMS Săpoca, în condițiile legii.
- (2) Angajații desemnați să participe la activități sau debateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul spitalului.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații SPMS Săpoca pot participa la activități sau debateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al SPMS Săpoca.

Art. 12 Activitatea politică în exercitarea funcției deținute

Personalului SPMS Săpoca îi este interzis:

- (1) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- (2) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- (3) să afișeze în cadrul SPMS Săpoca însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 13 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul SPMS Săpoca 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. 14 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În relațiile cu personalul **Spitalului**, precum și cu persoanele fizice sau juridice cu care interactionează în activitatea sa, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- (2) Personalul SPMS Săpoca are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Spitalului, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - i. întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - ii. dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - iii. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (3) Personalul **Spitalului** trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor în legatura cu activitatea **Spitalului** (pacienți, foști pacienți sau familiile pacienților, furnizori, colaboratori).
- (4) Personalul **Spitalului** are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:
 - i. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - ii. eliminarea oricărei forme de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vîrstă, sexul sau alte aspecte.

Art. 15 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații **Spitalului** nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența

imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 16 Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor angajații **Spitalului** au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;
- (2) Angajații **Spitalului** au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Spital, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 17 Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații **Spitalului** au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- (2) Personalul de conducere al **Spitalului** 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, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul de conducere al **Spitalului** 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 în cadrul prezentului **Cod**.

Art. 18 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Personalul **Spitalului** 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 **Spitalului** nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații **Spitalului** au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul **Spitalului** sau din afara acestuia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații **Spitalului** au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 19 Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul **Spitalului** este obligat să asigure ocrotirea proprietății 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 **Spitalului** are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând **Spitalului** numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul **Spitalului** 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 **Spitalului** care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru sau logistica **Spitalului** pentru realizarea acestora.

Art. 20 Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

- (1) Orice angajat al **Spitalului** poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - 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 concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.
- (3) Angajaților **Spitalului** le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interes.

Art. 21 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul care reprezintă **Spitalul** 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 Spitalului.

- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații **Spitalului** au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul **Spitalului** este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

II. Norme specifice

Art. 22 În mod particular, personalul angajat va respecta normele de etică și deontologie aşa cum sunt prevăzute de legislația specifică fiecărei profesii:

- (1) **Biochimist, biolog și chimist - NORME DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ** din *Legea nr. 460/2003* privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România.
- (2) **Auditor intern – CODUL PRIVIND CONDUITA ETICĂ A AUDITORULUI INTERN** aprobat prin *Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 252/2004*.
- (3) **Consilier juridic - CODUL DEONTOLOGIC** al consilierului juridic adoptat la data în 2004 de către Congresul U.C.C.J.R.
- (4) **Asistent social - CODUL DEONTOLOGIC** al profesiei de asistent social din 2007
- (5) **Farmacist - CODUL DEONTOLOGIC** din 2009 al farmacistului, emitent: Colegiul farmaciștilor din România.
- (6) **Asistent medical - CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE** al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat de Adunarea generală națională a OAMGMAMR în 2009.
- (7) **Medic dentist - CODUL DEONTOLOGIC** al medicului dentist, adoptat de Colegiul medicilor dentisti din Romania prin *decizia nr. 15 din 2010*.
- (8) **Psiholog - CODUL DEONTOLOGIC** al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică aprobat prin *Hotărârea Colegiului Psihologilor din România nr. 4CN/2013*.
- (9) **Medic - CODUL DE DEONTOLOGIE MEDICALĂ**, aprobat prin *Hotărârea Adunării Generale Naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 3/2016*.
- (10) **Fizioterapeut - CODUL DEONTOLOGIC** al fizioterapeutului, aprobat prin *Hotărârea Adunării Generale Naționale a CFZRO NR. 6 din 2018*.

Art. 23 Fiecare angajat are obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile **Codului deontologic** care îi reglementează profesia, cu modificările în vigoare.

Art. 24 **Spitalul** pune la dispoziția angajaților respectivele coduri în format electronic pe pagina spitalului și în intranet.

CAPITOLUL III
COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ
PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL SPMS SĂPOCA

Art. 25 Sesizarea

- (1) Consiliul etic al **Spitalului**, conducerea **Spitalului**, Direcția de Sănătate Publică Buzău sau Ministerul Sănătății pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:
- încălcarea prevederilor prezentului **Cod** de către angajații **Spitalului**;
 - constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului **Spitalului** pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Sesizarea unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice poate fi făcută de către pacient, apărător sau reprezentant legal al acestuia, personalul angajat al **Spitalului** sau orice altă persoană interesată.
- (3) Sesizările sunt adresate Managerului și se depun la secretariatul spitalului, se transmit prin poșta electronică sau se completează formularul online aflat pe pagina web a spitalului (www.hsapoca.ro).
- (4) Fiecare sesizare (depusă la secretariat, prin poșta electronică sau formular online) primește un număr de înregistrare, care este comunicat persoanei care o înaintează.
- (5) Sesizările anonte sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate. Ca excepție, în situația în care există mai mult de 3 sesizări anonte în interval de un an calendaristic care se referă la spețe diferite din cadrul aceleiași secții a **Spitalului** sau la același angajat al spitalului, sesizările vor fi analizate în Consiliul etic în vederea emiterii unei hotărâri de etică sau a unui aviz de etică.
- (6) Managerul **Spitalului** evaluează sesizarea și informează Consiliul etic.
- (7) Sesizarea prevăzută la alin.(1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.
- (8) Angajații **Spitalului** nu pot fi sancționați sau prejudicați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice.
- (9) În cazul în care sesizarea privește managerul **Spitalului** ori alti membri ai Comitetului Director, competența în soluționarea sesizării o are structura ierarhic superioară instituției, respectiv Ministerul Sănătății.

Art. 26 Analiza și soluționarea sesizării

- (1) Consiliul Etic analizează sesizarea conform art. 13 din in *O.M.S. 1502/2016*:

- a)** managerul îmânteză președintelui toate sesizările adresate sau care revin în atribuțiile Consiliului etic și orice alte documente în legătură cu acestea;
- b)** secretarul Consiliului etic pregătește documentația și asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal pentru protejarea părților implicate;
- c)** secretarul asigură convocarea membrilor Consiliului etic;
- d)** președintele prezintă membrilor Consiliului etic conținutul sesizărilor primite;
- e)** membrii Consiliului etic analizează conținutul sesizărilor primite și propun soluții de rezolvare a sesizărilor folosind informații de natură legislativă, morală sau deontologică;
- f)** în urma analizei, Consiliul etic, prin vot secret, adoptă hotărâri sau avize de etică, după caz;
- g)** secretarul Consiliului etic redactează procesul-verbal al ședinței, care este semnat de către toți membrii prezenți;
- h)** secretarul asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către managerul spitalului, sub semnătura președintelui Consiliului etic, imediat după adoptare;
- I)** managerul spitalului dispune măsuri, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin;
- j)** managerul spitalului asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către petent;
- k)** managerul spitalului asigură comunicarea acțiunilor luate ca urmare a hotărârii sau avizului etic, către Consiliul etic și petent, în termen de maximum 14 zile de la primirea comunicării.

(2) Avizele de etică și hotărârile Consiliului etic vor fi incluse în Anuarul etic ca un model de soluționare a unei spețe, urmând să fie utilizate la analize ulterioare și comunicate spitalului în vederea preveniri apariției unor situații similare.

(3) Pe durata analizei, cât și după soluționarea sesizărilor, Consiliul Etic asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) În cazul sesizării nesușinute de probe, Consiliul Etic poate propune managerului fie clasarea sesizării, fie reconcilierea părților.

(5) În urma analizei, Consiliul etic poate propune și cercetarea disciplinară a angajatului respectiv și îmânteză managerului un raport în acest sens.

(6) Managerul **Spitalului** va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile de către Comisia de disciplină.

(7) Comisia de disciplină analizează sesizarea conform atribuțiilor.

(8) Raportarea activității Consiliului Etic se va face în conformitatea cu prevederile art. 14 din *O.M.S. 1502/2016*.

Art. 27 Cercetarea disciplinară

- (1) Cercetarea disciplinară se efectuează de către Comisia de disciplină în termen de 6 luni de la data săvârșirii faptei.
- (2) Comisia va întocmi un raport prin care va propune, dacă este cazul, sancționarea disciplinară a persoanei respective. Acest raport va conține în mod obligatoriu:
 - i. descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
 - ii. precizarea prevederilor legale care au fost încălcate de angajat;
 - iii. motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de angajat în timpul cercetării disciplinare sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea.
- (3) Urmare a aprobării raportului de către conducătorul spitalului, se va emite decizia de sancționare, care se comunică angajatului de către Serviciul R.U.N.O.S.
- (4) Raportarea activității comisiei de disciplină se face conform prevederilor legale

Art. 28 Activitatea consilierului de etica

- (1) Fiecare angajat, având responsabilitatea respectării prezentului **Cod**, poate cere asistență consilierului de etică în vederea aplicării corecte a prevederilor acestuia, dacă în anumite situații există dubii
- (2) Consilierul de etică va trebui să analizeze și să prezinte situația Managerului spitalului cu propuneri și comentarii, dacă este cazul.
- (3) Problema se va închide printr-o comunicare scrisă, transmisă angajatului.

CAPITOLUL IV

METODOLOGIA ȘI STABILIREA RISCULUI ȘI VULNERABILITĂȚII LA NIVELUL SPMS SĂPOCA

Art. 29 Realizarea metodologiei pentru managementul riscurilor și vulnerabilităților în cadrul componentelor organizatorice, domeniilor de activitate și a categoriilor de personal ale **Spitalului** este determinată de nevoia creării unui mecanism unic și eficient pentru evaluarea riscurilor de corupție și de nerespectare a principiilor morale și deontologice la nivelul **Spitalului**.

Art. 30 Evaluarea riscurilor la nivelul **Spitalului** este supusă unui proces de îmbunătățire continuă, putând fi repetat în condițiile introducerii unor criterii modificate sau suplimentare, etapele sale fiind următoarele:

- (1) **identificarea și descrierea riscurilor:** identificarea și descrierea, ca fundament al evaluării ulterioare, a ceea ce se poate întâmpla din perspectiva corupției sau nerespectării prevederilor **Codului**, inclusiv a pericolelor și a consecințelor asociate;
- (2) **evaluarea riscurilor:** estimarea riscurilor și vulnerabilităților, în termeni de probabilitate și impact, aprecierea nivelului de expunere la risc și ierarhizarea riscurilor în vederea identificării priorității măsurilor de control;
- (3) **determinarea (planificarea) măsurilor de control:** identificarea posibilităților de prevenire/control și a efectului acestora asupra gravității consecințelor, dezvoltarea și implementarea unui plan de acțiune pentru prevenirea corupției;
- (4) **comunicarea și raportarea:** consultarea și comunicarea cu părțile responsabile/interesate, interne și externe, în fiecare etapă a procesului de management al riscurilor și vulnerabilităților;
- (5) **monitorizarea și reevaluarea periodică:** monitorizarea și revizuirea riscurilor și vulnerabilităților, evaluarea performanțelor sistemului de management al acestora și a modificărilor care îl pot afecta.

Art. 31 Mediile, persoanele sau categoriile de activități care se înscriu în categoria menționată mai sus constituie zonele vulnerabile ale **Spitalului**. Unele dintre aceste puncte vulnerabile pot fi eliminate ori limitate, dar în multe cazuri nu există modalități concrete de a le înlocui ori limita, și atunci trebuie să ne orientăm atenția asupra supravegherii și gestionării acestora.

Art. 32 Vulnerabilități etice și riscuri

- (1) Condiționarea finanțieră sau de altă natură a actului medical;
- (2) Introducerea pe anumite linii de tratament sau programe, la presiunea sau prin oferirea de foloase din partea unor terți, a unor aumite medicamente, aparatură, produse și/sau servicii medicale;
- (3) Acceptarea rezultatelor unor licitații pe segmentul de infrastructură, fără respectarea procedurilor și legislației în vigoare;
- (4) Absența acordului informat al pacientului/aconsimțământului informat: comunicarea, către pacient, de către personalul medical al **Spitalului**, la cererea acestuia sau din proprie inițiativă, de informații depline și inteligibile despre starea sănătății sale, etapele tratamentului, risurile și rezultatele scontate, pentru semnarea consimțământului în deplină cunoștință de cauză; maniera de prezentare a informației necesită o tentă de optimism, trebuie să inspire speranță și încredere, fără a omite importanța factorului psihic.
- (5) Personalul medical trebuie să respecte dreptul la decizie al pacientului, fără a-i impune convingerile personale și fără a exercita presiuni psihice asupra acestuia. Cu cât actul medical preconizat este mai complex și mai riscant, cu atât informarea pacientului cu privire la risurile și alternativele posibile trebuie să fie mai amplă. Diagnosticul grav va fi adus la cunoștința pacientului cu prudență și tact, ținându-se cont de starea psihică a acestuia și dacă și-a exprimat acordul în acest sens. Diagnosticul va fi comunicat familiei/aparținătorilor doar cu acordul pacientului.
- (6) Folosirea informațiilor cu caracter personal în alte scopuri decât cele prevăzute de lege: Toți pacienții **Spitalului** beneficiază de protejarea intimității lor în orice moment și în toate situațiile, cu excepția situațiilor în care respectarea intimității ar pune în pericol viața pacienților sau a altor persoane.
- (7) Confidențialitatea:
 - (a) Informațiile confidențiale pot fi revizuite, comunicate sau discutate doar atunci când este necesar să se asigure îngrijirea pacientului.
 - (b) Informațiile medicale pot fi divulgăte numai atunci când pacienții autorizează acest fapt sau atunci când dezvăluirea acestor informații este cerută de lege.
 - (c) SPMS Săpoca își asumă responsabilitatea pentru protejarea informațiilor referitoare la pacienți, atât personale cât și medicale și își recunoaște responsabilitatea legală și etică în acest sens.
 - (d) Încălcările politicii de confidențialitate sunt motive pentru luarea măsurilor disciplinare, inclusiv concediere.

- (8) Interzicerea sprijinului familiei/accesul limitat la informații pe perioada internării în condițiile legii;
- (9) Implicarea în viața privată a pacientului în absența cazurilor în care imixtiunea este permisă de lege;
- (10) Obținerea de imagini sau capturi video ale pacientului în alte scopuri decât cele medicale și în afara situațiilor permise de lege;
- (11) Înrolarea pacienților în studii clinice sau în orice tip de alte proiecte de cercetare, fără acordul acestora sau prin condiționarea actului medical.

CAPITOLUL V

SITUAȚII SPECIALE

Sectiunea 1 - Situația persoanelor cu tulburări psihice

Aspecte generale

Art. 33 Orice pacient cu tulburări psihice are dreptul la:

- i. recunoașterea de drept ca persoană;
- ii. viață particulară;
- iii. libertatea de comunicare, în special cu alte persoane din unitatea de îngrijire;
- iv. libertatea de a trimite și de a primi comunicări particulare fără nici un fel de cenzură;
- v. libertatea de a primi vizite particulare ale unui consilier ori ale unui reprezentant personal sau legal și, ori de câte ori este posibil, și ale altor vizitatori;
- vi. libertatea de acces la serviciile poștale și telefonice, precum și la ziar, la radio și la televiziune;
- vii. libertatea religioasă sau de convingere.

Art. 34 Orice persoană care suferă de o tulburare psihică are dreptul să exercite toate drepturile civile, politice, economice, sociale și culturale recunoscute în Declarația Universală a Drepturilor Omului, precum și în alte convenții și tratate internaționale în materie, la care România a aderat sau este parte, cu excepția cazurilor prevăzute de lege

Aspecte privind îngrijirea/furnizarea serviciilor medicale

Art. 35 Orice persoană cu tulburări psihice are dreptul la cele mai bune servicii medicale și îngrijiri de sănătate mintală disponibile.

1. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.
2. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltratările din partea altor pacienți sau persoane ori de alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

3. Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante.

4. Nu este admisă nicio discriminare bazată pe o tulburare psihică.

5. Îngrijirile oricărei persoane cu tulburări psihice se acordă în mediul cel mai puțin restrictiv, prin proceduri cât mai puțin restrictive, care să respecte pe cât posibil integritatea sa fizică și psihică și să răspundă în același timp nevoilor sale de sănătate, precum și necesității de a asigura securitatea fizică a celorlalți.

6. Mediul și condițiile de viață în serviciile de sănătate mintală trebuie să fie pe cât posibil cât mai apropiate de viața normală a persoanelor de vîrstă corespunzătoare.

7. Scopul îngrijirilor acordate oricărei persoane cu tulburări psihice este apărarea și întărirea autonomiei personale.

8. Tratamentul și îngrijirile acordate persoanei cu tulburări psihice se bazează pe un program terapeutic individualizat, discutat cu pacientul, revizuit periodic, modificat atunci când este nevoie și aplicat de către personal calificat.

9. În situațiile în care medicul psihiatru suspectează existența unui conflict de interes între pacient și reprezentantul său personal sesizează parchetul pentru desemnarea unui reprezentant legal.

10. Toate deciziile terapeutice se comunică imediat pacientului și se consemnează în dosarul medical al acestuia în cel mai scurt termen.

11. Pentru petrecerea timpului liber orice pacient cu tulburări psihice are dreptul la:

- a. mijloace de educație;
- b. posibilități de a cumpăra sau de a primi articolele necesare vieții zilnice, distracțiilor sau comunicării;
- c. mijloace care să permită pacientului să se consacre unor ocupații active, adaptate mediului său social și cultural, încurajări pentru folosirea acestor mijloace și măsuri de readaptare profesională de natură să îi ușureze reinserția în societate.

12. Pacientul nu poate fi obligat să presteze o muncă forțată; activitatea efectuată de către un pacient într-un serviciu de sănătate mintală nu trebuie să permită exploatarea fizică sau psihică a acestuia.

Art. 36 (1) Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu

își poate exprima liber voința, consumămantul în scris trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia.

(2) Consumămantul poate fi retras în orice moment de către pacient sau de reprezentantul său personal ori legal, medicul psihiatru având obligația să informeze pacientul sau reprezentantul său personal ori legal asupra urmărilor intreruperii tratamentului.

(3) Nu este necesară obținerea consumămantului atunci când este necesară intervenția de urgență.

Art. 37 Conform prevederilor legale medicul psihiatru poate declanșa procedura de internare nevoluntară conform *Legii 487/2002* cu normele de aplicare.

Art. 38 Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, după caz, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă intreruperea tratamentului sau a îngrijirilor are drept consecință punerea în pericol a vieții pacientului.

Art. 39 Medicul psihiatru are dreptul de a continua aplicarea măsurilor terapeutice pe perioada strict necesară în cazul în care apreciază că intreruperea tratamentului are drept consecință apariția periculozității pentru sine sau pentru alte persoane, din cauza bolii. Aceste cazuri vor fi notificate și supuse analizei comisiei de revizie a proceduri de internare nevoluntară conform legii.

Evaluarea sănătății mintale și proceduri de diagnostic al tulburărilor psihice

Art. 40 Evaluarea sănătății mintale se efectuează, prin examinare directă a persoanei în cauză, numai de către medicul psihiatru.

(1) Evaluarea se va efectua în instituții de sănătate mintală acreditate conform legii.

(2) Evaluarea sănătății mintale se face cu consumămantul liber, informat și documentat al persoanei, cu excepția situațiilor specifice, stabilite de lege. În cazul în care persoana evaluată are dificultăți în a aprecia implicațiile unei decizii asupra ei însăși, aceasta poate beneficia de asistența reprezentantului personal sau legal.

(3) Evaluarea stării de sănătate mintală se efectuează la cererea persoanei, la internarea voluntară a acesteia într-o unitate psihiatrică sau la solicitarea expresă a unor instituții autorizate, în condițiile unei internări nevoluntare.

Art. 41 (1) În evaluarea sănătății mintale medicul psihiatru nu ia în considerare criteriile neclinice, cum sunt: cele politice, economice, sociale, rasiale și religioase, conflictele familiale sau profesionale ori nonconformismul față de valorile morale, sociale, culturale, politice sau religioase, dominante în societate.

(2) Faptul că o persoană a fost îngrijită ori spitalizată în trecut nu justifică un diagnostic prezent sau viitor de tulburare psihică.

Art. 42 Întreaga echipă terapeutică este obligată să păstreze confidențialitatea informațiilor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

Informare

Art. 43 Pacientul care are capacitatea psihică păstrată are dreptul să desemneze persoana care va fi informată în numele său, precum și persoana care va fi însărcinată să îi reprezinte interesele pe lângă autoritățile serviciului.

Art. 44 (1) Din momentul admiterii într-un serviciu de sănătate mintală fiecare pacient trebuie să fie informat de îndată ce este posibil, într-o formă și într-un limbaj pe care să poată să le înțeleagă, asupra drepturilor sale, în conformitate cu prevederile legii, iar această informare va fi însoțită de explicarea drepturilor și a mijloacelor de a le exercita.

(2) Dacă pacientul nu este capabil să înțeleagă aceste informații și atât timp cât această incapacitate va dura, drepturile sale vor fi aduse la cunoștință reprezentantului său personal/conventional sau legal.

Plângerি

Art. 45 (1) Orice pacient sau fost pacient are dreptul de a întâmpina plângerile în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Plângerile pacienților pot fi formulate și de reprezentanții personali sau legali ai acestora privind încălcarea drepturilor pacienților prevăzute de lege.

Art. 46 Orice pacient sau reprezentant al pacientului poate face sesizări privind încălcarea prevederilor prezentului **Cod**.

Sectiunea 2 - Reguli privind cercetarea medicală pe subiecți umani

Art. 47 (1) Cercetarea medicală pe subiecți umani se face cu respectarea prevederilor convențiilor și declarațiilor internaționale la care România este parte semnatară.

(2) Medicul implicat în cercetarea medicală are datoria de a promova și proteja viața, sănătatea, intimitatea și demnitatea subiecților umani care participă la cercetare.

(3) Studiile clinice și tratamentele experimentale, psihochirurgia sau alte tratamente susceptibile să provoace vătămări integrității pacientului, cu consecințe ireversibile, nu se aplică unei persoane cu tulburări psihice decât cu consumămantul acesteia, în cunoștință de cauză, și cu condiția aprobării de către comisia de etică din cadrul unității de psihiatrie, care trebuie să se declare convins că pacientul și-a dat cu adevărat consumămantul, în cunoștință de cauză, și că acesta răspunde interesului pacientului.

Art. 48 În cadrul **Spitalului** se pot desfășura activități de cercetare medicală numai dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

1. **Spitalul** are autorizație pentru desfășurarea de studii clinice conform legislației în vigoare (ANMDM).

2. Activitățile de cercetare medicală sunt aprobate – au avizul pozitiv al CNBMDM, în condițiile legii.

3. Este obținut avizul Comisiei de Etică a **Spitalului** specific pentru cercetarea respectivă. Comisia de Etică a **Spitalului**, constituită prin dispoziția Managerului, trebuie să asigure drepturile, siguranța și confortul tuturor subiecților incluși în studiu clinic.

Art. 49 În anumite condiții, conform legislației în vigoare, pot fi solicitate avize de la Comisia de Etică pentru efectuarea de studii non-intervenționale/observaționale în cadrul **Spitalului**.

Art. 50 Personalul medical al **Spitalului** implicat în activități de cercetare medicală (medic, psiholog, asistent medical) trebuie să respecte prevederile specifice privind cercetarea medicală pe subiecți umani din Codurile deontologice.

Sectiunea 3 Exercițiul medicinei de expertiză judiciară

Art. 51 Subiectul va fi informat în prealabil despre sensul examinarii, de către expertul care nu a avut niciodată nici o relație de un gen oarecare cu cel expertizat, ceea ce i-ar putea influența raționamentele. În acest din urmă caz expertul are obligația de a se recuza, informând forurile competente cu privire la motivele recuzării.

Art. 52 Expertizatul îl poate recuza pe expert, acesta trebuind să se supună dorinței expertizatului. Raportul final nu va conține decât elemente de răspuns la chestiunile puse în decizia de numire a expertului. În rest, expertul este supus secretului profesional.

Sectiunea 4 - Atentarea la viața și integritatea fizică a bolnavului. Eutanasia

Art. 53 Medicul trebuie să încerce reducerea suferinței bolnavului incurabil, asigurând demnitatea muribundului.

Art. 54 Se interzice cu desăvârșire eutanasia, adică utilizarea unor substanțe sau mijloace în scopul de a provoca decesul unui bolnav, indiferent de gravitatea și prognosticul bolii, chiar dacă a fost cerut insistent de un bolnav perfect conștient.

Art. 55 (1) Medicul nu va asista sau îndemna la sinucideri ori autovătămări prin sfaturi, recomandări, împrumutarea de instrumente, oferirea de mijloace.

(2) Medicul va refuza orice explicație sau ajutor în acest sens.

Art. 56 Nicio mutilare nu poate fi practicată fără o justificare medicală evidentă, serios documentată și fără consimțământul informat al pacientului, cu excepția situațiilor de urgență cu risc vital. Prin actele sale profesionale, de investigare sau terapeutice, medicul nu trebuie să supună pacientul nici unui risc nejustificat, chiar dacă există cererea expresă a acestuia din urmă.

Sectiunea 5 - Prescriere de droguri

Art. 57 Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, constituie infracțiune.

Sectiunea 6 - Pacientul privat de libertate

Art. 58 Persoanele care execută pedepse cu închisoarea sau care sunt deținute în cadrul unei urmări sau al unei anchete penale și despre care s-a stabilit că au o tulburare psihică, precum și persoanele interne în spitalul de psihiatrie ca urmare a aplicării măsurilor medicale de siguranță prevăzute de Codul penal, primesc asistență medicală și îngrijirile de sănătate mintală disponibile, conform prevederilor legii.

Art. 59 (1) Asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical care îngrijesc un pacient privat de libertate le este interzis să aducă atingere integrității fizice, psihice sau demnității acestuia.

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

Sectiunea 7 - Situația pacienților infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA

Art. 60 Pacienții infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA au dreptul la îngrijire și tratament medical în mod nediscriminatoriu.

Art. 61 (1) Păstrarea confidențialității asupra datelor privind persoanele infectate cu HIV sau bolnave de SIDA este obligatorie pentru personalul medical implicat.

(2) Între specialiștii medico-sanitari, informațiile cu privire la statusul HIV/SIDA al unui pacient trebuie să fie comunicate.

Sectiunea 8 - Probleme ale îngrijirii minorilor

Art. 62 (1) Atunci când, conform legii, un minor nu are capacitatea de a consuma la o intervenție, aceasta nu se poate efectua fără acordul reprezentantului său, autorizarea unei autorități sau a unei alte persoane ori instanțe desemnate prin lege.

(2) Medicul, în funcție de vîrstă și gradul de maturitate a minorului și numai strict în interesul acestuia, poate lua în considerare și părerea minorului.

Art. 63 (1) Dacă asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical apreciază că minorul este victima unei agresiuni sau privațiuni, trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudență, și să alerteze autoritatea competentă.

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

CAPITOLUL VI

RESPONSABILITĂȚI. ATRIBUȚII

Art. 64 Atributiile si responsabilitatile managerului SPMS Săpoca

- (1) se asigură că întreg personalul spitalului poate consulta conținutul prezentului **Cod**;
- (2) susține principiile incorporate în acest document prin exemplul personal;
- (3) se asigură că încălcările normelor de etică, sesizate de către orice angajat sunt analizate cu promptitudine și obiectivitate și sunt urmate de măsurile preventive/corective adecvate;
- (4) se asigură că angajatul care a făcut sesizarea este protejat împotriva acțiunilor angajatului despre care s-a făcut sesizarea;
- (5) se asigura ca pacientul/familia/reprezentantul legal care a facut sesizarea va beneficia de servicii medicale neinfluentate de sesizare;
- (6) direcționează către Consiliul etic orice sesizare sau dispune convocarea Consiliului etic în urgență, ori de câte ori sunt semnalate cazuri de încălcare ale prevederilor prezentului **Cod**, după caz;
- (7) asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către petent;
- (8) dispune măsuri, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin după ce primește de la Consiliul etic hotărârea, avizul etic sau alte propunerii privind sesizarea respectivă;
- (9) poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic/hotărarea de etică;
- (10) asigură comunicarea acțiunilor luate ca urmare a hotărârii sau avizului etic, către Consiliul Etic și petent, în termen de maximum 14 zile de la primirea comunicării
- (11) asigură informarea personalului privind desemnarea Consilierului de etică și atribuțiilor acestuia;
- (12) are obligația publicării și actualizării informațiilor referitoare la existența și activitatea Consiliului etic pe pagina web: hsapoca.ro.

Art. 65 Atributiile si responsabilitatile angajatilor Spitalului

- (1) iau la cunoștință prevederile prezentului **Cod**;
- (2) acționează cu responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu și contribuie la prevenirea, respectiv eliminarea abaterilor de la prevederile prezentului **Cod**;

(3) aduc în atenția consilierului de etică orice manifestare de încălcare a prevederilor acestui **Cod**, de natură să afecteze imaginea personală, a structurii organizatorice din care fac parte, sau a **Spitalului**;

(4) utilizează linia de etică, pentru sesizarea abaterilor de la prevederile prezentului **Cod**.

Art. 66 Atribuțiile și responsabilitățile Consilierul de etică

(1) Consilierul de etică desemnat în **Spitalul** va avea urmatoarle atribuții și responsabilități:

- a) Participă împreună cu membrii Consiliul etic la elaborarea prezentului **Cod**;
- b) Acordă consultanță și asistență personalului angajat cu privire la respectarea normelor de etică și conduită din prezentul **Cod**;
- c) Monitorizează aplicarea prevederilor prezentului **Cod** în cadrul **Spitalului**:
 - c.i. testează personalul spitalului cu privire la însușirea prevederilor prezentului **Cod**;
 - c.ii. organizează întâlniri individuale, confidențiale cu angajații privind respectarea prevederilor din prezentul **Cod**;
 - c.iii. aplică chestionare privind respectarea prezentului **Cod**;
 - c.iv. analizează, interpretează și realizează un raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor prezentului **Cod**;
- d) Asigură consiliere etică personalului angajat la recomandarea Consiliului etic sau Comisiei de disciplină;
- e) Realizează acțiuni de informare cu caracter preventiv pentru evitarea apariției unor situații de încălcare a prevederilor prezentului **Cod**;
- f) Consemnează și răspunde de evidența documentelor întocmite și elaborate în cadrul activităților de consilier de etică și de arhivarea înregistrărilor;
- g) Întocmește și răspunde pentru Raportul informativ cu privire la activitatea de consiliere. Raportul se întocmește anual și este prezentat managerului **Spitalului**.

(2) Atribuțiile prevăzute la alin. (1) se exercită în temeiul unei dispoziții emise de managerul spitalului și prin completarea fișei postului persoanei desemnate cu atribuțiile distințe de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de etică.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (1) lit. g), aprobată de către managerul **Spitalului** se comunică personalului din cadrul spitalului.

(4) Rapoartele privind respectarea normelor de etică vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- i. identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de etică,
- ii. identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de etică;

- iii. adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 67 Consiliul etic are următoarele atribuții:

- (1) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
- (2) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;
- (3) primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;
- (4) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:
 - 4.i. cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadrul medico- sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - 4.ii. încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - 4.iii. abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - 4.iv. nerespectarea demnității umane;
- (5) emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);
- (6) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;
- (7) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
- (8) asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;
- (9) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- (10) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
- (11) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
- (12) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;

- (13) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- (14) analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
- (15) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art 68 - Răspunderea personalului

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului **Cod** atrage răspunderea personalului **Spitalului**, în condițiile legii.
- (2) Consiliul Etic și/sau Comisia de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului **Cod** și de a emite avize sau hotărâri de etică sau de a propune sancțiuni disciplinare, în condițiile prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazurile în care faptele săvârșite îintrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (4) Personalul **Spitalului** răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii **Spitalului**.
- (5) Personalul **Spitalului** răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de etică, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- (6) Enumerarea normelor de conduită și de integritate pentru personalul contractual nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Art 69 Armonizarea regulementelor interne de organizare și funcționare

- (1) Conducerea **Spitalului** răspunde de armonizarea prezentului Cod cu regulamentele interne în vigoare (RI, ROF).
- (2) Serviciul R.U.N.O.S. răspunde de modificările fișelor de post în concordanță cu prevederile prezentului **Cod**.
- (3) Serviciul Managementul Calității Serviciilor de Sănătate (SMC) răspunde de armonizarea prevederilor prezentului Cod cu procedurile **Spitalului**.

Art. 70 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor și a personalului **Spitalului**, se va asigura afișarea prezentului **Cod** în fiecare locație din cadrul **Spitalului** (Săpoca, Ojasca, Nifon, Centru de Sănătate Mintală), într-un loc vizibil, precum și publicarea acestuia pe site-ul spitalului (www.hsapoca.ro) și în rețeaua INTRANET.

Art. 71 Intrarea în vigoare

Prezentul **Cod** intră în vigoare la data aprobării lui de către Comitetul Director al **Spitalului** și își va produce efectele odată cu luarea la cunoștință de către întreg personalul

contractual al **Spitalului**, iar de către persoanele nou angajate, anterior semnării Contractului individual de muncă.

Art. 72 Prezentul cod va fi adus la cunoștință personalului contractual astfel:

- (1) pentru personalul angajat la data intrării în vigoare - prin intermediul şefilor de secții/laboratoare/servicii/compartimente;
- (2) pentru personalul angajat ulterior intrării în vigoare, prin intermediul Serviciului R.U.N.O.S.;

Prezentul cod a fost elaborat de către membrii Consiliului Etic în colaborare cu Consilierul de etică și a fost aprobat prin vot direct, în unanimitate, în ședința Consiliului etic din decembrie 2020, fiind înaintat Comitetului Director cu avizul nr. 3/18.12.2020.

Prezentul cod a fost aprobat de Comitetul Director al SPMS Săpoca în data de. 20.01.2021.

ELABORAT

Consiliul etic

Președintele Consiliului etic

Dr. Moșescu Monica

Consilier de etică

Psih. Pr. Toader Ana



APROBAT

Comitetul Director

Manager

Dr. Pîrîu Gabriela

Director medical

Dr. Ungureanu Alina

Director finanțiar-contabil

Ec. Vlad Laurențiu

Director de îngrijiri

As. Med. Populeanu Mihaela



Prezentul a fost distribuit în 2 (două) exemplare originale, unul catre Comitetul Director și unul catre Consiliul Etic și în copii conform cu originalul catre sefii de secții/compartimente/birouri/servicii, conform Listei de difuzare.

