



R O M Â N I A
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL PANCIU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU



Strada Titu Maiorescu, nr. 15, Panciu, Vrancea, Telefon: 0237/275811; Fax: 0237/276137, e-mail: social@primaria-panciu.ro

DECIZIA NR. 3/13.08.2021

privind: aprobarea CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

DIRECTORUL EXECUTIV:

Văzând referatul Compartimentului de resort din cadrul Direcției de Asistență Socială Panciu nr. 4 din 13.08.2021.

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Hotărârii nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție, pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a resurselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Legii nr. 53 din 24 ianuarie 2003 – Codul muncii, republicată;
- Legii nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Codului deontologic nr. 1 din 14.12.2007 privind Codul deontologic la profesiei de asistent social;
- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și

organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

- Hotărârea OAMGMAMR nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
- Hotărârea nr. 3/2016 pentru modificarea Hotărârii Adunării generale naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 2/2012 privind adoptarea Statutului și a Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România;
- Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
- H.G. nr. 788/2005 privind Normele 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;
- Codul deontologic al Profesiei de Psiholog cu drept de liberă practică;
- Codul deontologic al Psihologului clinician, consilierului psihologic și psihoterapeutului din România;
- Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul profesiei de consilier juridic;
- Codul deontologic al consilierului juridic;
- Hotărârea nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- Ordonanța 18/2017 privind asistența medicală comunitară;
- Legea nr. 180/2017 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară;
- Hotărârea nr. 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile de asistență medico - sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico - socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară;
- în temeiul prevederilor art. 130, alin. (1) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- în temeiul prevederilor art. 17, alin. (1) din Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Panciu aprobat prin H.C.L. nr. 82/29.07.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Panciu ca urmare a înființării prin H.C.L. nr. 25 din 31.03.2021 a Direcției de Asistență Socială Panciu, ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Panciu prin reorganizarea Direcției de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Panciu, preluarea și reorganizarea Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice "Sf. Ioan" și a Centrului Social de Recuperare și Reabilitare Neuromotorie pentru Persoane Adulte.

DECIDE:

Art.1. Se aprobă Codul de Etică și Conduită al Direcției de Asistență Socială Panciu conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă a prezentei decizii;

Art. 2. Prezentul Codul de Etică și Conduită se aduce la cunoștință funcționarilor publici, personalului contractual și personalului de specialitate din cadrul Direcției de Asistenței Sociale Panciu, pe bază de semnătură;

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Compartimentul Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul din cadrul Direcției de Asistență Socială Panciu și vor fi aduse la cunoștință persoanelor interesate de Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Panciu, județul Vrancea.

**DIRECTOR EXECUTIV,
HRISTEA MAGDALENA**



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU



CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

**FUNCȚIONARI PUBLICI, PERSONAL CONTRACTUAL ȘI
PERSONAL DE SPECIALITATE**

2021

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

prins

INTRODUCERE	4
CAPITOLUL I. Dispoziții generale.....	5
1.1. Domeniul de aplicare	5
1.2. Context legislativ	5
1.3. Obiective	7
1.4. Principii generale	8
1.4.1. Principii și valori ale funcționarilor publici, ale personalului contractual și personalului de specialitate	8
1.4.2. Norme generale de conduita în cadrul Direcției	9
1.5. Termeni și expresii utilizate.....	13
Capitolul II. Norme generale de conduită profesională a angajaților	15
2.1. Respectarea Constituției și a legilor	15
2.2. Profesionalismul și imparțialitatea	16
2.3. Libera exprimare.....	16
2.4. Asigurarea unui serviciu public de calitate	16
2.5. Loialitatea față de instituția publică	17
2.6. Informarea instituțiilor publice cu privire la situația personală generatoare de acte juridice	17
2.7. Implicarea în activitatea politică	17
2.8. Îndeplinirea atribuțiilor	18
2.9. Delegarea atribuțiilor	18
2.10. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea	19
2.11. Utilizarea responsabilă a resurselor publice	20
2.12. Subordonarea ierarhică.....	20
2.13. Folosirea imaginii proprii.....	20
2.14. Limitarea participării la achiziții, concensionări sau închirieri	20
2.15 Conflictul de interese și incompatibilitatea	21
2.16. Activitatea publică	21
2.17. Conduita în relațiile cu cetățenii	22
2.18. Conduita în cadrul relațiilor internaționale	23
2.19. Obiectivitatea și responsabilitatea în luarea deciziilor	23
2.20. Sănătate și securitate în muncă	24

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

Capitolul III. Prevederi aplicabile personalului contractual.....	25
3.1. Prevederi aplicabile personalului contractual	25
Capitolul IV. Consilierea etică a funcționarilor publici	25
Capitolul V. Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită	28
Capitolul VI. Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice	29
6.1. Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice	29
6.2. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei.....	29
6.3. Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică	30
6.4. Conflictul de interese privind funcționarii publici.....	30
Capitolul VII. Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici	30
7.1. Tipuri de răspundere.....	30
7.2. Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică.....	31
7.3. Răspunderea administrativ-disciplinară	31
7.4. Aplicarea sancțiunilor disciplinare	33
Capitolul VIII. Etica și deontologia personalului de specialitate	34
8.1. ETICA ȘI DEONTOLOGIA ASISTENTULUI SOCIAL.....	34
8.1.1 Prevederi specifice aplicabile asistenților sociali	36
8.1.2. Responsabilitățile asistentului social față de persoanele asistate	37
8.1.3. Responsabilitățile asistenților sociali ca profesioniști.....	41
8.1.4. Abateri disciplinare și profesionale și sancțiuni.....	44
8.2. ETICA SI DEONTOLOGIA PSIHOLOGULUI	46
8.2.1. Sancțiunile care pot fi aplicate în cazul constatării unor abateri disciplinare/profesionale sunt următoarele:	47
8.2.2. Sancțiunile complementare sunt următoarele:	48
8.3. ETICA SI DEONTOLOGIA ASISTENTULUI MEDICAL.....	48
8.4. ETICA SI DEONTOLOGIA ASISTENTULUI MEDICAL COMUNITAR	52
8.5. ETICA SI DEONTOLOGIA MEDIATORULUI SANITAR.....	53
8.6. ETICA SI DEONTOLOGIA MEDICILOR	54
8.7. ETICA SI DEONTOLOGIA CONSILIERULUI JURIDIC	61
8.8. ETICA SI DEONTOLOGIA FIZIOTERAPEUTULUI	64
Capitolul IX. Dispoziții finale și tranzitorii	Eroare! Marcaj în document nedefinit.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

INTRODUCERE

Etica este întotdeauna privită ca fiind elementul caracteristic al modului în care entitatea publică înțelege să-și conducă activitatea.

Codul de etică și conduită al funcționarilor publici, personalului contractual și asistenților sociali din cadrul Direcției de Asistență Socială Panciu stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și prestigiului entității publice, precum și în vederea aplicării în relațiile cu colegii, partenerii, cetățenii și partenerii acesteia.

În exercitarea atribuțiilor primite prin lege, autoritățile administrației publice locale au obligația de a asigura cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială (**art. 129 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind codul administrativ**).

Potrivit Legii asistenței sociale nr.292/2011 cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale au obligația înființării **serviciului public de asistență socială (SPAS)** în fiecare unitate administrativ-teritorială.

SPAS-urile, în cazul municipiilor și orașelor (**conform art. 1, alin. (1) la anexa 2 din H.G. 797/2017**), se organizează la nivel de **direcție, astfel:**

"(1) Direcția de asistență socială este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, ca direcție de asistență socială, denumită în continuare Direcția, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Regulamentele-cadru de organizare și funcționare ale SPAS-urilor și structura orientativă de personal a acestora sunt reglementate în **Hotărârea Guvernului nr. 797/2017** cu modificările și completările ulterioare. În ceea ce privește regulamentul propriu, organigrama și statul de funcții, acestea se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

În ceea ce privește personalul SPAS, cadrul legislativ național prevede faptul că autoritatea publică locală are obligația de a asigura **personal de specialitate, respectiv asistenți sociali** pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin lege.

Conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011 (art. 122), activitățile de identificare și evaluare a nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup și elaborarea planurilor de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate **se realizează, în condițiile legilor speciale, de către asistenții sociali**, în conformitate cu atribuțiile ce le revin potrivit **statutului asistentului social** și regulamentelor interne ale angajatorilor, respectiv fișei postului. Autoritățile administrației publice locale **angajează asistenți sociali sau contractează serviciile acestora** pentru a realiza activitățile menționate mai sus, cu respectarea raportului de **un asistent social la maximum 300 de beneficiari**.

Toți angajații trebuie să cunoască și să respecte standardele etice ale prezentului Cod. Prin studiul acestuia și aplicarea sa în activitatea de zi cu zi, fiecare își asumă partea de responsabilitate și sarcina de a oferi sprijin la sedimentarea ideii că activitatea instituției se desfășoară în strictă concordanță cu prevederile codului.

Prezentul Cod de Etică și conduită este aprobat prin Decizia Directorului executiv și va fi comunicat fiecăruia dintre funcționarii publici, personalului contractual, precum și noilor angajați din Direcție.

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

1.1. Domeniul de aplicare

Prezentul Cod de Etică și Conduită reprezintă un act intern al Direcției care conține principiile generale etice și de conduită în activitatea desfășurată de către instituția publică, elaborat în baza normelor și principiilor legislației din România. Prezentul Cod va fi privit ca un standard minim, menit să stimuleze comportamentul etic și corect al angajaților.

1.2. Context legislativ

- Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- Hotărâri nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție, pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a resurselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Legii nr. 53 din 24 ianuarie 2003 – Codul muncii, republicată;
- Legii nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Codului deontologic nr. 1 din 14.12.2007 privind Codul deontologic la profesiei de asistent social;
- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- Hotărârea OAMGMAMR nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
- Hotărârea nr. 3/2016 pentru modificarea Hotărârii Adunării generale naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 2/2012 privind adoptarea Statutului și a Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România;
- Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
- H.G. nr. 788/2005 privind Normele 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;
- Codul deontologic al Profesiei de Psiholog cu drept de liberă practică;
- Codul deontologic al Psihologului clinician, consilierului psihologic și psihoterapeutului din România;
- Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul profesiei de consilier juridic;

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- Codul deontologic al consilierului juridic;
- Hotărârea nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- Ordonanța 18/2017 privind asistența medicală comunitară;
- Legea nr. 180/2017 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară ;
- Hotărârea nr. 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile de asistență medico - sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico - socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară.

Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul Cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, pentru personalul contractual precum și pentru personalul de specialitate.

Codul de conduită al personalului din cadrul Direcției poate fi modificat ori de câte ori reglementările legale care au stat la baza elaborării lui o impun.

Toate documentele instituției se vor elabora și se vor aproba luând în considerare prevederile prezentului Cod.

Scopul prezentului Cod îl constituie asigurarea conduitei etice a funcționarilor, a personalului contractual și a personalului de specialitate din cadrul Direcției, prin formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate, formarea și educarea personalului în spiritul acestora, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorității publice, drepturile și obligațiile personalului din cadrul Direcției.

1.3. Obiective

Respectarea prevederilor codului are ca scop realizarea următoarelor obiective:

- a) atingerea unui nivel înalt de profesionalism al funcționarilor publici, al personalului contractual și al personalului de specialitate din cadrul Direcției;*
- b) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului instituției, precum și al serviciilor sociale (centre) subordonate Direcției;*
- c) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților instituției;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- d) sporirea încrederii reciproce între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și Direcție, pe de altă parte;
- e) creșterea calității activităților specifice Direcției.

1.4. Principii generale

1.4.1. Principii și valori ale funcționarilor publici, ale personalului contractual și personalului de specialitate

A. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici, personalul contractual și personalului de specialitate din cadrul Direcției sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **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;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **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.

B. Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a) principiul legalității;
- b) principiul competenței;

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

- c) *principiul performanței;*
- d) *principiul eficienței și eficacității;*
- e) *principiul imparțialității și obiectivității;*
- f) *principiul transparenței;*
- g) *principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;*
- h) *principiul orientării către cetățean;*
- i) *principiul stabilității în exercitarea funcției publice;*
- j) *principiul bune-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;*
- k) *principiul subordonării ierarhice.*

C. Valori - valorile etice fundamentale pe baza cărora sunt evaluate comportamentele personalului sunt:

a) **voința politică** - toate cele trei puteri în stat, respectiv puterea executivă, judecătorească și cea legislativă, înțeleg importanța unei societăți lipsite de corupție și vor conlucra pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului Cod;

b) **integritatea** - reprezentanții Direcției au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

c) **prioritatea interesului public** - reprezentanții Direcției au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;

d) **transparența** - reprezentanții Direcției vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

1.4.2. Norme generale de conduita în cadrul Direcției

În relația beneficiar – personal angajat se vor aborda următoarele norme generale de conduită:

a) **informarea corectă:**

- ✓ *personalul trebuie să fie bine pregătit din punct de vedere profesional;*
- ✓ *personalul angajat va adopta limbajul profesional la capacitățile de înțelegere și caracteristicile beneficiarului;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *personalul angajat va furniza informatii obiective, centrate pe problema beneficiarului si va comunica ceea ce clientul nu stie, nu ceea ce ar dori sa afle.*

b) informarea completa:

- ✓ *în vederea abordarii comprehensive a problemei, personalul își va construi relatii cu profesioniști din diverse domenii de activitate;*
- ✓ *personalul va prezenta beneficiarului toate avantajele si dezavantajele optiunilor posibile.*

c) informarea operativa si competenta:

- ✓ *informarea se realizeaza în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitarii;*

d) relatie bazata pe nevoile și dorințele beneficiarului:

- ✓ *personalul angajat trebuie să facă o analiză concretă, obiectivă a nevoilor și problemelor beneficiarului;*
- ✓ *echipa de lucru va alege strategia și metodele în rezolvarea problemelor cu care se confrunta beneficiarul.*

e) relația neutră/impățială:

- ✓ *personalul angajat nu va face discriminări pe bază de sex, religie, rasa, etnie, apartenență profesională, orientare sexuală și venituri;*
- ✓ *personalul angajat va evita transpunerea în starea emoțională a beneficiarului;*
- ✓ *personalul angajat nu se va implica în relații sentimentale cu beneficiarii;*
- ✓ *personalul angajat nu va folosi informațiile obținute în timpul consilierii în scop personal;*
- ✓ *personalul angajat nu va influența beneficiarul în orientarea politică, religioasă, sexuală sau de altă natură;*
- ✓ *personalul angajat nu va impune o decizie luată de către ei, beneficiarului, și nu vor pune interesele lor mai presus de interesele beneficiarului.*

f) relația participativă:

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ angajații implică beneficiarii și partenerii în întreg procesul de organizare și dezvoltare a serviciilor sociale furnizate;
- ✓ beneficiarii și personalul angajat sunt informați constant asupra procedurilor de participare a beneficiarilor în cadrul furnizărilor de servicii.

În relația coleg - coleg se vor adopta următoarele reguli de conduită:

a) între colegi trebuie să existe o relație de cooperare și susținere reciprocă:

- ✓ în cadrul serviciilor furnizate se pune accent pe o viziune multidisciplinară, fiind necesară permanenta colaborare și transfer de date între colegi;
- ✓ mobilizarea și implicarea tuturor angajaților în vederea realizării obiectivelor;
- ✓ colegii vor depune eforturi comune pentru realizarea unei comunicări eficiente prin transferul de informații necesare în identificarea și soluționarea problemelor.

b) relația între colegi se va baza pe respect reciproc:

- ✓ nemulțumirile între colegi vor fi exprimate direct și imediat;
- ✓ fiecare dintre colegi are dreptul de a-i fi respectată opinia;
- ✓ în cazul unui conflict fiecare are dreptul să-și expună și să-și susțină punctul de vedere;
- ✓ conflictele personale nu vor afecta relațiile de colegialitate și profesionale.

c) în relațiile dintre colegi se va folosi un limbaj adecvat și decent:

- ✓ se va evita utilizarea injuriilor, cuvintelor calomnioase, expresiilor tendențioase și vulgare, precum și a gesturilor neadecvate în relațiile de colegialitate sau în fața beneficiarilor.

d) sinceritate și corectitudine:

- ✓ se va evita denigrarea și calomnierea cu bună știință a colegilor;
- ✓ se va evita dezvăluirea unor aspecte din viața privată/personală a colegilor care ar putea prejudicia imaginea acestora;
- ✓ opiniile exprimate vor fi conforme cu realitatea.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

e) deschiderea la sugestiile colegilor, maleabilitate, flexibilitate și atitudine conciliantă:

- ✓ *colegii vor ține cont de limitele profesionale ale fiecăruia și vor lua în considerare opiniile celorlalți profesioniști;*
- ✓ *deciziile se iau prin consens;*
- ✓ *se vor depune eforturi pentru evitarea conflictelor în relațiile de serviciu;*
- ✓ *în cazul unui conflict va exista o a treia persoană care va media conflictul, fie aleasă de către cele două părți fie ierarhic;*
- ✓ *se va cultiva spiritul de echipă printr-o bună comunicare, împărtășirea de experiență și respect.*

f) comportament competitiv loial:

- ✓ *în activitatea desfășurată, colegii se vor baza pe promovarea propriilor calități și merite profesionale și nu pe evidențierea defectelor celorlalți;*

În relația angajat - reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile se vor respecta următoarele norme generale de conduită:

a) loialitatea față de instituție prin:

- ✓ *obligația angajaților de a apăra prestigiul instituției;*
- ✓ *abținerea de la orice activitate sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor instituției;*

b) confidențialitate:

- ✓ *angajaților le este interzisă dezvăluirea unor informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;*
- ✓ *angajaților le este interzisă dezvăluirea unor informații la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu; această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile beneficiarilor, sau ale unor colegi, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.*

c) evitarea folosirii imaginii instituției în interes personal:

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *angajații nu vor folosi imaginea instituției în scopul obținerii unor avantaje materiale sau de imagine;*
- ✓ *în cazul participării la activități cu dezbateri publice, ca reprezentanți ai instituției, vor face cunoscut acest lucru și vor respecta limitele recomandărilor primite.*

d) corectitudine, respect și atitudine conciliantă:

- ✓ *în reprezentarea serviciului în fața altor persoane și instituții, angajații vor fi de bună credință, credincioși în realizarea scopurilor și obiectivelor propuse;*
- ✓ *angajații vor respecta libertatea opiniilor și nu vor fi influențați de considerente personale;*
- ✓ *angajații vor evita pe cât posibil declanșarea unor conflicte în relația cu reprezentanți ai altor instituții sau ai societății civile;*
- ✓ *în cazul apariției unor conflicte inevitabile se vor depune toate eforturile pentru rezolvarea lor pe cale amiabilă, inclusiv prin mediere.*

1.5. Termeni și expresii utilizate

În sensul prezentului cod, termenii și expresiile utilizate au următoarea semnificație:

a) **funcția publică** - reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome;

b) **funcționarul public** - este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public;

c) **personal contractual/ angajat contractual** – persoană numită, pe baza de contract individual de muncă, într-o funcție în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;

d) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

e) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;

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

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

h) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

i) **incident de integritate** - situația în care cu privire la un angajat al Direcției a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:

- *încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;*
- *trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;*
- *rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;*
- *rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică.*

j) **etica** se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicate (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;

k) **comportamentul integru** este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

l) **comportamentul lipsit de integritate** este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

m) **comisie de disciplină** – orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentul de organizare și funcționare a Direcției;

n) **consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită** – funcționar public desemnat de conducătorul instituției publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul acesteia;

o) **competența** - ansamblul atribuțiilor stabilite de lege, care conferă autorităților și instituțiilor administrației publice drepturi și obligații de a desfășura, în regim de putere publică și sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă.

Capitolul II. Norme generale de conduită profesională a angajaților

2.1. Respectarea Constituției și a legilor

Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

2.2. Profesionalismul și imparțialitatea

Personalul din cadrul Direcției trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de a arăta diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor conducătorului instituției publice.

În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

2.3. Libera exprimare

Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii, fără a aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

2.4. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

2.5. Loialitatea față de instituția publică

Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și 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 soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

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

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile sus menționate și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

2.6. Informarea instituției publice cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public are îndatorirea de a informa instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

2.7. Implicarea în activitatea politică

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de legislația în vigoare.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul instituției publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

2.8. Îndeplinirea atribuțiilor

Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

Funcționarul public are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații. În caz contrar, funcționarul public va răspunde în condițiile legii.

2.9. Delegarea atribuțiilor

Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului Cod.

Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului Cod.

Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.

Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor sus menționate.

2.10. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

2.11. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

2.12. Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

2.13. Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

2.14. Limitarea participării la achiziții, concensionări sau închirieri

Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a instituției publice, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- *când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;*

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

Dispozițiile sus menționate se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituției publice, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

2.15 Conflictul de interese și incompatibilitatea

Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

Funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

2.16. Activitatea publică

Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

Funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public.

În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

2.17. Conduita în relațiile cu cetățenii

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- *întrebuințarea unor expresii jignitoare;*
- *acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.*

Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod.

Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

2.18. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Funcționarii publici care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

2.19. Obiectivitatea și responsabilitatea în luarea deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

Funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

2.20. Sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Capitolul III. Prevederi aplicabile personalului contractual

3.1. Prevederi aplicabile personalului contractual

Rolul personalului contractual din cadrul instituției publice este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor instituției publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere politică. Personalul contractual are rolul de a-l sprijini pe demnitar sau alesul local la cabinetul căruia a fost încadrat în realizarea activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituție sau prin alte acte normative.

Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte, după cum urmează:

- *pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului;*
- *pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management.*

Personalul contractual încadrat în instituția publică în baza unui contract de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile. Personalul contractual încadrat în Direcție în baza unui contract de management exercită drepturile și obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.

Pentru personalul contractual, normele de conduită din cadrul Direcției sunt obligatorii.

Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

Capitolul IV. Consilierea etică a funcționarilor publici

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorul instituției publice

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

Desemnarea, numirea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Instituția publică implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Direcția are obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Consilierul de etică

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol, consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul Cod și de hotărârea Guvernului.

Calitatea de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani. În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute. Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului. În activitatea de consiliere etică, acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituția publică pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu Direcția;
- semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

- analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Direcția de Asistență Socială.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul instituției publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului Direcției.

Calitatea de consilier de etică încetează fie prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului instituției publice, fie prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul Cod; fie în caz de incompatibilitate, fie prin revocare de către conducătorul instituției publice pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește condițiile de ocupare a calității, fie în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

Încetarea calității de consilier de etică prin revocare se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

Încetarea calității de consilier de etică se dispune direct de către conducătorul instituției publice.

Capitolul V. Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Consilierul de etică elaborează și transmite anual către Agenția Națională a Funcționarilor Publici un raport privind monitorizarea implementării principiilor și standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare din cadrul instituției publice. Raportul conține informații cu caracter public, printre care:

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Raportul instituției publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Raportul va fi publicat pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Capitolul VI. Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice

6.1. Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

6.2. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

6.3. Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute mai sus au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

6.4. Conflictul de interese privind funcționarii publici

Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Capitolul VII. Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

7.1. Tipuri de răspundere

Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului Cod.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute mai sus se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor menționate mai sus, fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului de 5 zile lucrătoare, răspund în condițiile legii.

7.2. Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică

Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul instituției publice. Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția publică.

Răspunderea juridică a funcționarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției publice în care își desfășoară activitatea.

7.3. Răspunderea administrativ-disciplinară

Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege și de prezentul Cod constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- *întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;*
- *neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;*
- *absența nemotivată de la serviciu;*
- *nerespectarea programului de lucru;*
- *intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;*
- *nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;*
- *manifestări care aduc atingere prestigiului instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;*
- *desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;*
- *refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;*
- *refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;*
- *încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;*
- *încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;*
- *încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;*
- *alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.*

Sanctiunile disciplinare sunt:

- *muștrarea scrisă;*
- *diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;*
- *diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- destituirea din funcția publică.

În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea mențiunilor de mai sus, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

7.4. Aplicarea sancțiunilor disciplinare

Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

Sanctiunea disciplinară se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică și conduită atrage răspunderea persoanei vinovate.

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici, Regulamentul de ordine internă al instituției publice.

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

Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al conducătorului Direcției, sau în scris și adresat instituției.

Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- *înscrierea în registrul de audiențe;*
- *înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.*

Capitolul VIII. Etica și deontologia personalului de specialitate

8.1. ETICA ȘI DEONTOLOGIA ASISTENTULUI SOCIAL

Asistenții sociali răspund disciplinar pentru nerespectarea dispozițiilor legale vizând exercitarea profesiei de asistent social, a dispozițiilor prezentului Cod, a Codului deontologic al profesiei de asistent social nr. 1/2007, precum și pentru orice fapte săvârșite în legătură cu profesia care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei de asistent social.

Răspunderea profesională a asistentului social este angajată în raport cu modul de realizare și calitatea actului profesional, precum și cu privire la întocmirea și gestionarea documentației specifice întocmite în cadrul exercitării profesiei.

Valori și norme etice specifice profesiei de asistent social

Acest set de norme etice reprezintă totalitatea exigențelor de conduită morală corespunzătoare activității asistentului social. Normele au la baza valorile fundamentale ale asistenței sociale: furnizarea de servicii în beneficiul persoanelor asistate, justiția socială, respectarea demnității și unicității individului, a confidențialității și integrității persoanei, autodeterminării și competenței profesionale. Fiecare asistent social își va însuși aceste valori și norme etice, ele urmând să se regăsească în comportamentul său, astfel încât să nu aducă prin acțiunile sale prejudicii imaginii profesiei.

a) Furnizarea de servicii în beneficiul persoanelor asistate

Scopul principal al activității asistentului social este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale.

În toate demersurile sale, asistentul social acționează cu prioritate în interesul persoanei asistate. În situația în care interesul persoanei asistate reprezintă o amenințare pentru comunitate / membrii comunității, asistentul social are responsabilitatea de a îndruma persoana asistată și de a media în scopul armonizării intereselor părților implicate.

b) Justiția socială

Asistenții sociali promovează principiile justiției sociale.

Asistenții sociali se asigură de egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Ei contestă și combat diferitele forme ale in justiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

c) Demnitatea și unicitatea persoanei

Asistenții sociali respecta și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane.

Asistentul social nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiența fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

d) Autodeterminarea

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

Asistentul social respecta și promovează dreptul persoanelor asistate la autodeterminare.

Asistentul social sprijină persoanele asistate în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni. Asistenții sociali pot limita drepturile persoanelor asistate la autodeterminare atunci când, în judecata profesională a asistentului social, acțiunile prezente și/sau viitoare ale persoanelor asistate prezintă un risc pentru ei înșiși și/sau pentru ceilalți.

e) Relațiile interumane

Asistenții sociali recunosc importanța fundamentală a relațiilor interumane și le promovează în practica profesională.

Asistenții sociali încurajează și întăresc relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților.

f) Integritatea

Asistenții sociali acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și normele etice profesionale.

g) Competența

Asistenții sociali trebuie să își desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de licența, expertiza și experiența profesională.

Asistenții sociali au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practica. Asistenții sociali contribuie la îmbunătățirea și dezvoltarea bazei de cunoștințe a profesiei.

8.1.1 Prevederi specifice aplicabile asistenților sociali

Responsabilitățile asistenților sociali față de profesie

Integritatea profesională și promovarea profesiei

Asistentul social promovează și menține normele etice ale practicii profesionale. Asistentul social promovează și dezvoltă valorile și etica profesiei, baza de cunoștințe și misiunea profesiei. Asistentul social protejează și promovează integritatea profesională atât prin studii, cercetare, analiza și critica constructivă, cât și prin activități de predare, consultanță, expuneri în cadrul comunității și participare activă în cadrul organizațiilor

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

profesionale. Asistentul social acționează pentru a preveni și a elimina practicarea neautorizată și necalificată a profesiei de asistent social semnalând Colegiul Asistenților Sociali.

Evaluare și cercetare

Asistentul social evaluează și promovează politicile din domeniu, implementarea programelor și intervențiilor practice. Asistentul social care se angajează în programe de cercetare respecta etica profesiei și utilizează tehnici și metode profesionale. Asistentul social care se implica în programe de cercetare trebuie să asigure anonimatul participanților și confidențialitatea asupra datelor obținute.

8.1.2. Responsabilitățile asistentului social față de persoanele asistate

Angajamentul față de persoana asistată

Principala responsabilitate a asistentului social este de a promova bunăstarea persoanei asistate.

Interesele persoanei asistate primează.

Asistentul social activează în limitele obligațiilor legale și ale responsabilităților sale în cadrul instituției angajatoare.

Respectarea principiului autodeterminării

Asistentul social nu decide în numele persoanei asistate. Asistentul social ajută persoana asistată să-și identifice și să-și dezvolte resursele în vederea alegerii celei mai bune opțiuni, acordând totodată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate.

Excepțiile sunt prevăzute de lege. Asistenții sociali pot limita drepturile persoanelor asistate la autodeterminare atunci când, în judecata profesională a asistentului social acțiunile prezente și/sau viitoare ale persoanelor asistate prezintă un risc pentru ei înșiși și/sau pentru ceilalți.

Contractul cu persoana asistată

Asistentul social va furniza servicii persoanelor asistate numai în contextul unei relații profesionale bazate, atunci când este cazul, pe un contract scris și/sau pe consimțământul persoanei asistate. În cazul în care persoana asistată nu are capacitatea de a semna un contract, asistentul social trebuie să protejeze interesele persoanei asistate urmărind să obțină permisiunea reprezentantului legal al acestuia (tutore, curator, etc);

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Asistentul social folosește un limbaj clar pentru a informa persoanele asistate despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul persoanei asistate de a refuza sau de a rezilia contactul cât și despre perioada pentru care se încheie contractul respectiv. Asistentul social trebuie să ofere persoanelor asistate posibilitatea de a pune întrebări;

În situațiile în care persoanele asistate nu înțeleg sau au dificultăți în a înțelege limbajul primar folosit în practica, asistentul social trebuie să se asigure ca acesta a înțeles. Aceasta presupune asigurarea unei explicații verbale detaliate sau asigurarea unui translator sau interpret;

Asistentul social are responsabilitatea de a furniza informații despre natura și necesitatea serviciilor și de a informa persoana asistată cu privire la dreptul sau de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către persoana asistată);

Asistentul social informează persoanele asistate cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul computerelor, telefoanelor sau a altor mijloace de comunicare și solicita acordul scris al persoanelor asistate pentru orice înregistrare audio și video, cât și pentru prezenta unei terțe persoane ca observator.

Competența profesională

Toate acțiunile asistentul social trebuie să se înscrie în limitele de competență ale profesiei.

Pregătirea profesională a asistentului social trebuie să fie un proces continuu de perfecționare.

Pentru a asigura o intervenție competentă, asistentul social are dreptul și obligația de a asigura servicii și de a folosi tehnici specializate de intervenție, numai după participarea la un *program de instruire specializată*.

Stările personale (emoționale sau de altă natură) nu influențează calitatea intervenției profesionale a asistentului social.

Competență culturală și diversitatea socială

Asistentul social oferă servicii în concordanță cu specificul cultural din care provine persoana asistată, adaptându-se diversității culturale prin cunoașterea, înțelegerea, acceptarea și valorizarea modelelor culturale existente.

Asistentul social trebuie să aibă cunoștințe de baza despre mediul cultural și caracteristicile grupului/comunității din care fac parte persoanele asistate. Instruirea asistentului social îi permite acestuia înțelegerea diversității sociale și culturale privind etnia, religia, sexul și orientarea sexuală, vârsta, statutul marital, convingerile politice și religioase, dizabilitățile mentale sau fizice.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Conflict de interese

Asistentul social evita conflictul de interese în exercitarea profesiei și promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale. Asistentul social informează persoana asistată despre posibilele conflicte de interese și intervine, după caz, în prevenirea sau rezolvarea acestora.

În anumite cazuri, protejarea persoanei asistate poate conduce la încheierea relației profesionale și orientarea persoanei asistate către un alt coleg sau un alt serviciu.

Asistentul social nu folosește relația profesională cu persoana asistată pentru obținerea de avantaje sau alte beneficii în interes personal.

Asistentul social care asigura servicii pentru doua sau mai multe persoane între care exista o relație (de exemplu membrii unei familii, cuplul) trebuie să clarifice care dintre indivizi sunt considerați persoane asistate, natura obligațiilor profesionale ale asistentului social și ale părților implicate, încercând să atenueze sau să prevină conflictele de interese posibile sau reale.

Confidențialitatea și viața privată

Asistentul social trebuie să se bazeze pe principiile respectului apărării intimității, confidențialității și utilizării responsabile a informațiilor obținute în actul exercitării profesiei.

Asistentul social nu solicita informații despre viața privată a persoanei asistate decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție.

O dată ce aceste informații au fost obținute, asistentul social păstrează confidențialitatea asupra lor. În anumite situații, asistentul social poate dezvălui informații confidențiale, cu acordul persoanei asistate sau al reprezentantului legal al acestuia.

Asistenții sociali pot dezvălui informații confidențiale fora acordul persoanelor asistate în anumite situații de excepție, cum ar fi: munca în echipa pluridisciplinara, când acest lucru este prevăzut prin lege, când se pune în pericol viața persoanelor asistate și/sau a altor persoane, când se transfera cazul către alt asistent social.

Asistentul social informează persoana asistată în măsura posibilității despre încălcarea confidențialității și despre posibilele consecințe. Asistentul social discuta cu persoanele asistate și alte părți implicate despre natura informației confidențiale și circumstanțele în care aceasta poate fi încălcată. Discuția trebuie să se facă la începutul relației profesionale și de câte ori este necesar pe parcursul acesteia. Atunci când asistentul social furnizează servicii de consiliere familiilor, cuplurilor sau grupurilor, acesta trebuie să botina un consens privind dreptul fiecăruia la confidențialitate și obligația fiecăruia de a păstra confidențialitatea informațiilor.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Asistentul social informează familia, cuplul sau membrii grupului cu care lucrează despre faptul că nu poate garanta păstrarea confidențialității de către toate persoanele implicate. Asistentul social trebuie să păstreze confidențialitatea atunci când prezintă un caz social în mass-media.

Asistentul social păstrează confidențialitatea în timpul procedurilor legale, în măsura permisă de lege.

Accesul la dosare

Accesul la dosarele persoanelor asistate și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale.

Accesul la dosarele persoanelor asistate este permis profesioniștilor care lucrează în echipa pluridisciplinară, supervisorilor activității profesionale de asistență socială și altor persoane autorizate în unele cazuri prevăzute de lege.

La cerere, persoanele asistate au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor persoanelor asistate și nu prejudiciază alte persoane.

La încheierea serviciilor, asistentul social are responsabilitatea de a arhiva dosarele persoanelor asistate pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

Contactul fizic

Contactul fizic cu persoana asistată este evitat de către asistentul social, dacă acest lucru afectează din punct de vedere psihologic persoana asistată.

Asistentul social care se angajează în contacte fizice cu persoanele asistate are responsabilitatea de a stabili limite adecvate diferențelor culturale. Asistentul social nu se angajează în relații sexuale cu persoanele asistate sau rudele acestuia, pe toată durata relației profesionale.

Asistentul social nu manifesta față de persoanele asistate comportamente verbale sau fizice de natură sexuală, cum ar fi avansurile sexuale sau solicitările de favoruri sexuale.

Limbajul

Asistentul social folosește un limbaj adecvat și respectuos față de persoana asistată și evita folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților.

Plata serviciilor

Atunci când se stabilesc taxe pentru furnizarea anumitor servicii, asistentul social se asigură că acestea sunt rezonabile și în concordanță cu serviciile furnizate.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PÂNCIU

Asistentul social nu accepta bunuri sau servicii din partea persoanelor asistate în schimbul serviciilor furnizate.

Întreruperea și încheierea relației cu persoana asistată

Asistentul social asigură continuitatea serviciilor în cazul în care acestea sunt întrerupte de factori cum ar fi: transfer, boala, indisponibilitate, etc.

Asistentul social încheie relația profesională cu persoana asistată și serviciile oferite acestuia atunci când acestea nu mai răspund nevoilor și intereselor persoanei asistate.

Asistentul social se asigură ca încheierea relației profesionale cu persoana asistată și a serviciului oferit este un proces planificat asupra căruia persoana asistată are toate informațiile necesare.

8.1.3. Responsabilitățile asistenților sociali ca profesioniști

Supervizarea și consultarea

Pentru a exercita funcții de supervizare sau consultanță, asistenții sociali trebuie să dețină pregătirea, cunoștințele, abilitățile, specializarea și experiența practică solicitate de această poziție.

Asistentul social exercită funcții de supervizare și consultanță numai în aria de competență specifică profesiei. Asistenții sociali cu funcții de conducere asigură condițiile necesare respectării prevederilor Codului etic.

Educația, formarea și evaluarea

Asistenții sociali care îndeplinesc funcții de supervizare trebuie să asigure un program de pregătire și dezvoltare profesională continuă a asistenților sociali din subordine.

Asistenții sociali care au responsabilitatea de a evalua performanțele asistenților sociali din subordine vor folosi criterii și instrumente de evaluare profesională clar definite.

Asistentul social se implică activ în dezvoltarea continuă a profesiei prin sprijin profesional acordat colegilor la începutul carierei și prin participarea la schimb de experiență și cunoștințe profesionale intra și interdisciplinare.

Responsabilitatea față de instituția angajatoare

Asistentul social respectă politica, principiile și regulamentele interne ale instituției angajatoare.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Asistentul social participa la îmbunătățirea politicilor și procedurilor instituției angajatoare și la sporirea eficienței serviciilor oferite.

Asistentul social se asigură ca instituția angajatoare cunoaște obligațiile etice ale profesiei de asistent social prevăzute de Codul etic și implicațiile practice ale acestor obligații.

Asistentul social se asigură ca practicile, politicile și procedurile instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea sunt compatibile cu prevederile Codului etic.

Asistentul social acționează astfel încât să prevină și să elimine orice formă de discriminare în activitățile, politicile și practicile instituției angajatoare.

Conflictele de muncă

Conflictele de muncă ale asistenților sociali sunt rezolvate conform legislației în vigoare.

Acțiunile asistenților sociali care sunt implicați în conflicte de muncă trebuie să se ghideze după valorile, principiile și normele etice ale profesiei.

În cazul unui conflict la locul de muncă, trebuie acceptate diferențele de opinie, iar acestea trebuie puse în discuție ținând cont și de interesele persoanelor asistate.

Discriminarea

Asistentul social nu practica, nu se implica, nu facilitează și nu colaborează la nici o formă de discriminare bazată pe etnie, sex sau orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și/sau religioase, deficiente fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii.

Conduita privată

Asistentul social va evita ca prin propriul comportament să aducă prejudicii imaginii profesiei.

Asistentul social va evita ca problemele personale să îi afecteze judecata, performanțele profesionale sau interesele persoanelor asistate.

În cazul în care aceasta situație nu se poate evita, asistentul social trebuie să solicite imediat consultanță și sprijin profesional, să reducă numărul de cazuri cu care lucrează, să își încheie activitatea profesională sau să întreprindă orice altă acțiune pentru a proteja persoanele asistate.

Reprezentare

În situația în care reprezintă o instituție, asistentul social trebuie să prezinte clar și cu acuratețe punctul oficial de vedere al instituției respective.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Onestitate

Asistentul social își asuma responsabilitatea și meritele numai pentru propria activitate și recunoaște cu onestitate meritele și contribuția altor profesioniști.

Responsabilitățile asistentului social față de colegi

Respectul

Asistentul social își tratează colegii cu respect și evita aprecierile negative la adresa lor în prezenta persoanelor asistate sau a altor profesioniști.

Asistentul social acorda sprijin și asistență colegilor care trec prin perioade dificile.

Confidențialitatea

Asistentul social respecta confidențialitatea informațiilor împărtășite de colegi în cursul relațiilor profesionale.

Colaborarea interdisciplinară și consultarea

Asistenții sociali care sunt membri în echipe multidisciplinare participa la luarea deciziilor care vizează bunăstarea persoanei asistate, utilizând valorile profesiei și experiența profesională.

Obligațiile etice și profesionale ale echipei multidisciplinare ca întreg și a membrilor echipei trebuie clar definite. Asistenții sociali solicita și oferă consultanță și consiliere colegilor ori de câte ori este nevoie.

Disputele dintre colegi

Disputele dintre colegi se rezolvă în interiorul echipei de către cei implicați și prin respectarea dreptului părților la opinie.

În cazul prelungirii acestora se apelează la un mediator sau la supervisor. Disputa dintre angajator și un alt coleg nu este folosită de asistentul social pentru a obține o poziție sau un avantaj personal.

Disputele sau conflictele dintre colegi sunt rezolvate fără implicarea persoanei asistate.

Orientarea către alte servicii

Asistentul social orientează persoanele asistate către alte servicii atunci când problematica persoanei asistate depășește competențele sale profesionale, când nu a înregistrat progrese semnificative și atunci când persoana asistată are nevoie de servicii suplimentare sau specializate pe care el nu le poate oferi.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Asistentul social care orientează persoana asistată către alte servicii, transmite către noua agenție toate informațiile necesare soluționării cazului.

Incompetența și comportamentul lipsit de etică

În situațiile în care asistentul social observă incompetența sau comportamentul lipsit de etică al unuia dintre colegi, îi acordă acestuia sprijin și asistență. D

acă cel în cauză nu își corectează comportamentul profesional, asistentul social va apela la procedurile din cadrul Direcției.

Asistentul social acționează pentru a descuraja, preveni și corecta un comportament în discordanță cu normele etice.

Asistentul social trebuie să apere și să asiste colegii acuzați pe nedrept de comportament contra normelor deontologice ale profesiei.

8.1.4. Abateri disciplinare și profesionale și sancțiuni

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- *exercitarea profesiei în condițiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social;*
- *nerespectarea confidențialității vizând situațiile, documentele, informațiile deținute/la care au acces în exercitarea profesiei, cu excepția cazurilor în care divulgarea acestora este impusă de prevederile legale; încălcarea principiilor etice stabilite de lege;*
- *utilizarea în scopul obținerii unor avantaje materiale personale, familiale sau de grup a unor informații cu caracter personal ori confidențial obținute în cadrul exercitării profesiei;*
- *concurența neloială și/sau manifestarea unui comportament lipsit de respect cu privire la membrii Corpului de control profesional;*
- *continuarea exercitării profesiei în situația în care a intervenit, la cerere, suspendarea calității de membru al Colegiului sau în situațiile în care suspendarea calității de membru a intervenit ca urmare a aplicării sancțiunii de suspendare a avizului de exercitare a profesiei/atestatului de liberă practică;*
- *neîndeplinirea obligațiilor referitoare la notificarea situațiilor care ar putea duce la suspendarea/încetarea exercitării profesiei, precum și a celor în care a intervenit suspendarea/încetarea raporturilor de muncă/serviciu sau a altor notificări*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

obligatorii ce trebuie realizate în atenția Colegiului, potrivit prezentului regulament și altor acte emise de organele de conducere ale acestuia;

- *exercitarea profesiei de asistent social în regim de liberă practică/independent în orice alte forme decât cele prevăzute de Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social.*

Constituie abateri profesionale următoarele fapte:

- *neîntrunirea numărului minim anual de credite profesionale;*
- *refuzul nejustificat de a participa la activități de formare profesională continuă destinate în mod direct îmbunătățirii actului profesional sau, după caz, dobândirii competențelor necesare realizării activităților specifice treptei de competență deținute;*
- *prejudicierea interesului beneficiarilor actului profesional, inclusiv prin neinformarea corespunzătoare a acestora cu privire la problematica și intervenția specifică și, după caz, în raport cu costurile implicate de prestarea serviciilor ori prin neutilizarea sau utilizarea incorectă a metodelor și tehnicilor specifice de intervenție în asistența socială;*
- *realizarea unor acte profesionale cu depășirea competențelor date de calificarea și experiența profesională, astfel cum sunt stabilite prin treptele de competență profesională acordate de Colegiu;*
- *angajarea în contacte fizice cu depășirea limitelor decenței sau a limitelor date de diferențele culturale, precum și întreținerea de relații sexuale cu beneficiarii serviciilor de asistență socială sau cu rudele acestora pe toată durata prestării serviciilor profesionale;*
- *manifestarea unor comportamente verbale și fizice abuzive sau menite a fi înțelese ca avansuri sau solicitări de favoruri sexuale.*

Sancțiunile care pot fi aplicate în cazul constatării unor abateri disciplinare/profesionale sunt următoarele:

- *muștrare;*
- *avertisment;*
- *suspendarea temporară, pentru un interval de 3 - 12 luni, a avizului de exercitare a profesiei sau, după caz, a atestatului de liberă practică în asistență socială;*
- *suspendarea dreptului de trecere într-o treaptă de competență superioară, pentru o perioadă de 3 - 6 luni;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- *retragerea definitivă a avizului de exercitare a profesiei sau, după caz, a atestatului de liberă practică în asistență socială;*
- *interdicția de a face parte din organele de conducere ale Colegiului sau structurilor teritoriale ale acestuia, până la expirarea duratei de aplicare a sancțiunii, în cazul suspendarea temporară, pentru un interval de 3 - 12 luni, a avizului de exercitare a profesiei sau, după caz, a atestatului de liberă practică în asistență socială;*
- *revocarea din funcție a membrilor aleși ai organelor de conducere ale Colegiului și, după caz, a organelor de conducere ale structurii teritoriale a Colegiului, în situația în care sunt reținute în sarcina acestora fapte grave, de natură a prejudicia onoarea și prestigiul profesiei ori care aduc o gravă atingere imaginii și intereselor Colegiului.*

8.2. ETICA SI DEONTOLOGIA PSIHOLOGULUI

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 investit, aderarea la principiile și valorile fundamentale ale profesiei, capacitatea de a acționa eficient și responsabil în beneficiul persoanelor și al societății în ansamblu.

Exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică se realizează cu respectarea principiilor cuprinse în Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările ulterioare, în 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, a principiilor și standardelor cuprinse în prezentul cod și a reglementărilor interne ale Colegiului. Psihologii trebuie să cunoască și să respecte, de asemenea, legislația relevantă în domeniul specializării în care își desfășoară activitatea.

Exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică se realizează cu respectarea dispozițiilor legale vizând exercitarea profesiei psiholog, a dispozițiilor prezentului Cod și a Hotărârii Colegiului Psihologilor din România nr. 1 din 24.11.2018 pentru aprobarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică.

Principiile profesiei de psiholog:

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

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

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.

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 limita competențelor 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.

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.

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.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- *încălcarea de către psiholog a normelor etice și profesionale instituite de Colegiu sau a dispozițiilor legale care reglementează profesia de psiholog constituie, după caz, abateri și angajează răspunderea sa disciplinară;*
- *răspunderea disciplinară a psihologului nu exclude răspunderea penală, civilă sau administrativă.*

În cazul în care aspectele sesizate în plângere nu pot fi probate, Comisia de deontologie și disciplină va clasa dosarul fără a aplica sancțiuni.

8.2.1. Sancțiunile care pot fi aplicate în cazul constatării unor abateri disciplinare/profesionale sunt următoarele:

- a) mustrare;*
- b) avertisment;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

c) suspendarea temporară, pe un interval de 6-12 luni, a avizului de exercitare a profesiei;

d) retragerea definitivă a atestatului de liberă practică.

Sanctiunile prevăzute la lit. a) și b) se aplică de către Comisia de deontologie și disciplină, denumită în continuare Comisie, la propunerea comisiilor de specialitate ale Comitetului director.

Sanctiunile prevăzute la lit. c) și d) se aplică de către Comitetul director, la propunerea Comisiei. Analiza propunerii Comisiei se va face în prima ședință de lucru a Comitetului director.

În cazul în care Comitetul director respinge sancțiunile propuse de către Comisie, acesta este obligat să specifice modalitatea de finalizare a cercetării disciplinare.

8.2.2. Sancțiunile complementare sunt următoarele:

Complementar sancțiunilor mai sus enumerate, Comisia de deontologie și disciplină poate stabili următoarele măsuri suplimentare pentru persoana sancționată, care să vizeze îmbunătățirea calității actului și/sau comportamentului profesional:

1. măsuri complementare corective:

a) suspendarea dreptului de desfășurare a unor activități profesionale pe o perioadă de 6-12 luni;

b) suspendarea dreptului de supervizare/formare profesională pe o perioadă de 6-12 luni;

2. măsuri complementare preventive:

a) dezvoltare profesională;

b) supervizarea practicii profesionale pentru o perioadă de 6-12 luni;

c) parcurgerea unui număr de ore de dezvoltare personală.

8.3. ETICA SI DEONTOLOGIA ASISTENTULUI MEDICAL

Asistenții medicali răspund disciplinar pentru nerespectarea dispozițiilor legale vizând exercitarea profesiei de asistent medical, a dispozițiilor prezentului Cod, a Hotărârii OAMGMAMR nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, precum

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

și pentru orice fapte săvârșite în legătură cu profesia care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei de asistent medical.

Asistenții medicali își desfășoară activitatea în acord cu O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Răspunderea profesională a asistentului medical este angajată în raport cu modul de realizare și calitatea actului profesional, precum și cu privire la întocmirea și gestionarea documentației specifice întocmite în cadrul exercitării profesiei.

Principii generale

Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical pe teritoriul României sunt următoarele:

- ✓ *exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viață și de persoana umană;*
- ✓ *în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;*
- ✓ *respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;*
- ✓ *colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;*
- ✓ *acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără niciun fel de discriminare;*
- ✓ *în exercitarea profesiei asistenții medicali generaliști și asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;*
- ✓ *asistenții medicali generaliști și asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.*

Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali

Asistentul medical trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.

Asistentul medical are obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de pacient, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

În caz de pericol public, asistentul medical nu are dreptul să își abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente, conform legii.

Asistentul medical este răspunzător pentru fiecare dintre actele lui profesionale. Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, asistenții medicali încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

Încredințarea atribuțiilor proprii unor persoane lipsite de competență constituie greșeală deontologică.

Asistentul medical trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.

Asistentul medical trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.

Raporturi profesionale cu alți profesioniști din domeniul medico-sanitar și din instituție

a) Raporturile profesionale cu alți profesioniști din domeniul sanitar:

În baza spiritului de echipă, asistenții medicali își datorează sprijin reciproc. Constituie încălcări ale regulilor etice:

- *jignirea și calomnierea profesională;*
- *blamarea și defăimarea profesională;*
- *orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale a asistentului medical.*

În cazul unor neînțelegeri, în considerarea calității profesionale, conflictul în prima instanță trebuie mediat de biroul consiliului județean al OAMGAMR și de Biroul executiv la nivel național al OAMGAMR. Dacă acesta persistă, cei implicați se pot adresa Comisiei de etică și deontologie a OAMGAMR sau justiției, fiind interzisă perturbarea activității profesionale din aceste cauze.

În cazul în care se constată încălcări ale regulilor etice, se urmează procedura de sancționare, conform prevederilor legale în vigoare.

Raporturile profesionale cu Direcția de Asistență Socială

Asistentul medical aduce la cunoștința persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Educația medicală continuă

În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de OAMGMAMR, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

Obligații etice și deontologice

a) Obligația acordării îngrijirilor medicale

Asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu poate face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.

Asistentul medical are obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor, de a acorda asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.

Asistentul medical va păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.

b) Respectarea drepturilor pacientului

Pacientul are următoarele drepturi:

- ✓ *dreptul la informația medicală;*
- ✓ *dreptul la consimțământ;*
- ✓ *dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată;*
- ✓ *drepturi la tratament și îngrijiri medicale.*

c) Consimțământul

Consimțământul pacientului sau, după caz, al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:

- ✓ *pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;*
- ✓ *în cazul supunerii la orice fel de intervenție medicală;*
- ✓ *în cazul participării sale la învățământul medical clinic și la cercetarea științifică;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

- ✓ în cazul fotografierii sau filmării sale;
- ✓ în cazul donării de sânge în condițiile prevăzute de lege.

d) Secretul profesional

Secretul profesional este obligatoriu și față de aparținători, colegi sau alte persoane din instituție.

Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical, în calitatea lui de profesionist, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legatura cu boala și alte diverse fapte.

Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.

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

Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate de către asistentul medical numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

e) Probleme ale experimentării pe om

Se interzice provocarea de îmbolnăviri artificiale unor oameni sănătoși, din rațiuni experimentale. Impunerea, cu forța sau prin inducere în eroare, a experimentului pe om reprezintă o abatere gravă pentru orice asistent medical care participă în mod voluntar și conștient la asemenea fapte.

8.4. ETICA ȘI DEONTOLOGIA ASISTENTULUI MEDICAL COMUNITAR

Asistenții medicali comunitari răspund disciplinar pentru nerespectarea dispozițiilor legale vizând exercitarea profesiei de asistent medical comunitar, a dispozițiilor prezentului Cod, a Hotărârii OAMGMAMR nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, precum și pentru orice fapte săvârșite în legătură cu profesia care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei de asistent medical comunitar.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Asistenții medicali își desfășoară activitatea în acord cu:

- ❖ Hotărârea nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- ❖ Ordonanța 18/2017 privind asistența medicală comunitară;
- ❖ Legea nr. 180/2017 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară ;
- ❖ Hotărârea nr. 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile de asistență medico - sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico - socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară;
- ❖ O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Răspunderea profesională a asistentului medical comunitar este angajată în raport cu modul de realizare și calitatea actului profesional, precum și cu privire la întocmirea și gestionarea documentației specifice întocmite în cadrul exercitării profesiei.

8.5. ETICA SI DEONTOLOGIA MEDIATORULUI SANITAR

Mediatorul sanitar răspunde disciplinar pentru nerespectarea dispozițiilor legale vizând exercitarea profesiei de mediator sanitar și a dispozițiilor prezentului Cod.

Mediatorul sanitar își desfășoară cu contribuție profesională în cadrul echipei multidisciplinare, atât în cadrul instituțiilor publice, cât și în al celor private, respectiv primăriei, direcții de sănătate publică și organizații neguvernamentale acreditate ca furnizori de servicii sociale.

Mediatorii sanitari își desfășoară activitatea în acord cu Hotărârea nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;

Răspunderea profesională a asistentului medical comunitar este angajată în raport cu modul de realizare și calitatea actului profesional, precum și cu privire la întocmirea și gestionarea documentației specifice întocmite în cadrul exercitării profesiei.

8.6. ETICA SI DEONTOLOGIA MEDICILOR

Medicii răspund disciplinar pentru nerespectarea dispozițiilor legale vizând exercitarea profesiei de medic, a dispozițiilor prezentului Cod, a Hotărârea nr. 3/2016 pentru modificarea Hotărârii Adunării generale naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 2/2012 privind adoptarea Statutului și a Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România;

Răspunderea profesională a medicului este angajată în raport cu modul de realizare și calitatea actului profesional, precum și cu privire la întocmirea și gestionarea documentației specifice întocmite în cadrul exercitării profesiei.

Principii generale

Sănătatea omului este țelul suprem al actului medical. Obligația medicului constă în a apăra sănătatea fizică și mentală a omului, în a ușura suferințele, în respectul vieții și demnității persoanei umane, fără discriminări în funcție de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie politică sau orice alt motiv, în timp de pace, precum și în timp de război. Respectul datorat persoanei umane nu încetează nici după decesul acesteia.

În exercitarea profesiei sale, medicul acordă prioritate intereselor pacientului, care primează asupra oricăror alte interese, este obligat să respecte drepturile fundamentale ale omului și principiile etice în domeniul biomedical.

Este interzis medicului, în exercitarea profesiei sale, să impună pacientului opiniile sale personale de orice natură ar fi acestea. Medicul nu trebuie să înceteze niciodată, în decursul vieții sale profesionale, să își însușească achizițiile științei medicale, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor sale medicale.

Medicul trebuie ca, în conformitate cu abilitățile și cunoștințele sale, să contribuie la informarea obiectivă a publicului și autorităților medicale în ceea ce privește problemele medicale.

Medicul care oferă informații medicale în mass-media trebuie să verifice modul în care afirmațiile sale sunt făcute publice și să ia atitudine în cazul denaturării acestora.

Principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic

Scopul și rolul profesiei medicale - întreaga activitate profesională a medicului este dedicată exclusiv apărării vieții, sănătății și integrității fizice și psihice a ființei umane.

Nediscriminarea - actul profesional și întreaga activitate a medicului se vor exercita, respectiv desfășura fără niciun fel de discriminare, inclusiv în ceea ce privește starea de sănătate sau șansele de vindecare ale pacientului.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Respectul demnității ființei umane - în toate situațiile actul profesional, în oricare formă sau modalitate s-ar desfășura, se va face cu respectarea strictă a demnității umane ca valoare fundamentală a corpului profesional.

Primordialitatea interesului și a binelui ființei umane - în toate deciziile cu caracter medical, medicul va trebui să se asigure că interesul și binele ființei umane prevalează interesului societății ori al științei.

Obligativitatea normelor profesionale și a celor de conduită - medicul trebuie să depună toate diligențele și să se asigure că decizia profesională pe care o ia sau intervenția cu caracter medical respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.

Independența profesională - medicul este dator să stăruie și să își apere independența profesională, fiind interzisă orice determinare a actului medical ori a deciziei profesionale de rațiuni de rentabilitate economică sau de ordin administrativ.

Caracterul relației medic – pacient - relația medicului cu pacientul va fi una exclusiv profesională și se va clădi pe respectul acestuia față de demnitatea umană, pe înțelegere și compasiune față de suferință.

Obligația diligenței de mijloace - medicul își va dedica întreaga știință și pricepere interesului pacientului său și va depune toată diligența pentru a se asigura că decizia luată este corectă, iar pacientul beneficiază de maximum de garanții în raport cu condițiile concrete, astfel încât starea sa de sănătate să nu aibă de suferit.

Principiul specializării profesionale - cu excepția unor cazuri de urgență vitală, medicul acționează potrivit specialității, competențelor și practicii pe care le are.

Respectul față de confrăți - de-a lungul întregii sale activități, medicul își va respecta confrății, ferindu-se și abținându-se să îi denigreze.

Despre independența profesională a medicului și responsabilitate

Medicul are independența profesională absolută, libertatea absolută a prescripțiilor și actelor medicale pe care le consideră necesare, în limitele competenței sale, și este răspunzător pentru acestea.

În cazul limitării prin constrângeri administrative și/sau economice a independenței sale, medicul nu este răspunzător.

Medicul nu va garanta vindecarea afecțiunii pentru care pacientul i s-a adresat. În activitatea medicală ce se desfășoară în echipă răspunderea pentru actele medicale aparține sefului echipei, în limitele atribuțiilor administrative de coordonare, și medicului care efectuează direct actul medical, în limitele competenței sale profesionale și rolului care i-a fost atribuit de șeful echipei.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Delegarea totală sau parțială a obligațiilor proprii către alte persoane, în lipsa evaluării și controlului personal, constituie abatere deontologică.

Exprimarea consimțământului informat al pacientului pentru tratament nu înlătură responsabilitatea medicului pentru eventualele greșeli profesionale.

Secretul profesional

Este obligatoriu, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege. Face obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala.

Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau a decesului. Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel.

Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituțiile medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză.

În comunicările științifice cazurile vor fi în așa fel prezentate încât identitatea bolnavului să nu poată fi recunoscută. În cazul în care nu este contrar intereselor pacientului, medicul va permite accesul mass-media la informații numai cu acceptul acestuia.

Acordarea de informații cu privire la un anumit caz se poate face numai cu acordul pacientului, al medicului și al conducerii Direcției. Evidențele medicale trebuie păstrate ca materiale secrete profesionale.

Reguli generale de comportament în activitatea medicală

Medicul nu poate trata un pacient fără a-l examina medical în prealabil, personal. Numai în cazuri excepționale, de urgență sau în cazuri de forță majoră (locuri inaccesibile sau în timp util) se vor da indicații de tratament prin mijloace de telecomunicații.

Medicul poate executa o activitate medicală doar dacă are pregătire și practică suficientă pentru aceasta. Această prevedere nu se aplică în cazuri de urgență vitală, care nu poate fi rezolvată altfel.

Medicul poate utiliza numai aparate de diagnostic sau tratament autorizate și pentru mânuirea cărora are pregătire ori suficientă practică. Dacă în urma examinării sau în cursul tratamentului medicul consideră că nu are suficiente cunoștințe ori experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare, va solicita un consult, prin orice mijloace, cu alți specialiști sau va îndruma bolnavul către aceștia.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

În caz de pericol de moarte iminent, medicul va rămâne lângă pacient atât timp cât este nevoie de ajutorul lui profesional. Pacientul nevindecabil va fi tratat cu aceeași grijă și aceeași atenție ca și cel care are șanse de vindecare.

Medicul va informa pacientul asupra bolii acestuia, tratamentului necesar și a șanselor de însănătoșire. Medicul va evita să trezească prin comportamentul lui imaginea unei boli mai grave decât este ea în realitate.

Medicul va păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale ale bolnavului, exprimându-și părerea numai dacă este solicitat și numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății bolnavului.

Medicul nu trebuie să se implice în problemele legate de interesele materiale din familia pacientului său.

Obligativitatea acordării asistenței medicale

Medicul care se găsește în prezența unui bolnav sau rănit în pericol are obligația să îi acorde asistență la nivelul posibilităților momentului și locului ori să se asigure ca cel în cauză primește îngrijirile necesare.

În caz de calamități naturale sau accidentări în masă, medicul este obligat să răspundă la chemare, chiar să își ofere de bunăvoie serviciile medicale imediat ce a luat cunoștință despre eveniment.

Medicul poate refuza acordarea de îngrijiri de sănătate din motive personale sau profesionale temeinice, îndrumând pacientul spre alte surse de îngrijire medicală, cu excepția situațiilor de urgență.

Medicul este obligat să pună la dispoziție medicului care preia pacientul toate informațiile medicale referitoare la caz.

Întreținerea și folosirea cunoștințelor profesionale

Medicii au datoria de a-și perfecționa continuu cunoștințele profesionale. În folosirea unor metode terapeutice noi trebuie să primeze interesul pacientului, iar acestea nu pot fi utilizate decât după evaluarea raportului risc-beneficiu.

Integritatea și imaginea medicului

Medicul trebuie să fie model de comportament etico-profesional, contribuind la creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiei medicale pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colaboratorilor.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Medicul nu trebuie să se folosească de un mandat electiv, o funcție administrativă sau de alte autorități pentru a-și crește clientela.

Medicul poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregătirii sale profesionale. Informările privind serviciile medicale sunt acceptate, cu condiția să fie corecte, și se pot referi la:

- ✓ *sediul profesional, orele de funcționare, conducerea instituției medicale;*
- ✓ *specialitatea și titlul medicului;*
- ✓ *metodele de diagnostic și tratament folosite. Aceste informații trebuie să se refere numai la metode de diagnostic și tratament fundamentate științific și acceptate în lumea medicală și nu trebuie să conțină date eronate sau care ar putea induce pacienții în eroare.*

Medicul nu poate face reclamă unor medicamente sau bunuri medicale de consum.

Este interzisă practicarea de către medic a unor activități care dezonorează profesia medicală. Orice medic trebuie să se abțină, chiar în afara vieții profesionale, de la acte de natură să ducă la desconsiderarea acesteia.

Medicul nu poate fi obligat să își exercite profesia în condiții ce ar putea compromite calitatea îngrijirilor medicale și a actelor sale profesionale.

Orice practică neștiințifică este interzisă. Este interzisă acordarea de facilități, colaborarea sau sprijinirea oricărei persoane care practică ilegal medicina.

Medicul are obligația de a sesiza existența unor astfel de situații colegiului teritorial al medicilor.

Îndatoriri față de pacienți. Respectarea drepturilor persoanei

Medicul trebuie să respecte dreptul persoanei în privința opțiunii libere asupra medicului său curant și chiar să faciliteze această posibilitate.

Relația cu pacientul

Exercitarea profesiei medicale nu trebuie făcută impersonal, ci încercând stabilirea unei relații umane cu pacientul, pentru ca, la nevoie, compasiunea din partea medicului să nu pară un act formal.

Este interzis ca medicul curant să întrețină relații sexuale cu pacienții săi sau să-i supună pe aceștia unor acte degradante pentru ființa umană.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Prescripțiile medicale trebuie formulate cât mai clar, medicul asigurându-se că a fost înțeles complet de către bolnav și anturajul acestuia, mergând până la încercarea de a supraveghea executarea tratamentului.

Din momentul în care a răspuns unei solicitări, medicul este automat angajat moral să asigure bolnavului în cauză îngrijiri conștiincioase și devotate, inclusiv prin trimiterea pacientului la o unitate medicală sau la un specialist cu competențe superioare.

Medicul curant are obligația de a face toate demersurile medicale pentru a facilita pacientului său obținerea drepturilor sale ce decurg din starea de boală.

Consimțământul

Pentru orice intervenție medicală diagnostică sau terapeutică este necesar consimțământul informat al pacientului ce va fi exprimat în condițiile legii.

Consimțământul va fi dat după informarea pacientului asupra diagnosticului, prognosticului, alternativelor terapeutice, cu riscurile și beneficiile acestora.

În situația pacienților minori, incompetenți sau care nu își pot exprima voința, consimțământul va aparține reprezentanților legali.

În situații de urgență, când este pusă în pericol viața pacientului, iar acesta nu își poate exprima voința și rudele sau reprezentanții legali nu pot fi contactați, consimțământul este implicit, iar medicul va face tot ceea ce este posibil pentru salvarea acestuia, urmând ca informarea acestuia să se facă ulterior.

Prognosticul grav va fi împărtășit pacientului cu prudență și tact, ținându-se cont de starea psihică a acestuia.

Prognosticul va fi dezvăluit și familiei doar dacă pacientul consimte la aceasta. În cazul în care se consideră că dezvăluirea prognosticului va dăuna pacientului său atunci când acesta nu dorește să afle, prognosticul poate fi dezvăluit familiei.

Probleme ale îngrijirii minorilor

Medicul trebuie să fie apărătorul intereselor medicale ale copilului bolnav atunci când apreciază că starea de sănătate a copilului nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată de anturaj.

Dacă medicul apreciază că un minor este victima unei agresiuni sau privațiuni, are obligația de a-l proteja uzând de prudență și anunțând conducerea Direcției.

Eliberarea de documente medicale

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Orice act medical va oglindi realitatea obiectivă. Medicul poate emite certificate, atestate și documente permise de lege, pe baza propriilor sale constatări și a examenelor necesare în acest scop.

Este interzis ca informațiile medicale să fie prezentate deformat sau ascunse.

Documentele medicale vor respecta forma prevăzută de lege. Documentele medicale nu trebuie să conțină mai multe date decât este necesar scopului pentru care acestea sunt întocmite și eliberate.

Persoana la care se referă documentul medical emis are dreptul de a fi informată cu privire la conținutul acestuia.

Îndatoriri față de comunitate

Medicul chemat într-o familie ori colectivitate trebuie să se îngrijească de respectarea regulilor de igienă și de profilaxie.

El va semnala bolnavului și anturajului responsabilitatea ce revine acestora față de ei înșiși, dar și față de comunitate și colectivitate.

Medicul are obligația morală de a aduce la cunoștința conducerii Direcției și organelor competente orice situație de care află și care reprezintă un pericol pentru sănătate publică.

Raporturi cu alți profesioniști din domeniul medical

Medicii vor avea raporturi bune, în interesul lor, cu ceilalți profesioniști din domeniul medical.

Reguli privind cercetarea medicală/studii clinice pe subiecți umani

Se interzice orice activitate terapeutică sau experimentală pe om din simple rațiuni de orgoliu profesional ori științific care lezează principiile culturale ori morale ale comunității.

Atentarea la viața și integritatea fizică a bolnavului

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

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

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

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Medicul va refuza orice explicație sau ajutor în acest sens. Nici o mutilare nu poate fi practică fără o justificare medicală evidentă, serios documentată și fără consimțământul informat al pacientului, cu excepția situațiilor de urgență cu risc vital.

Prin actele sale profesionale, de investigare sau terapeutice, medicul nu trebuie să supună pacientul nici unui risc nejustificat, chiar dacă există cererea expresă a acestuia din urmă.

8.7. ETICA SI DEONTOLOGIA CONSILIERULUI JURIDIC

Consilierul juridic răspunde disciplinar pentru nerespectarea dispozițiilor legale vizând exercitarea profesiei de consilier juridic, a dispozițiilor prezentului Cod, a Codului deontologic al consilierului juridic.

Consilierul juridic își desfășoară activitatea în acord cu Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare și cu Statutul profesiei de consilier juridic.

Răspunderea profesională a consilierului juridic este angajată în raport cu modul de realizare și calitatea actului profesional, precum și cu privire la întocmirea și gestionarea documentației specifice întocmite în cadrul exercitării profesiei.

Principii deontologice

Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic. Îndeplinirea corectă și în timp util a atribuțiilor profesionale conferă substanța principiului integrității profesionale.

Consilierii juridici sunt independenți din punct de vedere profesional și se supun numai Constituției României, legii, statutului profesiei și prezentului cod de deontologie profesională.

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

Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor și informațiilor de care a luat la cunoștință în virtutea exercitării profesiei cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare.

Confidențialitatea datelor și informațiilor deținute contribuie la crearea unui climat de siguranță pentru Direcție.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Organizarea riguroasă a activității consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate și eficacitate a muncii.

Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea și reușita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei

Condiții de exercitare a profesiei

Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Direcției în conformitate cu Constituția și cu legile țării. În virtutea unei pregătiri profesionale deosebite și a stăpânirii perfecte a tehnicilor de asistență, consiliere și reprezentare consilierul juridic trebuie să dovedească o amănunțită cunoaștere a problematicii cauzelor supuse spre rezolvare.

Consilierul juridic este responsabil de concluziile și acțiunile sale în exercitarea profesiei.

Consilierul juridic va utiliza cu bună credință mijloacele tehnice și baza materială puse la dispoziție de către Direcție.

Îndatoriri profesionale și raporturile dintre consilierii juridici

Consilierul juridic trebuie să asigure transparența activității sale în relațiile cu Direcția, precum și cu terțele persoane sub rezerva respectării obligației de confidențialitate.

Lipsa de transparență poate aduce prejudicii grave imaginii profesiei de consilier juridic și este interzisă cu desăvârșire.

Consilierul juridic va evita desfășurarea unor activități susceptibile de a leza libertatea sa de apreciere a cauzelor încredințate spre rezolvare sau să fie pus într-o situație care poate fi percepută ca fiind de natură să lezeze demnitatea profesiei.

Consilierul juridic va accepta sarcinile pe care le consideră compatibile cu competența și funcția sa.

Consilierul juridic va refuza sarcinile care contravin dispozițiilor legale sau prezentului cod și va lua măsurile de precauție necesare pentru a evita situațiile similare.

Consilierul juridic va evita orice conflict de interese care ar aduce atingere imaginii profesiei de consilier sau a Direcției. Nu poate fi considerată evitare de conflict situația în care consilierul era obligat să intervină pentru restabilirea legalității și nu a intervenit.

Consilierul juridic va respecta specificitatea exercitării profesiei sale și va susține independența acesteia.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Consilierul juridic va sprijini colegii în exercitarea profesiei, în aplicarea și apărarea prezentului cod. El va răspunde favorabil la cererea de consultanță a acestora și îi va ajuta în situații dificile, în limita posibilităților sale, în special prin rezolvarea unor probleme de ordin deontologic.

Consilierul juridic va ține cont de opiniile și practicile colegilor în măsura în care acestea nu contravin principiilor generale cuprinse în prezentul cod.

Se interzice consilierului juridic orice manifestare de concurență neloială iar exercitarea profesiei se face exclusiv pe criterii de competență profesională.

Imaginea profesiei

Relațiile între consilierii juridici se bazează pe respect reciproc și bună credință pentru a constitui un exemplu de integritate a unui corp profesional bine definit.

Consilierul juridic trebuie să promoveze prin comportamentul său în orice circumstanțe o imagine favorabilă profesiei sale.

În acest sens consilierul juridic va conștientiza consecințele posibile ale comportamentului său profesional și ale actelor îndeplinite în exercitarea profesiei.

Promovarea unei imagini favorabile profesiei se realizează prin asigurarea unei prestații de calitate.

Exercitarea profesiei de consilier impune obligația de lărgire a orizonturilor cunoașterii profesionale.

Consilierul juridic este obligat să-și desfășoare cu maximă atenție activitatea profesională și să dea dovadă de cinste și corectitudine în orice circumstanțe.

Formarea imaginii profesiei de consilier este rezultatul efortului comun al tuturor reprezentanților profesiei de consilier juridic.

Perfecționarea continuă a profesiei de consilier juridic va fi asigurată prin fixarea și respectarea unor obiective clare, în concordanță cu tendințele generale de dezvoltare ale societății.

Obiectivele generale ale profesiei sunt comune tuturor consilierilor juridici și se respectă ca atare.

Celeritatea acțiunilor consilierului juridic este esențială pentru activitatea acestuia, asigurând îndeplinirea în condiții optime a sarcinilor încredințate.

Consilierii juridici vor sprijini eforturile colegilor pentru menținerea unui climat de legalitate și profesionalism în domeniu.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Dispozitii finale

Responsabilitatea profesională a consilierilor juridici este angajată pentru nerespectarea normelor de exercitarea a profesiei stabilite prin lege, statutul profesiei și actele normative în vigoare.

Nerespectarea normelor deontologice atrage răspunderea consilierului juridic.

8.8. ETICA SI DEONTOLOGIA FIZIOTERAPEUTULUI

Fizioterapeutul răspunde disciplinar pentru nerespectarea dispozițiilor legale vizând exercitarea profesiei de asistent medical, a dispozițiilor prezentului Cod, a Hotărârii Colegiului Fizioterapeuților din România nr. 6/2018 privind adoptarea Codului deontologic al fizioterapeutului.

Fizioterapeutul își desfășoară activitatea în acord cu Legea nr. 229/2016 privind organizarea și exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum și pentru înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Fizioterapeuților din România și Ordinul 679/2017 pentru aprobarea Statului Colegiului Fizioterapeuților din România.

Răspunderea profesională a fizioterapeutului este angajată în raport cu modul de realizare și calitatea actului profesional, precum și cu privire la întocmirea și gestionarea documentației specifice întocmite în cadrul exercitării profesiei.

ÎNDATORIRILE GENERALE

În serviciul individului și al sănătății publice, fizioterapeutul își exercită misiunea în total acord cu respectul față de viața umană, față de persoană și demnitatea sa. Sănătatea și starea de bine a pacientului au cea mai înaltă însemnătate. Respectul cuvenit persoanei nu încetează nici după moartea acesteia.

Fizioterapeutul respectă principiile moralității, probității și responsabilității, indispensabile exercitării profesiei de fizioterapeut, în toate circumstanțele, folosind practici și metode bazate pe cele mai solide dovezi științifice disponibile.

Activitatea profesională a fizioterapeutului se desfășoară în limitele competențelor sale.

Fizioterapeutul nu poate să renunțe la independența sa profesională sub nicio formă.

Fizioterapeutul trebuie să acționeze în concordanță cu legislația în vigoare, pentru a asigura accesul echitabil la tratamente fizioterapeutice.

Fizioterapeutul trebuie să asculte, să examineze, să consilieze și să trateze cu aceeași conștiinciozitate toate persoanele, indiferent de vârstă, gen, status marital, conduită socială, conduită sexuală, apartenența sau nonapartenența reală sau presupusă la o rasă, etnie, națiune

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

sau o religie anume, handicap sau starea lor de sănătate, de statutul socioeconomic, alegerile lor privind stilul de viață, gradul de acoperire a asigurării de sănătate, reputația sau sentimentele pe care le are în ceea ce le privește.

Fizioterapeutul trebuie să cunoască și să respecte prezentul cod deontologic, precum și reglementările profesionale valabile în jurisdicția sa.

Secretul profesional se instituie în interesul pacienților și trebuie păstrat de către fizioterapeuți. Secretul se referă la tot ce este cunoscut de către practician în exercițiul său profesional, adică nu numai ceea ce îi este adus la cunoștință, dar și ceea ce acesta vede și aude.

Fizioterapeutul respectă dreptul fiecărei persoane de a-și alege liber fizioterapeutul. El îi facilitează acest drept.

Principiile profesiei de fizioterapeut

Pregătirea profesională continuă

- ✓ *fizioterapeutul trebuie să își actualizeze și să își perfecționeze permanent abilitățile și cunoștințele profesionale pe tot parcursul vieții profesionale.*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să cunoască ghidurile de practică profesională naționale și/sau internaționale cu impact asupra activității sale și să le aplice în practica sa profesională.*
- ✓ *fratamentele oferite de fizioterapeut ar trebui să fie conforme cu ceea ce se așteaptă din partea unui fizioterapeut inteligent și competent.*

Promovarea sănătății și a autoîngrijirii

- ✓ *fizioterapeutul sfătuiește și încurajează pacienții să își îngrijească sănătatea și le recomandă cele mai adecvate măsuri de autoîngrijire a sănătății.*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să sprijine inițiativele de promovare a sănătății care își propun să educe pacientul în spiritul profilaxiei primare, secundare și terțiare¹. Această educație poate include consilierea pacienților cu privire la stilul de viață și la impactul acestuia asupra sănătății și a stării lor de bine.*
- ✓ *atunci când un fizioterapeut participă la o acțiune de informare cu caracter educativ pentru publicul larg, oricare ar fi mijlocul de difuzare, nu face apel decât la date suficient confirmate, dă dovadă de prudență și se preocupă de efectele negative pe care le-ar putea produce asupra publicului. Cu aceste ocazii, el va putea promova cauze de interes general și va face publicitate, conform reglementărilor în vigoare.*
- ✓ *fizioterapeutul va putea prezenta din punct de vedere teoretic și practic noi metode și practici profesionale, cu respectarea standardelor de calitate a serviciilor în domeniul fizioterapiei, cu condiția să comunice și rezervele care se impun.*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

ÎNDATORIRILE CĂTRE PACIENȚI

Tratamentul fizioterapeutic

- ✓ *fizioterapeutul elaborează cu cea mai mare grijă a diagnosticului funcțional al pacientului;*
- ✓ *fizioterapeutul realizează tratamentul și consilierea pacientului;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să prezinte persoanei pe care o evaluează, tratează sau consiliază informații loiale și clare despre rezultatul evaluării și starea funcțională actuală, precum și despre planul de tratament propus;*
- ✓ *activitatea profesională a fizioterapeutului trebuie să se bazeze pe următoarele principii: se desfășoară în limitele competențelor sale, are în vedere faptul că starea de sănătate a pacientului/clientului este de cea mai înaltă însemnătate, asigură îngrijiri, folosind tehnici și metode a căror eficiență clinică a fost dovedită;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să asigure întocmirea corectă și completă a fișei de evaluare și de tratament fizioterapeutic a pacientului/clientului. Aceasta trebuie să reflecte cu acuratețe toate datele legate de pacient/client: toate ședințele de tratament și conținutul acestora, factorii relevanți pentru tratamentul în curs, incluzând starea funcțională actuală. Toate înregistrările trebuie să fie comprehensibile pentru un alt fizioterapeut care ar putea prelua tratamentul pacientului. Înregistrările trebuie să fie păstrate în siguranță, potrivit legislației în vigoare. Sub rezerva dispozițiilor aplicabile în instituția în care se desfășoară activitatea, dosarul pacientului este păstrat sub responsabilitatea fizioterapeutului care l-a realizat;*
- ✓ *fizioterapeutul respectă dreptul pacientului/clientului de a solicita o a doua opinie unui alt fizioterapeut.*

Creșterea preocupării pentru calitatea tratamentului și siguranța pacientului/clientului

- ✓ *în orice circumstanțe, fizioterapeutul se străduiește să alinie suferințele pacientului/clientului prin mijloace adecvate stării sale, precum și să îl susțină moral;*
- ✓ *când se află în prezența unui pacient/client sau a unui accidentat care este în pericol, anunță acest lucru, îi acordă ajutorul sau se asigură că primește îngrijirile necesare;*
- ✓ *atunci când există situații care pun în pericol siguranța pacientului/clientului său, fizioterapeutul trebuie să semnaleze observațiile sale instituției competente;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *în situația în care fizioterapeutul consideră că există riscuri cu privire la sănătatea/starea pacientului/clientului, acesta trebuie să documenteze aceste observații, indicând demersurile realizate cu scopul de a diminua riscurile;*
- ✓ *în limitele competențelor sale, fizioterapeutul este liber să aleagă actele pe care le consideră a fi cele mai potrivite circumstanțelor date. El își va limita actele la ceea ce este necesar pentru calitatea, securitatea și eficacitatea îngrijirilor sale. De asemenea, va lua în considerare avantajele, inconvenientele și consecințele diferitelor opțiuni pe care le are în vedere;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să asigure un tratament personalizat pentru fiecare pacient/client;*
- ✓ *pentru a spori calitatea îngrijirii pe care o asigură, fizioterapeutul trebuie să colaboreze cu colegii și pacienții/ clienții, efectuând împreună audituri clinice și practice. Aceștia trebuie să fie pregătiți să își schimbe strategia terapeutică, atunci când este evident că intervenția efectuată nu este eficientă;*
- ✓ *este interzis ca fizioterapeutul să supună pacientul unui risc nejustificat prin actele pe care le aplică sau dispozitivele medicale pe care le prescrie;*
- ✓ *fizioterapeutul contribuie prin îngrijiri și măsuri adecvate la asigurarea calității vieții persoanelor aflate în stadii terminale ale unor afecțiuni, respectând demnitatea pacientului și re confortând anturajul;*
- ✓ *fizioterapeutul care acordă tratamente la domiciliu sau într-un colectiv trebuie să facă tot posibilul pentru respectarea regulilor de igienă și profilaxie;*
- ✓ *fizioterapeutul, fără să cedeze vreunei cereri abuzive, facilitează obținerea de către pacient a avantajelor sociale de care poate să beneficieze, conform stării lui de sănătate;*
- ✓ *fizioterapeutul nu poate propune pacientului/clientului sau anturajului său ca fiind salutar sau fără pericol un produs sau un procedeu iluzoriu sau insuficient dovedit. Orice practică de șarlatanism este interzisă;*
- ✓ *continuitatea îngrijirilor pacientului trebuie asigurată, cu excepția cazurilor de urgență sau în care și-ar încălca îndatoririle umanitare. Fizioterapeutul are dreptul de a refuza acordarea tratamentelor din rațiuni profesionale sau personale. Dacă fizioterapeutul întrerupe relația terapeutică cu pacientul/clientul, are obligația de a-l anunța pe acesta și de a transmite informațiile utile fizioterapeutului care îl va prelua. Fizioterapeutul nu își poate abandona pacientul/clientul în caz de pericol public.*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ comunicarea fiind esențială în relația fizioterapeut - pacient/client, trebuie avut în vedere ca pacientul să fie implicat activ în tratamentul său;
- ✓ fizioterapeutul trebuie să aibă în vedere orice nevoie specială a pacienților/clientilor săi: dizabilități fizice, senzoriale, de învățare etc.;
- ✓ fizioterapeutul trebuie să dea explicații clare pacienților/clientilor cu privire la ce se va întâmpla cu ei pe parcursul evaluării și tratamentului și să se asigure că acestea au fost înțelese. De asemenea, trebuie să îi informeze asupra rezultatelor evaluării, a planului de tratament și a momentului reevaluării rezultatelor tratamentului lor;
- ✓ înaintea începerii tratamentului, fizioterapeutul trebuie să își informeze pacienții/clientii privitor la riscurile și beneficiile tratamentului pe care îl va aplica și despre oricare altă opțiune de tratament existent;
- ✓ este îndatorirea fizioterapeutului să informeze pacientul/clientul despre orice informație eronată venită din partea oricărui alt profesionist din sistemul de sănătate public sau privat, inclusiv din partea altui fizioterapeut;
- ✓ fizioterapeutul trebuie să aibă întotdeauna consimțământul informat al persoanei examinate sau tratate. Atunci când un pacient/client apt să își exprime voința refuză tratamentul, fizioterapeutul respectă acest refuz, informându-l asupra consecințelor acestuia. Totodată, va informa și medicul specialist care a recomandat fizioterapie;
- ✓ fizioterapeutul trebuie să își informeze pacientul/clientul asupra modului în care informațiile referitoare la el vor fi înregistrate și stocate. Fizioterapeutul care lucrează în jurisdicții în care există legi cu privire la protecția datelor trebuie să se înregistreze la forul competent, iar activitatea sa să fie în acord cu prevederile respectivei legislații;
- ✓ fizioterapeutul trebuie să informeze pacientul/clientul cu privire la persoanele care au acces la dosarul său și cu privire la măsurile pentru asigurarea confidențialității acestuia;
- ✓ fizioterapeutul trebuie să aibă la îndemână o procedură clar documentată de reclamații. Pacientul/Clientul care dorește să facă reclamații privind evaluarea sau tratamentul său trebuie să primească informații în acest sens, oferindu-i-se posibilitatea să o facă;
- ✓ pacientul/clientul trebuie informat de către fizioterapeutul curant dacă există mijloace de evaluare și tratament utilizate de către alți fizioterapeuți pe care el nu le are la dispoziție;

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *dacă fizioterapeutul lucrează în echipă cu alți profesioniști, pacientul/clientul trebuie să cunoască cine este responsabil de îngrijirea sa de zi cu zi și, dacă este o persoană diferită, cine este responsabil pentru tratamentul său în general;*
- ✓ *dacă fizioterapeutul delegă altor persoane să desfășoare activitatea sa, trebuie să se asigure că pacientul/clientul înțelege relația și responsabilitățile persoanei delegate;*
- ✓ *în caz de delegare a responsabilității, fizioterapeutul va rămâne responsabil de gestionarea generală a serviciilor furnizate pacientului/clientului. Fizioterapeutul ar trebui să se asigure că persoana căreia i-au fost delegate îngrijirile pacientului/clientului posedă calificarea, experiența, cunoștințele și competențele necesare pentru aceasta. Pentru eficiența delegării, fizioterapeutul ar trebui să transmită totodată și informațiile despre pacient/client;*
- ✓ *orice persoană către care fizioterapeutul orientează pacientul/clientul ar trebui să răspundă în fața unui organism de reglementare;*
- ✓ *pacientul/clientul trebuie informat despre necesitatea de a oferi terapeutului orice informație care ar putea să sporească eficiența tratamentului. Dacă pacientul/clientul refuză să dea informații atunci când i se cer, el trebuie informat despre consecințele acestui fapt.*

Copiii și adolescenții

- ✓ *în cadrul practicii sale profesionale, fizioterapeutul trebuie să protejeze sănătatea și starea de bine a copiilor și tinerilor;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să acționeze atunci când crede că drepturile și bunăstarea copiilor și tinerilor au fost încălcate, respectiv afectate;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să adapteze modul în care comunică cu copiii și tinerii, astfel încât informațiile transmise să fie înțelese de aceștia;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să identifice situațiile în care este necesară prezența unei alte persoane atunci când evaluează sau tratează un copil/tânăr. Acest lucru este în mod deosebit relevant în cazul copiilor sau tinerilor care necesită prezența unei alte persoane (părinte sau reprezentant legal), cu excepția situației în care se primește un consimțământ informat expres pentru evaluarea sau tratarea copilului ori tânărului în absența reprezentantului legal;*
- ✓ *atunci când fizioterapeutul consideră că o persoană pentru care este chemat să îi acorde îngrijiri este victimă a unor tratamente rele sau a unor privațiuni, trebuie să pună în practică mijloacele cele mai adecvate pentru a o proteja, fiind totodată prudent și circumspect.*

Adulți vulnerabili

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *fizioterapeutul trebuie să stabilească dacă un pacient este vulnerabil, în virtutea stării sale de sănătate și/sau a circumstanțelor, și să ia măsuri adecvate pentru a fi sigur că starea lui de bine este asigurată pe parcursul evaluării și tratamentului;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui de asemenea să ia în considerare capacitatea pacienților/clientilor de a înțelege informația transmisă, precum și validitatea consimțământului lor raportat la aceasta;*
- ✓ *în cazul incapacității pacientului/clientului de a-și da consimțământul informat, fizioterapeutul nu poate interveni până când nu este informat reprezentantul legal, cu excepția urgențelor;*
- ✓ *dacă este vorba de un minor sau de o persoană care nu se poate apăra din cauza vârstei sau stării sale fizice, fizioterapeutul alertează autoritățile judiciare, medicale sau administrative, cu excepția situațiilor particulare pe care le apreciază ca atare;*
- ✓ *fizioterapeutul care lucrează cu adulți vulnerabili trebuie să ia în considerare dacă este potrivit ca o altă persoană să fie prezentă atunci când se realizează evaluarea și tratamentul;*
- ✓ *fizioterapeutul nu trebuie să exploateze vulnerabilitatea pacienților/clientilor, prin exprimarea propriilor convingeri sau a opiniilor religioase sau politice, într-un fel în care ar putea să le creeze suferință sau să îi facă să se simtă inconfortabil.*

Relația cu membrii familiei, îngrijitorii și partenerii

- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să se poarte cu considerație față de membrii familiei, parteneri și alți apropiați ai pacientului/clientului și să fie sensibil și gata de a răspunde nevoilor acestora, prin oferirea informațiilor și sprijinului său, inclusiv după ce pacientul a decedat;*
- ✓ *atunci când oferă informații, fizioterapeutul ar trebui să aibă în vedere confidențialitatea informațiilor referitoare la pacient/client și consecințele dezvăluirii acestora;*
- ✓ *obligația de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei pacientului/clientului.*

Relațiile profesionale cu confrății și specialiștii din alte domenii din sănătate

- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să își susțină colegii când aceștia se confruntă cu probleme de performanță, de conduită sau de sănătate;*
- ✓ *dacă fizioterapeutul are îndoieli în ceea ce privește conduita, performanța sau sănătatea colegilor, ar trebui să acționeze fără întârziere pentru a rezolva aceste probleme, pentru a proteja pacienții/clientii;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PNCIU

- ✓ *dacă nu există niciun sistem intern de semnalare sau de tratare a problemelor, acestea ar trebui să fie aduse la cunoștința organismului de reglementare;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să își trateze colegii cu loialitate și respect. Ar trebui să nu îi denigreze într-o manieră neloială și să nu îi discrimineze. În mod special, fizioterapeutul ar trebui să nu aibă un comportament care să ducă la deteriorarea încrederii pacientului/clientului în tratamentul pe care îl primește sau care să influențeze negativ părerea pacientului/clientului despre persoanele în a căror îngrijire se află;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să nu lase convingerile sale personale să îi afecteze relația cu colegii;*
- ✓ *deturnarea sau tentativa de deturnare a clientelei este interzisă;*
- ✓ *sunt interzise atribuirea abuzivă, în special într-o publicație, a meritului unei descoperiri științifice, precum și plagiatul, inclusiv în cadrul formării inițiale și continue.*

Comunicarea cu colegii și cu alți profesioniști din domeniul sănătății

- ✓ *fizioterapeuții întrețin între ei bune raporturi profesionale;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să aibă schimburi de informații cu medicul curant sau cu oricare alt medic/profesionist de la care primește recomandare;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să răspundă cu promptitudine și curtoazie cererilor de a da informații adresate de alți profesioniști din sănătate sau de terțe părți. În rapoartele scrise, fizioterapeutul ar trebui să menționeze toate faptele pertinente și să nu își dea avizul decât asupra subiectelor care fac parte din domeniul său de competență;*
- ✓ *atunci când fizioterapeutul lucrează în cadrul unei echipe cu alți fizioterapeuți sau alți profesioniști din sănătate/terapeuți ar trebui să respecte competențele celorlalți colegi și contribuția lor la tratamentul pacientului/clientului;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să comunice eficient cu colegii săi, fie că face parte sau nu din echipa multidisciplinară;*
- ✓ *având consimțământul informat al pacientului/clientului, fizioterapeutul poate dezvălui orice informație relevantă cerută de un alt profesionist. Acolo unde sunt necesare investigații complementare, fizioterapeutul ar trebui să se asigure că a transmis informațiile relevante celor care preiau procedeele de stabilire a diagnosticului;*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să corespundă prompt cu alți profesioniști din domeniul sănătății/terapeuți atunci când este clar că orientarea pacientului/clientului către aceștia este iminentă;*
- ✓ *în situații de urgență, fizioterapeutul trebuie să realizeze un raport clar și comprehensibil al evenimentelor, pentru a da posibilitatea echipei de tratament să înțeleagă pe deplin în ce a constat evaluarea și tratamentul aplicat de către el, precum și natura exactă a evenimentelor.*

Pregătirea raportului pentru terțe părți

- ✓ *acolo unde este cerut un raport pentru terțe părți, trebuie obținut consimțământul informat al pacientului/clientului pentru ca informația să fie transmisă;*
- ✓ *informația transmisă trebuie să fie limitată doar la ceea ce este cerut de către terța parte;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să se asigure că înțelege motivul pentru care acea informație este cerută și să discute aceasta cu pacientul/clientul.*

Transparență și onestitate

- ✓ *fizioterapeutul trebuie să fie transparent și onest cu pacienții/clientii săi.*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să prezinte exact gravitatea condiției pacientului/clientului.*
- ✓ *fizioterapeutul nu trebuie să ascundă informații care pot influența pacientul/clientul în a refuza evaluarea sau tratamentul, cum ar fi informații privind riscurile sau efectele secundare ale tratamentului.*
- ✓ *toate informațiile transmise ar trebui oferite și ajustate după nevoile specifice ale pacientului/clientului și numai în interesul acestuia.*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să recunoască dacă starea unui pacient depășește competențele sale și să comunice acest lucru pacientului/clientului în mod deschis și onest.*

Mentținerea spiritului de încredere în profesie

- ✓ *fizioterapeutul nu trebuie să abuzeze de poziția lui profesională pentru a avea o relație sexuală sau o relație nepotrivită cu un pacient/client sau un apropiat al acestuia. Comportamentul nepotrivit poate include cuvinte sau gesturi de natură sexuală.*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *atunci când fizioterapeutul simte că este atras sexual de un pacient/client sau când pacientul/clientul este atras sexual de către el, ar trebui imediat să caute o alternativă de tratament pentru pacient/client.*

Consimțământul informat

- ✓ *consimțământul informat este un proces continuu, și nu un eveniment punctual. Fizioterapeutul trebuie să se asigure că are o comunicare corectă/reală/eficientă cu pacientul/clientul pe tot parcursul tratamentului și să asigure intimitatea acestuia pentru a facilita procesul comunicării;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să se asigure că pacientul/clientul primește informațiile privitoare la evaluare și tratament și că acestea sunt prezentate astfel încât să fie ușor de înțeles și de folosit. Astfel, se permite pacientului/clientului să fie implicat în tratamentul său și să ia deciziile cele mai potrivite pentru el. Consimțământul informat ar putea să nu fie valid dacă pacientul/clientul nu înțelege natura informațiilor furnizate despre evaluarea și tratamentul propus;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să aibă consimțământul informat valid al pacientului/clientului (sau al unei persoane capabile să acționeze în locul său), înainte de a realiza: evaluarea, tratamentul, implicarea pacientului/clientului în procesul educativ sau de cercetare;*
- ✓ *fizioterapeutul nu trebuie să își folosească poziția profesională pentru a convinge pacientul/clientul să își dea consimțământul contrar propriei voințe;*
- ✓ *informațiile oferite pacientului/clientului în scopul de a-i permite să ia o decizie în cunoștință de cauză privind evaluarea și tratamentul său ar trebui să includă: obiectivul și necesitatea oricărei evaluări sau investigații, diagnosticul funcțional, tratamentul propus sau managementul situației propuse, opțiunile de tratament disponibile, rezultatele probabile cu și fără tratament, orice risc previzibil și orice beneficii posibile, persoana sau persoanele implicate și responsabile pentru evaluarea și tratamentul său, orice motiv care ar necesita recomandarea medicală către un medic specialist, orice motiv pentru care un alt specialist/terapeut ar putea fi implicat în tratamentul său, dacă îngrijirea sa este legată sau nu de un program de cercetare, implicațiile financiare ale tratamentului recomandat;*
- ✓ *fizioterapeutul presupune că pacientul/clientul are capacitatea și aptitudinea de a lua decizii, mai puțin în situațiile evidente în care acesta demonstrează că nu are capacitatea și aptitudinea de a lua decizii. Fizioterapeutul trebuie să ia în considerare orice factor care ar putea afecta capacitatea pacientului/clientului de a-și da consimțământul informat în cunoștință de cauză. Acesta poate include barierele lingvistice, dizabilitățile fizice și dificultățile de învățare;*
- ✓ *refuzul nu dovedește faptul că pacientului/clientului îi lipsește capacitatea necesară acordării consimțământului informat. Uneori, acesta poate să indice*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

faptul că pacientul/ clientul are nevoie de informații suplimentare. Capacitatea luării deciziei este totodată specifică fiecărei situații în parte. Aceasta înseamnă că pacientul/clientul poate fi capabil să ia anumite decizii, dar altele nu;

- ✓ *dacă există orice dubiu asupra capacității pacientului/clientului de a consimți, trebuie cerută consilierea unui specialist competent din domeniul îngrijirii sănătății;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să își folosească judecata profesională pentru a evalua capacitatea copiilor și tinerilor de ași da consimțământul informat pentru evaluare sau tratamente;*
- ✓ *fizioterapeutul trebuie să înțeleagă și să respecte legislația din jurisdicția sa în legătură cu problemele ce privesc consimțământul informat al persoanelor tinere.*

Confidențialitate

- ✓ *fizioterapeutul respectă în fiecare moment confidențialitatea informațiilor cu privire la pacient/client, care se referă la detaliile personale, starea sa de sănătate și nevoile sale în materie de îngrijire a sănătății, tratamentul său, precum și a oricărei informații aduse la cunoștința fizioterapeutului în cadrul evaluării și tratamentului;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să nu folosească niciun tip de practică susceptibilă de a compromite respectul și confidențialitatea. Când există circumstanțe în care confidențialitatea nu poate fi garantată (de exemplu în domeniul sportiv), fizioterapeutul ar trebui să aibă din partea pacientului/clientului confirmarea faptului că acesta consimte să fie evaluat și tratat;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să se asigure că informațiile pe hârtie sau în format electronic sunt securizate și că accesul persoanelor neautorizate nu este permis.*

Există derogări de la această regulă de confidențialitate. Aceste derogări cuprind următoarele situații:

- ✓ *dacă divulgarea este cerută de lege;*
- ✓ *dacă divulgarea către autoritățile competente privește în mod clar interesul public;*
- ✓ *dacă pacientul sau alte persoane sunt în pericol de moarte sau sunt într-o situație ce presupune riscuri grave;*
- ✓ *dacă un organism oficial abilitat să ordone divulgarea a dat ordinul.*

În caz de divulgare a informațiilor confidențiale, ar trebui specificate și înregistrate motivele divulgării, precum natura și amploarea acesteia.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

Asigurarea accesului pacientului/clientului la dosarul său medical

Când un pacient/client cere accesul la fișa sa medicală, acest lucru nu ar trebui refuzat fără un motiv serios.

Dosarele medicale ale pacientului/clientului sunt puse sub protecția europeană a datelor.

Dacă legile cuprind o dispoziție privind accesul la dosarele medicale, fizioterapeutul ar trebui să se asigure că este familiarizat cu legislația în vigoare și să răspundă favorabil și rapid la toate cerințele de acces.

Dispensarea pacienților/clientilor de tratamentul fizioterapeutic

- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să nu trateze pacientul/clientul inutil și să fie totodată în măsură să justifice clinic decizia de a continua tratamentul;*
- ✓ *dacă tratamentul nu mai poate fi justificat pe baza nevoilor clinice, fizioterapeutul ar trebui să dispenseze pacientul/clientul de tratamentul său, fără amânare;*
- ✓ *atunci când fizioterapeutul întrerupe tratamentul, ar trebui să îi explice pacientului/clientului motivele care l-au condus la întreruperea acestuia;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să nu dispenseze pacientul/clientul de tratament, bazându-se pe simplul fapt că acesta a ridicat probleme legate de tratamentul său sau că s-a plâns de fizioterapeut; cu toate acestea, în anumite circumstanțe, astfel de reclamații pot afecta într-o manieră ireversibilă relația dintre fizioterapeut și pacient/client;*
- ✓ *dacă programul a fost întrerupt și pacientul/clientul a fost dispensat de tratament din motive clinice, dacă este posibil, fizioterapeutul ar trebui să se asigure că informațiile sunt furnizate pacientului/clientului, pentru a-i indica unde poate să își continue tratamentele;*
- ✓ *fizioterapeutul poate să orienteze pacientul/clientul spre un alt profesionist din sănătate (poate fi un chiropractor / osteopat / terapeut occupational / ortezist - protezist / logoped / psiholog);*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să documenteze motivele care l-au condus la dispensarea pacientului/clientului de tratament.*

Furnizare și publicare de informații privind serviciile de fizioterapie

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *atunci când fizioterapeutul își face cunoscută meseria sau îi cere altei persoane să facă acest lucru în locul său, ar trebui să se asigure că mijloacele utilizate sunt oneste, decente, legale, reale și verificabile;*
- ✓ *fizioterapeutul nu își desfășoară meseria într-o manieră care să deterioreze climatul de încredere de care se bucură profesia;*
- ✓ *nicio reclamă privind un tratament sau rezultatele acestuia nu trebuie făcută dacă nu este justificată. Nu trebuie să existe nicio garanție de vindecare;*
- ✓ *nu trebuie să se exercite nicio presiune asupra persoanelor care utilizează serviciile de fizioterapie, de exemplu pentru a provoca teamă nejustificată privind starea lor de sănătate actuală sau viitoare;*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să nu folosească niciun titlu profesional susceptibil de a induce în eroare publicul în privința semnificației sau importanței sale.*

Aspecte financiare

Fizioterapeutul acționează într-un mod transparent și cinstit în acordurile sale financiare cu pacienții/clientii. În special:

- ✓ *fizioterapeutul trebuie să furnizeze pacientului/clientului informații clare cu privire la tarife;*
- ✓ *stabilirea onorariilor trebuie făcută cu tact și măsură, ținând cont de actele realizate sau de circumstanțe particulare; fizioterapeutul nu poate încasa niciun onorariu pentru consilierea pacientului/clientului prin telefon sau corespondență;*
- ✓ *fizioterapeutul acționează într-o manieră transparentă și cu onestitate cu angajatorii, asigurații și alte organisme sau indivizi;*
- ✓ *este interzis fizioterapeutului să încurajeze, să solicite sau să accepte avantaje în natură sau în bani sub orice formă ar fi ele, în mod direct sau indirect, pentru vreun act terapeutic sau să îi fie lăsate moștenire bunuri pentru profitul său personal,- să dea o bonificație sau un comision mai mult sau mai puțin ilicit vreunei persoane, oricine ar fi ea, orice act de natură a aduce pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit;*
- ✓ *fizioterapeutul poate presta servicii în localuri comerciale sau în oricare alt loc unde sunt puse în vânzare produse sau aparate medicale;*
- ✓ *fizioterapeutul este liber să ofere tratamente gratuite.*

Conflicte de interes

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANCIU

- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să acționeze totdeauna în cel mai bun interes al pacientului/clientului atunci când asigură tratamente sau îl orientează către un alt profesionist din sănătate. Ar trebui să nu ceară și nici să nu accepte niciun avantaj incitativ sau cadouri susceptibile de a afecta sau de a fi percepute ca afectând modul în care fizioterapeutul își tratează pacientul sau îl orientează către un alt practician;*
- ✓ *fizioterapeutul nu oferă cadouri incitative colegilor sau altor profesioniști din sănătate;*
- ✓ *fizioterapeutul indică clar pacientului/clientului orice avantaj financiar sau comercial de care beneficiază, atunci când îi recomandă un produs sau servicii;*
- ✓ *sunt interzise facilitățile acordate/complicitatea oricui/cu oricine exercită ilegal profesiunea de fizioterapeut;*
- ✓ *fizioterapeutul veghează la modul în care se utilizează numele său sau calitatea sa sau declarațiile sale. El nu trebuie să tolereze ca organismele publice sau private unde își desfășoară activitatea sau cu care colaborează să îi utilizeze identitatea în scopuri publicitare;*
- ✓ *este interzis fizioterapeutului care deține un mandat electoral sau o funcție administrativă de a se folosi de acestea pentru a-și atrage clientele;*
- ✓ *fizioterapeutul se va abține, chiar în afara exercițiului profesional, de la orice act de natură să desconsidere profesia de fizioterapeut;*
- ✓ *un fizioterapeut poate să exercite o altă activitate, cu excepția cazului în care un astfel de cumul este incompatibil cu independența, moralitatea sau demnitatea profesională sau este susceptibil de a-i permite să obțină profituri din tratamentele aplicate.*

Sănătate și securitate

- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să gestioneze riscurile pentru sănătate și securitate în mediul de lucru și să se conformeze legislației în vigoare în materie de sănătate și securitate.*
- ✓ *fizioterapeutul ar trebui să dispună de mijloace care să îi permită să gestioneze situațiile de urgență care implică pacienții/clientii sau produsele periculoase.*
- ✓ *în ceea ce privește controlul și gestiunea riscurilor de infecții, fizioterapeutul ar trebui să dispună de sisteme care să îi permită protejarea sănătății și a stării de bine a pacienților/clientilor, a angajaților săi și a vizitatorilor la locul său de muncă.*

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PÂNCIU

Capitolul IX. Dispoziții finale și tranzitorii

Funcționarii publici, personalul contractual și personalul de specialitate din cadrul Direcției sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinările încredințate de Director sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea lor sau pentru alte persoane, de bunuri, bani sau alte foloase cuvenite.

Enumerarea normelor de conduită a funcționarilor publici, a personalului contractual și a personalului de specialitate nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării sale de către conducătorul instituției publice.

Ulterior aprobării, el va fi adus la cunoștința angajaților și persoanelor interesate prin semnarea în Tabelului de luare la cunoștință, anexa 1 la prezentul regulament.

DIRECTOR EXECUTIV,

HRISTEA MAGDALENA

