



**MINISTERUL SĂNĂȚĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA**

**Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste  
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785  
e-mail: ambulanta\_dambovita@yahoo.com**



**Aprobat  
Director Medical,  
Dr. Chelfa Ruxandra**



## **COD DE CONDUITA ETICA**

**(C.C.E.)**

**Dambovita  
2016**

# **Capitolul 1**

## **Domeniul de aplicare si principii generale**

### **Art. 1 – Domeniul de aplicare**

(1) Codul de conduita a personalului Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita, denumit in continuare cod de conduita, reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului angajat.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul angajat din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 (R) cu modificarile ulterioare.

### **Art. 2 – Obiective**

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si al personalului angajat;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului angajat in exercitarea functiei;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul angajat din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita.

### **Art. 3 – Principii generale**

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului angajat sunt urmatoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul angajat are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
- 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) impartialitatea 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 prezentei legi, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) personal angajat - persoana angajata intr-o functie in cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita in conditiile Legii nr. 53/2003 (R) cu modificarile ulterioare;
- b) functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de Serviciul de Ambulanta Judetean

Dambovita, 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 eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;

e) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

f) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita, indiferent de suportul ei;

g) informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

## Capitolul 2

### Norme generale de conduita profesionala a personalului angajat

#### **Art. 5 – Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Personalul angajat are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei personalul are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita.

#### **Art. 6 – Respectarea Constitutiei si a legilor**

(1) Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa 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. 7 – Loialitatea fata de Serviciul de Ambulanta Judetean Dambovita**

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita, precum si de a se abtine 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 Dambovita, 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 Dambovita 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 Dambovita 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 Dambovita.

(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. 8 – 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 Dambovita.

(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. 9 - Activitatea publica**

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

(2) Angajatii desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita.

(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 Dambovita.

### **Art. 10 – Folosirea imaginii proprii**

In considerarea functiei pe care o detine, personalul angajat are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

### **Art. 11 – Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

(1) In relatiile cu personalul Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul angajat are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul angajat trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul angajat are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

- a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

### **Art. 12 – Conduita in cadrul relatiilor internationale**

(1) Personalul angajat care reprezinta Serviciul de Ambulanta Judetean Dambovita in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita.

(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. 13 - 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. 14 – 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 Dambovita, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

### **Art. 15 – 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 avansari, promovari, 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. 16 – Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

(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 Dambovita 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.

### **Art. 17 – 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 Dambovita 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 Dambovita pentru realizarea acestora.

### Capitolul 3

#### Dispozitii finale

##### **Art. 18 – Raspunderea**

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului angajat, in conditiile 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 (R) cu modificarile ulterioare.

(3) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul angajat raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

##### **Art. 19 – Asigurarea publicitatii**

Pentru informarea cetatenilor se va asigura publicitatea si se va afisa codul de conduita la sediul Serviciului de Ambulanta Judetean Dambovita, intr-un loc vizibil.

##### **Art. 20 – Intrarea in vigoare**

Prezentul Cod de Conduita Etica intra in vigoare la data de 01.06.2016.