



Anexă la Decizia nr. 27 din 31.01.2019

# **CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL DJST MUREȘ**

- actualizată -

**2019**



**CAPITOLUL I  
DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE SI PRINCIPII GENERALE**

**ART. 1 - Domeniul de aplicare**

(1) Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din cadrul *DJST MURES*, reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului, in vederea cresterii increderii si prestigiului institutiei.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul Cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul din cadrul institutiei, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificarile ulterioare, indiferent de durata raporturilor de munca sau de locul in care este prestata munca.

(3) Prevederile prezentului Cod de conduita etica si profesionala se aplica si persoanelor care lucreaza ca detasati, colaboratori sau studenti (care fac practica).

(4) La elaborarea Codului de conduita etica si profesionala a personalului din *DJST MURES* s-au avut in vedere prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului din autoritatile si institutiile publice, Legea 188/1999 privind Statutul functionarilor publici.

(5) Prezentul Cod de conduita etica si profesionala a personalului din *DJST MURES* este aprobat de catre directorul institutiei prin decizie.

(6) Dispozitiile Codului de conduita etica si profesionala produc efecte pentru toti angajatii din institutie de la data comunicarii, iar noii angajati vor lua la cunostinta de continutul Codului de conduita etica si profesionala anterior semnarii contractului individual de munca.

(7) Codul de conduita etica si profesionala va fi adus la cunostinta salariatilor, astfel:

1. prin intermediul sefilor de departamente, compartimente, pentru personalul existent;
2. prin afisarea pe site-ul/la sediul institutiei, pentru persoanele interesate.

**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:

1. 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;

2. informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului in exercitarea functiei;

3. crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul din *DJST MURES*.

**ART. 3 – Pricipiile generale**

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului sunt urmatoarele:

1. prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;

2. asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice - principiu conform caruia personalul are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;



3. profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competența, eficiența, corectitudine și conștiințiozitate;

4. imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform caruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

5. integritatea morală - principiu conform caruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

6. libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform caruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

7. cinstea și corectitudinea - principiu conform caruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

#### **ART. 4 - Termeni**

În înțelesul prezentului Cod de conduită etică și profesională, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

1. personal - persoana numită într-o funcție în cadrul *DJST MUREȘ*, în condițiile Legii 188/1999, H.G. 611/2008, Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

2. funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;

3. interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

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

5. 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 funcției deținute;

6. informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității, indiferent de suportul ei;

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



**CAPITOLUL II**  
**NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ**  
**A PERSONALULUI DIN CADRUL DJST MUREȘ**

**ART. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Toate activitățile din cadrul DJST Mureș trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul Cod, cu procedurile interne ale instituției și cu prevederile legale în vigoare.

(1) Personalul 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 instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) Personalul trebuie să depună toate diligențele și să se asigure ca orice act pe care îl execută sau decizie profesională pe care o ia, respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.

(3) În exercitarea funcției personalul 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 autorităților și instituțiilor publice.

(4) Activitatea poate fi desfășurată doar dacă personalul încadrat în unitate are o pregătire și practică suficientă în domeniu.

(5) Personalul poate folosi numai titlul la care are dreptul conform pregătirii sale profesionale.

(6) Personalul se va comporta cu cinste și demnitate profesională, pentru a nu prejudicia în vreun fel profesia sau instituția unde își desfășoară activitatea.

(7) Comunicarea cu terțe persoane se face într-o manieră adecvată, folosind un limbaj politic și adaptat capacității de înțelegere a acestuia.

**ART. 6 Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Angajații 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, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

(3) Personalul are obligația morală de a aduce la cunoștința organelor competente orice situație care ar putea prezenta pericol pentru sănătatea publică.

**ART. 7 Loialitatea față de DJST MUREȘ**

(1) Personalul 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.

(2) Angajaților le este interzis:

1. 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;

2. să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;



3. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

4. 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 institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

5. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) pct. 1 - 4 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 etica si profesionala 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 institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(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 trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

(4) In situatia in care exista o divergenta de opinii, o disensiune intre doi sau mai multi salariati ai institutiei, pentru a nu degenera situatia, persoanele respective trebuie sa dea dovada de maturitate, sa discute deschis, sa analizeze problema, sa-i determine cauzele si sa gaseasca impreuna o modalitate de solutionare a acesteia.

#### **ART. 9 Activitatea publica**

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul institutiei, 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 institutiei.

(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 institutiei.

#### **ART. 10 Activitatea politica**

In exercitarea functiei detinute, personalului ii este interzis:

1. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
3. sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
4. sa afiseze in cadrul institutiei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.





#### **ART. 11 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o detine, personalul 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. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul instituției precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

1. întrebuintarea unor expresii jignitoare;
2. dezvaluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
4. abuzuri
5. amenințări
6. intimidare
7. hartuire verbală sau fizică

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

(4) În relația cu superiorii ierarhici, colegii de serviciu și subordonații personalul contractual trebuie să manifeste disponibilitate în efectuarea atribuțiilor de serviciu, respect și corectitudine. Sunt interzise folosirea injuriilor, limbajului vulgar, amenințărilor, atitudinilor ofensatoare și discriminatorii.

#### **ART. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

#### **ART. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Angajații 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 publice detinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.



#### **ART. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

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

#### **ART. 16 Obiectivitate în evaluare**

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

(2) Personalul 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.

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

#### **ART. 17 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

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

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

(3) Angajații 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.

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

#### **ART. 18 Utilizarea resurselor publice**

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

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

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

(4) 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.

#### **ART. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice angajat 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. cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
  2. cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
  3. cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.
- (3) Angajatilor le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.
- (4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

#### **ART. 20 – Informarea**

1. Personalul trebuie sa ofere terțelor persoane, la cererea acestuia, informatii depline si inteligibile despre informatii de interes public.
2. In cazul in care sunt intocmite documente , persoana la care se refera documentul emis, trebuie informata cu privire la continutul acestuia.
3. Maniera de prezentare a informatiei necesita o tenta de optimism, trebuie sa inspire speranta si incredere, fara a omite importanta factorului psihic.

#### **ART.21 – Confidentialitatea si secretul profesional**

1. Confidentialitatea este dreptul de a nu divulga informatiile referitoare strict la activitatea institutiei, salariati, salarii, sa nu transmita date sau informatii de care au luat cunostinta in timpul executarii contractului, in conditiile stabilite in regulamentele interne, in contractele colective de munca sau in contractele individuale de munca.
2. Divulgarea informatiei private in cazurile de exceptie mentionate trebuie sa se faca cu precautie, fara a aduce prejudicii..





**CAPITOLUL III  
COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA  
PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL DJST Mureș**

**ART. 22 Sesizarea**

(1) Conducerea *DJST Mureș* poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:

1. incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita de catre angajati;
2. constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului 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 nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

(4) Conducerea *DJST Mureș* sau Ministerul Tineretului si Sportului vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

**ART. 23 Solutionarea sesizarii**

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Conducerea *DJST Mureș* sau Ministerul vor formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile Conducerii *DJST Mureș* sau Ministerul Tineretului si Sportului vor fi comunicate:

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



**CAPITOLUL IV**  
**DISPOZITII FINALE**

**ART. 24 Raspunderea**

Prezentul cod este aprobat de Directorul Executiv al DJST Mureș si nu exclude si nici nu substituiedocumentele care stabilesc atributiile si responsabilitatile, drepturile si obligatiile personalului.

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de conduita etica si profesionala atrage raspunderea disciplinara a personalului, in conditiile legii.

(2) Organismele 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 – Codul Muncii, 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 raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**ART. 26 Asigurarea publicitatii**

Pentru informarea cetatenilor se va asigura afisarea Codului de conduita etica si profesionala la sediul DJST Mureș, intr-un loc vizibil, precum si pe site-ul spitalului.

**ART. 27** Enumerarea normelor de conduita si de integritate a personalului nu este limitativa ci se completeaza de drept cu cele cuprinse in prevederile legale in vigoare.

**ART. 28** La nivelul DJST Mureș, responsabil de etica in vederea asigurarii conditiilor necesare cunoasterii de catre angajati a reglementarilor care guverneaza comportamentul acestora, prevenirea si raportarea fraudelor si neregulilor, este Consiliul de etica.

**ART. 29** Incalcarea normelor de conduita din prezentul cod va fi sanctionata disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii si al Codului de etica. Actele ilegale si imorale nu sunt tolerate.

**Art. 30** Prezentul cod nu confera pretentii ilegale angajatilor, acesta este analizat periodic in vederea imbunatatirii continue a principiilor si valorilor fixate prin acest cod.

**ART. 31** Intrarea in vigoare

Prezentul Cod de conduita etica si profesionala intra in vigoare de la data aprobarii de catre Director Executiv al DJST Mureș.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
RUS IULIANA**

Data:

31.01.2019

