Primăria Capitalei CBR ASSMB ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Centrul Clinic De Boli Reumatismale "Dr. Ion Stoia" – Bucuresti

Str. Thomas Masaryk nr. 5, Sector 2, București Telefon: 021/211.68.48, Fax: 021/212.33.79 E-mail: Website: www.reumatologieionstoia.ro

Nr inregistrare

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE „Dr. ION STOIA" BUCUREȘTI
INTRARE NR.: 2836
IESIRE
Ziua 07 Luna 07 Anul 2021

ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE – ROMÂNIA
CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE „Dr. ION STOIA" BUCUREȘTI

**APROBAT**

**COMITET DRECTOR**

**Manager Prof. Dr. Cătălin CODREANU**

**Director medical Dr. Corina Delia MOGOȘAN**

**Director economic Ec. Sorin GURUIANU**

# *Codul de etică şi conduită profesională al Centrului Clinic de Boli Reumatismale ‚Ion Stoia'*

*Ediția 2*

**AVIZAT:**

**Presedinte Comisie Monitorizare Dr. Corina Delia MOGOȘAN**

**Presedinte Consiliul Etic Dr. Bianca Margareta DUMITRESCU**

VIZAT

Consilier Juridic Mirela DRĂGAN

# Codul de etică și conduită profesională

## Ediția 2

## I. Partea generală


1. Introducere

2. Crearea unui climat organizațional etic

2.1. Ce este Codul de etică şi conduită profesională?
2.2. Cui se aplică prevederile Codului de etică şi conduită profesională?
2.3. Ce urmărim prin Codul de etică şi conduită profesională?

3. Principii generale de etică şi conduită profesională

3.1. Supremația Constituției și a legii
3.2. Prioritatea interesului public
3.3. Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor
3.4. Profesionalismul
3.5. Imparțialitatea și independența
3.6. Integritatea morală
3.7. Libertatea gândirii şi a exprimării
3.8. Cinstea şi corectitudinea
3.9. Deschiderea şi transparenţa
3.10. Responsabilitatea și răspunderea

4. Drepturi și îndatoriri ale personalului contractual în materie de etică și conduită profesională

4.1. Respectarea Constituției și a legilor
4.2. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare
4.3. Asigurarea unui serviciu public de calitate
4.4. Loialitatea față de Spital
4.5. Îndeplinirea atribuțiilor
4.6. Limitele delegării de atribuții
4.7. Păstrarea secretului profesional
4.8. Interdicția privind acceptarea darurilor
4.9. Utilizarea responsabilă a resurselor publice
4.10. Obiectivitate și responsabilitate


## II. Etică și deontologie profesională specială


5. Codul de deontologie medicală

5.1. Principiile fundamentale ale profesiei de medic
5.2. Consimțământul
5.3. Secretul profesional și accesul la date
5.4. Reguli generale de comportament în activitatea medicală
5.5. Activități conexe actului medical
5.6. Cercetarea medicală

6. Codul de etică şi deontologie al asistentului medical generalist şi al asistentului medical

6.1. Principii generale
6.2. responsabilitatea generală, integritatea și independența profesională
6.3. Raporturi profesionale cu alți profesioniști din domeniul medico-sanitar și instituții
6.4. Educația medicală continuă
6.5. Obligații etice și deontologice
6.6. Situații speciale în practicarea profesiei în sistem instituționalizat
6.7. Probleme ale îngrijirii minorilor
6.8. Probleme ale experimentării pe om

## 7. *Codul deontologic al farmacistului*

7.1. Principii comune tuturor farmaciștilor
7.2. Principii specifice domeniilor de activitate

## 8. *Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică*

8.1. Principiul respectării drepturilor și demnității persoanei
8.2. Principiul competenței
8.3. Principiul responsabilității profesionale și sociale
8.4. Principiul integrității profesionale
8.5. Standarde speciale

## 9. *Managementul personalului contractual din Spital și gestiunea raporturilor juridice*

9.1. Coordonarea şi controlul normelor de conduită pentru personalul contractual
9.2. Soluţionarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual
9.3. Asigurarea transparenţei cu privire la respectarea normelor de conduită
9.4. Alte dispoziţii legale aplicabile personalului contractual

## 10. *Etica în domeniul cercetării*

10.1. Dispoziții generale
10.2. Alte dispoziții

## 11. *Cod de conduită etică în achiziții publice*

11.1. Etica în achizițiile publice
11.2. Principiile fundamentale și reguli de conduită
11.3. Riscuri din prisma eticii în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică

## 12. *Codul deontologic al consilierului juridic*

12.1. Principii deontologice
12.2. Condiții de exercitare a profesiei
12.3. Îndatoriri profesionale și raporturile dintre consilierii juridici
12.4. Alte dispoziții

## 13. *Etica in Managementul Calitatii Serviciilor Medicale*

13.1. Rolul structurii de management al calității serviciilor medicale

13.2. Conduita personalului încadrat în Serviciul de management al calitățiiserviciilor medicale

# III. Aplicarea Codului, dispoziții tranzitorii și finale

## 14. Consiliul etic

14.1. Definiții
14.2. Constituirea Consiliului etic
14.3. Alegerea și desemnarea membrilor Consiliului etic
14.4. Mandatul și înlocuirea membrilor Consiliului etic
14.5. Principii de funcționare a Consiliului etic Conducerea
14.6. Consiliului etic
14.7. Atribuțiile Consiliului etic
14.8. Atribuțiile președintelui Consiliului etic
14.9. Atribuțiile secretarului Consiliului etic
14.10. Funcționarea Consiliului de etică Sesizarea unui
14.11. incident de etică Analiza sesizărilor
14.12. Raportarea activității Consiliului de etică
14.13.

## 15. Dispoziții finale

17.1. Responsabilitatea individuală
17.2. Informarea cu privire la prevederile Codului
17.3. Consiliere, suport şi monitorizarea respectării normelor Codului
17.4. Sesizarea și soluționarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului
17.5. Actualizarea Codului
17.6. Intrarea în vigoare

## 16. Suport legislativ, acte normative și resurse

*Anexe:*

- -01-01 Formular de sesizare
- -01-02 Formular pentru alegerea membrilor consiliului etic din cadrul personalului spitalului
- --01-03 Registrul electronic al asociaţiilor de pacienţi
- -01-04 Model declaraţie a membrilor Consiliului etic
- -01-05 Formular de sesizare online
- -01-05 Activitatea Consiliului etic

# 1. Introducere

## Abrevieri

- *Codul*- Codul de etică și conduită profesională al personalului contractual
- *Spital*– Centrul Clinic de Boli Reumatismale Dr Ion Stoia (CCBR)
- *Personal*– Personal contractual, indiferent de tipul raportului juridic (CIM, C. de voluntariat, etc.)
- *Legea*- Ordonanță de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 – Codul administrativ

## Termeni

- *personal contractual ori angajat contractual* - Personalul din cadrul Spitalului încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management
- *funcţie* - Ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de Spital, în temeiul legii, în fişa postului/contractul de management;
- *interes public* - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, eficacităţii şi economicităţii cheltuirii resurselor;
- *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei.
- *conflict de interese*- acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;
- *informaţie de interes public*- orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile unei autorităţi publice ori instituţii publice, indiferent de suportul ei;
- *informaţie cu privire la date personale* - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.

## Definiții

- *etică* - 1. ansamblu de norme în raport cu care un grup uman își reglează comportamentul pentru a deosebi ce este legitim și acceptabil în realizarea scopurilor; morală. (DEX 2009) 2. totalitatea normelor de conduită morală aplicabile la nivelul unei entități; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului şi valorilor serviciului public, respectiv nivelului de autoritate şi responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese şi modalităţi de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standardului) de conduită a personalului contractual; stabilirea măsurilor pentru nereguli grave şi fraudă. (SCIM)
- *integritate* - însușirea de a fi integru; cinste, probitate; incoruptibilitate.(DEX 2009)

# 2. Crearea unui climat organizațional etic

## 2.1. *Ce este Codul de etică și conduită profesională?*

"Codul de etică și conduită profesională" reunește normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Spitalului cu normele specifice profesiilor. Acordând atenție standardelor de integritate personală și profesională, Codul descrie valorile, principiile și normele etice care stau la baza proceselor decizionale, astfel încât deciziile profesionale să fie corecte în relațiile cu pacienții, colaboratorii, colegii, autoritățile statului și alte persoane interesate.

La baza elaborării Codului stau Ordonanța de urgență privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și legile care reglementează Codurile specifice profesiilor specialiștilor ce își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului.

Codul are aplicabilitate generală, în atingerea obiectivelor fiind în legătură strânsă cu Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern și celelalte documente ce au relevanță asupra conduitei personalului.

## 2.2. *Cui se aplică prevederile Codului de etică și conduită profesională?*

Astfel cum statuează Legea, normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Centrului Clinic de Boli Reumatismale Dr Ion Stoia (CCBR), încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 Codul muncii, cu modificările ulterioare și specialiștilor/profesioniștilor din domeniile reglementate, pe funcții de conducere și de execuție.

## 2.3. *Ce urmărim prin Codul de etică și conduită profesională?*

Pentru a îndeplini obiectivele de asigurare a creșterii calității serviciilor oferite în cadrul Spitalului, al bunei administrări în realizarea interesului public, al eliminării birocrației și a prevenirii faptelor de corupție din administrația publică, Codul este interpretat ca fiind un ghid comportamental moral și profesional, atât în timpul desfășurării activității profesionale, cât și în afara acesteia, în măsura în care pot fi afectate renumele și imaginea Spitalului.

Pentru a contribui la crearea unei culturi organizaționale la nivelul Spitalului și a unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul pacienților, Codul:

- reglementază normele de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Spitalului și al personalului;
- informează publicul cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului Spitalului în exercitarea funcției;
- crează un climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Spitalului.

Spitalul este unul dintre cei mai mari angajatori din vestul țării, beneficiind și oferind servicii de specialitate din diferite domenii. Activitatea profesioniștilor este guvernată de principii și norme de etică și conduită specifice medicale și conexe, fiind necesar ca instituția să și le asume pentru a le asigura respectarea.

Personalul CCBR trebuie să conștientizeze și să își asume responsabilitatea socială pe care o dobândește odată cu încadrarea în câmpul muncii în sistemul național de sănătate.

## 3. Principii generale de etică și conduită profesională

*3.1. Supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

*3.2. Prioritatea interesului public*, în exercitarea funcției deținute;

*3.3. Asigurarea egalității de tratament* a cetățenilor în fața Instituției (Spitalului), principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

*3.4. Profesionalismul*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

*3.5. Imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

*3.6. Integritatea morală*, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

*3.7. Libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

*3.8. Cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

*3.9. Deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

*3.10. Responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

# 4. Drepturi şi îndatoriri ale personalului contractual în materie de etică şi conduită profesională

## 4.1 Respectarea Constituţiei şi a legilor

*4.1.1* Personalul contractual are obligaţia ca prin actele şi faptele sale să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu Spitalul, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

*4.1.2* Personalul contractual trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

## 4.2 Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare

*4.2.1* Personalul contractual are dreptul la liberă exprimare, în condiţiile legii.

*4.2.2* În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul contractual are obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

*4.2.3* În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul contractual are obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Spitalului.

*4.2.4* În activitatea sa, personalul contractual are obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorateschimbului de păreri.

## 4.3 Asigurarea unui serviciu public de calitate

*4.3.1* Personalul contractual are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor Spitalului.

*4.3.2* În exercitarea funcţiei deţinute, personalul contractual are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea Spitalului.

## 4.4 Loialitatea faţă de Spital

*4.4.1* Personalul contractual are obligaţia de a apăra în mod loial Spitalul, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

*4.4.2* Personalului contractual îi este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care Spitalul are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Spitalului.

*4.4.3* Prevederile alin. 4.4.2 se aplică şi după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

### *4.5 Îndeplinirea atribuţiilor*

*4.5.1* Personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce revin din funcţia deţinută, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

*4.5.2* Personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

*4.5.3* Personalul contractual are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

*4.5.4* În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. 4.5.3, personalul contractual răspunde în condiţiile legii.

### *4.6 Limitele delegării de atribuţii*

*4.6.1* Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competenţa de numire în funcţie, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condiţiile Codului adminitrativ – OUG nr. 57/2019.

*4.6.2* Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii ocupate al cărei titular se află în concediu în condiţiile legii sau este delegat în condiţiile art. 504 OUG 57/2019 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabileşte prin fişa postului şi operează de drept, în condiţiile prezentului cod.

*4.6.3* Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzătoare unei funcţii publice către acelaşi funcţionar public. Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuţii şi atribuţiile funcţiei publice pe care o deţine, precum şi atribuţiile parţial preluate, cu excepţia situaţiei în care atribuţiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcţiei deţinute.

*4.6.4* În situaţia în care funcţia publică ale cărei atribuţii sunt delegate şi funcţia publică al cărei titular preia parţial atribuţiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcţionarul public care preia atribuţiile delegate semnează pentru funcţia publică ierarhic superioară.

*4.6.5* Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se deleagă atribuţiile.

*4.6.6* Persoana care preia atribuţiile delegate trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei ale cărei atribuţii îi sunt delegate.

*4.6.7* Nu pot fi delegate atribuţii persoanelor încadrate pe funcţie de debutant sau persoanelor care exercită funcţia în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial.

### *4.7 Păstrarea secretului de serviciu şi confidenţialitatea*

Personalul contractual are obligaţia să păstreze secretul de serviciu precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

### *4.8 Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje*

*4.8.1* Personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei, daruri sau alte avantaje.

*4.8.2* Sunt exceptate de la prevederile alin. 4.8.1 bunurile pe care personalul contractual le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

### *4.9 Utilizarea responsabilă a resurselor publice*

*4.9.1* Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

*4.9.2* Personalul contractual are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând Spitalului numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

*4.9.3* Personalul contractual trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care îi revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

*4.9.4* Personalului contractual care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Spitalului pentru realizarea acestora.

### *4.10 Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor*

*4.10.1* În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

*4.10.2* Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către Spital, de către alte persoane încadrate ca personal contractual, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

*4.10.3* Personalul contractual cu funcţii de conducere este obligat să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii Spitalului, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

*4.10.4* În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, personalul contractual are obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

*4.10.5* Personalul contractual cu funcţii de conducere are obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

*4.10.6* În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul contractual cu funcţii de conducere are obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

# 5. Codul de deontologie medicală

Profesia medicală este dedicată exclusiv apărării vieţii, sănătăţii şi integrităţii fizice şi psihice a fiinţei umane, întreaga activitate profesională a medicului pentru îndeplinirea acestui scop fiind guvernată de

## 5.1. Principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic:

*5.1.1. Nediscriminarea* - Actul profesional şi întreaga activitate a medicului se vor exercita, respectiv desfăşura fără niciun fel de discriminare, inclusiv în ceea ce priveşte starea de sănătate sau şansele de vindecare ale pacientului.

*5.1.2. Respectul demnităţii fiinţei umane* - În toate situaţiile actul profesional, în oricare formă sau modalitate s-ar desfăşura, se va face cu respectarea strictă a demnităţii umane ca valoare fundamentală a corpului profesional.

*5.1.3. Primordialitatea interesului şi a binelui fiinţei umane* - În toate deciziile cu caracter medical, medicul va trebui să se asigure că interesul şi binele fiinţei umane prevalează interesului societăţii ori al ştiinţei.

*5.1.4. Obligativitatea normelor profesionale şi a celor de conduită* - Medicul trebuie să depună toate diligenţele şi să se asigure că decizia profesională pe care o ia sau intervenţia cu caracter medical respectă normele şi obligaţiile profesionale şi regulile de conduită specifice cazului respectiv.

*5.1.5. Independenţa profesională* - Medicul este dator să stăruie şi să îşi apere independenţa profesională, fiind interzisă orice determinare a actului medical ori a deciziei profesionale de raţiuni de rentabilitate economică sau de ordin administrativ.

*5.1.6. Caracterul relaţiei medic-pacient* - Relaţia medicului cu pacientul va fi una exclusiv profesională şi se va clădi pe respectul acestuia faţă de demnitatea umană, pe înţelegere şi compasiune faţă de suferinţă.

*5.1.7. Obligaţia diligenţei de mijloace* - Medicul îşi va dedica întreaga ştiinţă şi pricepere interesului pacientului său şi va depune toată diligenţa pentru a se asigura că decizia luată este corectă, iarpacientul beneficiază de maximum de garanţii în raport cu condiţiile concrete, astfel încât starea sa de sănătate să nu aibă de suferit.

*5.1.8. Principiul specializării profesionale* - Cu excepţia unor cazuri de urgenţă vitală, medicul acţionează potrivit specialităţii, competenţelor şi practicii pe care le are.

*5.1.9. Respectul faţă de confraţi* - De-a lungul întregii sale activităţi, medicul îşi va respecta confraţii, ferindu-se şi abţinându-se să îi denigreze.

## 5.2. Consimţământul

*5.2.1 Acordarea şi retragerea consimţământului* - Nicio intervenţie în domeniul sănătăţii nu se poate efectua decât după ce persoana vizată şi-a dat consimţământul liber şi în cunoştinţă de cauză, consimţământul putând fi retras în orice moment de persoana vizată, în aceleaşi condiţii. Dispoziţiile privind retragerea consimţământului sunt valabile şi în ceea ce priveşte consimţământul exprimat, în condiţiile legii, de altă persoană sau instituţie decât persoana respectivă.

*5.2.2 Consimţământul în cazul minorilor* - Atunci când, conform legii, un minor nu are capacitatea de a consimţi la o intervenţie, aceasta nu se poate efectua fără acordul reprezentantului său, autorizarea unei autorităţi sau a unei alte persoane ori instanţe desemnate prin lege. Medicul, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate a minorului şi numai strict în interesul acestuia, poate lua în considerare şi părerea minorului.

*5.2.3. Consimţământul persoanelor fără capacitatea de a consimţi* - Atunci când, conform legii, un major nu are, din cauza unui handicap mintal, a unei boli sau dintr-un motiv similar, capacitatea de a consimţi la o intervenţie, aceasta nu se poate efectua fără acordul reprezentantului său ori fără autorizarea unei autorităţi sau a unei persoane ori instanţe desemnate prin lege.

*5.2.4. Informarea prealabilă şi adecvată a persoanei* - Medicul va solicita şi va primi consimţământul numai după ce, în prealabil, persoana respectivă sau cea îndreptăţită să îşi dea acordul cu privire la intervenţia medicală a primit informaţii adecvate în privinţa scopului şi naturii intervenţiei, precum şi în privinţa consecinţelor şi a riscurilor previzibile şi în general acceptate de societatea medicală. Medicul va urmări ca informarea să fie adecvată şi raportată persoanei care urmează să îşi manifeste consimţământul.

*5.2.5. Lipsa consimţământului în situaţii de urgenţă* - Atunci când, din cauza unei situaţii de urgenţă, nu se poate obţine consimţământul adecvat, se va putea proceda imediat la orice intervenţie indispensabilă din punct de vedere medical în folosul sănătăţii persoanei vizate.

*5.2.6. Consimţământul implicit* - În interesul pacientului sunt valabile şi vor fi luate în considerare autorizărlle şi dorinţele exprimate anterior cu privire la o intervenţie medicală de către un pacient care, în momentul noii intervenţii, nu este într-o stare care să îi permită să îşi exprime voinţa sau dacă prin natura sa actul medical are o succesiune şi o repetabilitate specifică.

## 5.3 Secretul profesional şi accesul la datele referitoare la starea de sănătate

*5.3.1. Secretul profesional* - Medicul va păstra secretul profesional şi va acţiona în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieţii sale private din punctul de vedere al informaţiilor referitoare la sănătatea sa.

*5.3.2. Întinderea obligaţiei de păstrare a secretului profesional* - Obligaţia medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv faţă de membrii familiei persoanei respective şi persistă şi după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat.

*5.3.3. Transmiterea datelor referitoare la sănătatea persoanei* - Medicul va gestiona informaţia medicală în baza prevederilor Codului de etică şi deontologie profesională, ale legislaţiei în vigoare sau în baza mandatului pacientului. Obligaţia medicului de informare nu mai subzistă în cazul în care pacientul decide, sub semnătură, că nu mai doreşte să fie informat în cazul în care informaţiile prezentate de către medic i-ar cauza suferinţă.

*5.3.4. Derogări de la regula păstrării secretului profesional* - Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieţii sale private din punctul de vedere al informaţiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

## 5.4 Reguli generale de comportament în activitatea medicală

*5.4.1. Comportamentul profesional şi etic* - Medicul trebuie să fie un model de comportament profesional şi etic, fiind în permanenţă preocupat de creşterea nivelului său profesional şi moral, a autorităţii şi prestigiului profesiunii medicale. Comportamentul profesional implică, fără a se limita la preocuparea constantă şi permanentă a medicului pentru aflarea, pe orice cale, inclusiv prin intermediul formelor de educaţie medicală continuă, a celor mai noi descoperiri, procedee şi tehnici medicale asimilate şi agreate de comunitatea medicală.

*5.4.2. Fapte şi acte nedeontologice* - Sunt contrare principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în special, următoarele acte:

a) practicarea eutanasiei şi eugeniei;

b) cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege sau de normele profesiei, refuzul acordării serviciilor medicale;

c) abandonarea unui pacient care necesită servicii de urgenţă sau se află în pericol fără asigurarea că acesta a fost preluat de o altă unitate medicală sau de un alt medic ori că beneficiază de condiţii adecvate situaţiei în care se află şi stării sale de sănătate;

d) folosirea unor metode de diagnostic sau tratament nefundamentate ştiinţific sau neacceptate de comunitatea medicală, cu risc pentru pacient;

e) cu excepţia urgenţelor vitale, exercitarea profesiei medicale în condiţii care ar putea compromite actul profesional sau ar putea afecta calitatea actului medical;

f) emiterea unui document medical de complezenţă sau pentru obţinerea unui folos nelegal sau imoral;

g) emiterea unui document medical pentru care nu există competenţă profesională;

h) atragerea clientelei profitând de funcţia ocupată sau prin intermediul unor promisiuni oneroase şi neconforme cu normele publicităţii activităţilor medicale;

i) folosirea, invocarea sau lăsarea impresiei deţinerii unor titluri profesionale, specialităţi ori competenţe profesionale neconforme cu realitatea;

j) încălcarea principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic;

k) respingerea publică, cu excepţia dezbaterilor din comunitatea medicală, a unor mijloace de diagnostic, tratament şi profilaxie recunoscute de comunitatea ştiinţifică academică medicală, precum şi recomandarea publică a unor tratamente nefundamentate ştiinţific.

*5.4.3. Atingeri ale independenţei profesionale* -constituie o atingere gravă adusă caracterului independent al profesiei medicale următoarele acte:

a) cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege şi cu anunţarea prealabilă a organelor profesiei, asocierea sau colaborarea, sub orice formă şi în orice modalitate, directă ori indirectă, dintre un medic şi o persoană care produce sau distribuie medicamente;

b) reclama, în orice mod, la medicamente, suplimente alimentare, aparatură medicală sau alte produse de uz medical;

c) implicarea, direct sau indirect, în distribuţia de medicamente, suplimente alimentare, dispozitive medicale, aparatură medicală sau de alte produse de uz medical;

d) încălcarea principiului transparenţei în relaţia cu producătorii şi distribuitorii de medicamente şi produse medicale;

e) primirea unor donaţii sub formă de cadouri în bani sau în natură ori alte avantaje, a căror valoare le face să îşi piardă caracterul simbolic şi care pot influenţa actul medical, de la una dintre entităţile prevăzute la lit. a)-c).

*5.4.4. Principiului transparenţei*

Medicul va solicita şi va accepta numai sponsorizarea activităţilor realizate strict în interes profesional şi va încheia contractul numai în măsura în care nu există o condiţionare de orice fel cu privire la obţinerea de către sponsor a unor foloase nelegale ori de natură a influenţa decizia sau prescripţia medicală.

Medicul angajat ori aflat în relaţii contractuale cu un furnizor de servicii medicale îl va informa pe acesta despre existenţa unei cereri de sponsorizare şi despre numele sponsorului înaintea încheierii contractului de sponsorizare. Dacă angajatorul sau beneficiarul se oferă în scris şi în timp util să finanţeze el activitatea în considerentul căreia a fost solicitată sponsorizarea, medicul va renunţa la cererea de sponsorizare. Medicul va ţine evidenţa sponsorizărilor şi va informa colegiul teritorial în termen de 60 de zile dacă valoarea unei sponsorizări sau valoarea totală a sponsorizărilor depăşeşte cuantumul stabilit prin decizia Consiliului naţional al Colegiului Medicilor din România.

În toate situaţiile în care sunt sponsorizate activităţi ce urmează să aibă loc în afara României, înaintea executării contractului de sponsorizare, medicul va depune un exemplar şi la colegiul teritorial la care este înregistrat.

Contractele de sponsorizare vor fi păstrate pe o durată de 1 (un) an de la data executării lor şi, la cerere, vor fi puse la dispoziţia organelor corpului profesional.

Colegiile teritoriale pot înfiinţa un serviciu de informare a medicilor cu privire la încheierea, executarea şi implicaţiile juridice ale contractelor de sponsorizare.

*5.4.5. Caracterul nemediat al relaţiei medic-pacient*- Cu excepţia unor situaţii obiectiv excepţionale şi imposibil de înlăturat, orice decizie medicală se va baza în primul rând pe examinarea personală şi nemediată a pacientului de către medicul respectiv.

*5.4.6. Limitele angajamentului profesional* - În orice situaţie, angajamentul profesional al medicului nu poate depăşi competenţa profesională, capacitatea tehnică şi de dotare a Spitalului ori baza materială afectată, inclusiv prin convenţii sau colaborări ferme cu alte unităţi sanitare. Dacă medicul nu are suficiente cunoştinţe ori experienţa necesară pentru a asigura o asistenţă medicală corespunzătoare, acesta va solicita un consult adecvat situaţiei sau va îndruma bolnavul către un astfel de consult la o altă unitate medicală.

Aceleaşi dispoziţii se vor aplica şi în cazul în care dotarea tehnică şi materială a Spitalului nu este adecvată consultului, stabilirii diagnosticului sau intervenţiei medicale.

*5.4.7. Diligenţa de claritate* - Medicul care a răspuns unei solicitări cu caracter medical se va asigura că persoana respectivă a înţeles pe deplin prescripţia, recomandarea sau orice altă cerinţă a medicului, precum şi cu privire la faptul că pacientul este, după caz, preluat de o altă unitate medicală ori în supravegherea altui specialist în domeniu.

*5.4.8. Colaborarea cu alţi specialişti* - În situaţia în care pacientul a fost preluat sau îndrumat către un alt specialist, medicul va colabora cu acesta din urmă, punându-i la dispoziţie orice fel de date sau informaţii cu caracter medical referitoare la persoana în cauză şi informându-l cu privire la orice altă chestiune legată de starea de sănătate a acesteia. Recomandările formulate de alţi specialişti în scris, inclusiv sub forma scrisorii medicale, nu au caracter obligatoriu pentru medicul curant, acesta având libertate de decizie, conform propriilor competenţe profesionale şi situaţiei particulare a pacientului.

*5.4.9. Consultul în echipă* - În situaţia în care este necesar, medicul, cu consimţământul pacientului sau, după caz, al persoanei, respectiv al instituţiei abilitate, va solicita părerea unuia sau mai multor medici, cu care se poate consulta, pentru luarea celor mai adecvate măsuri în interesul pacientului.

*5.4.10. Luarea deciziei şi comunicarea ei* - În cazul unui consult în echipă organizat de către medicul curant în condiţiile punctului 5.4.9, luarea şi comunicarea deciziei finale aparţin medicului care l-a organizat. Dacă opinia majorităţii medicilor participanţi la consultul în echipă diferă de a medicului care a organizat consultul, pacientul ori, după caz, instituţia sau persoana abilitată va fi informată.

*5.4.11. Dreptul la o a doua opinie medicală* - În toate situaţiile medicul va respecta dreptul pacientului de a obţine o a doua opinie medicală.

*5.4.12 Actul medical de la distanţă* - Investigaţia ori intervenţia medicală la distanţă, în oricare dintre formele şi modalităţile existente, este permisă numai în situaţia în care pacientul este asistat nemijlocit de către medicul său, iar scopul investigaţiei şi procedurilor la care este supus pacientul este acela de a ajuta medicul să determine diagnosticul, să stabilească tratamentul sau să întreprindă orice altă măsură medicală necesară finalizării actului medical sau intervenţiei medicale în cazul operaţilor, cu excepţia situaţiilor de urgenţă.

*5.4.13 Finalizarea obligaţiei asumate* - Medicul se va asigura că pacientul a înţeles natura şi întinderea relaţiei medic-pacient, că are o aşteptare corectă cu privire la rezultatele actului medical şi la serviciile medicale pe care acesta urmează să le primească. Odată încheiată înţelegerea medic-pacient, medicul este ţinut să ducă la îndeplinire toate obligaţiile asumate, aşa cum rezultă ele din înţelegerea părţilor, dintr-un document scris dacă există sau din obiceiurile şi cutumele profesiei medicale.

*5.4.14. Refuzul acordării serviciilor medicale* - Refuzul acordării asistenţei medicale poate avea loc strict în condiţiile legii sau dacă prin solicitarea formulată persoana în cauză îi cere medicului acte de natură a-i ştirbi independenţa profesională, a-i afecta imaginea sau valorile morale ori solicitarea nu este conformă cu principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic, cu scopul şi rolul social al profesiei medicale. În toate cazurile, medicul îi va explica persoanei respective motivele care au stat la baza refuzului său, se va asigura că prin refuzul acordării serviciilor medicale viaţa sau sănătatea

persoanei în cauză nu este pusă în pericol şi, în măsura în care refuzul este bazat pe încălcarea convingerilor sale morale, va îndruma persoana în cauză spre un alt coleg sau o altă unitate medicală.

### *5.5. Activităţile conexe actului medical*

*5.5.1. Legalitatea şi realitatea conţinutului documentelor medicale* - Medicul va elibera persoanelor îndreptăţite numai documentele permise de lege şi care atestă realitatea medicală aşa cum rezultă aceasta din datele şi informaţiile pe care medicul le deţine în mod legal ori aşa cum a rezultat ea în urma exercitării profesiei cu privire la persoana respectivă.

*5.5.2. Conformitatea documentului medical cu specialitatea medicală* - Documentele medicale referitoare la starea de sănătate a pacientului, întocmite de medic în urma exercitării personale a profesiei, vor fi în limita specialităţii şi competenţelor profesionale ale medicului respectiv. Orice activitate medicală se va consemna în documente adecvate înregistrării activităţii respective şi se va finaliza printr-un înscris medical, respectând procedurile Spitalului.

*5.5.3. Obligaţii referitoare la sănătatea publică* - Medicul are obligaţia profesională şi legală să se îngrijească de respectarea regulilor de igienă şi de profilaxie. În acest scop, ori de câte ori are ocazia şi este cazul, el va semnala persoanelor respective responsabilitatea ce le revine acestora faţă de ele însele, dar şi faţă de comunitate şi colectivitate. De asemenea, medicul are obligaţia morală de a aduce la cunoştinţă conducerii Spitalului orice situaţie de care află şi care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.

*5.5.4. Semnalarea erorilor profesionale* - Medicul care ia cunoştinţă despre fapte care, în opinia lui, ar putea constitui erori profesionale va informa prin scrisoare medicală medicul autor al faptei. Dacă eroarea nu este corectată ori apreciază că nu s-au întreprins toate măsurile adecvate situaţiei, medicul poate sesiza în mod cât mai detaliat conducerea Spitalului şi, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege, nu va face publice datele.

*5.5.5. Primordialitatea concilierii* - În orice situaţie litigioasă ori divergenţă profesională, înaintea oricărui demers public este obligatorie procedura internă ce poate avea consecinţă concilierea.

*5.5.6. Obligaţia de sprijin reciproc şi de loialitate* - În toate situaţiile şi împrejurările legate de exercitarea obligaţiilor profesionale, medicii îşi vor acorda sprijin reciproc şi vor acţiona cu loialitate unul faţă de celălalt. Obligaţia de sprijin şi loialitate subzistă şi faţă de Spital, corpul profesional şi organismele sale.

*5.5.7. Concurenţa loială* - Este interzisă practicarea concurenţei neloiale în exercitarea activităţii medicale sau în legătură cu aceasta.

Prin concurenţă neloială se înţelege orice acţiune, atitudine sau altă formă de manifestare a medicului, personalului angajat, colaboratorilor ori interpuşilor acestora, făcută cu scopul de a menţine sau atrage clientela ori de a creşte veniturile obţinute din activitatea medicală, în detrimentul Spitalului, cum ar fi:

a) deturnarea sau încercarea de deturnare a clientelei prin discreditarea profesională a unui confrate;

b) perceperea unor onorarii subevaluate în raport cu preţul pieţii sau calitatea prestaţiei, atât din punctul de vedere al prestigiului profesiei, cât şi din punctul de vedere al onestităţii faţă de pacient, cu scopul de a atrage clientelă ori de a creşte veniturile obţinute din activitatea medicală, în detrimentul Spitalului, cu riscul de a oferi servicii la niveluri calitative inferioare, precum şi acordarea unor reduceri/scutiri/eşalonări de onorarii;

c) atragerea/fidelizarea clientelei cu avantaje materiale, oferite sub orice formă;

d) racolarea personalului instruit şi format în Spital;

e) determinarea reprezentanţilor oricăror autorităţi/instituţii de a sfătui toţi solicitanţii să se adreseze unei anumite unităţi medicale;

f) neemiterea sau emiterea neregulată a chitanţelor/bonurilor fiscale/facturilor pentru serviciile taxate;

g) participarea sau colaborarea la evenimente (audio, video, pe suport informatic etc.) cu scopul de a-şi face publicitate în vederea atragerii de clientelă, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege şi de prezentul cod;

i) oferirea de avantaje materiale oricărei persoane pentru atragerea clientelei;

j) orice alte acte sau fapte în accepţiunea prezentului alineat, care vor fi calificate ca atare de către comisia de disciplină, din oficiu sau ca răspuns la sesizări.

Se admite serviciul gratuit în scopuri filantropice, şi nu pentru a menţine sau atrage clientelă ori pentru a creşte veniturile obţinute din activitatea medicală, în detrimentul altor concurenţi, în cazuri justificate cum ar fi:

a) prestaţii efectuate rudelor până la gradul al III-lea inclusiv sau unui alt medic;

b) servicii medicale acordate persoanelor paupere, care nu îşi pot permite costul lor;

c) alte situaţii cu caracter excepţional reglementate legal.

## 5.6. Cercetarea medicală

*5.6.1. Principiul legalităţii şi eticii cercetării medicale* - Orice activitate de cercetare medicală va fi efectuată cu respectarea strictă a principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în respect deplin faţă de fiinţa şi de specia umană şi cu respectarea strictă a condiţiilor prevăzute de lege şi normele profesiei.

*5.6.2. Cercetarea pe fiinţa umană* - Cercetarea pe fiinţa umană are caracter de excepţie şi poate fi făcută numai dacă, în mod cumulativ, sunt întrunite următoarele condiţii:

a) nu există nicio metodă alternativă la cercetarea pe fiinţe umane de eficacitate comparabilă;

b) riscurile la care se poate expune persoana nu sunt disproporţionate în comparaţie cu beneficiile potenţiale ale cercetării;

c) proiectul de cercetare a fost aprobat de instanţa sau autoritatea competentă după ce a făcut obiectul unei examinări independente asupra pertinenţei sale ştiinţifice, inclusiv al unei evaluări a importanţei obiectivului cercetării, precum şi al unei examinări pluridisciplinare a acceptabilităţii sale pe plan etic;

d) persoana asupra căreia se fac cercetări este informată asupra drepturilor sale şi asupra garanţiilor prevăzute prin lege pentru protecţia sa;

e) consimţământul a fost dat în mod expres, specific şi a fost consemnat în scris. Acest consimţământ poate fi retras expres în orice moment.

*5.6.3. Cercetarea pe persoana fără capacitatea de a consimţi* - Nu poate fi desfăşurată activitate de cercetare ştiinţifică medicală pe o persoană care nu are capacitatea de a consimţi decât dacă sunt întrunite cumulativ condiţiile următoare:

a) sunt îndeplinite condiţiile cercetării pe fiinţa umană, cu excepţia literei e);

b) rezultatele cercetării au potenţialul de a produce beneficii reale şi directe pentru sănătatea sa;

c) cercetarea nu se poate efectua cu eficacitate comparabilă pe subiecţi capabili să îşi dea consimţământul;

d) autorizarea necesară cercetării pe fiinţa umană a fost dată specific şi în scris;

e) persoana în cauză nu are obiecţii.

*5.6.4. Diligenţa medicului* - Medicul este dator să depună toată diligenţa şi să stăruie pentru lămurirea tuturor împrejurărilor de fapt şi de drept atunci când este implicat într-o activitate de cercetare medicală. În caz de nevoie, pentru lămurirea deplină, medicul este dator să solicite sprijinul organismelor profesiei medicale.

*5.6.5. Intervenţia asupra persoanei* - Nicio persoană nu va putea fi supusă experienţelor, testelor, prelevărilor, tratamentelor sau altor intervenţii în scop de cercetare decât în condiţiile expres şi limitativ prevăzute de lege.

*5.6.6. Prelevarea şi transplantul de organe, ţesuturi şi celule de origine umană de la donatori în viaţă* - Prelevarea şi transplantul de organe, ţesuturi şi celule de origine umană de la donatori în viaţă se fac exclusiv în cazurile şi condiţiile prevăzute de lege, cu acordul scris, liber, prealabil şi expres al acestora şi numai după ce persoana respectivă a fost informată, în prealabil, asupra riscurilor intervenţiei. În toate cazurile, până în momentul prelevării, donatorul poate reveni asupra consimţământului dat.

În afara cazurilor expres prevăzute de lege este interzisă prelevarea de organe, ţesuturi şi celule de origine umană de la minori, precum şi de la persoane aflate în viaţă, dar lipsite de discernământ din cauza unui handicap mintal, unei tulburări mintale grave sau dintr-un alt motiv similar.

*5.6.7. Prelevarea de organe, ţesuturi şi celule umane de la persoane decedate* - Prelevarea de organe, ţesuturi şi celule umane, în scop terapeutic sau ştiinţific, de la persoane decedate se efectuează numai în condiţiile prevăzute de lege, cu acordul scris, exprimat în timpul vieţii, al persoanei decedate sau, în lipsa acestuia, cu acordul scris, liber, prealabil şi expres dat, în ordine, de soţul supravieţuitor, de părinţi, de descendenţi ori, în sfârşit, de rudele în linie colaterală până la gradul al patrulea inclusiv.

*5.6.8. Limitări ale cercetării medicale* - Sunt contrare scopului şi rolului profesiei de medic următoarele activităţi în domeniul cercetării medicale:

a) orice intervenţie medicală asupra caracterelor genetice prin care se urmăreşte modificarea descendenţei unei persoane. Excepţie fac situaţiile care privesc prevenirea şi tratamentul unor maladii genetice, situaţie în care se vor obţine toate autorizările adecvate;

b) orice intervenţie prin care se urmăreşte crearea unei fiinţe umane genetic identică cu altă fiinţă umană vie sau moartă;

c) crearea de embrioni umani în scopuri de cercetare;

d) orice intervenţie de natură a determina sexul viitorului copil. Excepţie fac situaţiile în care în mod obiectiv este necesară determinarea sexului în scopul evitării unei boli ereditare grave legate de sexul viitorului copil;

e) examinarea caracteristicilor genetice ale unei persoane în alt scop decât medical şi strict în condiţiile şi procedurile legale;

f) orice intervenţie prin care s-ar urmări sau s-ar determina selecţia persoanelor ori s-ar aduce atingere speciei umane;

g) participarea sau implicarea într-o activitate de identificare a unei persoane pe baza amprentelor sale genetice altfel decât în cadrul unei proceduri judiciare penale ori civile sau în scopuri strict medicale ori de cercetare ştiinţifică, ambele efectuate strict în condiţiile legii;

h) participarea la orice fel de acte care au ca obiect conferirea unei valori patrimoniale corpului uman, elementelor sau produselor sale, cu excepţia cazurilor expres prevăzute de lege.

# 6. Codul de etică şi deontologie a asistentului medical generalist şi al asistentului medical

Capitolul dedicat eticii şi deontologiei profesionale a asistentului medical generalist, şi a asistentului medical cuprinde un ansamblu de principii şi reguli ce reprezintă valorile fundamentale în baza cărora se exercită aceste profesii.

Prevederile referitoare la activitatea acestora în Spital urmăresc ocrotirea drepturilor pacienţilor, respectarea obligaţiilor profesionale de către aceştia, apărarea demnităţii şi a prestigiului profesiunilor şi recunoaşterea profesiei, a responsabilităţii şi încrederii conferite de societate, precum şi a obligaţiilor interne ce derivă din această încredere.

La primirea în Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, asistentul medical generalist, şi asistentul medical depun următorul jurământ: „În numele Vieţii şi al Onoarei, jur să îmi exercit profesia cu demnitate, să respect fiinţa umană şi drepturile sale şi să păstrez secretul profesional. Jur că nu voi îngădui să se interpună între datoria mea şi pacient consideraţii de naţionalitate, rasă, religie, apartenenţă politică sau stare socială. Voi păstra respectul deplin pentru viaţa umană chiar sub ameninţare şi nu voi utiliza cunoştinţele mele medicale contrar legilor umanităţii. Fac acest jurământ în mod solemn şi liber!"

## *6.1. Principii generale*

*Principiile fundamentale* în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist, profesia de moaşă şi profesia de asistent medical în Spital sunt următoarele:

a) exercitarea profesiei se face exclusiv în *respect faţă de viaţa şi de persoana umană*;

b) în orice situaţie primează interesul pacientului şi sănătatea publică;

c) respectarea în orice situaţie a drepturilor pacientului;

d) colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toţi factorii implicaţi în asigurarea stării de sănătate a pacientului;

e) acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competenţe, aptitudini practice şi performanţe profesionale fără niciun fel de discriminare;

f) în exercitarea profesiei asistenţii medicali generalişti, moaşele şi asistenţii medicali trebuie să dovedească loialitate şi solidaritate unii faţă de alţii în orice împrejurare, să îşi acorde ajutor colegial şi asistenţă pentru realizarea îndatoririlor profesionale;

g) asistenţii medicali generalişti, moaşele şi asistenţii medicali trebuie să se comporte cu cinste şi demnitate profesională şi să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.

## *6.2.Responsabilitatea personală, integritatea şi independenţa profesională*

Asistentul medical generalist, moaşa şi asistentul medical:

*6.2.1.* evită în exercitarea profesiei atitudinile ce aducatingere onoarei profesiei şi tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea şi moralitatea individuală şi profesională.

*6.2.2.* au obligaţia să manifeste o conduită ireproşabilă faţă de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.

*6.2.3.* în caz de pericol public nu au dreptul să îşi abandoneze bolnavii, cu excepţia unui ordin formal al unei autorităţi competente, conform legii.

*6.2.4.* sunt răspunzători pentru fiecare dintre actele lor profesionale.

*6.2.5.* încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greşeli în activitatea profesională pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională

*6.2.6.* nu încredințează atribuţiile proprii unor persoane lipsite de competenţă

*6.2.7.* comunică cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înţelesul acestora.

*6.2.8.* evită orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.

## *6.3. Raporturi profesionale cu alţi profesionişti din domeniul medico-sanitar şi instituţii*

*Raporturile profesionale cu alţi profesionişti din domeniul sanitar*

*6.3.1.* Asistenţii medicali generalişti, moaşele şi asistenţii medicali îşi datorează sprijin reciproc.

*6.3.2.* Constituie încălcări ale regulilor etice jignirea şi calomnierea profesională, blamarea şi defăimarea profesională și orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnităţii profesionale.

*6.3.3.* În cazul unor neînţelegeri, în considerarea calităţii profesionale, se va încerca stingerea conflictului la nivelul secției/compartimentului în care s-a declanșat.

*6.3.4.* În cazul colaborării mai multor asistenţi medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali pentru examinarea, tratamentul sau îngrijirea aceluiaşi pacient, fiecare practician îşi asumă responsabilitatea individual prin precizarea numelui, prenumelui si a semnaturii în dreptul fiecărei manevre sau tehnici executate personal.

*6.3.5.* În interesul pacienţilor, asistenţii medicali generalişti, moaşele şi asistenţii medicali vor avea relaţii de colaborare cu celelalte profesii din domeniul sanitar, cu respectarea demnităţii şi onoarei profesionale.

*Raporturile profesionale cu instituţiile*

*6.3.6.* Spitalul asigură condiţii optime asistentului medical generalist, şi asistentului medical în exercitarea profesiei.

*6.3.7.* Asistentul medical generalist, şi asistentul medical aduc la cunoştinţa persoanelor competente şi autorităţilor competente orice circumstanţă care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce priveşte efectele asupra persoanei sau care limitează exerciţiul profesional.

*6.3.8.* Asistentul medical generalist, şi asistentul medical, în concordanţă cu diferitele niveluri de responsabilitate pecare le îndeplinesc, contribuie la orientarea politicilor şi dezvoltarea sistemului de sănătate.

## *6.4. Educaţia medicală continuă*

În vederea creşterii gradului de pregătire profesională, asistenţii medicali generalişti, moaşele şi asistenţii medicali au obligaţia să efectueze cursuri şi alte forme de educaţie continuă creditate de OAMGMAMR, precum şi alte forme de educaţie continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

## *6.5. Obligaţii etice şi deontologice*

*Obligaţia acordării îngrijirilor medicale*

Asistentul medical generalist, moaşa şi asistentul medical, în exercitarea profesiei:

*6.5.1.* nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenţei etnice, originii naţionale sau sociale, religiei, opţiunilor politice sau antipatiei personale, a condiţiei sociale faţă de pacienţi.

*6.5.2.* au obligaţia de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.

6.5.3. au obligaţia să acorde asistenţă medicală şi îngrijirile necesare în limita competenţei lor profesionale.

6.5.4. au obligaţia să îşi ofere de bună-voie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoştinţă despre calamităţi naturale (cutremure, inundaţii, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (naufragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), și sunt obligaţi să răspundă la chemare.

6.5.5. respectă voinţa pacientului în alegerea profesionistului, indiferent care ar fi sensul acesteia.Dacă pacientul se află într-o stare fizică sau psihică ce nu îi permite exprimarea lucidă a voinţei, aparţinătorii sau apropiaţii celui suferind trebuie preveniţi şi informaţi corect, pentru a hotărî în numele acestuia, cu excepţia imposibilităţii (de identificare, de comunicare, de deplasare etc.) sau a urgenţelor.

6.5.6. se vor consulta cu alţi colegi sau vor îndruma bolnavul către alţi specialişti în cazul în care în urma examinării sau în cursul îngrijirilor consideră că nu au suficiente cunoştinţe sau experienţă pentru a asigura o asistenţă corespunzătoare,

6.5.7. vor păstra o atitudine de strictă neutralitate şi neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-şi părerea numai dacă intervenţia este motivată de interesul sănătăţii pacientului, cu consimţământul prealabil al acestuia.

6.5.8. pot refuza acordarea unor îngrijiri către pacient atunci când refuzul este justificat de interesul sănătăţii pacientului, cu excepţia situaţiilor de urgenţă.

*Respectarea drepturilor pacientului*

6.5.9. Pacientul are următoarele drepturi, cu relevanţă pentru asistentul medical generalist, moașă și asistent medical: dreptul la informaţia medicală, dreptul la consimţământ, dreptul la confidenţialitatea informaţiilor şi viaţa privată, drepturi în domeniul reproducerii, drepturi la tratament şi îngrijiri medicale.

*Consimţământul*

6.5.10. O intervenţie medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoştinţă de cauză, şi-a dat consimţământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenţie medicală, asumându-şi în scris răspunderea pentru decizia sa; consecinţele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

6.5.11. Consimţământul pacientului sau, după caz, al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:

a) pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;

b) în cazul supunerii la orice fel de intervenţie medicală;

c) în cazul participării sale la învăţământul medical clinic şi la cercetarea ştiinţifică;

d) în cazul fotografierii sau filmării sale într-o unitate medicală;

e) în cazul donării de sânge în condiţiile prevăzute de lege.

6.5.12. Consimţământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, după caz, nu este obligatoriu în următoarele situaţii:

a) când pacientul nu îşi poate exprima voinţa, dar este necesară o intervenţie medicală de urgenţă;

b) în cazul în care Spitalul consideră că intervenţia este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să îşi dea consimţământul, asistentul medical generalist, şi asistentul medical fiind obligaţi să anunţe medicul curant/de gardă.

*Secretul profesional*

6.5.13. Secretul profesional este obligatoriu. Acesta şi faţă de aparţinători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.

6.5.14. Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical generalist, moaşa şi asistentul medical, în calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viaţa intimă a

pacientului, a familiei, a aparţinătorilor, precum şi problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanţe în legătură cu boala şi alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.

*6.5.15.* Asistentul medical generalist, moaşa şi asistentul medical răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte.

*6.5.16.* Interesul general al societăţii (prevenirea şi combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă şi altele asemenea prevăzute de lege) primează faţă de interesul personal al pacientului.

*6.5.17.* În comunicările ştiinţifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.

*6.5.18.* Informaţiile cu caracter confidenţial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi dă consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

## *6.6. Situaţii speciale în practicarea profesiunii în sistem instituţionalizat*

### *Situaţia bolnavului psihic*

*6.6.1.* Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistenţă medicală şi de îngrijiri de sănătate de aceeaşi calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi şi adaptate cerinţelor lor de sănătate.

*6.6.2.* 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 şi tratament, de maltratările din partea altor pacienţi sau persoane ori de alte acte de natură să antreneze o suferinţă fizică sau psihică.

*6.6.3.*(1) Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înţelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu îşi poate exprima liber voinţa, consimţământul în scris trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia. Această prevedere nu se aplică atunci când este necesară intervenţia de urgenţă.

(2) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenţie medicală, după caz, asumându-şi în scris răspunderea pentru decizia sa; consecinţele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor are drept consecinţă punerea în pericol a vieţii pacientului.

*6.6.4.* Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie şi respectul demnităţii umane şi trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare şi degradante. Nu este admisă nicio discriminare bazată pe o tulburare psihică.

### *Prescrierea, eliberarea pe baza unei reţete medicale şi administrarea drogurilor*

*6.6.5.* Prescrierea, eliberarea pe baza unei reţete medicale şi administrarea drogurilor, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege, constituie infracţiune.

### *Pacientul privat de libertate*

*6.6.6.* Asistentului medical generalist, şi asistentului medical care îngrijesc un pacient privat de libertate le este interzis să aducă atingere integrităţii fizice, psihice sau demnităţii acestuia.

*6.6.7.* Dacă asistentul medical generalist, moaşa şi asistentul medical constată că pacientul privat de libertate a suportat maltratări, aceştia au obligaţia să informeze organele competente.

### *Situaţia pacienţilor infectaţi cu HIV sau bolnavi de SIDA*

*6.6.8.* Pacienţii infectaţi cu HIV sau bolnavi de SIDA au dreptul la îngrijire şi tratament medical în mod nediscriminatoriu, asistentul medical generalist, şi asistentul medical fiind obligaţi să asigure îngrijirile de sănătate şi tratamentele prescrise acestor pacienţi.Păstrarea confidenţialităţii asupra

datelor privind persoanele infectate cu HIV sau bolnave de SIDA este obligatorie. Între specialiştii medico-sanitari, informaţiile cu privire la statusul HIV/SIDA al unui pacient trebuie să fie comunicate.

### *6.7. Probleme ale îngrijirii minorilor*

6.7.1. Dacă asistentul medical generalist, moaşa şi asistentul medical apreciază că minorul este victima unei agresiuni sau privaţiuni, trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudenţe, şi să alerteze autoritatea competentă.

6.7.2. Asistentul medical generalist, moaşa şi asistentul medical trebuie să fie apărătorul copilului bolnav, dacă apreciază că starea de sănătate nu este bine înţeleasă sau nu este suficient de bine protejată.

6.7.3. În vederea efectuării tehnicilor şi/sau a manevrelor de îngrijire şi/sau de tratament asupra unui minor, consimţământul trebuie obţinut de la reprezentantul legal al minorului, cu excepţia situaţiilor de urgenţă.

### *6.8. Probleme ale experimentării pe om*

6.8.1. Se interzice provocarea de îmbolnăviri artificiale unor oameni sănătoşi, din raţiuni experimentale. Aceastădispoziţie se completează cu celelalte prevederi legale incidente în materie.

6.8.2. Impunerea, cu forţa sau prin inducere în eroare, a experimentului pe om reprezintă o abatere gravă pentru orice asistent medical generalist, moaşă şi asistent medical care participă în mod voluntar şi conştient la asemenea fapte.

# 7. Codul deontologic al farmacistului

Profesiunea de farmacist se exercită în baza unor principii, reguli și standarde specifice, ce reprezintă idealurile, valorile și angajamentele morale fundamentale ale acesteia, dezvoltate în "Codul deontologic al farmacistului".

Implicarea farmaciștilor în îmbunătățirea sănătății publice, printr-o activitate profesională onestă, demnă și competentă, ocrotirea drepturilor pacienților în relație cu produsele și serviciile furnizate de farmaciști în cadrul sistemului de sănătate, respectarea obligațiilor profesionale de către farmaciști, apărarea încrederii publice în profesiunea de farmacist, a demnității și a prestigiului acestei profesiuni în societate și stimularea reflecției farmaciștilor asupra standardelor etice de calitate și promovarea monitorizării calității propriei activități profesionale sunt principalele scopuri ale Codului deontologic al farmacistului.

## *7.1 Principii comune tuturor farmaciștilor*

*7.1.1.* Scopul profesiunii de farmacist este ocrotirea sănătății publice, prin punerea la dispoziția fiecărui pacient și a publicului în general a cunoștințelor, abilităților și competențelor specifice. Farmacistul trebuie să își exercite profesiunea exclusiv cu respect față de viață și față de persoana umană, binele fiecărui pacient și interesul sănătății publice trebuind să primeze în orice activitate profesională a farmacistului.

*7.1.2.* Farmacistul trebuie să trateze persoanele care i se adresează în scop profesional cu respect, cu devotament și fără discriminare.

*7.1.3.* Orice farmacist, în limita cunoștințelor și mijloacelor de care dispune, are îndatorirea de a acorda ajutor de urgență oricărei persoane aflate în pericol imediat, cu excepția cazurilor de forță majoră.

*7.1.4.* În exercitarea profesiunii, farmacistul are obligația de a respecta drepturile pacienților, după cum urmează:

a) dreptul la servicii și produse de sănătate pentru prevenirea îmbolnăvirilor, inclusiv la educație adecvată în acest scop;

b) dreptul de acces la servicii/produse adecvate stării lor de sănătate, inclusiv la cele inovative;

c) dreptul la informare privind starea lor de sănătate, serviciile și produsele de sănătate, cercetarea și inovarea în domeniul sănătății;

d) dreptul la consimțământ informat în privința utilizării serviciilor și produselor de sănătate;

e) dreptul la libera alegere a unității sanitare, a profesionistului, a serviciilor și a produselor de sănătate adecvate stării lor de sănătate;

f) dreptul la intimitate în timpul furnizării și utilizării serviciilor și produselor de sănătate;

g) dreptul la confidențialitatea datelor personale și a informațiilor privind starea lor de sănătate, serviciile și produsele de sănătate utilizate;

h) dreptul la respectarea timpului propriu în privința furnizării serviciilor și produselor de sănătate necesare;

i) dreptul la produse și servicii de sănătate de calitate, în conformitate cu standardele legale;

j) dreptul la siguranță în relație cu unitățile sanitare, cu profesioniștii din sănătate, cu serviciile și produsele de sănătate utilizate;

k) dreptul de a respinge orice suferințe și dureri care nu sunt necesare în legătură cu starea proprie de sănătate;

l) dreptul de a depune plângere în legătură cu serviciile sau produsele de sănătate, dreptul la rezolvarea plângerii și dreptul de a fi informați în privința rezultatului acesteia;

m) dreptul la despăgubiri pentru prejudiciile fizice, morale sau psihologice suferite în legătură cu utilizarea unor servicii sau produse de sănătate.

*7.1.5.* Participarea în programe și proiecte publice de promovare a sănătății și a calității vieții, inițiate de Colegiul Farmaciștilor din România sau de alte instituții competente, care-i solicită cunoștințele, abilitățile sau competența, constituie o obligație etică pentru farmacist.

*7.1.6.* Farmacistul este obligat să colaboreze cu autoritățile publice competente și să participe la orice acțiune întreprinsă de acestea în vederea ocrotirii sănătății publice.

*7.1.7.* În interesul public, farmacistul trebuie să evite orice act de natură să compromită buna funcționare a Spitalului și buna gestionare a resurselor acestuia.

*7.1.8.* În orice situație în care este necesar, în interesul pacientului sau al sănătății publice, farmacistul trebuie să colaboreze cu colegii, cu medicii, cu alți profesioniști din sănătate, cu autorități din domeniu sau cu alte instituții competente.

*7.1.9.* Farmacistul trebuie să își trateze toți colaboratorii cu respect, bună-voință și colegialitate.

*7.1.10.* În orice împrejurare ce implică exercitarea corectă a profesiunii, în interesul pacientului sau al sănătății publice, farmaciștii trebuie să dovedească loialitate, solidaritate și colegialitate.

*7.1.11.* Farmaciștii trebuie să se comporte în permanență cu cinste și demnitate profesională, astfel încât să nu prejudicieze în nici un fel vreun coleg, profesiunea sau corpul profesional.

*7.1.12.* Farmacistul este obligat să respecte și să promoveze principiile publicității etice și ale concurenței loiale.

*7.1.13.* Farmacistul trebuie să-și păstreze, în permanență, libertatea de gândire și de decizie în realizarea actului profesional. Independența profesională trebuie susținută și apărată în orice situație, în interesul pacientului, al sănătății publice și al demnității profesiunii.

*7.1.14.* Farmacistul nu trebuie să accepte nici un fel de constrângere financiară, comercială, tehnică, morală sau de orice altă natură, care ar aduce atingere independenței sale în actul profesional, în special cu ocazia încheierii de contracte, convenții sau alte înțelegeri cu obiect profesional.

*7.1.15.* Orice înțelegeri, inclusiv secrete, încheiate în condiții de constrângere de natura celor de mai sus sunt contrare deontologiei farmaceutice.

*7.1.16.* Farmacistul își exercită personal profesiunea și poartă întreaga răspundere pentru deciziile luate cu ocazia fiecărui act profesional. În vederea protejării răspunderii sale profesionale personale, farmacistul nu trebuie să permită utilizarea, în numele său, a următoarelor: semnătura sa olografă sau electronică, certificatul propriu de membru al Colegiului Farmaciștilor din România, contractul în baza căruia își exercită profesiunea și orice cod propriu de identificare eventual stabilit la nivelul Spitalului. În cazul în care oricare dintre acestea a fost utilizat fără știrea sa, farmacistul este obligat ca, la luarea la cunoștință, să anunțe de îndată conducerea Spitalului.

*7.1.17.* În vederea asigurării calității în activitățile profesionale, farmacistul are obligația de a respecta și aplica legislația profesională, regulile de bună practică specifice domeniului său de activitate, precum și orice alte standarde de calitate aplicabile, stabilite prin documente oficiale instituționale, naționale sau internaționale. În situațiile în care, în rezolvarea unei probleme din practică, alegerea soluției nu este prevăzută de legislația în vigoare, farmacistul trebuie să ia o decizie concordantă cu deontologia farmaceutică și să își asume răspunderea.

*7.1.18.* Farmacistul trebuie să își mențină competența și calitatea actului profesional la nivelul progresului cunoașterii în domeniul propriu de activitate. În acest scop, el are datoria de a-și actualiza permanent cunoștințele, prin participarea la activități de educație continuă adecvate, în conformitate cu standardele în vigoare. Înainte de a ocupa un post sau o funcție, farmacistul trebuie să se asigure că are experiența, cunoștințele și competențele necesare pentru îndeplinirea corectă a atribuțiilor în acel post sau în acea funcție.

*7.1.19.* Farmacistul nu trebuie să divulge, nici după încetarea atribuțiilor sale, indiferent de post sau funcție, informații care, prin natura lor, fac obiectul secretului profesional, conform reglementărilor specifice domeniului de activitate și documentelor oficiale ale Spitalului.

*7.1.20.* Farmaciștii trebuie să își exercite profesiunea cu evitarea situațiilor de nedemnitate sau de incompatibilitate stabilite prin legislația în vigoare și nu pot desfășura, în paralel cu exercitarea profesiunii de farmacist, nici o ocupație de natură a aduce atingere demnității acestei profesiuni sau bunelor moravuri. Sunt considerate astfel de ocupații cele care implică activități ilegale sau care au scop contrar celui de ocrotire a sănătății, vieții ori persoanei umane, conform deciziei, de la caz la caz, a organelor competente ale Colegiului Farmaciștilor din România.

*7.1.21.* Farmacistul are obligația morală de a se angaja în dezvoltarea și în evoluția profesiunii, în special prin participarea la educația și la formarea profesională a viitorilor farmaciști. Farmacistul care îndrumă studenți sau rezidenți în practică sau în stagiu profesional trebuie să acorde timp suficient pentru formarea corespunzătoare a acestora și să-i implice în toate activitățile sale profesionale și trebuie să împărtășească studenților și rezidenților cunoștințele sale profesionale și să le pună la dispoziție toate mijloacele de documentare utile, pentru o formare practică de nivel înalt. Farmacistul are datoria de a inspira studenților și rezidenților respect și devotament față de profesiune, constituind el însuși un model profesional și deontologic.

*7.1.22.* Farmaciștii care participă cu prezentări la manifestări științifice sau profesionale, respectiv cei care publică materiale profesionale, trebuie să se asigure că întregul conținut al materialelor susținute este onest, echilibrat, obiectiv, bazat pe informații științifice care pot contribui la ameliorarea cunoașterii, a serviciilor furnizate pacienților și a utilizării medicamentelor. În virtutea dreptului pacienților la informare de calitate privind medicamentele și la educație în domeniul sănătății, prevederile prezentului articol se aplică și în cazul participării farmaciștilor la reuniuni cu pacienți ori asociații de pacienți sau cu alți reprezentanți ai societății civile.

## *7.2 Principii specifice domeniilor de activitate*

### *Cercetarea științifică*

*7.2.1.* Spitalul, alături de Colegiul Farmaciștilor din România, susține și promovează cercetarea științifică de calitate și onestă, cu respectarea legislației în vigoare și a principiilor de etică proclamate de documente oficiale naționale și internaționale.

*7.2.2.* Spitalul, alături de Colegiul Farmaciștilor din România, încurajează și sprijină activitatea de publicare și de difuzare către publicul larg a rezultatelor valoroase obținute în cercetarea științifică.

*7.2.3.* Farmaciștii participă la progresul cunoașterii în domeniul sănătății prin conducerea, participarea sau promovarea de proiecte de cercetare științifică. În cercetarea științifică trebuie luate în considerare cele mai înalte standarde de calitate și de etică aplicabile. Farmaciștii trebuie să se asigure că toate cerințele legale și etice sunt îndeplinite pentru corecta derulare a activității de cercetare, în conformitate cu normele instituționale, naționale și internaționale aplicabile.

*7.2.4.* Înainte de a începe o activitate de cercetare care implică utilizarea animalelor sau participarea unor subiecți umani, farmacistul trebuie să se asigure de aprobarea comisiei de etică responsabile și a autorităților competente, care certifică valoarea științifică și etică a proiectului respectiv. El trebuie să se asigure, de asemenea, că toți colaboratorii săi în cadrul acelui proiect de cercetare își cunosc obligațiile profesionale și etice. Orice conflicte de interese potențiale trebuie declarate, iar relațiile cu promotorii și/sau finanțatorii proiectului de cercetare trebuie să fie corecte și transparente.

*7.2.5.* În realizarea unui proiect de cercetare care implică subiecți umani, inclusiv în publicarea rezultatelor acelui proiect, farmacistul trebuie să evalueze consecințele acestuia asupra tuturor participanților și în special:

a) să se consulte cu acei colaboratori care l-ar putea ajuta în luarea deciziilor sau în adoptarea măsurilor necesare pentru prevenirea riscurilor cercetării asupra subiecților umani participanți;

b) să se asigure că toți colaboratorii săi respectă integritatea fizică și psihică a subiecților umani participanți, precum și dreptul acestora la demnitate, intimitate, confidențialitate, siguranță și calitate.

*7.2.6.* În relația cu orice subiect uman potențial participant la cercetare, respectiv cu reprezentantul legal al acestuia, farmacistul este obligat:

a) să-i respecte dreptul de a fi informat în mod adecvat asupra proiectului de cercetare, asupra beneficiilor și riscurilor în cazul participării;

b) să-i respecte dreptul de a decide dacă participă sau nu la proiectul de cercetare, fără ca această decizie să aibă vreun efect asupra relației lor profesionale;

c) să obțină consimțământul liber, informat, în scris și revocabil în orice moment, înainte de începerea participării la proiectul de cercetare sau în cazul oricărei modificări semnificative a protocolului de cercetare, precum și în cazul necesității comunicării informațiilor personale către terți în scop de cercetare;

d) să-i respecte dreptul de a-și exercita drepturile, în cazul în care consideră că acestea nu i-au fost respectate, inclusiv prin asistență în depunerea și în rezolvarea plângerilor la nivel instituțional;

e) dacă a luat decizia de a participa la cercetare, să-i respecte dreptul de a se retrage în orice moment din proiectul de cercetare.

Farmacistul trebuie să refuze colaborarea în orice proiect de cercetare care implică subiecți umani, dacă apreciază că riscurile la care sănătatea acestora ar fi expusă sunt disproporționate în comparație cu beneficiile potențiale ale participării la cercetare.

*Industria farmaceutică*

Spitalul susține și încurajează, alături de Colegiul Farmaciștilor din România, implicarea farmaciștilor în activitățile de farmacovigilență desfășurate de titularii de autorizații de punere pe piață și de Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale. Activitățile de farmacovigilență se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare, a standardelor de calitate aplicabile, a eticii profesionale și cu ocrotirea drepturilor pacienților la medicamente de calitate, inclusiv inovative, la protejarea datelor personale și la siguranță în utilizarea medicamentelor.

*Distribuția en détail*

*7.2.7.* Distribuția en détail a medicamentelor se realizează în Spital prin Farmacia de spital, cu respectarea statutului și limitelor de activitate ale acestora, stabilite prin lege.

Farmacistul şef îşi asumă obligația etică de participare la toate etapele procesului de amenajare, dotare și autorizare a unității conform legislației în vigoare.

Farmacistul șef trebuie să se asigure că, odată autorizată, organizarea și funcționarea unității farmaceutice de distribuție en détail se realizează astfel încât să se respecte drepturile pacienților referitoare la disponibilitatea, accesibilitatea şi calitatea medicamentelor, a altor produse de sănătate și a serviciilor profesionale care fac obiectul activității acelei unități.

*7.2.8.* Farmacistul şef are următoarele obligaţii etice:

a) să se informeze asupra tuturor aspectelor şi cerinţelor legate de funcţia pe care o îndeplineşte;

b) să se asigure că aspectul exterior și interior al unității farmaceutice este în permanență în acord cu legislația în vigoare și cu demnitatea profesională;

c) să se asigure că locația, echipamentele şi utilităţile unității farmaceutice sunt menţinute la standardele acceptate pentru desfăşurarea în bune condiţii a activităţilor profesionale;

d) să vegheze la respectarea regulilor de bună practică şi a altor standarde oficiale aplicabile, precum şi a eticii profesionale, în unitatea pe care o conduce;

e) să se asigure că toate activităţile profesionale desfăşurate sub autoritatea sa, precum şi cele exercitate de el personal, sunt supuse asigurării de răspundere profesională;

f) să se asigure de definirea precisă a atribuţiilor personalului aflat sub autoritatea sa şi de formarea adecvată, profesională şi etică, a acestuia;

g) să se asigure că toţi membrii personalului aflat sub autoritatea sa sunt informaţi asupra atribuţiilor lor profesionale și asupra obligațiilor lor etice;

h) să se asigure de ținuta profesională a personalului aflat sub autoritatea sa, inclusiv ecuson, cu numele, prenumele, calificarea, eventuale titluri științifice sau profesionale ori însemnele corpului profesional;

i) să transmită în mod clar instrucțiuni și, dacă este cazul, proceduri standard de operare în scris, pentru a evita sau a reduce la minim orice risc de eroare în activitatea profesională;

j) să se asigure că toți membrii personalului aflat sub autoritatea sa își îndeplinesc atribuţiile în conformitate cu prevederile legale, cu competenţa şi cu aptitudinile personale;

k) să se asigure de respectarea independenţei profesionale a tuturor farmaciştilor care profesează în unitatea farmaceutică pe care o conduce;

l) să se asigure că toate măsurile privind respectarea drepturilor pacienților sunt cunoscute și aplicate în practică în unitatea pe care o conduce;

m) să supravegheze exactitatea informaţiilor asociate medicamentelor, altor produse de sănătate şi activităţilor de care este responsabil, precum şi corecta utilizare a acestor informații la nivelul unității de distribuție en détail, inclusiv în scopuri publicitare.

*7.2.9.* Farmacistul șef are datoria etică de a organiza, în mod regulat, evaluări ale activității și ale personalului din unitatea farmaceutică de care este responsabil, inclusiv autoevaluări, în scopul optimizării serviciilor profesionale, al protejării pacientului și a sănătății publice.

*7.2.10.* Farmacistul șef trebuie să mențină relații de bună colaborare cu toate autoritățile și instituțiile implicate în ocrotirea vieții, a sănătății publice și a mediului înconjurător, respectiv în asigurarea calității activității farmaceutice, precum și să răspundă oricăror solicitări ale acestora de a participa la intervenții, programe sau proiecte ce-i solicită expertiza.

*7.2.11.* Farmaciștii trebuie să respecte standardele de calitate şi de etică aplicabile domeniului. Ei trebuie să se asigure că toate cerinţele legale şi etice sunt îndeplinite pentru corecta derulare a activităţilor din farmacia Spitalului, inclusiv pentru a evita pătrunderea în circuitul legal, respectiv utilizarea de către pacienţi a unor produse defectuoase, falsificate sau contrafăcute.

*7.2.12.* Educația pentru sănătate a populației, inclusiv consilierea pentru prevenirea îmbolnăvirilor și promovarea utilizării raționale a medicamentelor și a altor produse de sănătate, constituie obligații etice esențiale ale farmaciștilor din farmacia Spitalului.

*7.2.13.* În orice situație, angajamentul profesional al farmaciștilor nu poate depăși competența lor profesională, tipul de unitate în care profesează, capacitatea tehnică și de dotare a acesteia.

*7.2.14.* Relațiile profesionale cu pacienții trebuie să aibă la bază respectul farmacistului față de demnitatea umană, înțelegerea și compasiunea sa față de suferință, precum și încrederea pacientului în competența și experiența profesională a farmacistului. Pentru stabilirea acestei relații de încredere, farmacistul are datoria etică de a furniza pacientului medicamente cu autorizație de punere pe piață valabilă în România, în condițiile legii, cu respectarea limitelor de activitate ale tipului de unitate farmaceutică, alte produse de sănătate autorizate a căror calitate este certificată, informații și consiliere de specialitate pentru alegerea adecvată și utilizarea corectă a medicamentelor și a altor produse de sănătate, servicii suplimentare de sănătate care îi sunt date în competență, în condițiile legii și în funcție de tipul unității farmaceutice și informații privind starea lor de sănătate, precum și privind drepturile lor la servicii și produse în relație cu aceasta, în cadrul sistemului sanitar.

*7.2.15.* Orice informații furnizate pacientului despre medicamente, alte produse de sănătate sauservicii profesionale trebuie să fie imparțiale, relevante și actuale, respectiv să se refere atât la beneficii, cât și la riscuri, pentru a ajuta pacientul să ia o decizie informată.

*7.2.16.* Orice act profesional referitor la sănătatea unui pacient, inclusiv accesarea și utilizarea informațiilor și datelor sale personale, trebuie realizat de către farmacist numai cu consimțământul informat prealabil al pacientului respectiv sau al reprezentantului său legal.

*7.2.17.* Farmacistul trebuie să respecte alegerile pacientului, inclusiv decizia sa de a refuza un anumit medicament, un alt produs sănătate sau un serviciu profesional.

*7.2.18.* Cu ocazia eliberării medicamentelor, farmacistul trebuie să se asigure de realizarea unui act farmaceutic de calitate și etic, în conformitate cu standardele în vigoare. În acest scop, farmacistul trebuie să aibă în vedere în special analiza prescripției medicale din punct de vedere legal, terapeutic și economic;

*7.2.19.* Farmacistul are obligația păstrării secretului profesional: să respecte şi să protejeze confidenţialitatea informaţiilor privind starea de sănătate a pacienţilor, inclusiv după decesul acestora. Acestea pot fi dezvăluite numai în următoarele cazuri:

a) când pacientul şi-a dat consimţământul explicit în scris;

b) când tutorele pacientului a consimţit în scris, dacă vârsta pacientului sau starea de sănătate a acestuia nu permite aceasta;

c) când este necesar pentru a preveni afectări majore sau punerea în pericol a sănătăţii pacientului, a unei terţe persoane sau a publicului în general, la solicitarea instanței de judecată competente;

d) când este necesar pentru stabilirea vinovăţiei în cazul săvârşirii unor infracţiuni, la solicitarea instanţei de judecată competente;

e) în alte situaţii prevăzute de lege.

*7.2.20.* Farmacistul nu trebuie să dezvăluie nici o informaţie referitoare la practica prescrierii unui medic, decât cu acordul scris al acestuia.

*7.2.21.* Farmaciștii din farmacie au obligația profesională și etică de a colabora activ cu medicii prescriptori, în vederea asigurării accesului la medicamente și a condițiilor optime de efectuare a tratamentelor de către pacienți.

*7.2.22.* Orice înțelegeri între farmaciști, între aceștia și medici sau alți profesioniști din sănătate, de natură să compromită buna funcționare a instituțiilor sanitare și/sau a regimurilor de asigurări sociale sau buna gestionare a resurselor acestora ori care au drept scop obținerea de avantaje materiale, în dauna resurselor financiare disponibile pentru tratamente în cazul îmbolnăvirilor sau pentru prevenirea acestora, sunt contrare deontologiei farmaceutice și sunt interzise.

*7.2.23.* Pentru protejarea încrederii pacienților în profesiunile din sănătate, farmaciștii din farmacie trebuie să se abțină de la orice acte sau fapte care ar putea aduce prejudicii demnităţii şi imaginii medicilor sau altor profesioniști din domeniul sănătății.

*7.2.24.* Orice material publicitar, care se referă direct sau indirect la activitățile prevăzute de lege prin care se exercită profesiunea de farmacist, în special cele legate de prepararea, distribuirea și eliberarea medicamentelor sau a altor produse de sănătate, precum și de acordarea de informații sau sfaturi în legătură cu acestea, trebuie să furnizeze pacientului și publicului informații strict profesionale referitoare la desfășurarea activităților respective.

*7.2.25.* Nici un material publicitar care se referă la activitatea farmaciștilor, la imaginea lor, la deciziile și /sau la afirmațiile lor nu se poate realiza fără acordul acestora.

*7.2.26.* Următoarele practici, referitoare la conținutul materialelor publicitare privind farmaciștii, activitatea lor profesională și/sau unitățile farmaceutice de distribuție en détail în care aceștia profesează, indiferent de mijlocul de comunicare utilizat, sunt contrare deontologiei farmaceutice și sunt interzise:

a) orice referire la identitatea pacienților unităților farmaceutice;

b) utilizarea de mențiuni laudative sau comparative;

c) utilizarea unor personalități științifice, profesionale, culturale, politice ori cu notorietate de orice altă natură;

d) orice referire la oferirea de avantaje materiale pacienților.

*7.2.27.* Farmacistul are obligația etică de a contribui la protecția mediului înconjurător, prin colectarea, depozitarea și eliminarea deșeurilor rezultate din activitatea farmaceutică, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, farmacistul are datoria de a contribui la educația pacientului și a publicului în general în legătură cu conservarea și gestionarea la domiciliu a medicamentelor și a altor produse de sănătate, inclusiv a celor expirate sau degradate, astfel încât să se asigure prevenirea contaminării mediului înconjurător.

*7.2.28.* În mod special, farmaciștii din farmacia de spital au următoarele obligaţii etice:

a) de a asigura în cele mai bune condiţii asistenţa farmaceutică necesară la nivelul secţiilor unității sanitare de care aparţine farmacia, inclusiv prin prezența a cel puțin unui farmacist pe durata programului de funcționare al farmaciei;

b) de a asigura şi supraveghea calitatea medicamentelor şi a altor produse de sănătate date în responsabilitatea lor la nivelul unității sanitare de care aparţine farmacia;

c) de a se asigura că medicamentele şi alte produse de sănătate ajung în siguranţă la secţiile unității sanitare de care aparţine farmacia, până la patul bolnavului;

d) de a se asigura că medicamentele şi alte produse de sănătate sunt conservate şi utilizate corect la nivelul secţiilor unității sanitare de care aparţine farmacia;

e) de a se implica în gestionarea corespunzătoare a medicamentelor expirate, degradate sau rămase neutilizate la nivelul unității sanitare de care aparţine farmacia, pentru corecta lor eliminare;

f) de a furniza informaţii şi consiliere adecvată în domeniul farmaceutic, dacă este cazul, conducerii unității sanitare de care aparţine farmacia, șefilor de secții, medicilor, altor 18 profesionişti din spital şi bolnavilor internaţi sau care fac apel la serviciile de sănătate ale unității;

g) de a participa activ la implementarea deciziilor consiliului medical al unității sanitare de care aparţine farmacia, pentru optimizarea calităţii serviciilor furnizate şi a utilizării resurselor instituţionale;

h) de a se implica adecvat, în măsura solicitărilor, în activitatea comisiilor de specialitate ale unității sanitare de care aparţine farmacia: comisia de farmacovigilenţă, comisia de etică, comisiile de licitaţii etc.;

i) de a răspunde oricăror solicitări ale conducerii unității sanitare de care aparține farmacia, de a participa la intervenții, programe sau proiecte care le solicită expertiza în domeniul farmaceutic;

j) de a se implica, în general, în bunul mers al unității sanitare, prin menținerea unor relații de bună colaborare cu conducerea acesteia, cu medicii și cu alți profesioniști din domeniul sănătății,angajați sau colaboratori ai unității sanitare respective.

*7.2.29.* Farmacistul care participă la activități care au ca obiect medicamentele sau alte produse de sănătate provenite din donații trebuie să se asigure că toate cerinţele legale şi etice sunt îndeplinite pentru corecta derulare a acestora.

*7.2.30.* În activitatea de eliberare către pacienți a medicamentelor sau a altor produse de sănătate provenite din donații, farmacistul are obligația de a respecta drepturile acestora, în conformitate cu prezentul Cod deontologic, precum și toate standardele de calitate în vigoare aplicabile.

*7.2.31.* Farmacistul șef de trebuie să mențină relații de bună colaborare cu toate autoritățile și instituțiile implicate în ocrotirea vieții, a sănătății publice și a mediului înconjurător, respectiv să răspundă oricăror solicitări ale acestora de a participa la intervenții, programe sau proiecte

# 8. Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică

Practica profesiei de psiholog cu drept de liberă practică (denumit în continuare psiholog) presupune o pregătire de specialitate riguroasă și continuă, o bună înțelegere a societății și a rolului social cu care psihologul este învestit, aderarea la principiile și valorile fundamentale ale profesiei, capacitatea de a acționa eficient și responsabil în beneficiul persoanelor și al societății în ansamblu.

Spitalul, alături de Colegiul Psihologilor din România, își asumă responsabilitatea legală și morală de a asigura un cadru organizatoric și normativ coerent pentru practica psihologiei la un înalt nivel de profesionalism. Împreună cu alte documente ce stabilesc criteriile, regulile și standardele profesionale (standarde de calitate, standarde de formare, standarde de competență, ghiduri de bune practici etc.), în acord cu normele instituite la nivelul comunității internaționale a psihologilor, capitolul dedicat psihologilor cu drept de liberă practică (denumit în continuare Cod) orientează conduita psihologului și în același timp este un instrument de evaluare a calității comportamentului profesional. Codul servește, de asemenea, ca sursă de informare a publicului asupra așteptărilor pe care le poate avea atunci când intră în contact cu un psiholog aflat într-un rol profesional.

Codul oferă reperele fundamentale pentru un ansamblu de demersuri care urmăresc:

a) creșterea nivelului de conștientizare a importanței deciziilor etice în protejarea pacienților și altor beneficiari;

b) promovarea deschiderii și transparenței în abordarea problemelor și dilemelor etice;

c) încurajarea integrării practicilor de consultare, intervizare sau supervizare în procedurile interne ale furnizorilor de servicii psihologice pentru cazurile care ridică probleme etice deosebite;

d) dezvoltarea și implementarea colaborativă a unor metode care să sprijine psihologii în monitorizarea propriilor atitudini și comportamente profesionale;

e) creșterea ponderii și a calității abordării temelor eticii profesionale, atât în formarea de bază, complementară și continuă, cât și în supervizare;

f) asistența în procesul deciziilor etice;

g) implicarea comunității profesionale în dezbaterea și reflecția etică asupra situațiilor care ridică dileme de natură etică;

h) consultanța acordată pentru implementarea unor mecanisme și proceduri care să permită aplicarea principiilor, valorilor și standardelor etice în diversele contexte de practică a profesiei;

i) acordarea unei atenții sporite aspectelor etice în elaborarea ghidurilor de bune practici;

j) încurajarea delimitării profesioniștilor de comportamentele neetice atunci când principiile și standardele profesionale sunt încălcate;

## *Rezolvarea problemelor etice*

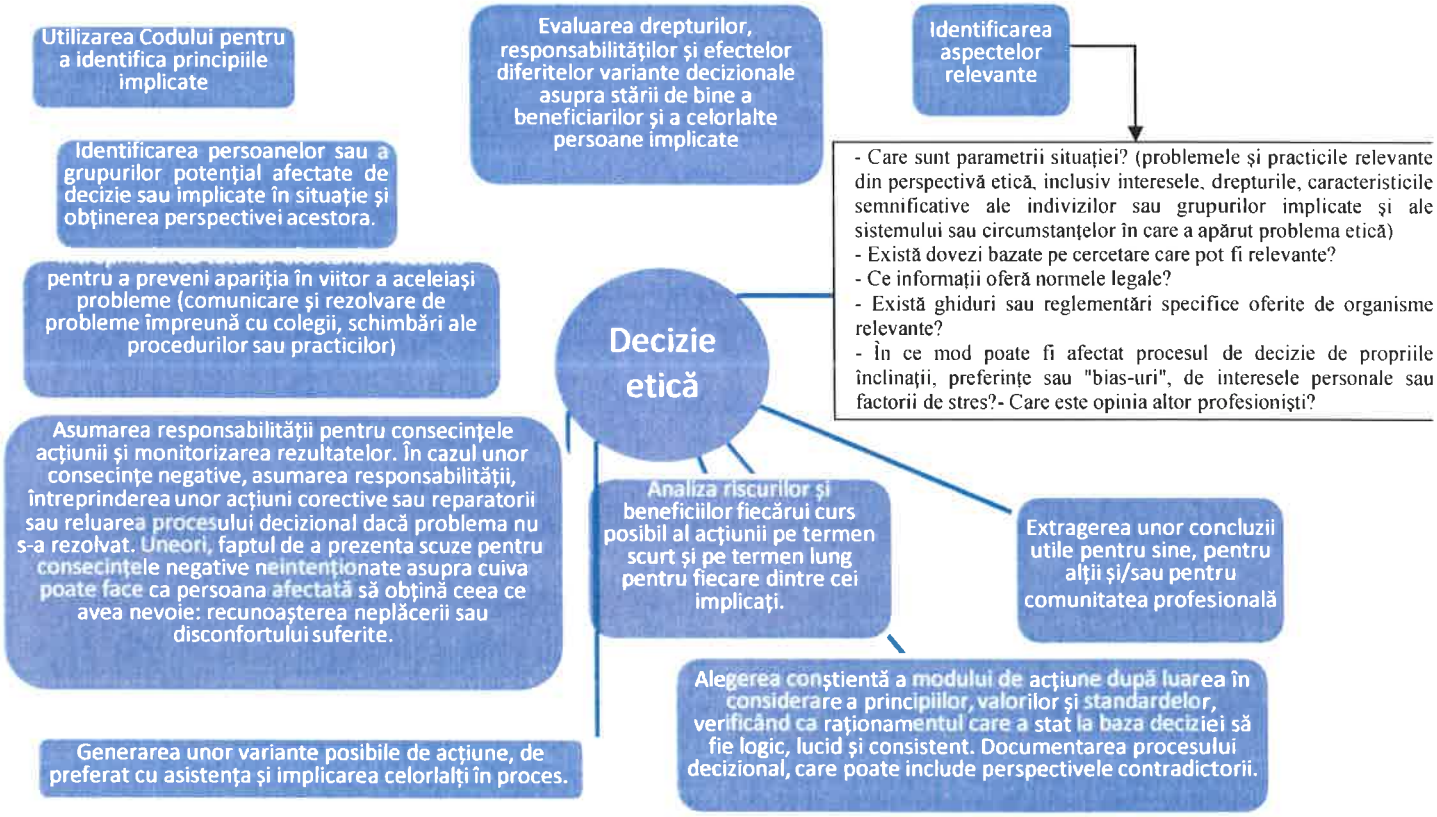
Prin natura și complexitatea activităților profesionale, psihologii trebuie să ia decizii în situații în schimbare, în condiții de incertitudine și ambiguitate, în care se pot exprima solicitări concurente sau conflictuale. Expertiza profesională, consultarea altor materiale și ghiduri adoptate de Colegiul Psihologilor din România sau de asociații profesionale de referință, consultarea cu alți profesioniști, cunoașterea și luarea în considerare a circumstanțelor și particularităților fiecărui caz, privilegierea nevoilor și intereselor clienților vor completa tabloul evaluării, reflecției și deciziei etice ghidate de principiile Codului.

## *Procesul luării deciziilor etice*

Psihologul are obligația legală și morală de a aplica principiile și standardele exprimate în Cod în toate activitățile pe care le desfășoară în calitate de psiholog.

Dacă în majoritatea cazurilor, regulile sunt destul de clare și deciziile pot fi luate rapid, în practica fiecărui psiholog apar situații cu un grad ridicat de ambiguitate, în care unele principii se pot afla în conflict. Astfel de situații necesită atenție, timp pentru reflecția etică și un efort intens și adesea solicitant pentru soluționare. Este important ca psihologul să fie capabil să argumenteze decizia luată la finalul acestui proces.

Există mai multe modele de soluționare a dilemelor etice și de luare a deciziilor etice. Se recomandă ca psihologul să ia în considerare:



## *Definirea termenilor*

În sensul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

- Psihologul reprezintă orice membru al Colegiului Psihologilor din România; psiholog cu drept de liberă practică atestat conform Legii nr. 213/2004, cu modificările ulterioare.
- Comportamentul profesional - orice acțiune îndeplinită de psiholog atunci când acționează în calitate de psiholog sau utilizează titlul de psiholog, inclusiv în relațiile profesionale, ca cercetător, profesor, supervizor, în media etc.
- Beneficiarul direct reprezintă o persoană, un cuplu (ca relație), o familie sau grup (inclusiv organizație sau comunitate) căruia i se oferă servicii psihologice din partea unui psiholog. Participanții la cercetări, studenții și orice alte persoane cu care psihologul vine în contact în timpul activității sale profesionale sunt independenți dacă în mod independent au stabilit un contract ori și-au dat consimțământul informat. Persoanele sunt parțial dependente dacă decizia contractului sau a consimțământului informat este împărțită de două sau mai multe părți (de exemplu adult și familia sa). Persoanele sunt considerate completdependente dacă acestea nu pot sau pot în foarte mică măsură să aleagă între a primi sau nu un serviciu ori să participe la o activitate (de exemplu, pacienții care au fost involuntar supuși unor intervenții psihologice, copiii foarte mici implicați în proiecte de cercetare).
- Sistemul client - mai multe persoane care interacționează unele cu altele și cu care psihologul a stabilit și păstrat o singură relație profesională.
- Terți/Terțe persoane/A treia parte - oricine altcineva în afara pacientului sau a sistemului client.
- Reprezentant legal - părintele/părinții cu autoritate parentală sau tutorele, în cazul unui client minor, respectiv tutorele sau curatorul desemnat de instanța de judecată pentru un client adult.
- Asentimentul reprezintă acordul unei persoane care nu are capacitatea legală de a-și da consimțământul pentru un serviciu psihologic.
- Datele se referă la orice informații care pot fi asociate cu o persoană, înregistrate și stocate sub orice formă, inclusiv audio-vizuală și electronică.
- Drepturile legale ori civile reprezintă acele drepturi protejate prin lege și recunoscute ca atare.
- Drepturile morale reprezintă drepturile fundamentale și inalienabile ale omului care pot fi sau nu protejate total de legile în vigoare. Un loc aparte, ca semnificație, pentru psihologi, îl ocupă, spre exemplu, dreptul la: egală justiție; onestitate; dezvoltarea unei intimități adecvate; autodeterminare; libertate personală. Protejarea unor aspecte ale acestor drepturi poate implica practici care nu sunt conținute sau controlate de către legile în vigoare. În plus, drepturile morale nu se limitează la cele menționate în această definiție.
- Discriminarea reprezintă activitatea care prejudiciază ori promovează prejudecăți cu privire la persoane datorită culturii acestora, naționalității, etniei, culorii sau rasei, religiei, sexului sau orientării sexuale, statutului marital, abilităților fizice sau intelectuale, vârstei, statutului socioeconomic și oricăror altor preferințe, caracteristici personale, condiții sau statute.
- Exploatarea clientului (beneficiar, pacient) - exploatarea necunoașterii, a lipsei de experiență sau a stării de slăbiciune a persoanelor vulnerabile datorită stării psihice, pentru a le determina să accepte servicii psihologice în condiții prejudiciabile pentru acestea.
- Hărțuirea sexuală include una sau ambele situații: (i) utilizarea puterii ori autorității în încercarea de a forța o persoană să se angajeze sau să tolereze activități sexuale. Aici intră intimidarea sau forțarea pentru noncomplianță ori promisiunea unor compensații sau recompense pentru complianță; (ii) angajarea în mod deliberat și repetat în comentarii sexuale nesolicitate, anecdote, gesturi sau atingeri, dacă aceste comportamente sunt ofensatorii și nu sunt bine primite, creează un mediu de lucru ostil ori intimidant ori se așteaptă să fie dăunătoare pentru client.
- Situație de urgență - orice situație în care se poate afla o persoană și care necesită o rezolvare imediată printr-o intervenție specializată care nu suferă amânare.

## *8.1 Principiul respectării drepturilor și demnității persoanei*

Psihologii vor avea permanent în atenție faptul că orice persoană are dreptul să îi fie apreciată Valoarea intrinsecă de ființă umană și această valoare nu este sporită sau diminuată de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socioeconomic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut. Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor standarde:

### *A. Standarde generale referitoare la respectul față de persoane*

*8.1.1.* Psihologii își desfășoară activitatea manifestând respect față de stările afective, atitudinile, experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți.

*8.1.2.* Psihologii nu se angajează public în prejudicierea imaginii celorlalți, nu manifestă discriminare pe criterii de cultură, naționalitate, etnie, rasă, religie, sex, orientare sexuală și nici nu se angajează în remarci sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.

*8.1.3.* Psihologii comunică respect față de celelalte persoane prin acțiunile și limbajul lor.

*8.1.4.* Psihologii respectă diferențele individuale, culturale și de rol, inclusiv, dar fără a se limita la cele bazate pe nivelul de funcționare, gen, orientare sexuală, etnie sau identitate națională, vârstă, religie, limbă și statut social, asigurându-se că activitățile lor profesionale nu sunt afectate de prejudecăți referitoare la aceste grupuri.

*8.1.5.* Psihologii evită ori refuză să participe la activități și practici ce nu respectă drepturile legale, civile, ori morale ale celorlalți.

*8.1.6.* Psihologii refuză să consilieze, să educe ori să furnizeze informații oricărei persoane care, după judecata lor, este susceptibilă de a utiliza cunoștințele și îndemânarea dobândite pentru a încălca drepturile fundamentale ale omului.

*8.1.7.* Psihologii respectă drepturile celor care beneficiază de servicii psihologice, ale participanților la cercetare, angajaților, studenților și ale altor categorii de persoane cu care intră în contact în timpul exercitării profesiei, protejând astfel propria lor demnitate.

### *B. Standarde referitoare la intimitate și confidențialitate*

#### *B.1 Respectarea intimității și a demnității*

*8.1.8.* Psihologii vor avea grijă ca, în furnizarea de servicii psihologice ori în activitatea de cercetare, să nu încalce granițele spațiului personal sau cultural al beneficiarului/participantului la cercetare, fără o permisiune clară din partea acestuia.

*8.1.9.* Activitatea psihologilor nu trebuie să prejudicieze dreptul sacru la demnitate umană și nici dreptul persoanei la propria imagine.

#### *B.2 Protejarea confidențialității*

*8.1.10.* Confidențialitatea actului psihologic este protejată prin lege și este o obligație a oricărui psiholog. Divulgarea fără acordul clientului, de către psihologi, a unor informații care le-au fost încredințate sau de care au luat cunoștință în virtutea profesiei este interzisă, excepție făcând situațiile prevăzute de reglementările legale. Obligația psihologului de a respecta confidențialitatea nu este limitată în timp.

#### *B.3 Limitele confidențialității*

*8.1.11.* Înainte de primirea consimțământului, psihologul va informa beneficiarul cu privire la limitele confidențialității și condițiile în care aceasta poate fi încălcată, precum și asupra utilizării informațiilor rezultate în urma activității sale.

*8.1.12.* Psihologii vor informa beneficiarii în mod specific referitor la:

a) obligațiile legale sau etice care pot interveni, impunând dezvăluirea de informații;

b) posibilitatea ca psihologul să se consulte cu colegii pentru a crește eficacitatea serviciului oferit;

c) necesitatea prezenței, în situațiile care impun acest lucru, a unei terțe persoane (translator, interpret, membru al familiei sau reprezentant legal);

d) riscurile și limitele confidențialității atunci când serviciile, produsele sau informațiile suntoferite prin mijloace electronice de transmitere.

*B.4 Dezvăluirea de informații*

*8.1.13.* Psihologii pot împărtăși informațiile confidențiale cu alții numai cu consimțământul celor vizați ori de o așa manieră încât cei vizați să nu poată fi identificați, excepție făcând situațiile în care divulgarea este o obligație prevăzută de reglementările legale sau este permisă prin lege pentru un scop legitim, cum ar fi furnizarea serviciilor profesionale în situații de urgență sau protejarea beneficiarului, a psihologului sau a altora de o posibilă agresiune.

*8.1.14.* Chiar și în aceste situații, psihologii vor dezvălui doar informațiile necesare în contextul sau situația respectivă și relevante pentru scopul profesional urmărit, respectând, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, autorizarea oferită de beneficiar.

*8.1.15.* Situațiile care au condus la dezvăluirea de informații confidențiale și motivele care au stat la baza lor se consemnează.

*B.5 Confidențialitatea de colaborare*

*8.1.16.* În cazul în care doi psihologi sau un psiholog și un alt profesionist implicat în evaluarea sau asistența persoanei lucrează în același timp cu același beneficiar, vor colabora, fără restricții de confidențialitate, numai cu acordul clientului.

*B.6 Utilizarea informațiilor*

*8.1.17.* Informațiile confidențiale sunt înregistrate, prelucrate și păstrate în așa fel încât să se evite dezvăluirea neintenționată a acestora și pot fi folosite în scop științific sau didactic numai într-o formulă care păstrează cu rigurozitate anonimatul.

*B.7 Confidențialitatea față de terți*

*8.1.18.* În cazul în care există terți implicați în activitatea profesională a psihologului, acesta va clarifica cu părțile implicate limitele confidențialității, condițiile de păstrare a confidențialității și nu va da curs niciunei solicitări, venite de la o terță parte în dezvăluirea de informații confidențiale, decât în condițiile respectării reglementărilor legale și a limitelor confidențialității.

*8.1.19.* Psihologul nu poate fi obligat de către Spital sau de către o altă persoană neautorizată să comunice datele confidențiale, cu excepția prevederilor exprese ale legii.

*B.8 Responsabilitate extinsă*

*8.1.20.* Psihologii se vor asigura că personalul, colegii, asistenții, studenții sau alte persoane care au acces la informațiile profesionale respectă reglementările privind confidențialitatea informațiilor.

*B.9 Întreruperea serviciului din motive de confidențialitate*

*8.1.21.* Atunci când psihologul ajunge într-o situație în care, din motive bine întemeiate, nu mai poate păstra confidențialitatea, acesta va înceta să mai ofere serviciul respectiv (cu excepția situațiilor prevăzute la pct. 8.1.13).

*C. Standarde referitoare la consimțământul informat*

*C.1. Urgentarea consimțământului*

*8.1.22.* Înainte de începerea oricărui tip de serviciu psihologic (evaluare, psihoterapie, consiliere psihologică etc.), psihologii vor obține consimțământul informat din partea persoanelor independente sau parțial dependent implicate, cu excepția situațiilor când prin lege, decizii judecătorești sau prezentul

Cod se prevede altfel. Psihologii vor obține consimțământul informat atât în situația în care serviciile psihologice sunt oferite față în față, cât și în cazul în care se folosesc mijloace de comunicare la distanță.

*8.1.23.* În circumstanțele în care există nevoi urgente (de exemplu, tentative sau acțiuni suicidare) psihologii vor oferi serviciile în interesul persoanei, pe cât posibil cu acordul sau asentimentul acesteia, dar vor căuta să obțină cât se poate de repede consimțământul informat.

*C.2. Asigurarea consimțământului*

*8.1.24.* Psihologii se vor asigura că, în procesul de obținere a consimțământului informat, următoarele puncte au fost înțelese: scopul și natura activității; responsabilitățile mutuale; beneficiile și riscurile; alternativele; circumstanțele unei încetări a acțiunii; opțiunea de a refuza sau de a se retrage în orice moment, fără a suferi vreun prejudiciu; dreptul la o a doua opinie de specialitate; limitele confidențialității; frecvența, modul de desfășurare, costurile serviciilor; aspectele legale privind colectarea, păstrarea, protecția și utilizarea datelor personale; perioada de timp în care este valabil consimțământul; modul în care se poate retrage consimțământul dacă se dorește acest lucru.

*8.1.25.* Informațiile vor fi oferite folosind un limbaj simplu, adecvat nivelului de înțelegere al beneficiarului.

*8.1.26.* Psihologii se vor asigura că, sub nicio formă, consimțământul informat al beneficiarului/ participantului nu este dat în condiții de coerciție sau sub presiune.

*8.1.27.* Psihologii vor obține consimțământul scris al beneficiarului direct ori de câte ori este posibil. Atunci când acest lucru nu este posibil, psihologii vor consemna în dosarul clientului consimțământul oral, permisiunea sau asentimentul clientului/reprezentantului legal al clientului.

*C.3. Delegarea de consimțământ*

*8.1.28.* În cazul în care beneficiarul unui serviciu psihologic este în imposibilitatea de a-și da consimțământul, se acceptă obținerea acestuia de la reprezentantul legal al acestuia sau de la o persoană autorizată care, conform legii, este în măsură să îl reprezinte.

*8.1.29.* În cazurile în care, potrivit legii, beneficiarul nu are capacitatea de a-și da în cunoștință de cauză consimțământul pentru un serviciu psihologic, acesta se va efectua doar cu acordul reprezentantului său legal sau cu autorizarea unei autorități sau persoane desemnate prin lege ori a unei instanțe de judecată.

*8.1.30.* În cazul în care, potrivit legii, clientul nu are capacitatea de a-și da în cunoștință de cauză consimțământul pentru un serviciu psihologic și nu există un reprezentant legal, serviciul psihologic se poate efectua dacă este strict necesar în interesul clientului.

*C.4. Servicii psihologice impuse (clienți mandatați)*

*8.1.31.* Atunci când psihologii lucrează cu beneficiari cărora serviciul le-a fost impus, ca urmare a unor prevederi legale, la cererea/prin decizia instanței sau ca urmare a unei situații de urgență, psihologii vor furniza serviciul în beneficiul acestora, obținerea consimțământului nefiind obligatorie. Psihologii vor urmări însă construirea unei relații de cooperare și vor oferi beneficiarilor sau reprezentanților lor legali informațiile necesare despre natura serviciului și limitele confidențialității.

*C.5. Consimțământul în caz de relații cu terți*

*8.1.32.* Psihologii vor clarifica natura relațiilor multiple pentru toate părțile implicate înainte de obținerea consimțământului, atunci când oferă servicii psihologice sau conduc cercetări cu indivizi, familii, grupuri ori comunități, la cererea sau pentru a fi utilizate de către terți. În aceste situații, psihologii vor explica tuturor părților:

a) rolul pe care îl îndeplinesc

b) natura relației cu fiecare dintre părți;

c) felul în care vor fi utilizate serviciile furnizate și informațiile obținute;

d) limitele confidențialității;

### *D. Standarde referitoare la autodeterminare*

#### *D.1. Participarea activă la decizii*

*8.1.33.* Psihologii vor încuraja participarea activă a beneficiarilor la deciziile care îi afectează direct, respectând dorințele justificate și valorificând opiniile acestora, ori de câte ori este posibil.

*8.1.34.* În același timp, psihologii vor fi atenți la limitele potențiale ale autodeterminării generate de caracteristici personale (vârsta și nivelul de dezvoltare, sănătatea mintală etc.) sau de circumstanțe externe impuse (de exemplu, prin prevederi legale sau decizii judecătorești).

*8.1.35.* Psihologii respectă dreptul persoanei de a avea acces la concluziile referitoare la propria persoană și de a primi informații adecvate, în raport cu scopul serviciului psihologic oferit, care să îi permită să ia decizii în cunoștință de cauză.

#### *D.2. Dreptul de a renunța*

*8.1.36.* Psihologii se vor asigura că beneficiarii serviciilor psihologice sau participanții la cercetare sunt informați de la primul contact asupra faptului că pot renunța în orice moment la serviciul profesional sau se pot retrage din cercetare.

*8.1.37.* Psihologii vor respecta solicitarea unui participant care se retrage dintr-o cercetare, ca orice date prin care ar putea fi identificat, inclusiv înregistrările, să fie distruse.

#### *D.3. Dreptul la opoziție*

*8.1.38.* Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență (perturbări ale funcționării psihice, în termenii pericolului iminent, care necesită intervenție imediată), sau a altor situații precizate prin lege sau prin decizii judecătorești, psihologul acționează respectând dreptul clientului de a refuza sau de a sista serviciul psihologic.

### *E. Standarde de înregistrare, prelucrare și păstrare a datelor*

#### *E.1. Obținerea permisiunii*

*8.1.39.* Psihologii trebuie să obțină permisiunea clienților/participanților la cercetare sau a reprezentanților lor legali înainte de a efectua înregistrări audio/video pentru furnizarea serviciilor sau desfășurarea de cercetări.

#### *E.2. Colectarea, păstrarea și transferul datelor*

*8.1.40.* Psihologii vor colecta numai acele date care sunt relevante pentru serviciul oferit și vor lua toate măsurile, conform prevederilor legale, pentru a proteja aceste informații.

*8.1.41.* Psihologii au datoria de a depune toate eforturile rezonabile pentru a stoca, gestiona și arhiva în condiții de siguranță datele și informațiile obținute în exercitarea profesiei, oricare ar fi suportul pe care sunt înregistrate sau modalitățile de prelucrare și comunicare, respectând reglementările în vigoarecu privire la protecția datelor personale.

*8.1.42.* Probele psihologice aplicate, rezultatele acestora, însemnările și înregistrările se păstrează în condiții de siguranță o perioadă de cel puțin 10 ani de la încheierea relațiilor profesionale, dacă prin alte prevederi legale nu este prevăzut un termen mai mare.

*8.1.43.* Datele colectate și înregistrate pot fi transferate către psihologii care preiau clienții, consultate și utilizate de colegi de profesie, indiferent de forma de atestare, dacă persoanele vizate și-au dat în mod neechivoc consimțământul, iar acest consimțământ nu a fost retras.

#### *E.3. Distrugerea datelor*

*8.1.44.* La expirarea termenului de păstrare, psihologul va proceda la distrugerea datelor și a documentelor profesionale.

*8.1.45.* În situația renunțării la practica profesională sau a pensionării, a suspendării sau încetării dreptului de liberă practică, psihologul va respecta prevederile legale privind păstrarea și distrugerea datelor.

*F. Standarde de conduită colegială*

*F.1. Conduita colegială*

*8.1.46.* Psihologii vor manifesta onestitate, corectitudine și solidaritate față de colegii lor de profesie, conduitele lor fiind în acord cu standardele profesionale.

*F.2. Respect*

*8.1.47.* Psihologii vor manifesta respect față de colegii lor de profesie și nu vor exprima critici nefondate și etichetări la adresa activității lor profesionale. Atunci când psihologii au obligația profesională de a verifica, analiza sau examina calificările, competențele sau munca unui coleg sau aunui alt profesionist, vor face acest lucru cu obiectivitate și respect.

*F.3. Evitarea denigrării*

*8.1.48.* Psihologii nu vor acționa, sub nicio formă, în manieră denigratoare la adresa colegilor de profesie. Psihologii nu vor recomanda clienților să evite accesarea serviciilor altor profesioniști, cu excepția situațiilor în care au motive temeinice să considere că ar exista o încălcare a reglementărilor legale sau etice.

## *8.2 Principiul competenței*

Psihologii se străduiesc să își dezvolte în mod continuu competența profesională și să o mențină la un nivel ridicat, fiind conștienți atât de resursele, cât și de limitele profesionale și personale ale cunoștințelor, abilităților, pregătirii, educației și experienței lor. Psihologii oferă servicii profesionale în limitacompetențelor pentru care au pregătirea și experiența recunoscute și atestate, evaluându-și realist capacitatea de a oferi anumite servicii psihologice și de a utiliza instrumente, metode și tehnici specifice.

Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor standarde:

*A. Conștientizarea importanței eticii în practica profesională*

*8.2.1.* Psihologii sunt conștienți de aspectele etice ale comportamentului lor profesional și își exercită profesia respectând prezentul cod.

8.2.50. Reflecția etică asupra actului profesional reprezintă o preocupare continuă în practica profesională a psihologilor.

*B. Cunoașterea competențelor profesionale și a limitelor acestora*

*8.2.2.* Profesia de psiholog se exercită în baza atestatului de liberă practică, potrivit treptelor de specializare și specialităților profesionale atestate de către Colegiu, conform competențelor profesionale reglementate.

*8.2.3.* Psihologii trebuie să cunoască și să respecte cadrul normativ referitor la dreptul de liberăpractică și să țină cont de orice alte circumstanțe care pot afecta dreptul lor de a practica.

*C. Servicii psihologice în acord cu competența*

*8.2.4.* Psihologii au obligația să-și cunoască foarte bine limitele de competență în oferirea de servicii psihologice, în activitatea de predare sau de cercetare.

*8.2.5.* Psihologii se vor angaja (fără supervizare) numai în acele activități profesionale pentru care au competențele și atestarea necesare.

*D. Prezentarea onestă a competenței*

*8.2.6.* Psihologii nu vor prezenta fals limitele competenței lor și nu vor prezenta pregătirea sau formarea lor într-un mod care să le favorizeze nemeritat poziția sau imaginea publică, indiferent de tipul de activitate profesională desfășurată.

*E. Pregătirea continuă*

*8.2.7.* Psihologii sunt datori să acționeze, pe toată durata exercitării profesiei, în vederea formării și practicării la standarde cât mai înalte a propriilor competențe profesionale.

*8.2.8.* Psihologii au obligația să depună permanent un efort de menținere și dezvoltare a competențelor lor prin informare continuă, programe de formare profesională și conferințe de specialitate, consultări cu ceilalți specialiști din domeniu ori prin cercetări care să conducă spre creșterea competenței profesionale, conform standardelor Colegiului Psihologilor din România.

*F. Consultarea în caz de limită a competenței*

*8.2.9.* Atunci când psihologii constată că ajung într-un impas profesional, atingându-și limitele competenței, vor consulta colegii sau supervizorul sau vor recomanda clientului un alt profesionist, care îi poate oferi un serviciu competent.

*G. Limitarea competenței*

*8.2.10.* Atunci când psihologii urmează să desfășoare servicii psihologice, cercetări sau să predea dincolo de limitele de competență, aceștia vor căuta să obțină cât mai rapid competența necesară (care va presupune, după caz, studiu, evaluare și supervizare) și numai apoi se vor angaja în desfășurarea activităților vizate (excepție pct. *8.2.15.*).

*H. Eficiența metodelor*

*8.2.11.* Psihologii utilizează doar acele metode pentru care dețin calificarea, pregătirea și experiența necesară.

*8.2.12.* Psihologii monitorizează eficacitatea și eficiența metodelor, tehnicilor, instrumentelor și abordărilor utilizate, astfel încât să ofere servicii psihologice de calitate.

*8.2.13.* Psihologii își pot argumenta activitatea profesională din perspectiva datelor și dovezilor prezentate în literatura de specialitate actuală.

*I. Obiectivitatea. Limitele procedurilor*

*8.2.14.* Psihologii au obligația de a fi conștienți de limitele procedurilor folosite, indiferent de tipul de activitate. Psihologii vor avea grijă ca furnizarea serviciilor, cercetarea științifică, prezentarea rezultatelor și a concluziilor să fie făcute cu maximă obiectivitate, evitând orice tendință de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă.

*8.2.15.* Psihologii utilizează în practica lor metode, tehnici, abordări, instrumente care au o fundamentare științifică recunoscută de comunitatea profesională. Psihologii evită să utilizeze în practica lor profesională metode, tehnici, instrumente sau abordări dovedite ca neavând suport științific.

*8.2.16.* Psihologii vor manifesta o grijă deosebită atunci când utilizează metode, dispozitive, instrumente și tehnici care nu au o bază solidă de dovezi sau cărora le lipsește o susținere a eficacității, care nu îndeplinesc cerințele standard sau pe care nu le stăpânesc foarte riguros.

*8.2.17.* Psihologii acordă atenție felului în care experiențele, atitudinile, cultura, convingerile, valorile, contextul social, diferențele individuale, formarea specifică sau factorii de stres proprii influențează interacțiunile lor cu ceilalți și integrează această conștientizare în eforturile lor de a-i ajuta pe ceilalți și de a nu le face rău.

*J. Servicii psihologice în afara competenței*

*8.2.18.* În cazul în care pentru un tip de serviciu psihologic solicitat nu există standarde generale recunoscute, nici programe de formare profesională, nici specialiști atestați și disponibili în acel domeniu și totuși psihologii sunt solicitați, aceștia vor depune toate eforturile pentru obținerea unui standard minimal de competență, având permanent grijă să protejeze clienții, studenții, supervizații, participanții și pe toți cei implicați, pentru a nu produce acestora daune sub o formă sau alta. În acest caz, serviciul va continua până când solicitarea încetează sau până când un specialist cu competența recunoscută pentru acel tip de serviciu devine disponibil.

*8.2.19.* În situațiile de urgență care presupun intervenție psihologică rapidă pentru persoane fizice sau grupuri de persoane aflate în criză, pentru care la momentul respectiv nu sunt disponibile alte servicii de sănătate mintală și pentru care psihologii nu au pregătirea specializată necesară, aceștia pot furniza servicii de suport psihologic până când situația de urgență a fost depășită sau până când sunt disponibile servicii specializate adecvate.

*K. Afectarea competenței*

*8.2.20.* Atunci când psihologii realizează că din motive de sănătate ori din cauza unor probleme personale nu mai pot să desfășoare în mod competent o anumită activitate profesională, aceștia vor lua măsurile adecvate pentru a-și limita, suspenda sau încheia respectiva activitate profesională.

## *8.3 Principiul responsabilității profesionale și sociale*

Psihologii manifestă o maximă responsabilitate pentru starea de bine a oricărui individ, a familiei, grupului ori comunității față de care își exercită rolul de psihologi. Această preocupare îi include atât pe cei direct, cât și pe cei indirect implicați în activitățile lor, prioritate având cei direct implicați.

Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor standarde:

*A. Responsabilitatea față de calitatea și consecințele acțiunilor profesionale*

*8.3.1.* În cadrul lor de competență profesională, în baza independenței profesionale conferite deLegea nr. 213/2004, cu modificările ulterioare, psihologii vor decide alegerea și aplicarea celor mai potrivite metode și tehnici psihologice. Ei răspund personal de alegerile și de consecințele directe ale acțiunilor lor, în funcție de atestarea profesională primită.

*8.3.2.* Psihologii se vor consulta și cu alți specialiști sau cu diverse instituții pentru a promova starea de bine a individului și a societății.

*B. Promovarea unor standarde ridicate*

*8.3.3.* Psihologii vor contribui la dezvoltarea psihologiei ca știință și a societății în general, prin cercetarea și prin exprimarea liberă a cunoștințelor și ideilor, excepție făcând activitățile ce intră în conflict cu dispozițiile legale în vigoare sau cu prevederile prezentului cod.

*8.3.4.* Psihologii vor susține cu responsabilitate rolul psihologiei ca profesie în fața societății și vor promova și menține cele mai înalte standarde de calitate.

*8.3.5.* Psihologii vor promova și vor facilita dezvoltarea științifică și profesională a angajaților, a celor supervizați, a studenților, a participanților la programe de formare profesională etc.

*8.3.6.* Psihologii vor sesiza Colegiului Psihologilor din România cazurile de abatere de la normele de etică profesională dacă rezolvarea corectă, pe căi amiabile, a situației nu a fost posibilă.

*8.3.7.* Dacă responsabilitățile etice ale psihologilor intră în conflict cu alte reglementări în vigoare sau cu solicitările din partea angajatorilor, psihologii vor clarifica natura conflictului, vor afirma obligația lor legală de a respecta Codul și vor face, în limita posibilităților lor, pașii necesari pentru soluționarea acestuia în acord cu principiile și standardele etice.

*C. Evitarea suferinței (a nu face rău)*

*8.3.8.* Psihologii vor proteja și vor promova starea de bine, evitând provocarea de suferințe clienților, studenților, participanților la cercetare, colegilor de profesie și celorlalți, asumându-și cu responsabilitate consecințele propriilor acțiuni.

*8.3.9.* În cazul în care un anumit grad de suferință este previzibil și inevitabil, psihologul se va strădui să reducă, pe cât posibil, nivelul de suferință implicat.

*8.3.10.* Psihologii vor respecta dreptul persoanei de a sista, fără nicio justificare, participarea la serviciul furnizat sau la activități de cercetare științifică.

*8.3.11.* Psihologii vor refuza să îndrume, să instruiască ori să furnizeze informații celor care, după judecata lor, ar putea utiliza în mod ilegal sau neetic cunoștințele și deprinderile, voluntar sau involuntar, în dauna celorlalți.

*8.3.12.* Psihologii nu vor contribui și nu se vor angaja în cercetare sau orice alt tip de activitate care contravine reglementărilor legale privind drepturile omului.

*D. Responsabilitate extinsă*

*8.3.13.* Psihologii nu vor delega activități psihologice unor persoane care nu au competențele necesare pentru acele activități.

*8.3.14.* Psihologii acționează cu responsabilitate pentru a instrui, a susține și a urmări respectarea standardelor de etică profesională de către asistenți, angajați, persoane aflate în formare sau supervizare etc., în condițiile reglementărilor în vigoare pentru fiecare activitate.

*E. Continuitatea serviciului*

*8.3.15.* Dacă din motive de boală sau ca urmare a unor evenimente survenite în viața psihologului, acesta nu mai poate continua oferirea serviciului în bune condiții, va depune toate eforturile pentru a asigura clientului continuitatea serviciului, ajutându-l să identifice un psiholog care îi poate oferi în mod competent asistența necesară.

*8.3.16.* Atunci când există o intenție justificată de încetare a serviciului psihologic oferit clientului și de îndrumare a acestuia spre un alt coleg de profesie, psihologii vor menține un contact suportiv și responsabil față de client până când acesta își asumă continuarea serviciului în cauză.

*F. Întreruperea serviciului în condițiile lipsei de beneficii pentru client*

*8.3.17.* Psihologii vor încheia serviciile oferite în situația în care clienții nu au beneficii și pare improbabil să obțină beneficii prin serviciile respective și vor îndruma clienții spre un psiholog care îi poate asista în mod adecvat.

*G. Rezolvarea informală a încălcărilor Codului*

*8.3.18.* În cazul în care psihologii constată că există abateri ale unui coleg de la normele prezentului cod, îi vor semnala amiabil acestuia abaterea constatată și se vor adresa Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România în cazul în care comportamentul neetic persistă.

*H. Sprijinul colegial*

*8.3.19.* Psihologii vor căuta să sprijine pe cât posibil eforturile profesionale ale colegilor, în limita disponibilităților participative și a timpului disponibil.

## *8.4 Principiul integrității profesionale*

Psihologii vor căuta să manifeste cel mai înalt grad de integritate morală și profesională în toate relațiile lor profesionale. Este de datoria psihologului să prezinte onest pregătirea și calificările sale oriunde se află în relații profesionale și, de asemenea, să nu permită sau să tolereze practicile incorecte și discriminatorii.

Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor standarde:

*A. Standarde referitoare la onestitate și acuratețe*

*A.1. Recunoașterea limitelor profesionale*

*8.4.1.* Psihologii vor fi reflexivi, deschiși și conștienți de limitele lor personale și profesionale.

*8.4.2.* Psihologii vor prezenta într-o manieră onestă domeniile de specialitate în care sunt atestați, competențele, afilierile și experiența profesională, nefiind acceptate niciun fel distorsiuni, omisiuni sau false prezentări în acest sens.

*8.4.3.* Psihologii vor folosi doar titlurile profesionale la care au dreptul în virtutea pregătirii, atestării, licențierii sau angajării.

*A.2. Obiectivitate și acuratețe*

*8.4.4.* Psihologii vor promova acuratețea, obiectivitatea, onestitatea și buna-credință în activitățile lor profesionale. În aceste activități, psihologii nu se vor angaja în eludări, subterfugii sau denaturări intenționate ale faptelor.

*A.3. Prezentarea rezultatelor*

*8.4.5.* Psihologii vor prezenta cu onestitate, obiectivitate și acuratețe concluziile, opiniile și rezultatele activităților lor profesionale, recunoscând și precizând limitele acestora. Psihologii vor oferi clienților sau altor beneficiari explicațiile necesare, folosind un limbaj adecvat pentru a le facilita înțelegerea rezultatelor și a concluziilor.

*8.4.6.* Psihologii își vor asuma doar meritele pentru munca, ideile și contribuțiile proprii și vor recunoaște munca și ideile celorlalți (inclusiv studenți) pe măsura contribuției lor.

*8.4.7.* Psihologii se vor strădui să comunice cât mai complet și obiectiv cu putință, distingând între fapte, opinii, teorii, ipoteze sau idei atunci când își prezintă cunoștințele, descoperirile și perspectivele.

*8.4.8.* Dacă rezultatele cercetărilor lor sunt prezentate distorsionat de către alte persoane (sponsor, agenție de știri, clienți), psihologii vor acționa cu promptitudine, în limita posibilităților, pentru a clarifica și corecta informațiile.

*B. Standarde referitoare la onestitate și claritate în relații*

*B.1. Evitarea discriminării și a conflictului de interese*

*8.4.9.* Psihologii nu practică, nu îngăduie, nu instigă, nu colaborează la, nu consimt și nu facilitează nicio formă de discriminare.

*8.4.10.* Psihologii vor evita orice imixtiuni care afectează calitatea actului profesional, fie că e vorba de interese personale, politice, de afaceri sau de alt tip.

*8.4.11.* Psihologii vor evita să ofere recompense exagerate pentru a motiva un individ sau un grup să participe într-o activitate care implică riscuri majore și previzibile.

*8.4.12.* Psihologii nu vor contribui, fie singuri, fie în colaborare cu alții, la niciun fel de practici care pot viola libertatea individuală sau integritatea fizică sau psihologică a oricărei persoane.

*B.2. Evitarea relației multiple*

*8.4.13.* O relație se consideră a fi multiplă în cazul în care un psiholog:

a) exercită cel puțin două roluri profesionale în același timp în raport cu o persoană (de exemplu, cu clienții, angajații, cei supervizați, studenții, persoanele aflate în formare sau participanții la cercetări);

b) exercită un rol profesional și în același timp se află în alt rol în raport cu aceeași persoană;

c) exercită un rol profesional în raport cu o persoană și se află în cel puțin o altă relație cu o altă persoană care este rudă apropiată a celei dintâi.

*8.4.14.* Psihologii vor evita relațiile multiple atunci când acestea prezintă, în mod rezonabil, riscul de a diminua obiectivitatea, competența și eficiența îndeplinirii funcțiilor lor profesionale sau riscul de a duce la exploatarea sau prejudicierea persoanei cu care se află în relație profesională.

*8.4.15.* Dacă psihologii ajung să se afle, ca urmare a unor factori care nu puteau fi anticipați, într-o relație multiplă potențial nocivă, vor face pașii rezonabili să o rezolve, având grijă să protejeze persoana sau persoanele afectate și să acționeze în acord cu prezentul cod.

*B.3. Evitarea hărțuirii*

*8.4.16.* Psihologii nu se vor angaja în nicio formă de hărțuire, fie că aceasta este sexuală, emoțională, verbală sau nonverbală.

*B.4. Evitarea abuzului*

*8.4.17.* Psihologii nu se vor angaja în comportamente de defăimare sau de abuz (fizic, sexual, emoțional, verbal sau spiritual) față de persoanele cu care vin în contact în timpul activității lor profesionale.

*8.4.18.* Psihologii vor evita relațiile extraprofesionale cu clienții lor. Aceste relații scad distanța profesională necesară și pot conduce la conflict de interese sau abuz.

*8.4.19.* Psihologii sunt conștienți de felul în care intimitatea sau sexualitatea pot afecta relația dintre psiholog și client. Psihologii nu se vor angaja în relații sexuale cu clienții lor.

*B.5. Nonexploatarea*

*8.4.20.* Psihologii nu vor exploata și nu vor profita, sub nicio formă, de persoanele față de care, prin profesie sau poziție, manifestă un ascendent de autoritate (clienți, studenți, participanți la cercetare, supervizați, angajați), orice formă de exploatare sau abuz de autoritate fiind strict interzisă.

*B.6. Evitarea conflictului de interese (neintrarea în rol)*

*8.4.21.* Psihologii se vor abține de la intrarea într-un rol profesional atunci când, din motive de ordin personal, științific, legal, profesional, financiar:

a) obiectivitatea, competența sau eficiența activității lor profesionale pot fi afectate;

b) există riscul exploatării sau producerii unor daune clienților/participanților la cercetare.

*C. Standarde referitoare la angajamente contractuale, onorarii și taxe*

*C.1. Angajamentele contractuale*

*8.4.22.* Psihologii vor onora angajamentele asumate prin orice tip de contract încheiat în legătură cu exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică. Dacă apar situații neprevăzute care îi împiedică să își ducă la îndeplinire angajamentele, psihologii vor informa și vor oferi explicații complete și sincere părților implicate.

*8.4.23.* Atunci când psihologii oferă informații, exprimă puncte de vedere pe teme profesionale și fac declarații publice prin mijloace de informare în masă, publicații de specialitate sau în format electronic, se vor asigura că acestea se înscriu în limitele competențelor profesionale și nu contravin prevederilor prezentului cod.

*8.4.24.* Atunci când oferă informații despre psihologie și practica profesională, psihologii caută să corecteze concepțiile eronate și să evite afectarea psihologiei ca știință sau a profesiei de psiholog.

*D.5. Afirmații despre persoane*

*8.4.25.* Psihologii evită să facă afirmații profesionale publice referitoare la persoane, fiind conștienți de responsabilitatea lor de a preveni posibilele efecte negative asupra acestora.

*8.4.26.* În scrierile, conferințele sau comunicările media, psihologii nu vor dezvălui informații confidențiale obținute în activitățile lor profesionale decât dacă:

a) ascund sau modifică semnificativ datele care pot identifica persoana/organizația, astfel încât acestea să nu poată fi recunoscute;

b) persoana sau organizația și-a dat consimțământul în scris

c) există o autorizare legală de a face acest lucru.

## *8.5 Standarde specifice*

*A. Educație și formare*

*A.1. Calitatea ofertei educaționale și formative*

*8.5.1.* Psihologii vor manifesta preocupare față de programele educaționale și cele de formare profesională, asigurându-se că acestea furnizează cunoștințele și experiența necesare și suficiente pentru pregătirea studenților, cursanților și supervizaților la standarde corespunzătoare atestărilor, diplomelor sau gradelor academice/profesionale care urmează să fie obținute.

*A.2. Transparența*

*8.5.2.* Psihologii care răspund de programele educaționale sau de formare se vor asigura că există o descriere recentă și precisă a acestora: obiectivele, conținutul, beneficiile și obligațiile care trebuie

îndeplinite pentru absolvirea programului, inclusiv modalitățile de evaluare și taxele incluse. Aceste informații trebuie să fie disponibile pentru toate părțile interesate.

*A.3. Responsabilitate educațională*

*8.5.3.* Psihologii se vor asigura că programele cursurilor acoperă tematica propusă, că informația este prezentată cu acuratețe, că există modalități adecvate de evaluare a progresului și că tipurile de experiențe descrise la curs sunt relevante.

*A.4. Protecția informațiilor personale nerelevante*

*8.5.4.* Psihologii nu vor cere studenților sau celor supervizați să dezvăluie informații nerelevante în activitățile de curs sau în cadrul unor programe de formare profesională/supervizare.

*A.5. Conflicte în evaluare*

*8.5.5.* Psihologii din instituțiile de învățământ superior care evaluează performanța academică a studenților într-o formă de psihoterapie nu vor oferi și servicii de psihoterapie studenților pe care îi evaluează, pe durata acestei evaluări. În cazul unui curs/program în care psihoterapia individuală sau de grup este specificată ca o cerință obligatorie, psihologii responsabili cu derularea programului vor permite studenților/cursanților să opteze pentru serviciile specialiștilor neafiliați la respectivul program.

*A.6. Hărțuire și relații sexuale*

*8.5.6.* Psihologii nu vor hărțui sexual și nu se vor angaja în relații sexuale cu asistenții, elevii, studenții, cursanții sau supervizații.

*A.7. Abuzul de autoritate*

*8.5.7.* Fiind conștienți de influența pe care o au ca profesori sau coordonatori asupra elevilor, studenților, participanților la cursuri sau a celor aflați în supervizare, psihologii nu vor face abuz de autoritatea lor și nu vor umili sau amenința în niciun fel integritatea sau imaginea de sine a elevilor, studenților, supervizaților.

*A.8 Calificări speciale*

*8.5.8.* Psihologii nu vor forma persoane care nu au absolvit o formă de învățământ superior în domeniul psihologiei (sau în domeniile conexe acceptate conform reglementărilor în vigoare), nu au specializare, experiență de lucru sau orice altă dovadă de calificare, atunci când formarea vizeazăfolosirea metodelor sau tehnicilor speciale (de exemplu, hipnoză, biofeedback, tehnici avansate de testare etc.).

*B. Intervenție psihologică, psihoterapie și consiliere*

*B.1. Informarea pacientului*

*8.5.9.* În obținerea consimțământului informat din partea pacienților, psihologii vor informa în prealabil beneficiarului cu privire la forma de psihoterapie utilizată, metodele folosite, riscuri, alternative, limitele confidențialității, implicarea unor terți, onorarii și vor da curs oricărei altei cereri de informare adresate de client în acest sens. Dacă psihologul se află încă în supervizare, dar poate desfășura în mod legal și profesional activitatea terapeutică pentru care se află în supervizare, va aduce la cunoștința pacienților acest lucru cât mai curând posibil.

*8.5.10.* În cazul în care beneficiarul serviciilor de consiliere psihologică, psihoterapie, intervenție logopedică etc. este minor, intervenția psihologică se poate realiza doar cu acordul reprezentanților legali ai acestuia, cu excepția situațiilor de urgență sau a situațiilor în care serviciile psihologice au fost dispuse de instanța de judecată. Psihologul va căuta să obțină asentimentul copilului, oferindu-i informațiile relevante într-un limbaj accesibil, adecvat nivelului de dezvoltare.

*B.2. Consimțământul pentru dezvăluire*

*8.5.11.* În cazul în care psihologii intenționează să folosească în procesul de formare sau supervizare înregistrările audiovideo ale ședințelor de consiliere sau psihoterapie, este necesară obținerea prealabilă a consimțământului clientului.

*B.3. Intimitatea relației profesionale*

*8.5.12.* Clienții vor beneficia de servicii de consultanță, consiliere sau psihoterapie din partea psihologilor fără prezența unor terți, aceasta fiind permisă numai dacă există un acord în acest sens, atât din partea clientului, cât și din partea psihologului.

*B.4. Precizarea beneficiarului*

*8.5.13.* Atunci când în procesul psihoterapeutic sunt implicați fie partenerul de viață, fie alți membri de familie, psihologii vor clarifica relațiile pe care le au cu fiecare persoană implicată și vor preciza cine este pacientul: o anumită persoană, cuplul, familia. Psihologii vor preciza, de asemenea, care sunt limitele confidențialității.

*B.5. Precizări suplimentare în terapia de grup*

*8.5.14.* În cadrul terapiei de grup psihologii vor preciza regulile de grup, rolurile și responsabilitățile ce revin tuturor participanților și, de asemenea, limitele confidențialității.

*B.6. Analiza ofertei de serviciu complex*

*8.5.16.* În cazul în care clienții primesc deja servicii psihologice și de la alți psihologi sau de la alți specialiști din alte domenii, psihologul va examina posibilitatea angajării sale într-o relație terapeutică (dacă aceasta este solicitată) prin analiza condițiilor, beneficiilor potențiale ale clientului, riscurilor de conflict sau a confuziilor care pot să apară. Psihologul va discuta cu clientul aceste limitări înainte de obținerea consimțământului.

*B.7. Intimitatea sexuală cu clienții sau apropiați ai acestora*

*8.5.17.* Psihologii nu se vor angaja în relații de intimitate sexuală cu clienții lor, cu persoanele despre care știu că se află în relații apropiate cu clienții și nici nu vor încheia terapia pentru a nu intra sub incidența acestui standard.

*B.8. Psihoterapia cu parteneri sexuali*

*8.5.18.* Psihologii nu vor accepta în psihoterapie persoane cu care au avut relații de intimitate sexuală.

*B.9. Relația sexuală cu foștii clienți*

*8.5.19.* Psihologii nu se vor angaja în relații de intimitate sexuală cu foștii clienți pentru cel puțin doi ani de la întreruperea sau încheierea relației psihoterapeutice.

*B.10. Încheierea terapiei din lipsă de beneficii*

*8.5.20.* Psihologii vor încheia orice formă de terapie cu beneficiarii lor dacă există dovezi clare că aceștia nu mai au niciun beneficiu prin continuarea terapiei sau în cazul în care continuarea acesteia poate produce daune clienților.

*B.11. Încheierea terapiei din alte motive*

*8.5.21.* Psihologii vor încheia terapia în cazul în care clientul intră într-o relație cu o persoană și ar apărea astfel riscul unei relații multiple potențial nocive, dacă există o agresiune din partea clientului asupra terapeutului sau dacă există o solicitare clară în acest sens din partea clientului.

*B.12. Întreruperea și continuarea terapiei*

*8.5.22.* Dacă, din motive de boală sau de indisponibilitate a psihologului, terapia trebuie întreruptă pentru o perioadă mai lungă de timp, atunci psihologul va căuta să îi ofere clientului o posibilitate de continuare a terapiei cu un alt coleg psiholog care are disponibilitatea și competența necesare continuării terapiei și care va putea fi informat cu privire la stadiul în care se află terapia, cu consimțământul clientului.

*B.13. Continuarea terapiei cu un alt terapeut*

*8.5.23.* Psihologul care preia un client de la un coleg care, din motive justificate, nu mai poate continua actul terapeutic, va examina cu atenție conținutul demersului, potențialul de risc, beneficiile, iar, dacă este nevoie, se poate consulta cu cei ce au fost implicați în procesul terapeutic și abia apoi va decide modalitățile de continuare a terapiei.

### *C. Evaluare și diagnoză*

#### *C.1. Prezentarea caracteristicilor psihologice*

*8.5.24.* Psihologii vor oferi informații despre caracteristicile psihologice ale indivizilor numai după ce au realizat o evaluare adecvată, care să susțină științific și metodologic afirmațiile și concluziile lor, indiferent dacă este vorba de recomandări, avize, rapoarte, evaluări sau expertize psihologice judiciare sau extrajudiciare, precizând limitele afirmațiilor, concluziilor și recomandărilor lor.

#### *C.2. Condiții de utilizare a instrumentelor*

*8.5.25.* Psihologii vor utiliza (administra, calcula scorul, interpreta) metodele și tehnicile de evaluare în conformitate cu manualele de aplicare ale instrumentelor respective și într-un mod adecvat scopului evaluării.

*8.5.26.* Psihologii utilizează instrumente de evaluare ale căror caracteristici (validitate, fidelitate) au fost stabilite pentru populația testată. Atunci când validitatea și fidelitatea nu sunt cunoscute pentru populația testată, psihologii precizează limitele rezultatelor și interpretărilor derivate din absența acestor informații.

*8.5.27.* Psihologii respectă legislația în vigoare cu privire la drepturile de autor și de proprietate intelectuală pentru instrumentele de evaluare folosite.

#### *C.3. Consimțământul pentru evaluare/diagnoză*

*8.5.28.* Psihologii vor obține consimțământul informat pentru serviciile de evaluare, cu excepția cazului în care:

a) acestea sunt cerute de lege, de reglementările în vigoare sau prin decizia/cu aprobarea instanței;

b) testarea este o activitate obișnuită educațională, instituțională sau organizațională prevăzută de norme legale sau reglementări interne, situație în care acordul se obține prin înscrierea în programul educațional, angajarea într-o anumită funcție, înscrierea într-o profesie etc.

*8.5.29.* Consimțământul informat include explicarea naturii și scopului evaluării, costurile, implicarea unei a treia părți, limitele de confidențialitate, modul de colectare, păstrare, utilizare a datelor obținute și orice alte informații necesare persoanei pentru a lua o decizie informată; psihologii vor oferi persoanei evaluate ocazii de a formula întrebări și de a primi răspunsuri.

*8.5.30.* Psihologii vor informa persoanele fără capacitate deplină de a-și da consimțământul și persoanele pentru care testarea este cerută de reglementările legislative sau dispusă de instanța de judecată, cu privire la natura și scopul serviciilor de evaluare propuse, folosind un limbaj ușor de înțeles pentru persoana care urmează să fie evaluată.

*8.5.31.* În cazul în care beneficiarul direct al serviciilor psihologice este un copil minor, psihologul va obține acordul și consimțământul pentru evaluarea psihologică de la cel puțin unul dintre reprezentanții legali ai acestuia, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau dispuse de instanța de judecată.

*8.5.32.* În situații de urgență, în care evaluarea este necesară pentru starea de sănătate a clientului, iar consimțământul informat prealabil nu se poate obține, din partea acestuia sau a reprezentantului legal, psihologul va efectua serviciul, în interesul clientului. Dacă beneficiarul serviciului este minor, psihologii vor informa de îndată reprezentanții legali sau autoritatea tutelară despre serviciul oferit clientului.

*8.5.33.* În cazul în care evaluarea psihologică a copilului minor a fost realizată în prezența unui singur părinte, psihologul va menționa, în raportul eliberat, imposibilitatea evaluării psihologice a relației acestuia cu celălalt părinte.

*8.5.34.* Psihologii vor respecta drepturile clienților sau ale participanților la cercetare referitor la protecția datelor personale. În cazul utilizării unor instrumente de evaluare pentru care administrarea, scorarea, emiterea rapoartelor se realizează online, psihologii vor oferi clienților toate informațiile prevăzute de reglementările legale privind colectarea și utilizarea informațiilor lor personale de către furnizorul serviciilor de testare și măsurile întreprinse pentru protecția datelor cu caracter personal.

*8.5.35.* Psihologii care folosesc serviciile unui traducător vor cere consimțământul clientului pentru a folosi serviciile acelui traducător și se vor asigura că se va menține confidențialitatea rezultatelor, securitatea instrumentelor, inclusiv a documentelor de evaluare/diagnoză.

*C.4. Datele de evaluare/diagnoză*

*8.5.36.* Datele de evaluare/diagnoză obținute pot fi scoruri brute și standardizate, răspunsurile clientului la stimuli sau la întrebările la test, notele, înregistrările și consemnările psihologului, declarațiile clientului, observațiile privind comportamentul clientului în timpul unei examinări. Psihologii vor oferi datele obținute, sub formă de rezultate, clientului și, dacă este cazul, unor terți, numai cu consimțământul clientului sau fără acordul acestuia în situațiile prevăzute de reglementările legale în vigoare sau dispuse de instanța de judecată. Psihologii vor evita să facă publice datele de evaluare/diagnoză obținute, cu excepția situațiilor prevăzute de reglementările legale în vigoare sau dispuse de instanța de judecată, protejând clientul de orice formă de exploatare, abuz și prevenind devalorizarea datelor de evaluare/diagnoză. Datele de evaluare/diagnozăreprezintă proprietatea psihologului sau a instituției care realizează evaluarea/diagnoza și vor putea fi administrate și utilizate doar de către psihologi calificați în folosirea acestor instrumente.

*C.5. Construcția de instrumente*

*8.5.37.* Psihologii care construiesc sau adaptează teste și alte instrumente de măsurare vor folosi proceduri în acord cu normele instituite de Colegiu.

*C.6. Interpretarea rezultatelor*

*8.5.38.* În interpretarea rezultatelor evaluării, fiind incluse aici și interpretările computerizate, psihologii vor lua în considerare scopul evaluării, precum și numeroși alți factori, abilitățile de testare și caracteristicile persoanei evaluate (caracteristici situaționale, personale, lingvistice și culturale) care pot afecta judecățile psihologilor sau care pot reduce acuratețea interpretărilor.

*C.7. Calificarea în testare*

*8.5.39.* Psihologii nu vor promova sau încuraja folosirea tehnicilor de evaluare psihologică de către persoane necalificate și neautorizate, decât în cadrul unei formări în care există o supervizare adecvată.

*C.8. Actualitatea evaluării*

*8.5.40.* Psihologii nu își vor baza deciziile sau recomandările pe teste depășite/învechite, pe date care nu mai sunt folositoare pentru scopul curent sau care nu corespund normelor de avizare ale metodelor și tehnicilor de evaluare stabilite de Colegiu.

*C.9. Responsabilitatea administrării instrumentelor*

*8.5.41.* Psihologii care oferă servicii psihologice de evaluare altor profesioniști vor prezenta cu acuratețe scopul, normele, validitatea, fidelitatea și aplicarea fiecărei proceduri, precum și orice altă calitate a acestora. Psihologii își vor menține responsabilitatea pentru aplicarea, interpretarea și folosirea adecvată a instrumentelor de evaluare, indiferent dacă vor interpreta rezultatele ei înșiși sau vor folosi o interpretare computerizată sau de altă natură.

*C.10. Prezentarea rezultatelor pentru cei evaluați*

*8.5.42.* Indiferent dacă cotarea și interpretarea sunt făcute de psihologi, angajați ai acestora sauasistenți sau prin modalități automate/computerizate, psihologii vor oferi persoanei evaluate sau reprezentantului acesteia explicațiile necesare înțelegerii rezultatelor, excepție făcând situațiile în care natura relației împiedică acest lucru (situații de evaluare organizațională, pre- angajare și evaluări prevăzute de reglementările în vigoare), acest fapt fiind adus la cunoștința persoanei evaluate înaintea începerii evaluării.

*C.11. Materialele*

*8.5.43.* Materialele de evaluare/diagnoză cuprind manualul instrumentului, instrumentul propriu-zis, protocoale, întrebările sau stimulii utilizați, alte fișe sau formulare necesare și nu includ datele de evaluare/diagnoză.

*8.5.44.* Psihologii vor menține integritatea și securitatea materialelor testului și a altor metode de evaluare prin neînstrăinarea lor către persoane care nu au competența necesară, respectând dreptul de proprietate intelectuală prevăzut de lege și obligațiile de tip contractual privind utilizarea instrumentului.

*8.5.45.* Psihologii nu vor pune la dispoziția clienților probe, grile, răspunsuri corecte sau alte materiale de evaluare/diagnoză în scopul facilitării obținerii de către aceștia a unor rezultate superioare la evaluări psihologice.

*C.12. Dreptul la a doua opinie de specialitate*

*8.5.46.* Persoana evaluată poate beneficia de o a doua opinie de specialitate în termen de 30 de zile de la comunicarea rezultatului, cu excepția situațiilor în care reglementările legale/instituționale sau tipul/natura evaluării împiedică acest lucru. Psihologul care va oferi a doua opinie de specialitate va avea cel puțin aceeași treaptă de specializare ca și cel care a realizat evaluarea inițială.

*D. Cercetare științifică și valorificarea rezultatelor*

*D.1. Standarde internaționale*

*8.5.47.* În cercetările lor, psihologii vor căuta, pe cât posibil, să promoveze cele mai noi metodologii de cercetare utilizate de comunitatea psihologică internațională, respectând atât standardele de rigoare științifică, cât și standardele etice.

*D.2. Acordul de cercetare*

*8.5.48.* Atunci când psihologii au nevoie de aprobare, din partea unei instituții, pentru desfășurarea cercetărilor, aceștia vor furniza toate datele necesare pentru acordarea aprobării și vor avea în vedere ca protocolul de cercetare să corespundă aprobărilor primite.

*D.3. Obținerea consimțământului*

*8.5.49.* În obținerea consimțământului informat, psihologii vor aduce la cunoștință participanților scopurile cercetării, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, inclusiv compensațiile financiare, limitele confidențialității, dreptul oricui de a se retrage din cercetare și, în general, toate datele pe care participanții le solicită și de care au nevoie pentru a-și da consimțământul. În cazul în care există posibilitatea producerii de daune și suferință, psihologii au obligația să le diminueze cât se poate de mult.

*D.4. Utilizarea de suport audiovideo*

*8.5.50.* Psihologii vor obține consimțământul informat de la toți participanții la cercetare pentru înregistrările audio și video, înaintea efectuării acestora, oferind garanții că acestea vor fi utilizate numai într-o manieră în care identificarea nu poate produce daune celor implicați.

*D.5. Limitări ale informării*

*8.5.51.* Psihologii nu vor face studii și cercetări care implică proceduri de prezentare ascunsă/falsă a modelului de cercetare decât dacă alternativa de prezentare corectă nu este fezabilă științific sau aduce o alterare evidentă concluziilor cercetării. În acest caz, participanții vor fi informați de utilizarea unui astfel de model de cercetare și vor participa numai dacă își dau consimțământul, putând oricând să își retragă datele din cercetare. Cercetarea, în acest caz, poate fi derulată numai dacă nu poate produce suferință sau daune participanților.

*D.6. Excepția de la consimțământ*

*8.5.52.* Psihologii se pot dispensa în cadrul cercetărilor de consimțământul informat al participanților numai dacă: a) cercetarea nu poate produce în niciun fel daune (observații naturale, practici educaționale sau curriculare, chestionare anonime, cercetare de arhive); sau b) este permisă dereglementări în vigoare.

*D.7. Persoane și grupuri vulnerabile*

*8.5.53.* Psihologii vor căuta să evalueze etic, independent, cu respectarea drepturilor omului și să ia toate măsurile de protecție pentru orice cercetare ce implică grupuri vulnerabile și/sau persoane cu incapacitate de a-și da consimțământul informat, înainte de a lua decizia de a începe.

*D.8. Evitarea unor categorii de subiecți*

*8.5.54.* Psihologii nu se vor folosi de persoane cu incapacitate de a-și da consimțământul în niciun studiu sau cercetare, dacă studiul sau cercetarea avută în vedere poate fi finalizată la fel de bine cu persoane care au capacitatea deplină de a-și da consimțământul informat.

*D.9. Manipularea prin creșterea compensațiilor*

*8.5.55.* Psihologii vor evita să propună și să acorde participanților la cercetare compensații financiare excesive sau alte forme de stimulente pentru participarea la cercetare și care pot favoriza obținerea consimțământului, cu atât mai mult atunci când sunt evidențe clare că există riscul producerii desuferință și daune în timpul cercetării.

*D.10. Utilizarea animalelor în cercetare*

*8.5.56.* Psihologii care utilizează animale în cercetările lor vor evita provocarea de suferință acestora, iar în situația în care acest lucru nu este posibil, vor căuta să minimizeze pe cât posibil provocarea de suferință.

*D.11. Corectitudinea datelor*

*8.5.57.* Psihologii nu au voie să prezinte date nereale, pentru care nu au fost făcute măsurători. Dacă vor constata erori de prezentare a datelor sau de prelucrare a acestora, vor face toți pașii necesari pentru corectarea acestora, altfel vor retrage și anula cercetarea.

*D.12. Plagiatul*

*8.5.58.* Psihologii nu vor prezenta date sau rezultate din alte studii sau cercetări, ca aparținându-le lor, orice formă de plagiat fiind interzisă.

*D.13. Abuzul de status*

*8.5.59.* Psihologii vor fi creditați, atât pentru cercetările făcute, cât și pentru publicarea acestora, numai în măsura în care aceștia au o contribuție majoră. Astfel, psihologii vor face distincția între autor principal al cercetării, contribuție la cercetare, contribuție minoră și statutul sau poziția pe care o deține respectivul psiholog. Astfel, poziția academică, titlul academic, poziția socială sau cea de șef de departament sau manager într-o instituție nu conferă nimănui credit pentru o poziție principală în cercetare, decât în măsura în care există o acoperire reală prin contribuția adusă la cercetare, și nu prin statutul social sau academic.

*D.14. Transmiterea datelor*

*8.5.60.* Atunci când există solicitări de folosire sau de verificare a datelor din partea unui alt cercetător decât cei implicați direct în cercetare, psihologii vor putea oferi datele de cercetare numai în măsura în care se păstrează confidențialitatea acestor informații de către cei cărora li se încredințează și dacă există o specificare clară a modului de utilizare a acestora.

*D.15. Protejarea datelor*

*8.5.61.* Psihologii vor proteja datele de cercetare, asigurându-se că acestea sunt păstrate în condiții de securitate. Protocoalele de cercetare, datele de cercetare sistematizate sau cele deja publicate pot fi păstrate fără restricții, dar în condițiile respectării normelor etice.

*D.16. Onestitate științifică*

*8.5.62.* Psihologii implicați în evaluarea, monitorizarea, realizarea și raportarea activităților de cercetare științifică vor manifesta imparțialitate și obiectivitate și vor respecta drepturile de proprietate intelectuală. Selecția proiectelor de cercetare, a rezultatelor cercetărilor realizate pentru a fi valorificate publicistic sau practic se va face doar pe criterii de relevanță științifică, excluzându-se orice considerent personal sau de natură extraprofesională

*D.17. Buna conduită în cercetarea științifică*

*8.5.63.* În activitatea de cercetare științifică psihologii nu vor ascunde sau înlătura rezultatele nedorite, nu vor confecționa rezultate, nu vor înlocui rezultatele cu date fictive, nu vor interpreta deliberat distorsionat rezultatele și nu vor deforma concluziile, nu vor plagia rezultatele sau publicațiile altor autori. Neatribuirea corectă a paternității unei lucrări, nedezvăluirea conflictelor de interese, deturnarea fondurilor de cercetare, neînregistrarea și/sau nestocarea rezultatelor, lipsa de obiectivitate în evaluări, nerespectarea condițiilor de confidențialitate, precum și publicarea sau finanțarea repetată a acelorași rezultate ca elemente de noutate științifică sunt incompatibile cu conduita etică a cercetătorului.

*8.5.64.* Datele contradictorii, diferențele de concepție experimentală sau practică, diferențele de interpretare a datelor, diferențele de opinie nu constituie abateri de la buna conduită în cercetarea științifică.

# 9. *Managementul personalului contractual din Spital şi gestiunea raporturilor juridice*

## *9.1 Coordonarea şi controlul normelor de conduită pentru personalul contractual*

are obligaţia de a coordona, controla şi monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul tual din aparatul propriu, cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii şi a legislaţiei specifice ile.

Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din Spital.

In scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităţilor prevăzute la 9.1.1, Spitalul:

*a)* urmărește aplicarea şi respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

*b)* soluţionează petiţiile şi sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute sau le transmitespre soluţionare organului competent, conform legii;

*c)* elaborează analize şi rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

*d)* asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei;

*e)* asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

*f)* colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetăţenilor în relaţia cu personalul din administraţia publică.

Pentru informarea cetăţenilor, Spitalul are obligaţia de a asigura publicitatea şi de a afişanormele privind conduita personalului propriu la sediu, într-un loc vizibil.

## *9.2Soluţionarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual*

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate şi soluţionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii.

## *9.3. Asigurarea transparenţei cu privire la respectarea normelor de conduită*

Spitalul întocmește rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu.

Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalulcontractual se transmite ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

Formatul şi informaţiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuţii în domeniuladministraţiei publice.

Raportul trebuie să conţină cel puţin următoarele elemente:

*a)* numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;categoriile şi

*b)* numărul de angajaţi contractuali care au încălcat normele de conduită morală şi profesională

*c)* cauzele şi consecinţele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

*d)* măsurile de prevenire şi/sau, după caz, sancţiunile aplicate.

Raportul se publică pe pagina de internet a Spitalului, iar publicarea se anunţă prin comunicat difuzat printr-o agenţie de presă.

### *9.4. Alte dispoziţii legale aplicabile personalului contractual*

Dispoziţiile prezentului titlu se completează cu prevederile legislaţiei precum si cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

# 10. Etica în domeniul cercetării

## *10.1 Dispoziţii generale*

Buna conduită în activităţile de cercetare ştiinţifică, dezvoltare tehnologică şi de inovare se bazează pe un ansamblu de norme de bună conduită şi de proceduri destinate respectării acestora.

*10.1.1* Abaterile de la buna conduită în activitatea ştiinţifică:

a) confecţionarea de rezultate sau date şi prezentarea lor ca date experimentale, ca date obţinute prin calcule sau simulări numerice pe calculator ori ca date sau rezultate obţinute prin calcule analitice ori raţionamente deductive;

b) falsificarea de date experimentale, de date obţinute prin calcule sau simulări numerice pe calculator ori de date sau rezultate obţinute prin calcule analitice ori raţionamente deductive;

c) îngreunarea deliberată, împiedicarea sau sabotarea activităţii de cercetare-dezvoltare a altor persoane, inclusiv prin blocarea nejustificată a accesului la spaţiile de cercetaredezvoltare, prin avarierea, distrugerea ori manipularea aparaturii experimentale, a echipamentului, a documentelor, a programelor de calculator, a datelor în format electronic, a substanţelor organice sau anorganice ori a materiei vii necesare altor persoane pentru derularea, realizarea sau finalizarea activităţilor de cercetare-dezvoltare.

*10.1.2* Abaterile de la buna conduită în activitatea de comunicare, publicare, diseminare şi popularizare ştiinţifică, inclusiv în cadrul cererilor de finanţare depuse în cadrul competiţiilor de proiecteorganizate din fonduri publice:

a) plagiatul/autoplagiatul

b) includerea în lista de autori a unei publicaţii ştiinţifice a unuia sau mai multor coautori care nu au contribuit semnificativ la publicaţie ori excluderea unor coautori care au contribuit semnificativ la publicaţie;

c) includerea în lista de autori a unei publicaţii ştiinţifice a unei persoane fără acordul acesteia;

d) publicarea sau diseminarea neautorizată de către autori a unor rezultate, ipoteze, teorii ori metode ştiinţifice nepublicate;

e) introducerea de informaţii false în solicitările de granturi sau de finanţare, în dosarele de candidatură pentru abilitare, pentru posturi didactice universitare ori pentru posturi de cercetare-dezvoltare.

*10.1.3* Abaterile de la buna conduită în activitatea de evaluare şi monitorizare instituţională a cercetării-dezvoltării, de evaluare şi monitorizare de proiecte de cercetare-dezvoltare obţinute prin acţiuni din cadrul Planului Naţional de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare şi de evaluare de persoane în vederea acordării de grade, titluri, funcţii, premii, distincţii, sporuri, atestate sau certificate în activitatea de cercetare-dezvoltare:

*10.1.4 Abaterile de la buna conduită în activitatea de evaluare şi monitorizare instituţională a cercetării-*dezvoltării, de evaluare şi monitorizare de proiecte de cercetare-dezvoltare obţinute prin acţiuni din cadrul Planului Naţional de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare şi de evaluare de persoane în vederea acordării de grade, titluri, funcţii, premii, distincţii, sporuri, atestate sau certificate în activitatea de cercetare-dezvoltare:

a) nedezvăluirea situaţiilor de conflicte de interese în realizarea sau participarea la evaluări;

b) nerespectarea confidenţialităţii în evaluare;

c) discriminarea, în cadrul evaluărilor, pe criterii de vârstă, etnie, sex, origine socială, orientare politică sau religioasă, orientare sexuală ori alte tipuri de discriminare, cu excepţia măsurilor afirmative prevăzute de lege.

*10.1.5* Abaterile de la buna conduită în funcţiile de conducere în activitatea de cercetare-dezvoltare:

a) abuzul de autoritate pentru a obţine calitatea de autor sau coautor al publicaţiilor persoanelor din subordine;

b) abuzul de autoritate pentru a obţine salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale din proiectele de cercetare-dezvoltare conduse ori coordonate de persoane din subordine;

c) abuzul de autoritate pentru a obţine calitatea de autor sau coautor al publicaţiilor persoanelor din subordine ori pentru a obţine salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale pentru soţi, afini ori rude până la gradul al III-lea inclusiv;

d) abuzul de autoritate pentru a impune nejustificat propriile teorii, concepte sau rezultate asupra persoanelor din subordine;

e) nerespectarea prevederilor şi procedurilor legale destinate respectării normelor de bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare prevăzute legislaţie

*10.1.6* Normele privind buna conduită privind respectarea fiinţei şi demnităţii umane, evitarea suferinţei animalelor şi ocrotirea şi refacerea mediului natural şi a echilibrului ecologic sunt tratate în mod special prin regulamente specifice ori acte normative în domeniu.

*10.1.7* Următoarele situaţii pot de asemenea să atragă răspunderea etică prin asociere pentru abateri de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare:

a) participarea activă în abateri săvârşite de alţii

b) cunoaşterea abaterilor săvârşite de alţii şi nesesizarea Comisiei de etică sau a Consiliului Naţional de Etică;

c) coautoratul publicaţiilor conţinând date falsificate sau confecţionate;

d) neîndeplinirea obligaţiilor legale şi contractuale, inclusiv a celor aferente contractului de mandat sau contractelor de finanţare, în exercitarea funcţiilor de conducere ori de coordonare a activităţilor de cercetare-dezvoltare.

*10.1.8* Datele contradictorii, diferenţele de concepţie experimentală sau de practică, diferenţele de interpretare a datelor, diferenţele de opinie sunt factori specifici cercetării-dezvoltării şi nu constituie abateri de la buna conduită.

*10.1.9* Definiţii:

a) coautor al unei publicaţii - orice persoană nominalizată în lista de autori a unei publicaţii ştiinţifice;

b) confecţionarea de rezultate sau date - raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activităţi de cercetare-dezvoltare;

c) falsificarea de rezultate sau date - raportarea selectivă sau respingerea datelor ori a rezultatelor nedorite; manipularea reprezentărilor sau a ilustraţiilor; alterarea aparatului experimental ori numeric pentru a obţine datele dorite fără a raporta alterările efectuate;

d) plagiatul - expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, idei, demonstraţii, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode ştiinţifice extrase din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menţiona acest lucru şi fără a face trimitere la sursele originale;

e) autoplagiatul - expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, demonstraţii, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode ştiinţifice extrase din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale aceluiaşi sau aceloraşi autori, fără a menţiona acest lucru şi fără a face trimitere la sursele originale.

(2) Abaterile grave de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare sunt cele prevăzute la art. 310 din Legea nr. 1/2011.

*10.1.10* Situaţiile de conflicte de interese se prevăd în Regulamentul de organizare şi funcţionare alSpitalului.

(2) O persoană nu poate participa în mod direct, ca expert evaluator, sau indirect, prin luarea de decizii nominale de selecţie directă ori excludere a experţilor evaluatori însărcinaţi cu evaluarea Spitalului, unui proiect, unei oferte sau unui candidat, dacă respectiva persoană face parte din lista de personal a Spitalului, proiectului ori a ofertei evaluate sau a altor proiecte ori oferte depuse spre finanţare în cadrul aceleiaşi linii de finanţare, licitaţii sau cereri de ofertă ori dacă se află în următoarea relaţie cu candidatul sau cu persoanele din lista de personal a proiectelor, ofertelor ori instituţiilor evaluate: sunt soţi, afini sau rude până la gradul al III-lea inclusiv.

(3) În sensul prezentului Cod, lista de personal a unui proiect sau a unei oferte este constituită din persoanele nominalizate în propunerea de proiect ori în oferta supusă evaluării, inclusiv conducătorul de proiect, şi, în cazul proiectelor realizate în parteneriat între mai multe instituţii sau unităţi, din responsabilii de proiect.

*10.1.11* Sesizările privind abaterile de la normele de bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare sunt analizate în primă etapă prin analiza la nivelul Spitaluluiconform prezentului Cod și a procedurilor în vigoare.

## *10.2 Alte dispoziţii*

*10.2.1* Se interzice ocuparea posturilor de cercetare-dezvoltare de către persoane care se fac vinovate de abateri grave de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare. Se anulează concursul pentru un post de cercetare-dezvoltare ocupat, iar contractul de muncă cu instituţia de cercetare- dezvoltare încetează de drept, indiferent de momentul la care s-a dovedit că o persoană a realizat abateri grave de la buna conduită în activitatea de cercetaredezvoltare. Constatarea abaterilor grave şi identificarea persoanelor vinovate se fac de către Consiliul Naţional de Etică, conform legii.

*10.2.2* De asemenea, pentru abaterile de la buna conduită în cercetare-dezvoltare se aplică sancţiunile disciplinare prevăzute în prezentul Cod, precum şi sancţiunile prevăzute în Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenţie, republicată, cu modificările ulterioare, în Legea nr. 129/1992 privind protecţia desenelor şi modelelor industriale, republicată, şi în Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, cu modificările şi completările ulterioare.

# 11. Cod de conduită etică în achiziții publice

## 11.1 Etica în achizițiile publice

Scopul prezentului capitol este de a se constitui drept punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilității proceselor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în acord cu valorile promovate la nivel european.

Procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică oferă circumstanțe pentru dezvoltarea unor comportamente necorespunzătoare, parte dintre ele fiind susceptibile a fi considerate acte de corupție. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să știe la ce riscuri se pot expune cu sau fără voie, să știe cum pot acționa în anumite situații, cum se pot feri de încălcarea regulilor și care sunt consecințele în cazul nerespectării acestora.

Din perspectiva comportamentului moral și al onorabilității în îndeplinirea unei îndatoriri publice, cuvântul "**etic**" are sensul de "regulă de conduită". Prin natura sa, acest cuvânt are două accepțiuni:

- se presupune că un comportament corect din punct de vedere **moral** va respecta în mod inevitabil legea, fiind ancorat în norme juridice cunoscute sub denumirea de percepte;
- în al doilea rând, referirea la cuvântul "**onorabil**" nu sugerează că etica este mai presus de lege, ci este întărită de reguli care asigură o conduită cinstită, integră și corectă a persoanelor și instituțiilor, în îndeplinirea îndatoririlor lor.

În procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este necesară instituirea unui tip de comportament etic pe lânga cel juridic deja creat, pentru a evita pe de o parte, manifestarea unui comportament neadecvat și, pe de altă parte, perceperea eronată a unui anumit comportament, existând multe situații care pot da naștere la îndoieli sau interpretări, chiar dacă, în fapt, nu reprezintă nimic altceva decât efecte ale neglijenței.

Acest cod intenționează să sublinieze faptul că achizițiile publice reprezintă un domeniu deosebit de sensibil, întrucât implică putere economică și cheltuieli din bugetul autorităților contractante, devenind astfel un factor de risc pentru practici incorecte. Desigur, tot personalul implicat în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este expus acestui factor de risc, indiferent de statutul lor.

## 11.2 Principiile fundamentale și regulile de conduită

Principiile fundamentale și regulile de conduită, care impun norme de comportament etic pentru persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, sunt:

*Integritatea*

Persoanele implicate în acest proces trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului acestora.

*Suveranitatea legii*

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora. Orice decizie va fi luată pe baza principiului "legea guvernează". Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracțiunilor de corupție și raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.

*Competenţa profesională*

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică sunt datoare:

- să-şi îndeplinescă atribuţiile de serviciu cu profesionalism, competenţă, imparţialitate, aplicând cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa dobândite.
- să-şi îmbunătăţească în mod continuu nivelul de pregătire, eficienţa şi calitatea activităţii lor.

*Profesionalism*

Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfăşoare o anume activitate decât în cazul în care consideră că deţine calităţile necesare realizării acestora în mod corect.

Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităţilor şi neacceptarea influenţelor în luarea deciziilor.

Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă şi să utilizeze bunele practici în activităţile pe care le desfăşoară.

*Responsabilitate*

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să conştientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind şi că trebuie să nu accepte realizarea unor acţiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.

*Corectitudine în acordarea tratamentului egal*

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică:

- vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeaşi situaţie, fiindinterzisădiscriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenenţă politică, sex, naţionalitate etc.
- vor aplica criteriile de selecţie şi criteriile pentru atribuirea contractului de achiziţie publică, cu bună credinţă, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

*Concordanţă*

Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de achiziţie publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanţă cu legea şi morala şi sunt destinate scopului urmărit.

*Proporţionalitate*

Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică, inclusiv în cazul achiziţiilor directe, că există corelaţie între necesitatea autorităţii contractante, obiectul achiziţie şi cerinţele solicitate a fi îndeplinite. Această corelaţie este reflectată corespunzător în stabilirea cerinţelor minime de calificare, a criteriilor de selecţie şi după caz, a factorilor de evaluare aferenţi criteriului de atribuire.

*Imparţialitate şi independenţă*

Persoana implicată în procesul de achiziţie publică:

- va evita orice acţiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;
- va anunţa şi nu va participa la procesul de achiziţie dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;
- va anunţa şi nu va participa la procesul de achiziţie dacă în cadrul acestui proces participă şi persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparţialitatea în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor;
- trebuie să fie obiectivă şi imparţială în toate circumstanţele exerciţiului funcţiei lor;

Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

*Curtoazie şi consecvenţa*

Persoanele implicate în procesul de achiziţie publică:

• vor fi orientate spre realizarea operaţiunilor în mod corect, amabil şi accesibil tuturor celorlalţi actori implicaţi în proces;

• vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ şi vor răspunde competent la aşteptările întemeiate şi rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa;

• vor avea o conduită ireproşabilă atât pe plan profesional, cât şi personal.

*Transparenţă*

Persoanele implicate în procesul de achiziţie publică se vor asigura că:

• orice informaţie referitoare la procedura de atribuire a contractului, inclusiv în cazul achiziţiilor directe, va fi pusă la dispoziţia tuturor celor interesaţi;

• specificaţiile tehnice sunt clare, complete şi fără echivoc;

• documentaţia de atribuire este clară, completă şi fără echivoc şi finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunţului de participare;

• opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziţie publică atribuite, inclusiv a achiziţiilor directe;

• orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată şi va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

*Principiul "patru ochi"*

Regula celor „patru ochi" este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranţă, în special pentru documente şi operaţiuni sensibile.

Acest principiu se bazează pe faptul că cel puţin două persoane, verifică independent unul faţă de celălalt, acelaşi document.

Utilizarea principiului celor patru ochi crează premisele unui sistem care separă funcţiile de decizie, execuţie şi raportare şi care poate generera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.

Exemplu: comisia de evaluare decide şi conducătorul autorităţii contractante aprobă.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să permită participarea, respectiv implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziţie publică şi a altor persoane din cadrul autorităţii contractante sau din afara acesteia, atunci când verificarea este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătăţire a procesului.

*Confidenţialitate*

Persoanele implicate în procesul de achiziţie publică au obligaţia:

• de a respecta caracterul confidenţial al informaţiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare şi în propunerile tehnice.

• de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial şi a proprietăţii intelectuale.

• aplicarea principiului confidenţialităţii informaţiilor în activitatea specifică domeniului achiziţiilor publice nu va fi condiţionată de obţinerea unor beneficii personale sau de interesul unor terţi.

*Acurateţea informaţiei*

Persoanele implicate în procesul de achiziţie publică se vor asigura că informaţiile oferite pe parcursul activităţii, vor fi adevărate şi corecte şi nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înşele aşteptările.

*Interes public şi încredere publică*

În exercitarea atribuţiilor funcţionale, persoanele implicate în procesul de achiziţie publică trebuie:

• să considere interesul public mai presus de orice alt interes;

• să urmărească obţinerea de valoare pentru banii cheltuiţi;

• să se comporte de aşa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităţilor contractante de a organiza achiziţii publice.

*Evitarea manifestării concurenţei neloiale*

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică se vor asigura că prin documentaţia de atribuire nu vor cauza impiedicarea şi/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire şi nici denaturarea concurenţei loiale dintre aceştia.

*Evitarea manifestării actelor de corupţie*

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică vor lua măsuri de excludere din competiţie a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului.

*Evitarea apariţiei conflictului de interese*

Anterior numirii în funcţie, la numirea în funcţie sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică au obligaţia să îşi administreze interesele private în aşa fel încât să prevină apariţia unui conflict de interese.

Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurenţa.

Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.

Nu au dreptul să fie implicaţi în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor următoarele persoane:

a) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi sau subcontractanţi ori persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi sau subcontractanţi;

b) soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi;

c) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor;

d) persoane care în exercitarea funcţiei pe care o deţin la nivelul autorităţii contractante se află în situaţia existenţei unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare.

Ofertantul/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terţul susţinător care are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organ de conducere ori de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la litera a), cu persoane ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, este exclus din procedura de achiziţie.

*Evitarea primirii de cadouri şi ospitalitate*

Persoanelor implicate în procesul de achiziţii publice le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societăţile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul derulării procesului de achiziţie, cât şi pe timpul derulării contractului.

Discuţiile purtate cu reprezentanţii operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziţii.

Invitaţiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanţe, precum şi ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie

declinate de persoanele implicate în procesul de achiziţii publice; ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.

*Post- angajările*

Persoanele implicate în procesul de achiziţii publice vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea nulităţii contractului respectiv pentru cauza imorală.

*Prevenirea, identificarea şi unele măsuri de combatere a corupţiei în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică*

Achiziţiile publice implică sume de bani şi prin urmare, nu este deloc surprinzător că acestea atrag numeroase persoane care încearcă să canalizeze o parte din aceşti bani în propriile conturi.

Astfel, este necesar ca măsurile de prevenire şi combatere a corupţiei să fie stabilite pentru ambele părţi, atât pentru personalul instituţiei implicat în procesul de achiziţie publică cât şi pentru operatorii economici.

Pentru personalul aparatului propriu de specialitate al CCBR aceste măsuri vor viza:

- reguli clare ale procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică inclusiv achiziţii directe, prin elaborarea de proceduri de proces/operaţionale;
- interpretări unitare ale legislaţiei şi nu „de la caz la caz";
- elaborea şi aprobarea codului de conduită;
- îmbunătăţirea transparenţei procesului;
- separarea funcţiilor;
- aplicarea principiului „patru ochi";
- rotirea atribuţiilor personalului implicat în procesul de achiziţii publice;
- activităţi de consiliere metodologică şi instruire în regim continuu;
- sancţiuni adecvate (disciplinare, civile, penale).

iar pentru ofertanţi şi contractanţi:

- anularea contractului/comenzii;
- emiterea de documente constatatoare negative ofertanţilor/contractanţilor care nu şi-au îndeplinit obligaţiile contractuale corespunzător;
- plata de despăgubiri;

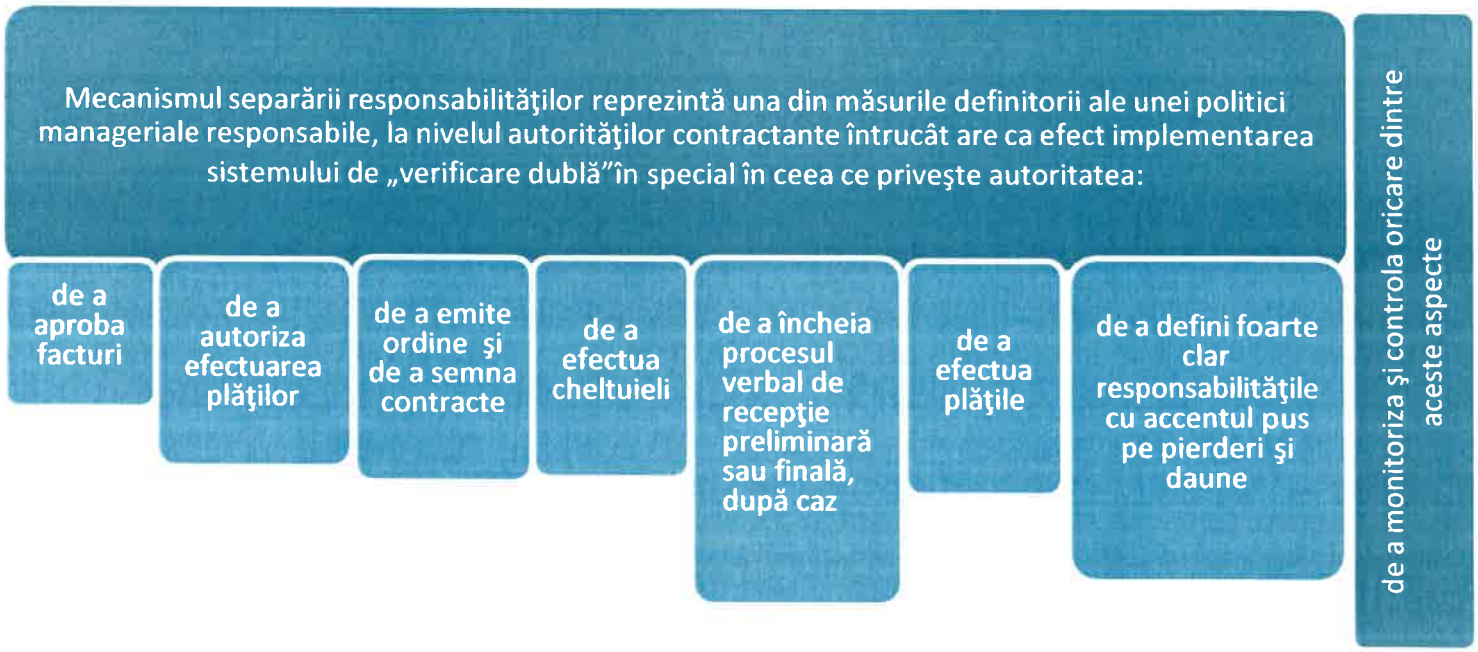
În materie de achiziţii publice, anumite practici sunt considerate ca elemente care favorizează manifestarea actelor de corupţie. Aceste practici pot fi clasificate în două mari grupuri:

- Încălcări ascunse ale regulilor în achiziţii publice – aparent regulile ar fi respectate, dar în fapt sunt desfăşurate activităţi ce duc la încălcarea lor (exemple: cerinţe excesive care pot fi îndeplinite numai de anumiţi operatori economici, modificarea/înlocuirea ofertelor după şedinţa de deschidere predeterminarea sau preselecţia contractanţilor, un climat al calităţii scăzute, conexiuni şi cunoştinţe („pile"), modificarea specificaţiilor tehnice sau a cerinţelor în cazul achiziţiilor directe fără ca acestea să fie aduse la cunoştinţa tuturor operatorilor economici care au manifestat interes prin depunerea de oferte de preţ etc.)
- Devieri aşa zis" legitime" de la procedurile de bază prin aplicarea excepţiilor din legislaţie, invocate frecvent fără justificări temeinice.

Astfel sunt preferate de regulă modalităţile de achiziţii publice care pot produce oportunităţi pentru obţinerea mitei, cum ar fi:

• Autorităţile optează pentru selectarea fără concurenţă a unor consultanţi „prietenoşi" care nu pot oferi sfaturi;
• Estimarea valorii contractelor de achiziţie în raport de preţuri care nu sunt rezultatul concurenţei de pe piaţă;
• Acceptarea unei calităţi inferioare, faţă de cerinţele specificate în cadrul procesului de achiziţie, situaţie care încurajează la darea de mită;
• Recepţionarea unor produse, servicii, lucrări care nu respectă specificaţiile tehnice/caietele de sarcini şi chiar ofertele;

Problema corupţiei şi tendinţa acesteia de a înlocui buna credinţă şi bunele practici sunt aspecte ce preocupă permanent conducerea CCBR.



## *11.3 Riscuri din prisma eticii în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică*

Sistemul achiziţiilor publice reprezintă o parte a economiei româneşti având aceleaşi caracteristici cu aceasta, respectiv atât puncte tari cât şi puncte slabe.

Riscurile din prisma eticii în cadrul procesului de achiziţie,reprezintă acele evenimente nesigure, dar probabile a căror apariţie poate cauza un prejudiciu sau un impact negativ asupra unor valori specifice ale comunităţii.

Trebuie subliniat faptul că riscurile pot deveni certitudine fie din cauza unei simple erori în desfăşurarea şi administrarea procesului de achiziţie, fie din cauza unei devieri intenţionate de la prevederile legii.
În procesul de achiziţie publică, probabilitatea de producere a unui eveniment negativ este în strânsă legatură cu valoareabugetului alocat pentru respectivul contract.

*Măsuri de evitare a apariţiei riscurilor*

Pentru prevenirea apariţiei acestor riscuri concomitent cu *respectarea principiilor care guvernează procedurile de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie avute în vedere următoarele activităţi*:

- Instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine şi imparţialitate;
- Limitarea elementelor de natură subiectivă care influenţează deciziile în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică;
- Eliminarea tratamentului preferenţial acordat operatorilor economici locali;
- Asigurarea "vizibilităţii" regulilor, oportunităţilor, procedurilor interne cât şi a rezultatelor;
- Eliminarea cerinţelor restrictive, abuzive;
- Obţinerea celei mai bune valori pentru fondurile publice, întotdeauna considerate ca fiind insuficiente în raport cu necesităţile;
- Supravegherea costurilor generate de derularea procesului de achiziţie publică, înţelegând prin aceasta, inclusiv costurile aferente administrării procesului la nivel de autoritate contractantă cât şi costurile aferente pregătirii ofertelor;
- Limitarea apariţiei erorilor pe parcursul procesului de achiziţie publică;
- Limitarea fenomenelor de fraudă şi corupţie

*Printr-o conduită etică în achiziţii, acceptată de toţi cei implicaţi în procesul de achiziţii, se pot limita sau chiar evita consecinţele manifestării:*

- ***concurenţei neloiale,*** *respectiva* oricărui act sau fapt contrar uzanţelor cinstite în activitatea de comercializare a produselor, de execuţie a lucrărilor, precum şi de prestare a serviciilor;
- ***corupţiei active,*** *respectiv* a promiterii, oferirii sau dării, cu intenţie, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un funcţionar public, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori abţinerii de la a îndeplini un act în exerciţiul funcţiilor sale;
- ***corupţiei pasive,*** *respectiv* a solicitării ori primirii, cu intenţie, de către un funcţionar public, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptării unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, în vederea îndeplinirii ori abţinerii de la a îndeplini un act în exerciţiul funcţiilor sale;
- ***conflictului de interese,*** *respectiv* a situaţiei în care un angajat al autorităţii contractante are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin în exercitarea funcţiei publice.

# 12. Codul de deontologic al consilierului juridic

Consilierul juridic este persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege pentru exercitarea profesiei şi care asigură apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale Spitalului. Consilierii juridici sunt obligaţi să respecte regulile de conduită morală şi profesională cuprinse în Codul Deontologic al Consilierului Juridic.

Regulile profesionale reprezintă ansamblul normelor de ordin deontologic care, prin aplicarea dispoziţiilor legale şi statutare în vigoare, se impun tuturor consilierilor juridici în exercitarea activităţii lor. Aceste reguli sunt susceptibile de a fi modificate în funcţie de evoluţia dispoziţiilor legale şi a celor statutare. Toţi consilierii juridici înscrişi în Tabloul Consilierilor Juridici sunt obligaţi, conform jurământului depus la primirea în corpul profesional, să respecte deontologia profesiei.

## *12.1 Principii deontologice*

Integritatea şi autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilenţa, confidenţialitatea, organizarea, eficacitatea şi perseverenţa sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic.

*12.1.2 Integritatea:* Îndeplinirea corectă şi în timp util a atribuţiilor profesionale

*12.1.3 Autonomia şi independenţa profesională:* asumarea unor responsabilităţi şi acţionarea la moment oportun într-un context determinat.

*12.1.4* Consilierii juridici sunt *independenţi din punct de vedere profesional şi se supun numai Constituţiei României, legii, statutului profesiei şi Codului de deontologie profesională.* Prin independenţă profesională se înţelege libertatea de actiune şi de opinie care este limitată doar prin dispoziţii legale sau regulamentare aplicabile profesiei de consilier juridic.

*12.1.5 Corectitudinea şi integritatea* morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât şi în afara acestuia.

*12.1.6* Rezultatul activităţii consilierului juridic este o consecinţă a urmăririi *atente şi continue aderulării sarcinilor* încredinţate.

*12.1.7* Datoria fiecărui consilier juridic este *să păstreze secretul datelor şi informaţiilor* de care a luat la cunoştinţă în virtutea exercitării profesiei cu excepţia unor dispoziţii legale sau statutare contrare. Confidenţialitatea datelor şi informaţiilor deţinute contribuie la crearea unui climat de siguranţă pentru Spital.

*12.1.8 Organizarea riguroasă a activităţii* consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate şi eficacitate a muncii.

*12.1.9* Prin discernerea între serviciul oferit şi aşteptările beneficiarului, în activitatea consilierului juridic primează *respectarea legii.*

*12.1.10* Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea şi reuşita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei.

Respectarea şi aplicarea principiilor enunţate constitute un deziderat şi un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar şi în afara exercitării activităţii profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abţină de la săvârşirea de fapte ilegale sau contrarii dispoziţiilor statutare ale asociaţiei profesionale din care face parte, de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice şi bunelor moravuri sau demnităţii profesiei de consilier juridic.

## *12.2 Condiţii de exercitare a profesiei*

*12.2.1* Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale Spitalului în conformitate cu Constituţia şi cu legile ţării.

*12.2.2* În virtutea unei pregătiri profesionale deosebite şi a stăpânirii perfecte a tehnicilor de asistenţă, consiliere şi reprezentare consilierul juridic trebuie să dovedească o amănunţită cunoaştere a problematicii cauzelor supuse spre rezolvare.

*12.2.3* Apartenenţa consilierului juridic pe baza unui contract sau a unui act de numire în funcţie la Spital, nu aduce atingere îndatoririlor sale profesionale, oportunităţii de a alege metodele de lucru sau posibilităţii de luare a unor decizii în plan profesional.

*12.2.4* Consilierului juridic îi este interzis în exercitarea profesiei să tolereze acte ilegale. Consilierul juridic nu se poate prevala de poziţia sa pentru a satisface anumite interese personale, astfel că va refuza orice oferte sau promisiune de avantaje ilicite şi se va abţine de la acte care contravin principiilor moralei şi celor de ordine publică.

*12.2.5* Consilierul juridic este responsabil de concluziile şi acţiunile sale în exercitarea profesiei.

*12.2.6* Profesia de consilier juridic se exercită personal.

*12.2.7* Consilierul juridic va utiliza cu bună credinţă mijloacele tehnice şi baza materială puse la dispoziţie de Spital.

## *12.3 Îndatoriri profesionale şi raporturile dintre consilierii juridici*

*12.3.1* Consilierul juridic trebuie să asigure transparenţa activităţii sale în relaţiile cu Spitalul, precum şi cu terţele persoane sub rezerva respectării obligaţiei de confidenţialitate.

*12.3.2* Consilierul juridic va evita desfăşurarea unor activităţi susceptibile de a leza libertatea sa de apreciere a cauzelor incredinţate spre rezolvare sau să fie pus într-o situaţie care poate fi percepută ca fiind de natură să lezeze demnitatea profesiei. Consilierul juridic va refuza sarcinile care contravin dipoziţiilor legale sau prezentului cod şi va lua măsurile de precauţie necesare pentru a evita situaţiile similare.

*12.3.3* Consilierul juridic va evita orice conflict de interese care ar aduce atingere imaginii Spitalului. Nu poate fi considerată evitare de conflict situaţia în care consilierul era obligat să intervină pentru restabilirea legalităţii şi nu a intervenit.

*12.3.4* Consilierul juridic va sprijini colegii în exercitarea profesiei, în aplicarea şi apărarea prezentului cod. El va răspunde favorabil la cererea de consultanţă a acestora şi îi va ajuta în situaţii dificile, în limita posibilităţilor sale, în special prin rezolvarea unor probleme de ordin deontologic.

*12.3.5* Consilierul juridic va ţine cont de opiniile şi practicile colegilor în măsura în care acestea nu contravin principiilor generate cuprinse în prezentul cod.

*12.3.6* Se interzice consilierului juridic orice manifestare de concurenţă neloială iar exercitarea profesiei se face exclusiv pe criterii de competenţă profesională.

## *12.4 Alte dispoziţii*

Consilierii juridici care îşi desfăşoară activitatea în Spital vor respecta următoarele reguli:

*12.4.1* Relaţiile între consilierii juridici se bazează pe respect reciproc şi bunacredinţă.

*12.4.2* Consilieriul juridic va conştientiza consecinţele posibile ale comportamentului său profesional şi ale actelor îndeplinite în exercitarea profesiei.

*12.4.3* Consilierul juridic este obligat să-şi desfăşoare cu maximă atenţie activitatea profesională şi să dea dovadă de cinste şi corectitudine în orice circumstanţe.

*12.4.4* Perfecţionarea continuă a profesiei de consilier juridic va fi asigurată prin fixarea şi respectarea unor obiective date, în concordanţă cu tendinţele generale de dezvoltare ale societăţii.

*12.4.5* Celeritatea acţiunilor consilierului juridic este esenţială pentru activitatea acestuia, asigurând îndeplinirea în condiţii optime a sarcinilor încredinţate.

*12.4.6* Consilierii juridici vor sprijini eforturile colegiilor pentru menţinerea unui climat de legalitate şi profesionalism în domeniu.

# 13. Etica în Managementul calității serviciilor medicale

## *13.1. Rolul structurii de management al calității serviciilor medicale*

Astfel cum explică Autoritatea Națională de Management al Calității Serviciilor Medicale, structura de management al calităţii serviciilor de sănătate are ca principal obiect de activitate implementarea la nivelul spitalului a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

În cadrul spitalului funcționează Serviciul de management al calității serviciilor medicale, având rol în planificarea, organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică și monitorizarea activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

## *13.2 Conduita personalului încadrat în Serviciul de management al calității serviciilor medicale*

Personalul Serviciului de management al calității serviciilor medicale va avea o conduită bazată pe principiile generale aplicabile personalului contractual, astfel cum sunt enunțate în Partea I a prezentului cod, având, în plus, responsabilitatea susținerii unui sistem complex de calitate, implementat în vederea realizării obiectivului echipei manageriale privind asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor și siguranței pacienților.

În cazul serviciilor medicale calitatea este apreciată în principal de pacienți, atenția acestora fiind îndreptată spre diferiți factori: finalitatea și siguranța actului medical, procesul de îngrijire, comunicarea cu personalul medical, cu personalul implicat în acordarea de îngrijiri, dotarea cu echipamente, condițiile hoteliere, etc. Din aceste considerente, strategia managementului calității se axează pe nevoile pacientului, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor medicale presupunând o colaborare permanentă și susținută între angajații spitalului, indiferent de nivelul ierarhic ori de pregătirea profesională.

În acest scop, conduita personalului încadrat în Serviciul de management al calității serviciilor medicale va fi guvernată și de următoarele principii:

Personalul CCBR își asumă să se achite cu *loialitate*, *discreție* și *cinste* de sarcinile atribuite.

Sarcinile atribuite vor fi îndeplinite de personalul CCBR cu *profesionalism*, având un comportament *integru*, *imparțial* și *onest*.

Atribuțiile personalului CCBR vor fi îndeplinite respectând *regulile, procedurile și instrucțiunile* stabilite prin metodologia de audit, *fără a abuza* de poziția de membru al echipei de audit de calitate.

Personalul CCBR *nu va primi* în această calitate *nici un fel de beneficiu* din partea persoanelor interesate ori a terțe persoane pentru a influența desfășurarea activității și *va evita* pe cât posibil situațiile ce pot afecta în mod negativ imaginea Serviciului.

Personalul CCBR se obligă să *nu dezvăluie informații confidențiale* legate de constatările din timpul misiunilor, să *nu dezvăluie conținutul documentelor* ce se folosesc la controlul intern al calității.

Personalul CCBR *nu se va implica* în îndeplinirea unor activități/acțiuni/procese pe care ulterior le va supune controlului de calitate și *va sesiza* în scris conducătorul ierarhic superior în cazul în care i se solicită explicit sau indirect să acționeze într-un mod ilegal, imoral, împotriva moralei, contrar procedurilor implementate ori împotriva principiilor conținute de prezentul cod, sau să omită efectuarea unor sarcini de servici pentru a nu fi constatate neconformități.

# 14. Consiliul etic

## 14.1. Definiții

Termenii și expresiile utilizate au următoarele semnificații:

a) vulnerabilitatea etică reprezintă orice slăbiciune în modul de funcționare al Spitalului, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică;

b) incidentul de etică reprezintă situația de potențială nerespectare a principiilor morale și deontologice, identificată în cadrul Spitalului;

c) mecanismul de feedback al pacientului reprezintă 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;

d) Consiliul etic reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul Spitalului, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale și deontologice în cadrul sistemului de sănătate.Consiliul etic promovează integritatea la nivelul Spitalului și emite avize și hotărâri privind etica medicală și organizațională;

e) speța reprezintă o sesizare a unei vulnerabilități etice sau a unui incident etic în cadrul activității Spitalului. Speța poate viza și serviciile externalizate din cadrul Spitalului;

f) avizul de etică reprezintă 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 Spitalului;

g) hotărârea reprezintă 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;

h) Anuarul etic reprezintă compendiul avizelor etice și al hotărârilor Consiliului etic din cadrul Spitalului, care concentrează experiența Spitalului în acest domeniu, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul unității;

i) Anuarul etic național reprezintă compendiul avizelor etice și al hotărârilor formulate pentru situații sau spețe similare și care concentrează experiența consiliilor de etică la nivel național, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul întregului sistem sanitar;

## 14.2. Constituirea Consiliului etic

(1) Consiliul etic este format din 7 membri, cu următoarea reprezentare:

a) un reprezentant ales al corpului medical al spitalului, din personalul cu integrare clinică;

b) 3 reprezentanți aleși ai corpului medical al spitalului, altul decât personalul cu integrare clinică;

c) 2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali din spital;

d) un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.

(2) Consilierul juridic va asigura suportul legislativ pentru activitatea Consiliului etic al Spitalului.

(3) Secretarul Consiliului etic este un angajat cu studii superioare, desemnat prin decizia managerului să sprijine activitatea Consiliului etic. Secretarul și consilierul juridic au obligația participării la toate ședințele Consiliului etic, fără a avea drept de vot.

(4) Membrii Consiliului etic, precum secretarul și consilierul juridic beneficiază, cu prioritate, de instruire în domeniul eticii și integrității din partea Ministerului Sănătății.

## 14.3. Alegerea și desemnarea membrilor Consiliului etic

(1) Criteriile care stau la baza propunerilor și nominalizărilor membrilor Consiliului de etică sunt reputația morală și lipsa cazierului judiciar.

(2) Calitatea de membru în Consiliul etic este incompatibilă cu următoarele calități:

a) din structura spitalului respectiv: manager al spitalului, director medical, director de îngrijiri, asistent-șef al spitalului, precum și angajați ai spitalului rude până la gradul 3 cu aceștia;

b) din afara spitalului respectiv: angajați și/sau colaboratori ai companiilor producătoare sau distribuitoare de medicamente, materiale sanitare, echipamente și dispozitive medicale, angajați sau colaboratori ai furnizorilor de servicii sau produse cu care spitalul se află în relație contractuală.

(3) Consiliul etic este alcătuit din membri permanenți. Pentru fiecare membru permanent și pentru secretar există câte un membru supleant.

(4) Managerul are responsabilitatea organizării procedurii de vot. Votul este secret. La procedura de vot și numărarea voturilor pot participa ca observatori reprezentanții asociațiilor de pacienți înscriși în registrul electronic din județul respectiv. Asociațiile vor fi notificate de către manager în acest sens cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de organizarea procedurii de vot.

(5) Fiecare secție/departament/serviciu din cadrul spitalului propune o candidatură din rândul personalului medical, prin intermediul medicului-șef, precum și o candidatură din rândul personalului sanitar, prin intermediul asistentului-șef. Alte categorii de personal cu studii superioare care acordă servicii de consiliere și de recuperare pacienților vor fi asimilați personalului medical.

(6) Candidaturile individuale sunt, de asemenea, acceptate. Acestea se depun la registratura spitalului, în atenția managerului.

(7) Selecția și votul membrilor Consiliului etic provenind din cadrul personalului medico-sanitar al spitalului se realizează distinct, pentru fiecare categorie profesională. Astfel, atât personalul medical, cât și personalul sanitar își desemnează reprezentanți proprii.

(8) În urma derulării procedurii de vot, candidații care au obținut cel mai mare număr de voturi sunt desemnați membri permanenți. Candidații situați pe pozițiile imediat următoare dobândesc calitatea de membri supleanți.

(9) În cazul întrunirii unui număr egal de voturi se organizează un al doilea tur de scrutin la care participă candidații care au obținut numărul egal de voturi, cu respectarea aceleiași proceduri de vot.

(10) Secretarul Consiliului etic, precum și supleantul acestuia sunt desemnați prin decizia managerului spitalului, înainte de ședința de constituire a Consiliului etic.

(11) În vederea alegerii și desemnării reprezentanților asociațiilor de pacienți în cadrul consiliilor etice, Ministerul Sănătății prin Compartimentul de integritate realizează și administrează Registrul electronic al asociațiilor de pacienți (Registru) interesate să se implice în activitatea consiliilor etice ale spitalelor, conform definiției din art. 15.1.

(12) În cadrul organizării procedurii de alegere și desemnare a reprezentanților asociațiilor de pacienți în cadrul Consiliului de etică, managerul este responsabil de invitarea asociațiilor de pacienți înscrise în registru în județul respectiv, prin invitații transmise prin fax sau scrisoare cu confirmare de primire și prin publicare pe site-ul spitalului. În vederea prezentării candidaturilor acestora, asociațiile de pacienți pot nominaliza un singur reprezentant, care trebuie să aibă domiciliul stabil în județul din care face parte spitalul.

(13) În cazul în care există mai multe candidaturi, asociațiile de pacienți aleg prin vot un singur membru permanent și un singur membru supleant, în cadrul unei ședințe premergătoare celei de constituire a Consiliului etic și organizată de managerul spitalului. La ședința premergătoare va participa câte un reprezentant al asociațiilor de pacienți care are împuternicire nominală din partea asociației pe care o reprezintă. O persoană nu poate reprezenta mai multe organizații.

(14) În situația unui număr egal de voturi, membrul permanent va fi desemnat prin tragere la sorți.

(15) La finalul întâlnirii, asociațiile de pacienți transmit managerului spitalului procesul-verbal cuprinzând numele reprezentanților desemnați să fie membru permanent și membru supleant, în

vederea organizării ședinței de constituire a Consiliului etic. Procesul-verbal este autentificat prin semnăturile reprezentanților și prin ștampilele organizațiilor participante.

(16) Calitatea de reprezentant al asociațiilor de pacienți (membru permanent și supleant) în Consiliul de etică este incompatibilă cu calitatea de profesionist în domeniul medical (medic, asistent medical).

(17) În cazul în care asociația nu îndeplinește criteriile sau nu transmite documentația solicitată, Compartimentul de integritate notifică managerul spitalului în acest sens și reprezentantul asociației își pierde calitatea de membru al Consiliului de etică. În această situație, managerul spitalului va organiza o procedură pentru completarea componenței, conform prevederilor Codului.

(18) În absența unei candidaturi din partea asociațiilor de pacienți, Consiliul etic se consideră legal constituit.

(19) Componența nominală a Consiliului etic, respectiv membrii permanenți și cei supleanți, se finalizează, pe baza rezultatelor votului și a desemnărilor, printr-o decizie administrativă a managerului Spitalului, după completarea declarațiilor individuale ale membrilor Consiliului etic.

(20) Se publică pe pagina web a spitalului documentele ce dovedesc respectarea procedurii de alegere și desemnare a membrilor Consiliului etic.

(21) Fișa postului fiecărui membru al Consiliului de etică angajat al spitalului, a secretarului Consiliului etic, precum și a consilierului juridic se completează cu atribuțiile aferente.

(22) Ședința de constituire este prezidată de către cel mai vârstnic membru ales. În cadrulședinței de constituire, la care participă atât membrii permanenți, cât și cei supleanți, se prezintă membrii permanenți și supleanți, responsabilitățile acestora, atribuțiile Consiliului etic și actul normativ de reglementare și se alege președintele conform procedurii.

### *14.4. Mandatul și înlocuirea membrilor Consiliului etic*

(1) Durata mandatului de membru permanent sau supleant al Consiliului etic este de 3 ani. Cu 30 de zile înainte de finalul mandatului se realizează o nouă procedură de selecție, pentru asigurarea continuității în funcționarea Consiliului etic.

(2) În cazul în care un membru este urmărit sau condamnat penal, acesta este exclus din componența Consiliului etic.

(3) În cazul în care reprezentantul ales al asociațiilor de pacienți absentează la mai mult de 4 ședințe consecutive, fără a motiva în prealabil absența, acesta este exclus din Consiliul etic.

(4) Membrii au dreptul de a se retrage din Consiliul etic. În cazul retragerii unui reprezentant al unei asociații de pacienți, în termen de 7 zile de la notificarea retragerii, asociația are dreptul de a nominaliza un înlocuitor al reprezentantului care s-a retras.

(5) În termen de 14 zile de la retragerea sau excluderea unui membru, managerul are obligația de a demara procedurile pentru completarea componenței Consiliului etic.

### *14.5. Principii de funcționare a Consiliului etic*

(1) Consiliul etic este independent de ierarhia medicală și de îngrijiri a spitalului. Este interzisă orice tentativă de influențare a deciziilor membrilor Consiliului etic. Orice astfel de tentativă este sesizată comisiei de disciplină din cadrul Spitalului și Compartimentului de integritate al Ministerului Sănătății.

(2) Activitatea membrilor Consiliului etic se bazează pe imparțialitate, integritate, libertate de opinie, respect reciproc și pe principiul supremației legii.

(3) Managerul spitalului are obligația publicării și actualizării pe pagina web a unității sanitare a informațiilor referitoare la existența și activitatea Consiliului de etică.

### *14.6. Conducerea Consiliului etic*

Consiliul etic este condus de un președinte ales prin vot secret dintre membri.

### *14.7. Atribuțiile Consiliului etic*

(1) Consiliul de etică are următoarele atribuții:

a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al Spitalului;

b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;

c) primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;

d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:

(i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico- sanitar și auxiliar din cadrul Spitalului, prevăzute în legislația specifică;

(ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

(iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

(iv) nerespectarea demnității umane;

e) emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);

f) 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;

g) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;

h) 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;

i) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;

k) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;

l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;

m) analizează și avizează Regulamentul de ordine interioară al Spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

n) 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;

o) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

(2) Consiliul etic poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

### *14.8. Atribuțiile președintelui Consiliului etic*

Atribuțiile președintelui Consiliului etic sunt următoarele:

a) convoacă Consiliul etic, prin intermediul secretarului;

b) prezidează ședințele Consiliului etic, cu drept de vot;

c) avizează, prin semnătură, documentele emise de către Consiliul etic și rapoartele periodice;

d) informează managerul Spitalului, în termen de 7 zile lucrătoare de la vacantarea unui loc în cadrul Consiliului de etică, în vederea completării componenței acestuia.

### *14.9. Atribuțiile secretarului Consiliului etic*

Atribuțiile secretarului Consiliului etic sunt următoarele:

a) deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;

b) asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;

c) introduce sesizările primite în sistemul informatic securizat al Ministerului Sănătății, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor Consiliul etic și a managerului Spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;

d) realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului etic și soluționarea acestora de către manager;

e) informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului etic;

f) convoacă membrii Consiliului etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;

g) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;

h) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului etic;

i) asigură trimestrial informarea membrilor Consiliului etic și a managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului, atât prin comunicare electronică, cât și prezentarea rezultatelor în cadrul unei ședințe;

j) asigură postarea lunară pe site-ul spitalului a informațiilor privind activitatea Consiliului etic (lista sesizărilor, a avizelor și hotărârilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);

k) formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau Spitalului și le supune aprobării Consiliului etic;

l) întocmește raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat, și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;

m) întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic, în primele 15 zile ale anului următor celui raportat, și îl supune avizării președintelui și aprobării managerului;

n) pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul Spitalului.

### *14.10. Funcționarea Consiliului etic*

(1) Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui Consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.

(2) Ședințele sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către persoana decisă prin votul secret al membrilor prezenți.

(3) Cvorumul ședințelor se asigură prin prezența a cel puțin 5 dintre membrii Consiliului etic, inclusiv președintele de ședință.

(4) Prezența membrilor la ședințele Consiliului etic se confirmă secretarului cu cel puțin o zi înainte de ședință. În cazul absenței unuia dintre membrii Consiliului, secretarul solicită prezența membrului supleant respectiv.

(5) Deciziile se adoptă prin vot secret, cu majoritate simplă. În cazul în care în urma votului membrilor Consiliului etic se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv.

(6) Exprimarea votului se poate face "pentru" sau "împotriva" variantelor de decizii propuse în cadrul ședinței Consiliului etic.

(7) În situația în care speța supusă analizei implică o problemă ce vizează structura de care aparține unul dintre membrii Consiliului etic sau membrul are legături directe sau indirecte, de natură familială, ierarhică ori financiară, cu persoanele fizice sau juridice implicate în speța supusă analizei

Consiliului, acesta se suspendă, locul său fiind preluat de către supleant. În cazul în care și supleantul se găsește în aceeași situație de incompatibilitate, acesta se suspendă, speța fiind soluționată fără participarea celor doi, cu respectarea cvorumului.

(8) La fiecare ședință a Consiliului etic se întocmește un proces-verbal care reflectă activitatea desfășurată și deciziile luate.

(9) Consiliul etic asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, inclusiv după soluționarea sesizărilor. Încălcarea confidențialității de către orice membru al Consiliului etic atrage răspunderea legală a acestuia.

(10) În cazul motivat de absență a unui membru, acesta este înlocuit de membrul supleant. În caz de absență a președintelui, membrii Consiliului etic aleg un președinte de ședință, prin vot secret.

(11) Managerul spitalului are obligația de a promova Consiliul etic în cadrul fiecărei secții din spital prin afișe al căror conținut este definit de Compartimentul de integritate al Ministerului Sănătății, care are obligația să informeze opinia publică cu privire la funcționarea consiliilor de etică în spitale, la nivel național.

### *14.11. Sesizarea unui incident de etică*

(1) Sesizarea unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice poate fi făcută de cătrepacient, aparținător sau reprezentant legal al acestuia, personalul angajat al Spitalului și orice altă persoană interesată.

(2) Sesizările sunt adresate managerului spitalului și se depun la registratură, se transmit prin poștă electronică sau prin completarea formularului online aflat pe pagina web a spitalului. Modelul formularului de sesizare online este prevăzut în anexa nr. 4 la ordinul ce reglementează activitatea Consiliului etic.

(3) Fiecare sesizare (depusă la registratură, prin poștă electronică sau formular online) primește un număr de înregistrare comunicat persoanei care o înaintează.

(4) Sesizările anonime 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 anonime în interval de un an calendaristic care se referă la spețe diferite din cadrul aceleiași secții a unității sanitare 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.

### *14.12. Analiza sesizărilor*

(1) Analiza sesizărilor și emiterea unei hotărâri sau a unui aviz etic, după caz, se fac în cadrul ședinței Consiliului etic, urmând următoarele etape:

a) managerul înaintează 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 de etică 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 de etică către petent;

k) managerul Spitalului asigură comunicarea acțiunilor luate ca urmare a hotărârii sau avizului etic, către Consiliul de etică 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.

### *14.13. Raportarea activității Consiliului Etic*

(1) Raportul Consiliului etic este încărcat în sistemul informatic securizat în termen de 7 zile de la finalizarea semestrului și în termen de 15 zile de la finalizarea anului. Modelul de raportare a activității Consiliului etic este prevăzut în anexa nr. 5 la ordinul ce reglementează activitatea Consiliului etic.

(2) Documentele rezultate din activitatea Consiliului etic se arhivează prin includerea acestora în nomenclatoarele arhivistice ale Spitalului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare pentru acest domeniu.

# 15. Dispoziții finale

## 15.1 Responsabilitatea individuală

Normele prezentului Cod se aplică astfel:

a) Secțiunile *I. Partea generală* și *III. Aplicarea Codului, Dispoziții tranzitorii și finale* - personalului contractual, fără a se ține seama de profesie, funcție ori alte aspecte personale, relevantă fiind doar calitatea de angajat al Spitalului sau altă calitate asimilată (de exemplu activitățile desfășurate în calitate de voluntar, personalul societăților aflate în relații contractuale – pază, curățenie, etc. -, studenți, etc.).

b) Secțiunea *II. Etică și deontologie profesională specială* tuturor profesioniștilor sau specialiștilor, normele prezentului Cod completându-se cu obligațiile de etică și deontologie profesională statuate prin legile și codurile de deontologie profesională care guvernează exercitarea profesiilor reglementate în sistemul sanitar;

Încălcarea normelor interne, nerespectarea atribuțiilor , inclusiv a prevederilor prezentului Codatrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii, fără a exclude răspunderea civilă, penală ori administrativă.

Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Spitalul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

c) avertismentul scris;

d) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

e) reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

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

g) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie emisă în formă scrisă.

Organele cu atribuţii disciplinare au competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor Codului şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare în condiţiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.

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

### *15.2. Informarea cu privire la prevederile Codului*

Codul va fi afișat la sediul Spitalului, într-un loc vizibil, și pe pagina web, pentru a asigura publicitatea acestuia. De asemenea, se pot organizea sesiuni de informare și dezbateri pe teme propuse de Consilierul de etică și integritate ori de alte persoane interesate.

### *15.3. Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor Codului*

Consilierul de etică și integritate acordă consiliere și asistență personalului din cadrul Spitalului cu privire la respectarea normelor de conduită, monitorizează aplicarea prevederilor Codului și întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul Spitalului. În acest sens, personalul Spitalului este obligat sa răspundă solicitărilor rezonabile ale Consilierului de etică și integritate, înțelegând că este necesară o bună colaborare cu acesta în vederea îmbunătățirii continue a politicilor în materie.

Instrumentele de lucru ale Consilierului de etică și integritate se supun aprobării și pot avea, cu titlu exemplificativ, următoarele forme: materiale informative, fișe de monitorizare, fișe de evaluare, programe de instruire în format electronic.

### *15.4. Sesizarea și soluționarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului*

Conducerea Spitalului poate fi sesizată de orice persoană cu privire la încălcarea prevederilor Codului, nefiind exclusă și posibilitatea sesizării concomitente a organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul Spitalului. Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii. Conducerea Spitalului va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialității privind identitatea persoanei care a facut sesizarea, respectând regulamentele și procedurile interne.

### *15.5. Actualizarea Codului*

Actualizarea Codului se inițiază:

*a)* La propunerea Consilierul de etică și integritate,justificat prin modificări legislative ori concluzii în urmaanalizelor și raportărilor trimestriale,

*b)* La solicitarea conducerii Spitalului, în orice situațiese justifică modificarea Codului.

Politicile de etică și integritate ale Spitalului

se pun în acord ori de câte ori este cazul atât cu cerințele și nevoile persoanelor interesate în materie (stakeholders), cât și cu normele legale aplicabile.

### *15.6. Intrarea în vigoare*

Ediția a 1- Codul de etică și conduită profesională a personalului contractual din cadrul Centrului Clinic de Boli Reumatismale "Ion Stoia" Bucuresti intră în vigoare de la data aprobarii in Comitetul Director.

## *16. Suport legislativ, acte normative și resurse*

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului.
- Ordinul 1502/2016 pentru aprobarea componentei si a atributiilor consiliului etic care functioneaza in cadrul spitalelor publice
- Codul de deontologie medicală aprobat prin Hotărârea Adunării Generale Naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 3/04.11.2016
- OUG nr. 144/ 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moaşă şi a profesiei de asistent medical, precum şi organizarea şi funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România;
- Hotărârea OAMMR nr. 2/09.07.2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
- Statutului Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naţionale a Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România nr. 1/2009
- Regulamentului de organizare şi funcţionare al Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naţionale a Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România nr. 3/2009
- Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Colegiului Psihologilor din România;
- Hotărârea Guvernului nr. 788/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu completările ulterioare
- Hotarare 1/2018, Colegiul Psihologilor din Romania - COPSI, publicata in Monitorul Oficial nr. 143 din 22.02.2019
- Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiei de biochimist, și chimist;
- Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr. 571/14.12.2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;
- Ordinul MS nr. 467/19.05.2010 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea şi promovarea în funcţii, grade şi trepte profesionale în unităţile sanitare publice din sectorul sanitar;
- www.anrmap.ro – ANAP Agenția Națională pentru Achiziții Publice
- Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul Intern, Proceduri de sistem și Proceduri operaționale interne.

COD: -01-01

# FORMULAR DE SESIZARE

1. Numele şi prenumele:_____

• * Solicitant:

[ ] pacient

[ ] personal medico-sanitar

[ ] aparţinător

[ ] conducere unitate sanitară

[ ] asociaţie pacienţi

2.* Spitalul unde aţi fost internat:

_____

3.* Secţia unde aţi fost internat:

_____

4.* Data internării:____/___/_____

5.* Data externării:____/___/_____

6.* Sesizarea dumneavoastră vizează:

[ ] încălcări ale drepturilor pacientului
[ ] condiţionarea serviciilor medicale
[ ] abuzuri săvârşite asupra personalului medico-sanitar
[ ] alte aspecte

7.* Categorii de personal implicate:

[ ] medici
[ ] asistente medicale/asistenţi medicali
[ ] infirmiere
[ ] brancardieri
[ ] portari
[ ] personalul administrativ
[ ] conducerea unităţii sanitare
[ ] pacienţi, aparţinători sau reprezentanţi legali ai acestora
[ ] niciuna dintre variante

8. Vă rugăm să detaliaţi sesizarea dumneavoastră (maximum o jumătate de pagină):

9. Aţi mai sesizat această problemă şi către alte instituţii/organisme? [ ] Nu [ ] Da

10. Dacă Da, către ce instituţie?

_____

11.* Sesizarea dumneavoastră va primi un răspuns în cel mai scurt timp posibil. În acest scop vă rugăm să ne precizaţi care este modalitatea prin care doriţi să fiţi contactat/contactată:

[ ] telefonic Număr de telefon:

_____

[ ] prin e-mail E-mail:

_____

[ ] prin poştă Adresa: _____

Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii!

COD:-01-02

# FORMULAR PENTRU ALEGEREA MEMBRILOR CONSILIULUI ETIC DIN CADRUL PERSONALULUI SPITALULUI

## a) Formular de vot pentru personalul medical cu integrare clinică

| Nr. | Candidat | Secția | Gradul universitar | Bifați cu "X" persoana aleasă de dumneavoastră (o singură alegere) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |

## b) Formular de vot pentru personalul medical fără integrare clinică

| Nr. | Candidat | Secția | Gradul universitar | Bifați cu "X" persoana aleasă de dumneavoastră (o singură alegere) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |

## c) Formular de vot pentru personalul sanitar

| Nr. | Candidat | Secția | Gradul universitar | Bifați cu "X" persoana aleasă de dumneavoastră (o singură alegere) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |

COD:-01-03

# Registrul electronic al asociaţiilor de pacienţi

| | | |
|---|---|---|
| Denumirea asociaţiei/fundaţiei | | |
| Nr./data înregistrării la tribunal | | |
| Membrii adunării generale şi ai consiliului director | | |
| Scopul | | |
| Obiectivele | | |
| Domeniile de activitate | | |
| Sediul | | |
| Anul înfiinţării | | |
| Pagina web | | |
| Structuri teritoriale | | |
| Afilieri | | |
| Principalele activităţi desfăşurate în ultimii 3 ani | | |
| | Anul curent | |
| | Anul trecut | |
| | În urmă cu 2 ani | |

COD: 01-04

Model declaraţie a membrilor Consiliului etic

DECLARAŢIE*1)

Subsemnatul/Subsemnata, ....., născut/născută la data de ....., în localitatea ....., posesor/posesoare C.I. seria ..... nr..... , eliberată la data de ..... de către ....., identificat/identificată cu CNP ....., membru în Consiliul etic al CCBR „Ion Stoia" Bucuresti, judeţul Bucuresti, numit/numită prin Documentul ..... cu nr. ...../.....

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (9) din Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componenţei şi a atribuţiilor Consiliului etic ce funcţionează în cadrul spitalelor publice,

declar pe propria răspundere următoarele:

– Mă angajez să analizez cu imparţialitate situaţiile şi speţele prezentate în activitatea Consiliului etic, să îmi bazez activitatea în cadrul acestui for de autoritate pe integritate, libertate de opinie, respect reciproc şi supremaţia legii.

– Mă angajez, de asemenea, să păstrez cu stricteţe confidenţialitatea asupra datelor cu caracter personal ce vizează speţele analizate în cadrul Consiliului etic, având în vedere rolul preventiv al acestui consiliu, precum şi faptul că responsabilitatea legală sau contractuală revine conducerii unităţii sanitare şi/sau ale altor instituţii relevante, în funcţie de speţă. Sunt conştient că în cazul în care voi încălca dispoziţiile legale privind confidenţialitatea asupra datelor cu caracter personal voi răspunde personal potrivit prevederilor legale în vigoare.

– Mă angajez să respect întocmai normele cu privire la evidenţa, utilizarea, păstrarea şi furnizarea datelor cu caracter personal*2).

Dau prezenta declaraţie pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la aspectele menţionate.

Numele şi prenumele: .....

Data: .....

Semnătura: .....

*1) A se completa de către toţi membrii Consiliului etic.

*2) Acest angajament este valabil doar în cazul secretarului Consiliului etic. Este necesară eliminarea paragrafului în cazul celorlalţi membri ai consiliului.

COD: -01-05

FORMULAR DE SESIZARE ONLINE - va cuprinde aceleaşi informaţii ca şi cel online.
Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii!
– Numele şi prenumele:
● Solicitant*
[] pacient
[] aparţinător
[] personal medico-sanitar
[] conducere unitate sanitară
[] asociaţie pacienţi
– Spitalul unde aţi fost internat*:
– Secţia unde aţi fost internat*:
– Data internării* [] DD/[] MM/[] YYYY
– Data externării* [] DD/[] MM/[] YYYY
– Sesizarea dumneavoastră vizează*:
[] încălcări ale drepturilor pacientului
[] condiţionarea serviciilor medicale
[] abuzuri săvârşite asupra personalului medico-sanitar
[] alte aspecte
– Categorii de personal implicate*:
[] medici
[] asistente medicale/asistenţi medicali
[] infirmiere
[] brancardieri
[] portari
[] personalul administrativ
[] conducerea unităţii sanitare
[] pacienţi, aparţinători sau reprezentanţi legali ai acestora
[] niciuna dintre variante

– Vă rugăm să detaliaţi sesizarea dumneavoastră (maximum o jumătate de pagină):

– Aţi mai sesizat această problemă şi către alte instituţii/organisme?
– Nu .....
– Da .....
Dacă Da, către ce instituţie?[ ]
– Sesizarea dumneavoastră va primi un răspuns în cel mai scurt timp posibil. În acest scop vă rugăm să ne precizaţi care este modalitatea prin care doriţi să fiţi contactat(ă):*
[] telefonic Număr de telefon [_____]
[] prin e-mail E-mail [_____]
[] prin poştă Adresa [_____]

COD -01-06

# Activitatea Consiliului etic

**I.** Informaţii generale

| | |
|---|---|
| Denumirea spitalului | |
| CUI | |
| Cod SIRUTA SUPERIOR al localităţii | |
| Judeţul | |
| Regiunea de dezvoltare | |
| Categoria | |
| Acreditare (Da/Nu) | |
| Perioada de validitate a acreditării | |
| Număr total de paturi | |
| Număr de secţii | |
| Număr de compartimente | |
| Număr total de personal, din care: | |
| - medici | |
| - asistente/asistenţi medicali | |
| - personal auxiliar (infirmiere, brancardieri) | |
| Număr de pacienţi cu spitalizare continuă/an/total spital | |
| Număr de pacienţi cu spitalizare de zi/an/total spital | |
| Existenţa codului de conduită etică şi de deontologie profesională a personalului spitalului (Da/Nu) | |

**II.** Raport de activitate al Consiliului etic

| Activitatea Consiliului etic | În perioada .... - .... |
|---|---|
| A. Număr de întruniri ale Consiliului etic | |
| B. Număr total de sesizări, din care: | |
| 1. număr total de sesizări înregistrate la registratura spitalului | |
| 2. număr total de sesizări înregistrate online | |
| 3. număr de sesizări anonime înregistrate online | |
| C. Număr total de avize de etică emise, din care: | |
| 1. la solicitarea pacienţilor/aparţinătorilor | |
| 2. la solicitarea personalului medico-sanitar al unităţii | |
| 3. la solicitarea conducerii unităţii sanitare | |
| D. Număr de răspunsuri transmise petenţilor de către conducerea spitalului, în baza avizelor de etică emise de Consiliul etic | |
| E. Număr de hotărâri de etică emise | |
| F. Număr de propuneri către Consiliul director privind diminuarea incidentelor etice | |
| G. Număr de acţiuni pentru promovarea valorilor etice în rândul personalului medico-sanitar | |
| H. Număr de participări din partea asociaţiilor de pacienţi la şedinţele consiliului | |

**III.** Raportarea sesizărilor, după tipul acestora:

| Sesizări | Anonime | Înregistrate | Rezolvate | Contestaţii | Acţiuni în justiţie |
|---|---|---|---|---|---|
| Număr total de sesizări (1+2+3), din care: | | | | | |
| 1. Număr total de sesizări depuse de pacienţi având ca obiect: | | | | | |
| a) respectarea drepturilor pacientului (modalitate de adresare, oferirea de explicaţii, de îndrumare) de către: | | | | | |
| - medici | | | | | |
| - asistente/asistenţi medicali | | | | | |
| - personal auxiliar (infirmiere, brancardieri) | | | | | |
| - administraţia spitalului | | | | | |
| b) condiţionarea serviciilor medicale/ îngrijirii, de către: | | | | | |
| - medici | | | | | |
| - asistente/asistenţi medicali | | | | | |
| - personal auxiliar (infirmiere, brancardieri) | | | | | |
| 2. Număr de sesizări depuse de asociaţiile de pacienţi | | | | | |
| 3. Număr total de sesizări depuse de personalul medico -sanitar şi având ca subiect: | | | | | |
| - pacienţi, aparţinători sau reprezentanţi legali ai acestora | | | | | |
| - personal medico-sanitar | | | | | |
| - personal din administraţia spitalului | | | | | |
| - alte categorii de personal din unitatea sanitară | | | | | |

**Consilier de Etică**
**Dr. Carmen ŞTENŢEL**