



**MINISTERUL SĂNĂȚĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN
SIBIU**

**Sibiu, Str. Constituției nr. 19 – 21
Tel. Fax 0269/230194 Tel. Fax 0269/235199
e-mail: sibiusaj@yahoo.ro
operator de date cu caracter personal
înregistrat sub nr.35155**



APROBAT,

Manager General Interimar,

Dr. STOIȚA IOANA MONICA

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

(C.C.E.)

Sibiu,

2019

Cuprins

INTRODUCERE.....	Pag.3
CAPITOLUL I.....	Pag.3-4
Domeniul de aplicare și obiective	
CAPITOLUL II.....	Pag.4-6
Principii generale	
CAPITOLUL III	Pag.6-7
Valori fundamentale	
Capitolul IV	Pag.7-13
Norme generale de conduită profesională a personalului Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu	
Capitolul V.....	Pag.13-15
Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual	
Capitolul VI	Pag.15
Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională	
Capitolul VII.....	Pag.16
Răspundere și sancțiuni	
Capitolul VIII.....	Pag.16-18
Dispoziții finale	

INTRODUCERE

Codul de conduită etică și de integritate al Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional și definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii și colegii.

Principiile detaliate în cadrul acestuia nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal angajat în cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu.

O cultură organizațională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor reguli, ci pe discernământ, pe orientarea morală, și pe modele de comportament.

Ca atare, managementului instituției îi revine sarcina să asigure personalului contractual și colaboratorilor Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu un standard funcțional în care normele de etică și deontologie profesională să fie respectate integral.

Normele de etică și deontologie profesională nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul organizării și funcționării instituțiilor publice.

Capitolul I

Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1 – Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită a personalului Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului angajat.

(2) Pentru categoria profesională medici se aplică și prevederile Codului Deontologic al Colegiului Medicilor din România .

(3) Pentru categoria profesională asistenți medicali se aplică și prevederile Codului de Etică și Deontologie al asistentului medical generalist, al moasei și al asistentului medical din România, adoptat de Adunarea generală națională a OAMGMAMR în data de 9 iulie 2009.

(4) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul angajat din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 (R) cu modificările ulterioare.

(5) Codul de conduită etică va fi adus la cunoștința salariaților, astfel:

-prin intermediul consilierului etic și al șefilor de compartimente, pentru personalul existent;

-prin intermediul consilierului etic, pentru personalul nou angajat;

-prin afișare pe site-ul sediul instanței, pentru alte persoane interesate.

Art. 2 – Obiective

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

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

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

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

Capitolul II

Art. 3 – Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului angajat sunt următoarele:

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

- b) asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice - principiu conform caruia personalul angajat are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform caruia personalul angajat are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- d) imparialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
- e) integritatea morala - principiu conform caruia personalului angajat ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul angajat poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- g) cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul angajat trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
- h) deschiderea si transparenta - principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajati in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Art. 4 – Termeni

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) personal angajat - persoana angajata intr-o functie in cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu in conditiile Legii nr. 53/2003 (R) cu modificarile ulterioare;
- b) functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de Serviciul de Ambulanta Județean Sibiu, in temeiul legii, in fisa postului;
- c) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de

serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

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

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, indiferent de suportul ei;

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

Capitolul III

Valori fundamentale

Art. 5

(1) Serviciul de Ambulanță Județean Sibiu, asigură condițiile necesare cunoașterii de către personalul angajat a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

(3) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritate profesională și personală a celorlalți angajați. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

-valorificarea transparenței și probității în activitate;

-valorificarea competenței profesionale;

-inițiativa prin exemplu;

- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- deschiderea și transparența
- respectarea confidențialității informațiilor;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

(4) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

(5) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(6) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită. (7) Sesizarea conducerii Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu cu privire la eventuale abateri de la etica și deontologia profesională se poate face de către orice persoană interesată.

(8) Sesizările vor putea fi depuse la cutia pentru sugestii și reclamații instalată la intrarea în stația Sibiu a Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, strada Pescarilor, nr.12.

Capitolul IV

Norme generale de conduită profesională a personalului angajat

Art. 6 – Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul angajat are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența

administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, imparialitatea si eficacitatea Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

Art. 7 – Respectarea Constituției si a legilor

(1) Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constituția, legile țării si să actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul angajat trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Art. 8 – Loialitatea față de Serviciul de Ambulanță Judetean Sibiu

(1) Personalul contractual are obligatia de a apăra cu loialitate prestigiul Serviciului de Ambulanță Judetean Sibiu, precum si de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Angajatilor le este interzis:

- a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Serviciul de Ambulanta Judetean Sibiu are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
- c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Art. 9 – Libertatea opiniilor

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

(2) In activitatea lor angajatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul angajat trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 10 - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu, in conditiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

Art.11-Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu îi este interzis:

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

d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu

sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 12 – Folosirea imaginii proprii

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

Art. 13 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

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

(2) Personalul angajat are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

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

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

Art. 14 – Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul angajat care reprezintă Serviciul de Ambulanță Județean Sibiu în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe,

seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul angajat este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

Art. 15 - Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Art. 16 – Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre Serviciul de Ambulanta Judetean Sibiu, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Art. 17 – Obiectivitate in evaluare

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul angajat din subordine.

(2) Personalul angajat de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansări, promovări, transferuri, acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul angajat de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

Art. 18 – Folosirea abuziva a atributiilor funcției deținute

- (1) Personalul angajat are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul angajat nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajatii au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.
- (4) Angajatii au obligatia de a nu impune altor angajati sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale, in caz contrar se aplica dispozitiile legale incidente.

Art. 19 – Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul angajat este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.
- (2) Personalul angajat are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.
- (3) Personalul angajat trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor si resurselor publice, in conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalului angajat care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Serviciului de Ambulanta Judetean Sibiu pentru realizarea acestora.

Art.20 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Orice salariat al Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Personalului Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.21-Declararea averii și a intereselor

Următoarele categorii de personal au obligația completării declarațiilor de avere și interese

- managerul general
- directorul medical
- directorul economic
- directorul tehnic
- asistentul șef

Capitolul V

Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual

Art. 22

(1) Personalului contractual din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu îi este interzis:

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

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor persoane din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu, precum și ale altor persoane fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției.

(2) Prevederile alin. (1) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(3) Pe lângă interdicțiile prevăzute la alin. (1), personalului contractual îi mai este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

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

c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze în cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(4) Personalul contractual din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(5) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Capitolul VI

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 23(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod, Managerul general al Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu , desemnează un un angajat al instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu;
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de către Managerul general al Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu și prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(5) Rapoartele Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Capitolul VII

Răspundere și sancțiuni

Art. 24

(1) Încălcarea normelor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului.

(2) Potrivit Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(4) Sancțiunile disciplinare care se aplică personalului potrivit Legii 53/2003 – Codul muncii, republicată sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Capitolul VIII

Dispozitii finale

Art. 25

(1) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(2) Personalul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(4) Personalul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.26

Pentru informarea cetățenilor Serviciul de Ambulanță Județean Sibiu are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită pe siteul/sediul instanței, într-un loc vizibil.

Art. 27

Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu este operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016, înregistrat sub numărul 35155 la ANSPDCP.

Art. 28

Dispozițiile prezentului cod se completează cu prevederile legislației muncii, legislației specifice asigurării medicale de urgență, precum și cu alte reglementări în domeniu.

Art.29-Legislație

(1) Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

(2) Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare.

(3) Constituția României, republicată.

(4) Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

(9) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

(10) Hotărârea Guvernului nr.1344/2007 privind normele de organizarea și funcționarea a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

(12) Ordin nr. 738 din 7 iunie 2018 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare pentru serviciile de ambulanță județene

Art. 31 – Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de Conduita Etică intră în vigoare în termen de 10 de zile de la data aprobării, perioadă în care va fi adus la cunostința tuturor salariaților.

Sindicatul Ambulanța Sibiu:

Președinte – Voicu Ioan

Primvicepreședinte – Banciu Alexandru Radu