



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANȚĂ ARGES

Str. Dr. Ana Aslan nr. 1, Pitesti, Judetul Arges

Tel. 0248/285740 – Fax 0248/285740

e-mail: ambulantaag@yahoo.com

NR. 2/14...../DATA 02.03.2015

**CODUL DE CONDUITA
ETICA SI PROFESIONALA
AL
PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL
SERVICIULUI JUDETEAN
DE AMBULANTA ARGES**

CAPITOLUL I- DISPOZITII GENERALE, DOMENIUL DE APLICARE

Art.1.

Prezentul COD stabilește normele de conduită a personalului contractual din cadrul Serviciului Județean de Ambulanță Arges si formuleaza principiile care trebuie respectate in relatia cu pacientii, apartinatorii, colegii, colaboratorii , in vederea cresterii prestigiului institutiei.

In vederea ducerii la îndeplinire a atribuțiilor ce-i revin conform legislației in vigoare aplicabile, personalul angajat al Serviciului Județean de Ambulanță Arges are obligația de a respecta in totalitate prevederile prezentului cod de conduita.

Art.2.

Prezentul COD a fost elaborat în temeiul Legii nr.477/8.nov.2004 privind Codul de Conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, cu modificarile urmatoare,a OMFP nr. 946/2005 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzind standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 53/2003 republicata in anul 2011 - Codul muncii, cu modificările ulterioare , Regulamentului Intern al Serviciului Județean de Ambulanță Arges și al Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

Art. 3.

Scopul prezentului Cod îl constituie crearea unui cadru etic la nivelul Serviciului Județean de Ambulanta Arges, necesar desfășurării bunei activități a compartimentelor institutiei, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile ce decurg din această activitate cu profesionalism și corectitudine, precum și să se abțină de la orice faptă care ar putea prejudicia activitatea instituției pe care o reprezintă.

Codul de conduita etica si profesionala urmareste sa asigure cresterea calitatii activitatii profesionale, o buna administrare in realizarea atributiilor si presupune indeplinirea urmatoarelor obiective:

- credibilitatea Serviciului Județean de Ambulanta Arges ca institutie;
- profesionalismul in activitatea desfasurata;
- calitatea muncii depuse.

Art.4.

(a) Codul de conduită a personalului contractual din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean reglementează normele de conduită etică și



profesională a întregului personal contractual din instituție, indiferent de durata contractului de muncă.

(b) Codul de conduită se aplică și personalului care își desfășoară activitatea în unitate pe bază de contract prestări servicii, pe bază de contract de voluntariat sau alt tip de contracte încheiate în baza legii.

(c) Dispozițiile Codului de conduită produc efecte pentru toți angajații din instituție de la data comunicării, iar noii angajați/voluntari vor lua la cunostință de conținutul Codului, anterior semnării contractului de muncă/voluntariat.

CAPITOLUL II- OBIECTIVE, PRINCIPII, TERMENI

SECȚIUNEA 1-OBIECTIVE:

Art.5. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din unitate, prin:

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

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

(c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din unitate, pe de o parte, și între angajații instituției, pe de altă parte.

SECȚIUNEA 2-PRINCIPII GENERALE

Art.6. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

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

(b) **asigurarea egalității de tratament** al cetățenilor în raport cu instituția - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;



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

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 3- TERMENI

Art.7. Termeni

a.personal contractual ori angajat contractual - persoana numita intr-o funcție in cadrul Serviciului Județean de Ambulanță Arges in condițiile Legii nr. 53/2003(R), cu modificările si completările ulterioare;

b.funcție - ansamblul atribuțiilor si responsabilităților stabilite de Serviciul Județean de Ambulanță Arges, in temeiul legii, in fisa postului;

c.interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de către Serviciul Județean de Ambulanță Arges a drepturilor, libertăților si intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă si tratatele internaționale la care Romania este parte, precum si îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității si economicității cheltuirii resurselor;

d.interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmărit ori obținut, in 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 instituției, indiferent de suportul ei, reglementată ca făcând parte din această categorie de Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001;

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

CAPITOLUL III-NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI DIN SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA ARGES

ASIGURAREA UNUI SERVICIU DE SANATATE DE CALITATE

Art.8.

(a) Personalul contractual 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 și atribuțiilor stabilite prin Regulamentul Intern al SAJ-, Regulamentul de Organizare și Funcționare al SAJ și fișa postului.

(b) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției pe care o reprezintă.

RESPECTAREA CONSTITUTIEI SI A LEGILOR

Art.9.

(a) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, respectând etica profesională.



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

LOIALITATEA FATA DE SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA ARGES

Art.10.

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

(b) Angajaților contractuali le este interzis:

(1) 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;

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

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

(4) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

(5) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului ori instituției publice (S.J.A.Arges) în care își desfășoară activitatea .

(c) Prevederile art 8 alin. (b). pct. 1) - 5) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene ;

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

LIBERTATEA OPINIILOR

Art.11.

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



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

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

ACTIVITATEA PUBLICA

Art.12.

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

(b) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Serviciului Județean de Ambulanță Arges.

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

ACTIVITATEA POLITICA

Art.13.

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual 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, în cadrul relațiilor de serviciu cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

(d) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora

FOLOSIREA IMAGINII PROPRII

Art.14.

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual 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.

CODUL RELATIILOR IN EXERCITAREA ATRIBUTIILOR FUNCTIEI

Art.15.

(a) În relațiile cu propriul personal contractual al instituției sau alte instituții cu care există relații de conlucrare/colaborare prin natura atribuțiilor



deținute prin fișa postului, precum și cu pacienții și alte persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

- (1) întrebuințarea unor expresii jignitoare ;
- (2) dezvăluirea aspectelor vieții private ;
- (3) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase ;

(c) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a atribuțiilor de serviciu, a problemelor care pot surveni în cursul activității desfășurate. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților/instituțiilor publice, prin:

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

CONDUITA IN CADRUL RELATIILOR INTERNATIONALE

Art.16.

(a) Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și a instituției (S.J.A.Arges) pe care o reprezintă.

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

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

INTERDICTIA PRIVIND ACCEPTAREA CADOURILOR, SERVICIILOR SI AVANTAJELOR

Art.17.

Angajații contractuali 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 atribuțiilor/funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste atribuții/funcții.

PARTICIPAREA LA PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR

Art.18.

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

(b) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

OBIECTIVITATE IN EVALUARE

Art.19.

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

(b) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(c) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.6.

FOLOSIREA ABUZIVA A ATRIBUTIILOR FUNCTIEI DETINUTE

Art.20.

(a) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(b) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori 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.



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

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

UTILIZAREA RESURSELOR PUBLICE

Art.21.

(a) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a unităților administrativ-teritoriale și instituției în care este angajat, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(b) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

LIMITAREA PARTICIPARII LA ACHIZITII, CONCESIONARI SAU INCHIRIERI

Art.22.

(a) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

(2) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv

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



(b) Dispozițiile alin. (a.) 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.

(c) Angajaților contractuali le 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.

(d) Prevederile alin. (a) - (c) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL IV-VALORILE FUNDAMENTALE

ANGAJAMENTUL

Art.23.Angajamentul presupune dorinta fiecarui salariat si a conducerii institutiei, zi de zi, de a progresa in indeplinirea functiei detinute si de a-si imbunatati performantele conform planurilor de actiune decise de comun acord.

LUCRUL IN ECHIPA

Art.24.Salariatii fac parte dintr-o echipa ce trebuie sprijinita in asa fel incat toti sa primeasca sprijin din partea conducerii.Acest sprijin de echipa trebuie simtit si exprimat in relatiile cu ceilalti colaboratori, indiferent de originea lor culturala sau profesionala.

TRANSPARENTA INTERNA SI EXTERNA

Art.25.

(1)Pe plan intern , transparenta inseamna impartirea succesului, dar si a dificultatilor.Acesta permite rezolvarea rapida a problemelor, inainte sa agraveze si sa provoace prejudicii echipei, pacientilor, institutiei.

(2)In plan extern, transparenta inseamna dezvoltarea relatiilor cu cetatenii (pacientii), colaboratorii/partenerii care trebuie pusa sub dubla constringere: a increderii si a eticii.

(3)Serviciul Judetean de Ambulanta Arges trebuie sa se comporte si sa fie perceput ca o institutie responsabila si credibila.

CONFIDENTIALITATEA

Art.26.In acordarea serviciilor medicale de urgenta prespitaliceasca se impune luarea de masuri posibile si rezonabile pentru asigurarea confidentialitatii datelor.



DEMNITATEA UMANA

Art.27.Fiecare persoana este unica si trebuie sa i se respecte demnitatea.

Fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii. Toti oamenii sunt tratati cu demnitate cu privire la modul lor de viata, cultura, cerintele si valorile personale.

CAPITOLUL V - COORDONAREA, MONITORIZARE SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

SESIZAREA

Art.28.

(1) Conducerea Serviciului Judetean de Ambulanta Arges /Ministerul Sanatatii /Ministerul Afacerilor Interne(Departamentul pentru Situatii de Urgenta)pot fi sesizate de orice persoana cu privire la:
a. incalcarea prevedenilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;

b. constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

(4) Conducerea Serviciului Judetean de Ambulanta Arges ,Ministerul Sanatatii sau Ministerul Afacerilor Interne(Departamentul pentru Situatii de Urgenta) vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

SOLUTIONAREA SESIZARII

ART. 29.

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Conducerea Serviciului Judetean de Ambulanta Arges , Ministerului Sanatatii sau Ministerul Afacerilor Interne(Departamentul pentru Situatii de Urgenta) vor formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.



(2) Recomandarile Conducerii Serviciul de Ambulanta , Ministerului Sanatatii sau Ministerului Afacerilor Interne(Departamentul pentru Situatii de Urgenta) vor fi comunicate:

1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. angajatului contractual care face obiectul sesizarii.

CAPITOLUL VI - DISPOZITII FINALE

RASPUNDEREA

Art.30.

(1)Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Conduită atrage răspunderea disciplinară, penala si/sau patrimoniala a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.

(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 contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ASIGURAREA PUBLICITATII

Art.31.

Pentru informarea cetățenilor și a angajaților din cadrul instituției este obligatoriu de a se asigura publicitatea prezentului Cod, prelucrarea personalului angajat care va semna pentru luare de cunoștință după prelucrare și afișarea codului de conduită la sediul institutiei , într-un loc vizibil si pe site-ul Serviciului Judetean de Ambulanta Arges- [http:// www ambulanta-arges.ro](http://www.ambulanta-arges.ro).

Codul de conduita poate fi consultat pe suport de hirtie la Biroul R.U.N.O.S.

Art.32.

Prezentul Cod de Conduita se completeaza cu prevederile:

- Codului de Deontologie Medicala a Colegiului Medicilor din Romania;
- Codului de Etica si Deontologie Profesionala a Asistentului Medical Generalist, al Moasei si al Asistentului Medical din Romania;



- Reglementarilor specifice personalului care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu;
 - Codului privind conduita etica a auditorului intern;
 - Codului deontologic si statutul consilierului juridic.
- Art.33.**Prezentul Cod intra in vigoare la data aprobarii acestuia.

APROBAT

COMITETUL DIRECTOR AL S.J.A. ARGES

**Manager General,
Dr.Paul Luminita**



**Director Medical,
Dr. Manole Corina**

**Director Economic,
Ec. Georgescu Elena**

**Director Tehnic,
Ing. Marinescu Florinel**

**Asistent Sef,
As. Butnaru Angelica**

**Vizat de legalitate,
Consilier juridic,
Jr.Ghica Liviu**



**Intocmit,
Sef birou RUNOS
Ec.Duta Nicolae**