

JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ  
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ ȘUICI  
MOBIL: 0745452419, TEL/FAX 0248/545015  
E-MAIL: [uams\\_suici@yahoo.com](mailto:uams_suici@yahoo.com)

## CODUL DE ETICĂ

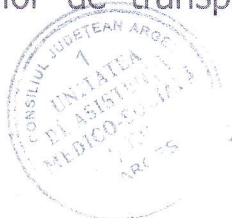
### CAPITOLUL I

#### DISPOZIȚII GENERALE/INTRODUCERE

**Art.1.** (1) Codul de etică reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual din UAMS Șuici privind respectarea demnității bolnavilor, a familiilor sau reprezentanților legali, precum și protejarea acestora împotriva eventualelor riscuri.

(2) Normele de conduită din prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru personalul contractual din UAMS Șuici, încheiat în baza Legii nr. 53/2003- Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

**Art.2.** Prezentul Cod de etică a fost întocmit și actualizat conform prevederilor O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; 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; Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; 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; OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsuri de strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de



prevenire a corupției, a indivizorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

**Art.3.** Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, asigurarea confidentialității, procedura de masurare a satisfacției beneficiarilor, regulamentele interne privind admiterea (internarea), scoaterea (externarea), înregistrarea, medierea și solutionarea reclamațiilor, eliminarea birocratiei.

**Art.4.** 1) Principiile care stau la baza activității unității sunt:

- a) principiul respectării drepturilor omului;
- b) principiul respectării demnității ;
- c) principiul asigurării autonomiei;
- d) principiul asigurării intimității;
- e) principiul asigurării dreptului de a alege;
- f) principiul abordării individualizate a persoanelor cu nevoi medico-sociale;
- g) principiul cooperării și parteneriatului;
- h) principiul recunoașterii valorii fiecărei ființe umane și valorizării ei;
- i) principiul egalității și tratamentului imparțial .

2) Termeni - definiții, semnificații:

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

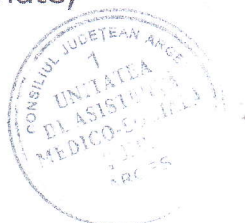
1.- *personal contractual* – persoana numită într-o funcție în cadrul U.A.M.S. Șuici, în condițiile Legii 53/2003 – Codul muncii, cu modificările ulterioare;

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 spital, 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 sau pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

5.- *conflict de interese* – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau 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;



6.- *informație de interes public* – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unităților sanitare, indiferent de suportul ei; informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

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

8.- *abatere* – încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.

9.- *incompatibilitatea* – acea stare în care un angajat contractual desfășoară activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege.

10.- *pantouflage-ul* – se referă la interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice

## CAPITOLUL II

### NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

**Art.5.** (1) Personalul contractual din UAMS Suici are obligația de a desfășura un serviciu public de calitate în beneficiul bolnavilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual al UAMS Suici are obligația de a avea un comportament profesionist pentru a câștiga și menține încrederea bolnavilor și a reprezentanților legali ai acestora.

**Art.6.** Personalul contractual al UAMS Suici are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării, regulamentele de ordine interioară ale unității și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

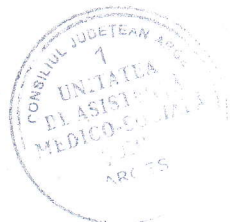
**Art.7.** (1) Personalul contractual al UAMS Suici are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale unității.

(2) Angajaților UAMS Suici le este interzis :

a) să exprime public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea unității;

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

c) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să



prejudiciale imaginea sau drepturile institutiei, ale bolnavilor sau angajatilor institutiei;

d) să dezvăluie informații confidențiale dobândite la locul de muncă;

e) să beneficieze de pe urma niciunui conflict ulterior de interese care poate apărea după plecarea de la locul de muncă.

(3) Personalul din cadrul U.A.M.S. Șuici, care are obligația evitării conflictelor de interese:

» Personalul de conducere din cadrul U.A.M.S Șuici;

» Personalul contractual al U.A.M.S. Șuici, angajat cu contract individual de muncă, care în virtutea funcției pe care o ocupă, ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal;

Angajatul U.A.M.S Șuici, chiar dacă nu este funcționar public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu salariați care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției .

» Angajatul care are în fișa postului achizițiile publice.

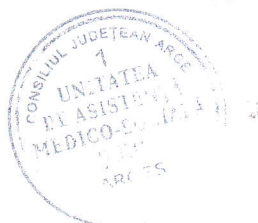
Conform Art. 58 din Legea nr. 98 privind achizițiile publice ,, Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici."

Reprezintă *situații potențial generatoare de conflict de interese* orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

i) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

ii) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

iii) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de



participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

iv) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

v) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

vi) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

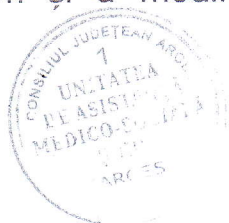
(4) Angajații din cadrul UAMS Șucii, în procesul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, sunt obligați să respecte următoarele principii generale:

- a) slujirea interesului public cu imparțialitate și obiectivitate;
- b) asigurarea transparenței și controlului public al activității;
- c) responsabilitatea individuală și exemplul personal.

» În vederea *prevenirii situațiilor de incompatibilitate* în cadrul instituției se realizează informări/întâlniri, se aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile.

În conformitate cu art. 11 din 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:

(i) Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite



existente în perioada exercitării funcțiilor publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.

(ii) Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută la alin. (i) constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor. Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese (nu doar ca formă, ci face și o analiză comparativă a conținutului, unde este cazul) pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate.

» Conform prevederilor legale personalul contractual cu funcție de conducere are termene de *conformare voluntară* astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită. Astfel sunt prevăzute termene de 15 zile/60 de zile încât aceștia să opteze pentru o stare sau alta.

» Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducerea U.A.M.S. Șuici o stare de incompatibilitate asupra unui angajat, iar aceasta (director U.A.M.S. Șuici) trimite sesizarea spre analiză persoanei responsabile. În urma analizei, persoana responsabilă, cu aprobarea directorului, formulează adresă către Agenția Națională de Integritate, ANI, în vederea obținerii unui punct de vedere.

Incompatibilitatea presupune ocuparea a două sau mai multe funcții concomitent (fără ca acest lucru să implice luarea unei decizii), reflectă acele stări în care un angajat contractual exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege.

**Art.8.** (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații UAMS Suici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

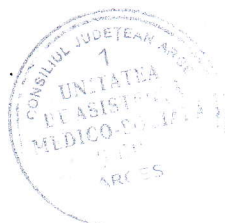
(2) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**Art.9.** (1) Intermedierea cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate de directorul UAMS Suici.

(2) La vizitele reprezentanților mass – media în unitate, aceștia vor fi însoțiți obligatoriu de către ofiterul de serviciu pe unitate, oferind informații sau explicații și precizând dacă opinia exprimată reprezintă punctul de vedere oficial al unității sau părere personală.

(3) Spațiul intim al bolnavilor nu poate fi vizitat, filmat, fotografiat, ori luarea unui interviu nu poate fi făcută fără acordul lor.

**Art.10.** (1) Personalul contractual al unității în relație salariat - salariat al UAMS Suici, precum și cu beneficiarii ori reprezentanții legali sau vizitatorii acestora



este obligat sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor si bolnavilor din UAMS Suici, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

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

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor bolnavilor, avand obligatia sa respecte principiul egalitatii in tratament, prin:

- a) tratament medical si social nediferentiat, raportat la aceeasi categorie 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.11. (1)** Relatiile personal contractual - beneficiar sunt relatii de tip formal, institutional, empatic cu incarcatura afectiva pozitiva, bazate pe respect, intelegere si tact.

(2) Este interzisa implicarea personalului contractual in relatii intime, sexuale cu bolnavii.

(3) Este interzisa substituirea personalului angajat in reprezentant legal sau testamentar pentru bolnavi, fara acordul scris al conducerii unitatii, in probleme se tin de gestionarea si administrarea banilor, bunurilor, averii persoanelor internate.

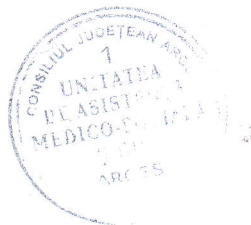
(4) Este interzisa primirea de cadouri, lucruri, bunuri, obiecte, bani si altele sub pretextul acordarii ajutorului, serviciului sau altele legate de evenimente.

**Art. 12. (1)** Diagnosticul medical sau social al persoanelor internate in UAMS Suici este responsabil si confidential.

(2) Procedurile de asigurare a confidentialitatii, a divulgarii diagnosticului si tratamentului sunt reglementate prin dispozitie a directorului UAMS Suici.

**Art.13.** Angajatii UAMS Suici nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau oricare alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei sau parintilor, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea atributiilor de serviciu ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste atributii.

**Art.14. (1)** Personalul contractual al UAMS Suici este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a unitatii, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.



(2) Personalul contractual al UAMS Suici trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici in conformitate cu prevederile legale.

**Art.15.** (1) Accesul la dosarul personal al bolnavilor, Planului individualizat de asistenta si ingrijire, Contractul de furnizare de servicii sociale este permis numai echipei terapeutice: director, medic, asistent medical, asistent social, ergoterapeut si persoanei internate/reprezentantului legal ori familiei.

(2) Pastrarea in siguranta si arhivarea documentelor de la alineatul (1) se face de catre asistentul social al unitatii.

**Art.16.** Datele cu caracter confidential mentionate la art. 14 alineatul (1) pot fi facute publice numai cu acordul bolnavilor/reprezentantului legal.

**Art.17.**(1) Furnizarea de informatii cu caracter confidential in UAMS Suici poate fi facuta de :

- a) medic/asistent medical pentru probleme medicale;
- b) asistent social pentru probleme sociale.

(2) Transmiterea de copii dupa documentele precizate la art.14. alineatul (1) familiei bolnavului se face numai in baza unei cereri avizate de director in care se precizeaza scopul si la ce folosesc documentele.

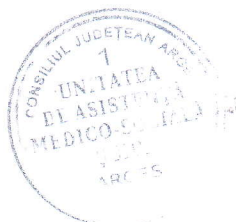
**Art.18.** Consilierul de etica, personalul de conducere, membrii diferitelor comisii din unitate (comisia de disciplina, comisii de evaluare a ofertelor, comisia de examinare a candidatilor participanti la concursuri/solutionare contestatii, promovare, de evaluare a performantelor profesionale) sunt obligati sa respecte confidentialitatea datelor, a informatiilor sau a persoanelor numite avertizor public.

**Art.19.** (1) Inregistrarea oricaror incidente deosebite petrecute in procesul de furnizare a serviciilor medico-sociale se face in registrul de incidente.

(2) Notificarea telefonica sau in scris se transmite in maxim 24 ore reprezentantului legal/familiei de catre medicul curant sau ofiterul de serviciu pe unitate si privesc in principal:

- a) decesul bolnavului petrecut in UAMS Suici;
- b) raniri sau vatamari importante ori accidente;
- c) contraventii si infractiuni;
- d) orice acuzatii privind comportamentul inadecvat al unui membru al personalului contractual;
- e) masuri de restrictionare a libertatii de miscare a bolnavilor luate de medici in situatii de forta majora;
- f) orice alte evenimente petrecute in timpul furnizarii serviciilor medico-sociale care afecteaza siguranta bolnavilor sau a personalului contractual.

(3) Incidentele cauzate de salariati sau alte persoane straine unitatii, altele in legatura cu bolnavii, sunt consemnate de ofiterul de serviciu in registrul de incidente descriind data, ora, locul unde a avut loc, descrierea faptelor,





imprejurari, martori, probe si concluzii preliminare. Se anunta imediat conducerea unitatii.

**Art.20.** Incidentele deosebite petrecute in zilele de weekend sau sarbatori legale sunt anuntate telefonic reprezentantului legal/familiei cu consemnarea acesteia in registrul de incidente, de catre ofiterul de serviciu pe unitate.

**Art.21.** Masurile de contentiune pentru bolnavii decompensati psihic se iau de medicul unitatii cu respectarea legislatiei in vigoare.

### CAPITOLUL III

#### COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA

**Art.22.** (1) Procedurile de masurare a satisfactiei bolnavilor cu privire la conditiile de furnizare a serviciilor si facilitatilor oferite sunt elaborate de directorul unitatii, aprobate de Consiliul Consultativ al UAMS Suici si aplicate anual.

(2) In evaluarea anuala cuprinsa in "Fisa de apreciere a satisfactiei bolnavilor" itemii cuprind intrebari legate de ingrijire, tratament, hrana, amenajarea spatiilor comune, igiena, drepturi, informare, confidentialitate si intimitate.

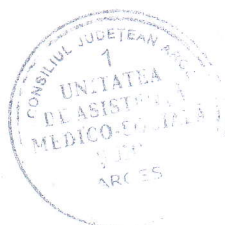
(3) Procedura de evaluare a satisfactiei bolnavilor se aplica si reprezentantilor legali/familiei bolnavilor cu itemi legati de ingrijire si tratament, conditii de gazduire, hrana consemnate sub semnatura in registrul de consiliere de catre ofiterul de serviciu pe unitate, asistent medical de serviciu sau asistent social.

**Art.23.** (1) Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita se face la nivel de compartiment, de catre sefii de compartimente sau persoana desemnata in acest scop.

(2) Pentru fiecare salariat se aplica un chestionar in care se urmaresc itemi legati de natura si felul relatiilor cu colegii, persoanele internate, reprezentantii legali ori persoane de contact in caz de urgenta, conflicte, comunicare, stil, atitudine si comportament.

**Art.24.** Conditiiile de furnizare a serviciilor si a facilitatilor sunt elaborate de director, aprobate de Consiliul Consultativ al UAMS Suici, aduse la cunostinta beneficiarilor, familiilor sau reprezentantilor lor legali prin intermediul asistentului social al unitatii, iar in lipsa acestuia de ofiterul de serviciu pe unitate.

**Art.25.** Regulamentul intern al persoanelor internate cuprinde procedurile privind inregistrarea, medierea si solutionarea reclamatilor formulate de beneficiari/ reprezentanti legali ai acestora.



## CAPITOLUL IV

### REGULI PRIVIND RASPUNDEREA

**Art.26.** (1) Incalcarea prezentului Cod de Etica atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual al UAMS Suici, in conditiile legii.

(2) Organul cu atributii disciplinare este stabilit prin dispozitie a directorului UAMS Suici si are competenta de a cerceta incalcarile prezentului Cod de etica si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003 cu modificarile ulterioare.

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

(4) Personalul contractual al UAMS Suici raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau unitatii.

**Art.27.** Personalul contractual al UAMS Suici care a furnizat date cu caracter confidential despre beneficiari privind situatia medicala si sociala fara incuvintarea conducerii institutiei sau a persoanelor internate/reprezentantilor legali raspunde pe linie disciplinara conform Codului muncii si in instanta atunci cand beneficiarul/reprezentant legal considera ca i-au fost aduse prejudicii.

## CAPITOLUL V

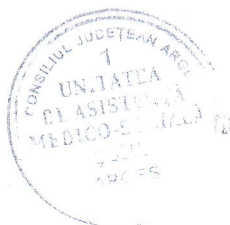
### SANCTIUNI

**Art.28.** Constituie abateri disciplinare și se sancționează faptele prevazute la capitolul VII din Regulamentul Intern al salariatilor „Reguli de disciplina muncii, procedura și răspunderea disciplinară”.

**Art.29.** (1) În raport cu gravitatea, abaterile disciplinare comise, sancțiunile care se aplică sunt următoarele:

- 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.

(2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen.



**Art.30.** (1) Sancțiunile disciplinare se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, cu ascultarea și verificarea celor spuse de învinovățit.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

**Art.31.** Aplicarea sancțiunilor disciplinare se stabilește prin dispoziție scrisă, emisă în acest sens în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de șase luni de la data săvârșirii faptei.

**Art.32.** Răspunderea penală sau materială nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită dacă prin aceasta s-au încălcat obligațiile de muncă sau regulile de comportare.

**Art.33.** Împotriva sancțiunii disciplinare, cel sancționat poate face contestație în scris, în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii la organele judecătorești în drept.

## CAPITOLUL VI

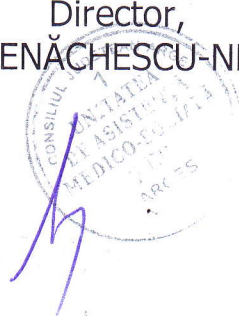
### DISPOZIȚII FINALE

**Art.34** Respectarea dispozițiilor prezentului Cod de etică este o condiție obligatorie pentru întreg personalul Unității de Asistență Medico-Socială Șuici.

**Art.35.** Prezentul Cod de Etică se va afișa la loc vizibil și intră în vigoare de la data aprobării actualizării sale, conform dispoziției nr. 19/02.06.2021.

**Art.36.** Dispozițiile prezentului Cod de etică se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

Director,  
Vasile ENĂCHESCU-NEACȘA



Redactat,  
Inspector sp. R.U.,  
Gheorghita Badea

A blue ink signature, likely belonging to Gheorghita Badea, is written below the text of the redactor.