

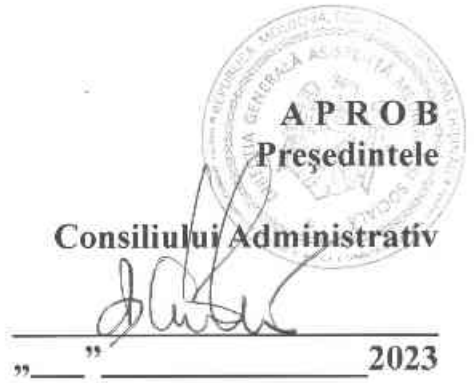
APROB
Director



2023

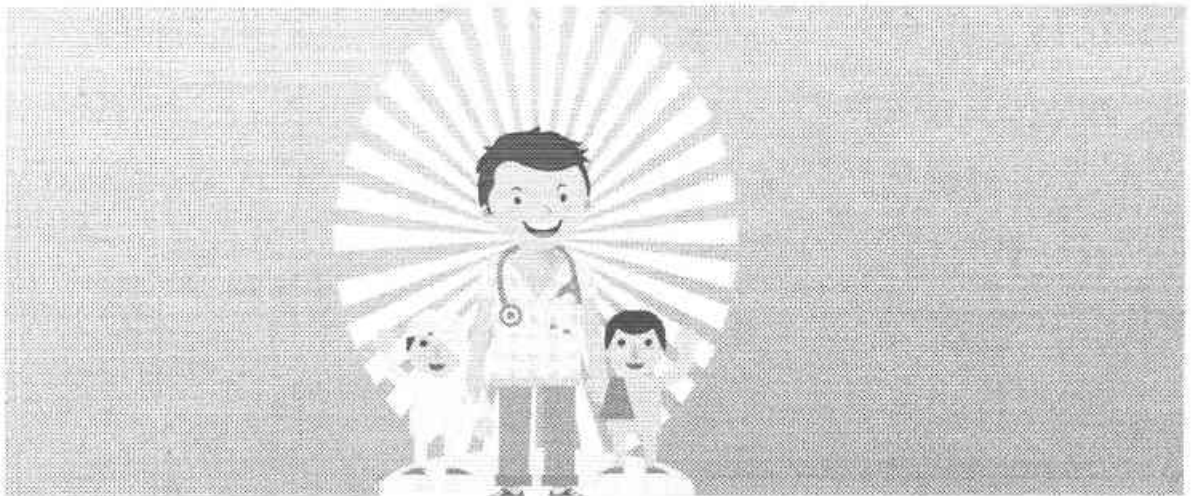
APROB
Președintele

Consiliului Administrativ



2023

**Codul de etică și conduită profesională
INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ
SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE
BOLI CONTAGIOASE DE COPII**



CHIȘINĂU, 2023

Codul de etică și conduită profesională
Spitalul Clinic Municipal de Boli Contagioase de Copii

Capitolul I.	DISPOZIȚII GENERALE	3
Capitolul II.	PRINCIPIILE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ	3
Capitolul III.	AUTORITATEA PROFESIONALĂ ȘI PRESTIGIUL	5
Capitolul IV.	PERFEȚIONAREA ȘI FOLOSIREA CUNOȘTINȚELOR PROFESIONALE. AUTOINSTRUIREA MEDICALĂ CONTINUĂ	6
Capitolul V.	INTEGRITATEA ANGAJAȚILOR	6
Capitolul VI.	NORMELE DE CONDUITĂ CU PACIENTUL	7
Capitolul VII.	NORMELE DE CONDUITĂ COLEGIALE	14
Capitolul VIII.	ERORILE MEDICALE ȘI RISCUL PROFESIONAL	17
Capitolul IX.	COMITETELE DE ETICĂ ȘI BIOETICĂ	17
Capitolul X.	RESPONSABILITATEA CONDUCĂTORILOR	18
Capitolul XI.	RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD	18
Capitolul XII.	DISPOZIȚII FINALE	19

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul de etică și conduită al angajaților (în continuare – *Cod*) stabilește principiile fundamentale de etică, normele obligatorii de conduită în procesul exercitării atribuțiilor funcționale și disciplina de serviciu în cadrul IMSP Spitalul Clinic Municipal de Boli Contagioase de Copii (în continuare – *SCMBCC*).
2. Prezentul Cod presupune crearea unui cadru etic de conduită, necesar desfășurării buneii activități a SCMBCC, contribuirii la prevenirea și eliminarea corupției, precum și crearea unui mediu de încredere și respect reciproc între angajații instituției și părțile cu care interacționează.
3. Normele de conduită prevăzute în Cod sunt obligatorii pentru toți angajații, inclusiv pentru angajații cu contract individual de muncă pe durată determinată.
4. Codul prevede asigurarea prestării unor servicii de calitate, bazate pe etică și integritate organizațională, conștientizarea de către angajați a responsabilității în procesul îndeplinirii atribuțiilor și a necesității de a respecta disciplina de serviciu.

Capitolul II. PRINCIPIILE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

MISIUNEA SPITALULUI

- SCMBCC are ca misiune principală, oferirea de servicii de asistență medicală calitativă pentru copiii din municipiul Chișinău și Republica Moldova, de a identifica și a soluționa nevoile pacienților prin furnizarea unor servicii medicale de calitate compatibile cu sistemele de sănătate din Uniunea Europeană, bazate pe competență, transparență, echitate și eficacitate.
- Dorința de autodepășire este pusă în slujba nevoii fiecarui pacient iar calitatea și siguranța actului medical reprezintă constantele activității noastre profesionale.

VIZIUNE

- suntem și ne dorim să fim în continuare un centru de excelență în privința tratării și cercetării din domeniul bolilor contagioase la copii;
- dorim să oferim servicii medicale de calitate, la standarde internaționale într-o manieră de înțelegere și empatie față de nevoile fiecarui copil/părinte în parte;
- ne propunem să fim un punct de referință în societate și un membru de bază al comunității raspunzând prompt și cu profesionalism nevoilor de îngrijire

medicală de specialitate, prin programe medicale de calitate oferite de specialiști competenți, de înaltă performanță.

Principiile ce ghidează conduita angajaților SCMBCC sunt:

- a) *legalitate* – în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, angajații sunt obligați să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
- b) *professionalism* – angajații au obligația să-și îndeplinească atribuțiile de funcție cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine, asigurate de o bună pregătire a angajaților SCMBCC. Angajații sunt responsabili pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu față de conducătorul nemijlocit și față de conducătorul ierarhic superior;
- c) *calitate a serviciilor* – angajații SCMBCC trebuie să-și îndeplinească atribuțiile la cele mai înalte standarde de performanță, astfel încât să asigure atât realizarea eficientă a funcțiilor de bază ale instituției, cât și satisfacția pacientului pentru serviciile medicale acordate;
- d) *integritate* – angajații își exercită funcția în mod onest, corect și conștiincios. Angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vre-un avantaj ori beneficiu moral sau material;
- e) *încredere* - încercăm să o câștigăm zilnic promovând comunicarea onestă între membri echipei de specialiști și între personalul medical și pacienți;
- f) *munca în echipă* - lucrătorii medicali își aduc contribuția la însănătoșirea cât mai grabnică a celor care într-un moment al existenței lor ajung să devină pacienți. Prin parteneriatele pe care le încheiem dorim să îi convingem și pe alții să ni se alăture pentru a proteja, atunci când situația o cere, diverse categorii de populație vulnerabile;
- g) *integritate morală* - onestitate, dreptate și grijă în tot ceea ce întreprindem. Acestea sunt valorile pe care le respectăm și pe care le punem la baza actului medical, astfel ne respectăm și pe noi înșine, totodată respectăm și jurământul pe care l-am depus;
- h) *loialitate* – angajații dau dovadă de devotament față de instituția unde activează și valorile promovate de aceasta, față de obiectivele, funcțiile și misiunile ei, de onestitate în relațiile interpersonale. Angajații au obligația să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale instituției în care activează sau ale pacientului;
- i) *confidențialitate* – angajații sunt obligați să nu divulge informațiile pe care le dețin în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu;
- j) *independență* – angajații își îndeplinesc atribuțiile și împuternicirile potrivit competențelor, stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul SCMBCC, fără intervenția ilegală a altor angajați, persoane sau autorități;
- k) *imparțialitate* – angajații sunt obligați să ia decizii în mod nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri de persoane în

funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială, postul deținut, prioritar fiind interesul pacientului. Angajații trebuie să posede un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile cu conducătorii, colegii, subordonații și pacienții;

- l) *obiectivitate* – concluziile și opiniile în activitatea desfășurată trebuie să se bazeze pe reglementările legale în domeniul sănătății;
- m) *libertate în gândire și exprimare* – angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- n) *păstrarea mostenirii primite*- inspirați de exemplul celor care au scris istoria acestui Spital, idealurile și tradiția școlii moldovenești de boli infecțioase la copii constituie fundamentul pe care construim prezentul;
- o) *inovație*- suntem deplin conștienți de importanța permanentei specializării în domeniu. De aceea suntem conectați la nou și punem toate resursele de care dispunem în slujba găsirii celor mai eficiente, eficace și noninvazive metode de luptă împotriva virusilor și maladiilor;

Obiective strategice

1. Furnizarea unei îngrijiri de bună calitate a pacienților;
2. Gestionarea eficientă a circuitului bolnavilor în cadrul spitalului;
3. Identificarea problemelor de sănătate a pacienților și răspunsul la acestea, ca punct de plecare al planificării, dezvoltării și organizării serviciilor noastre;
4. Extinderea volumului de asistență medicală acordată tuturor pacienților prin optimizarea secției de UPU-s;
5. Furnizarea unui mediu optim pentru dezvoltarea educațională și profesională pentru întreg personalul medical, asigurarea coerenței în formarea, dezvoltarea și alocarea resurselor umane;
6. Introducerea unor structuri și procese inovatoare, prioritară fiind infrastructura IT, pentru a îndeplini obiectivele noastre strategice; dezvoltarea sistemului informatic integrat cu baze solide la nivel de pacient
7. Eficientizarea activității în vederea obținerii echilibrului financiar între venituri și cheltuieli, atragerea de resurse noi în vederea îmbunătățirii calității îngrijirilor;

Capitolul III. AUTORITATEA PROFESIONALĂ ȘI PRESTIGIUL

Autoritatea angajaților depinde de pregătirea profesională a acestora. Medicul trebuie să fie un model de comportament profesional și etic, fiind în permanență preocupat de creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiei medicale. Comportamentul profesional implică și preocuparea constantă și permanentă a medicului pentru aflarea, pe orice cale, inclusiv prin intermediul formelor de educație medicală continuă, a celor mai noi

descoperiri, procedee și tehnici medicale asimilate și agreate de comunitatea medicală.

Prin posesia autorității profesionale și prestigiu orice angajat își protejează imaginea pozitivă a profesiei dar și a instituției pe care o reprezintă.

Orice angajat poate veni cu un mesaj public oficial din partea instituției doar la împuternicirea primită din partea administrației instituției.

Orice informație oferită, fie pacientului, fie reprezentanților mass-media, trebuie să țină doar de competența lui profesională. Încrederea pacientului reprezintă un indicator al calității serviciului medical.

Capitolul IV. PERFEȚIONAREA ȘI FOLOSIREA CUNOȘTINȚELOR PROFESIONALE. AUTOINSTRUIREA MEDICALĂ CONTINUĂ.

În vederea creșterii gradului de pregătire profesională angajații SCMBCC au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație medicală continuă, astfel își sporesc autoritatea, competența, calificarea și prestigiul profesiei medicale, pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colegilor.

Capitolul V. INTEGRITATEA ANGAJAȚILOR

- Angajații SCMBCC nu trebuie să se folosească de funcție sau de alte circumstanțe pentru a-și spori numărul de pacienți.
- Angajații au obligația să evite implicarea în acte de corupție sau mituire. Aceștia nu vor emite documente care să aducă lor personal sau pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit.
- Este interzisă înțelegerea dintre doi sau mai mulți lucrători medicali, dintre lucrătorii medicali și farmaciști sau dintre lucrătorii medicali sau farmaciști și personalul auxiliar, angajat în instituția medicală sau farmaceutică, în vederea obținerii unor avantaje materiale. Lucrătorului medical i se interzice prescrierea medicamentelor în favoarea unor companii farmaceutice, în scopul obținerii unor profituri personale sau instituționale, precum și prepararea, eliberarea, distribuirea și comercializarea produselor farmaceutice și parafarmaceutice.
- Angajații nu pot, sub niciun motiv, să condiționeze diagnosticarea și tratamentul pacientului, solicitând de la acesta, de la tutore sau rudele sale bani, cadouri, servicii și alte avantaje.
- Angajații au obligația să protejeze confidențialitatea informațiilor referitoare la pacienți, obținute în cadrul activității profesionale.

- Angajații nu pot propune sau aplica pacientului remedii sau procedee empirice sau insuficient demonstrate ca fiind benefice sau lipsite de riscuri.
- Se interzice practicarea oricăror forme de înșelăciune.
- În cazurile în care lucrătorul medical acționează la cererea unui organ de drept în baza unui act procedural, acesta trebuie să se asigure că pacientul cunoaște situația reală. Lucrătorul medical trebuie să se prezinte pacientului și să-i explice scopul investigațiilor sau tratamentului aplicat.
- Angajații vor refuza să efectueze vre-o procedură care poate aduce prejudicii pacientului.
- Se interzice orice colaborare sau sprijin al persoanelor care practică ilegal profesiunea de medic sau farmacist. Angajații au obligația să informeze organele de drept competente despre existența unor astfel de situații.

Capitolul VI. NORMELE DE CONDUITĂ ÎN RAPORT CU PACIENTUL

Secțiunea 1

Normele de conduită în activitatea medicală și farmaceutică.

Atribuțiile și responsabilitățile de serviciu ale angajaților

1. Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații își asumă responsabilitatea personală fiind obligați:
 - a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă;
 - b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
 - c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă acordat de angajator;
 - d) să respecte disciplina muncii;
 - e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatoruș;
 - f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
 - g) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;
 - h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;
 - i) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
 - j) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile

lucrătoare după reluarea activității de muncă documentele care justifică absența;

- k) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
 - l) să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
 - m) să respingă orice tentative sau acte de corupție și conexe corupției, fapte de comportament corupțional sau acțiuni ilegale și să le comunice conducătorului ierarhic superior;
 - n) să respecte regulile vestimentației atribuite unui angajat din sectorul medical;
 - o) să îndeplinească corect și în termen sarcinile de serviciu în limitele competențelor și responsabilităților atribuite;
 - p) să îndeplinească indicațiile legale ale superiorilor;
 - q) să execute ordinul primit de la un conducător ierarhic superior, informându-l despre aceasta pe conducătorul său nemijlocit;
 - r) să facă cunoștință cu prezentul Cod, precum și cu implicațiile privind nerespectarea acestuia, prin semnarea confirmării de luare la cunoștință.
2. În cazul în care angajatul primește indicații prezumate a fi ilegale (indicația se consideră ilegală dacă aceasta este în contradicție cu actele legislative și normative în vigoare, depășește atribuțiile de serviciu sau necesită acțiuni pe care destinatarul indicației nu are dreptul să le îndeplinească):
- a) comunică opinia sa autorului indicației;
 - b) concomitent, aduce acest fapt la cunoștință, verbal sau în scris, conducătorului ierarhic superior al autorului indicației și/sau subdiviziunii responsabile de securitate internă, imediat sau în ziua imediat următoare;
 - c) indicația repetată urmează a fi formulată în scris și devine obligatorie spre executare sub răspunderea autorului indicației, cu excepția cazurilor când aceasta are semnamentele unei infracțiuni sau contravenții;
 - d) nu poate fi sancționat sau prejudiciat pentru sesizarea cu bună-credință referitor la dispozițiile ilegale ale conducătorului.
3. În cazul în care angajatul este vizat într-o procedură penală sau contravențională acesta este obligat să informeze, fără întârziere, personal sau prin intermediar, conducătorului ierarhic superior, după posibilitate.

Angajatul este obligat să declare orice sancțiune penală și/sau contravențională cu excepția celor stinse.

Drepturile angajaților:

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de prezentul cod;
- b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;

- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la informarea și consultarea privind situația economică a unității, securitatea și sănătatea în muncă și privind alte chestiuni ce țin de funcționarea unității în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- h) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- i) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu prezentul cod și cu alte acte normative;
- j) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- k) la participare în administrarea unității, în conformitate cu prezentul cod și cu contractul colectiv de muncă;
- l) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
- m) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- n) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
- o) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
- p) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- q) salariații nu pot renunța la drepturile ce sânt recunoscute prin prezentul cod;
- r) orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea salariatului la drepturile sale de muncă sau limitarea acestora este nulă.

Restricțiile în activitatea de serviciu

În activitatea sa, angajații SCMBCC nu au dreptul:

- a) să dezvăluie informații care nu au caracter public;

- b) să exprime sau să manifeste preferințe politice și să favorizeze vre-un partid politic sau vre-o organizație social-politică în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- c) să folosească în interes privat simbolurile oficiale care au legătură cu exercitarea funcției sale;
- d) să folosească sau să permită folosirea numelui, însoțit de funcția deținută, a imaginii, vocii sau semnăturii acestuia, în orice formă de publicitate pentru un agent economic, organizație obștească sau politică, precum și pentru un produs comercial, cu excepția publicității gratuite în scopuri caritabile;
- e) să facă comentarii publice nepotrivite, cu privire la politica sau programele și strategiile SCMBCC, atât în timpul serviciului cât și în orele peste program;
- f) să exercite atribuțiile de serviciu în stare de ebrietate sau sub efectul substanțelor narcotice, toxice.

Cadouri și alte avantaje

1. Este interzisă solicitarea, primirea sau acceptarea de cadouri, favoruri, invitații, împrumuturi și orice alte valori sau servicii pentru sine sau pentru terțe persoane, în legătură cu funcția deținută, acceptarea și /sau primirea cărora ar putea sau ar părea că influențează imparțialitatea cu care își exercită atribuțiile, ori să pară că constituie o recompensă în raport cu funcția sa.
2. Nu cad sub incidența prevederilor subpct. 1), cadourile simbolice, cele oferite din politețe sau primite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și a căror valoare nu depășește limitele stabilite de Guvern.
3. Orice caz de oferire și /sau acceptare a unui cadou, trebuie să fie declarat în modul stabilit de Hotărârea Guvernului RM nr.116 din 26 februarie 2020 „Privind regimul juridic al cadourilor”.

Conflictul de interese și situațiile aferente

1. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajatul este obligat:
 - a) să respecte regimul legal al conflictului de interese, să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin intermediul persoanelor apropiate, care ar provoca conflicte de interese;
 - b) să nu folosească poziția sa în interese particulare și să nu sugereze careva recompense pentru îndeplinirea oricăror atribuții de serviciu;
 - c) să nu se lase influențat în luarea deciziilor de către persoane sau structuri din interiorul sau din exteriorul instituției, în special în situația în care acest fapt ar conduce la crearea anumitor favoruri unei persoane terțe sau unei entități oarecare, iar comportamentul său, atât public cât și privat, nu trebuie să-l facă

- vulnerabil sau să pară că-l face vulnerabil de o influență datorată altei persoane;
- d) să declare conflictul de interese, ori de câte ori apar asemenea situații;
 - e) să nu se lase influențat de interesele personale și nici de presiunile politice, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
 - f) să sesizeze conducerea instituției și subdiviziunea responsabilă de securitate internă privind cazurile de influență necorespunzătoare;
 - g) să depună, în condițiile legii, declarațiile de interese și cu privire la venituri și proprietate.
2. Angajatul trebuie să se autorecuze în situațiile care ar putea conduce la conflict de interese real sau aparent.
 3. Orice interes personal declarat de către un candidat la funcția vacantă trebuie să fie aplanat anterior numirii sale în funcție.

Confidențialitatea și utilizarea informației de serviciu

1. Informație de serviciu se consideră orice informație obținută de către angajați în legătura cu funcția deținută, despre a cărei accesibilitate limitată cunoștea sau trebuia să cunoască.
2. În legătură cu funcția deținută, angajatul este obligat:
 - a) să nu divulge informațiile cu accesibilitate limitată, obținute în exercitarea obligațiilor de serviciu, cu excepția permisiunii oficiale și a scopului legal;
 - b) să fie prudent în folosirea informațiilor acumulate și să asigure protecția acestora;
 - c) să nu divulge informațiile cu accesibilitate limitată, obținute în exercitarea obligațiilor de serviciu, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația cu privire la accesul la informații;
 - d) să asigure protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a dreptului la inviolabilitatea vieții intime, familiale și private.
3. Angajatul nu trebuie să obțină accesul la informațiile pe care nu are dreptul să le dețină.
4. Comunicarea informațiilor prin intermediul mijloacelor de informare în masă în numele SCMBCC este realizată numai de către subdiviziunea specializată sau de către persoana abilitată cu acest drept.

Utilizarea resurselor publice

1. În legătură cu funcția deținută, angajatul este obligat:

- a) să asigure protecția proprietății publice și să evite orice prejudiciere a acesteia;
 - b) să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aflate în proprietatea și /sau posesia SCMBCC, inclusiv sistemele informaționale, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției publice deținute;
 - c) să respecte modul de transmitere, utilizare și păstrare a ștampilei, documentelor de strictă evidență și a altor bunuri, inclusiv a celor cu regim special de utilizare;
 - d) să respecte politicile și procedurile din domeniul tehnologiilor informaționale, cele legate de poșta electronică și de internet, concepute să mențină securitatea sistemului informațional;
 - e) să asigure, potrivit atribuțiilor ce îi revin, folosirea eficientă și conform destinației a mijloacelor financiare alocate SCMBCC;
 - f) să nu utilizeze bunurile SCMBCC pentru desfășurarea activității publicistice, didactice, de cercetare sau a altei activități neinterzise de lege în interes personal;
 - g) să respecte normele și regulile de protecție a muncii, normele sanitare, ale tehnicii securității și antiincendiare.
2. Automobilul de serviciu poate fi folosit doar de persoanele autorizate și doar în interes de serviciu.

Secțiunea a 2-a

Normele de conduită în raport cu pacientul

- Lucrătorul medical și farmacistul trebuie să ofere pacientului, la cererea acestuia, informații depline și inteligibile despre starea sănătății sale, despre etapele tratamentului, riscurile și rezultatele scontate.
- În cazul în care sînt întocmite documente medicale, persoana la care se referă documentul emis trebuie informată cu privire la conținutul acestuia.
- Maniera de prezentare a informației trebuie să inspire optimism, speranță și încredere, fără a omite importanța factorului psihic.
- Lucrătorul medical și farmacistul trebuie să respecte dreptul de decizie al pacientului, fără a-i impune convingerile personale și fără a exercita presiuni psihice asupra acestuia.
- Cu cât actul medical preconizat este mai complex și mai riscant, cu atât informarea pacientului cu privire la riscurile și alternativele posibile trebuie să fie mai amplă.
- Prognosticul va fi comunicat familiei doar cu consimțămîntul pacientului.

- Prognosticul grav va fi adus la cunoștința pacientului cu prudență, compasiune și tact, oferind pacientului suport psihoemoțional și speranță, iar în caz de necesitate, referire la consiliere psihologică.
- Prognosticul real nu se va divulga în cazul în care pacientul declară că nu dorește să afle adevărul. În asemenea caz, pot fi informați unii membri ai familiei pacientului, conform indicațiilor acestuia.

Secțiunea a 3-a

Consimțământul și acordul informat al pacientului

- Consimțământul va fi acceptat doar după informarea deplină a pacientului cu privire la diagnostic, prognostic, alternativele terapeutice, riscurile și avantajele acestora.
- Lucrătorul medical trebuie să se asigure că refuzul pacientului nu este condiționat de un moment de afect sau de suprasolicitare psihică. În cazurile menționate, cu acordul pacientului, lucrătorul medical poate apela la ajutorul rudelor sau al persoanelor apropiate, care pot să ofere suport la luarea deciziei de către pacient. În lipsa acestora, lucrătorul medical va oferi suport pacientului în luarea deciziei în conformitate cu datoria profesională, obiectivul primordial fiind viața, sănătatea și beneficiul pacientului.
- Consimțământul pacientului poate fi acceptat în formă verbală sau în formă scrisă și se perfectează prin înscrierea în documentația medicală a acestuia, cu semnarea obligatorie de către pacient sau reprezentantul său legal (ruda apropiată) și medicul curant sau personalul medical, unde vor fi indicate explicit denumirea și condițiile actului medical preconizat, precum și riscurile posibile.
- În situațiile de urgență, când viața pacientului este pusă în pericol, iar acesta nu își poate exprima voința și rudele sau reprezentanții săi legali nu pot fi contactați, consimțământul va fi considerat implicit, iar lucrătorul medical va face tot posibilul pentru a salva viața pacientului, urmînd ca acesta să fie informat ulterior despre amploarea actului medical efectuat.
- În situația pacienților minori sau a persoanelor cu capacitate limitată de exercițiu, consimțământul va fi exprimat de tutore, reprezentanți legali sau alte persoane desemnate.
- În cazul în care motivul incertitudinilor depășește competența profesională și are aspect social, juridic sau alt aspect nonmedical, se recomandă consultarea comitetelor de etică (bioetică) existente la nivel instituțional, care se vor pronunța în acest sens, prin emiterea recomandărilor respective.

Secțiunea a 4-a

Confidențialitatea și secretul profesional

- Confidențialitatea este dreptul pacientului ca informația referitoare la starea sănătății sale fizice și psihice, aspectele intime ale vieții personale să nu fie

divulgată unor persoane terțe, în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

- Lucrătorul medical și farmacistul au datoria de a proteja confidențialitatea informațiilor referitoare la pacienți, obținute în cadrul activității lor profesionale prin procesul de acumulare, stocare, transmitere, primire ori distrugere a datelor.
- Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite:
 - a) cu consimțământul scris al pacientului;
 - b) cu consimțământul scris al tutorelui/reprezentantul legal al pacientului, atunci când vârsta pacientului sau starea lui de sănătate nu permite consimțirea directă;
 - c) în cazul prevenirii afectării majore sau punerii în pericol a sănătății pacientului, a unei terțe persoane sau a publicului în general;
 - d) la cererea organelor de urmărire penală, a procuraturii și instanței judecătorești în legătură cu efectuarea urmăririi penale sau a cercetării judecătorești;
 - e) în alte situații prevăzute de lege.
- Divulgarea informației private, în cazurile menționate la pct.54, trebuie să se facă cu precauție, fără a aduce prejudicii morale pacientului, cu maxim respect pentru demnitatea acestuia.

Capitolul VII. NORMELE DE CONDUITĂ COLEGIALE

- Lucrătorul medical și farmacistul vor avea un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate în relațiile cu toți colegii.
- Blamarea și defăimarea colegilor în prezența pacienților, a personalului sanitar sau al altor persoane, precum și orice expresie sau act capabil să compromită încrederea în medicul curant și autoritatea acestuia constituie o încălcare a regulilor etice și deontologice.
- Lucrătorul medical și farmacistul vor cere părerea unui coleg sau vor recomanda pacientului consultarea altor colegi în cazul în care consideră că propriile abilități și cunoștințe sînt insuficiente.
- Dacă propunerea pentru consultare vine din partea pacientului sau a rudelor acestuia, medicul curant este obligat să organizeze consultarea.
- Medicul care anterior a consultat pacientul, la propunerea acestuia sau a rudelor, în cadrul adresării sau internării curente, nu va examina pacientul din proprie inițiativă, fără aprobarea medicului curant, cu excepția cazurilor de urgență.

- În cazul în care pacientul este consultat de un grup de specialiști, aceștia se vor retrage pentru a discuta cazul. După ce specialiștii vor ajunge la un consens, medicul curant va comunica bolnavului rezultatul consultării.
- În cadrul consultului medical comun se va păstra atmosfera de stimă și respect reciproc și se va exclude orice manifestare de superioritate față de medicul curant.
- Cazul și observațiile critice nu se vor discuta în prezența bolnavului sau a altor persoane străine, chiar dacă este vorba de lucrători medicali sau farmaceutici ce se află în subordine.
- Dacă în urma consultului de către un grup de specialiști avizul acestora diferă fundamental de cel al medicului curant, pacientul trebuie informat despre acest fapt.
- Medicul curant este liber să se retragă de la tratament în cazul în care părerea medicilor care au participat la consultare prevalează în opinia pacientului sau a rudelor acestuia.

Conduita colegială

1. În relațiile cu colegii, angajatul urmează:
 - a) să stabilească relații bazate pe responsabilitate, loialitate, egalitate în drepturi, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional;
 - b) să manifeste onestitate, obiectivitate, bună-credință, solidaritate, integritate morală și profesională;
 - c) să manifeste spirit de echipă și să acorde sprijin eforturilor profesionale ale colegilor, în limita disponibilităților participative și a timpului disponibil;
 - d) să nu aducă atingere onoarei, reputației, demnității, securității, integrității fizice și morale a colegilor.

Conduita managerială

1. Angajatul împuternicit să controleze sau să dirijeze alți angajați, precum și să gestioneze activitatea subdiviziunilor din cadrul SCMBCC, este obligat:
 - a) să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către angajații din subordine, inclusiv prin propriul său comportament integru;
 - b) să asigure egalitatea în șanse și tratament în ceea ce privește cariera angajatului din subordine;
 - c) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru angajații din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții

- ori acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;
- d) să identifice necesitățile de dezvoltare profesională și să întreprindă măsuri în vederea sporirii performanței și integrității profesionale;
 - e) să asigure aplicarea măsurilor de protecție, stabilite de cadrul normativ pentru subalternul care a depus o avertizare de integritate;
 - f) să asigure cunoașterea de către angajații din subordine a standardelor corespunzătoare de comportament etic și profesional;
 - g) să asigure aducerea la cunoștință și aplicarea de către angajați a prevederilor actelor;
 - h) să asigure o atitudine grijulie a subalternilor față de bunurile materiale gestionate, să evedențieze și să înlătore cauzele și condițiile, care pot provoca pierderea sau deteriorarea lor;
 - i) să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de prezentul Cod în accesul sau promovarea în funcție;
 - j) să ia măsurile necesare pentru a preveni implicarea personalului în comiterea faptelor ce afectează integritatea profesională;
 - k) să fie obiectiv și exigent față de subalterni, să susțină inițiativa lor;
 - l) să contribuie la crearea în colectiv a unei atitudini de intoleranță față de încălcările disciplinei de serviciu;
2. Fiecare șef poartă răspundere solidară pentru respectarea disciplinei de către subalterni.

Mediul de lucru

1. Angajatul are dreptul la un mediu de lucru sănătos și sigur, lipsit de discriminare și hărțuire, în care pot fi atinse obiectivele instituției și cele individuale în plan profesional.
2. Conducerea este responsabilă pentru asigurarea unui mediu de lucru sigur.
3. Angajatul trebuie să respecte normele de securitate la locul de muncă și să raporteze imediat superiorilor orice riscuri legate de sănătatea și siguranța lor sau orice încălcări ale regulilor sau regulamentelor.
4. Angajatul trebuie să aibă un rol activ în asigurarea unui mediu de lucru lipsit de discriminare și de orice tip de hărțuire, inclusiv cea sexuală. Angajatul este protejat de orice comportament care are drept scop sau efect jignirea, ofensarea, înjosirea sau intimidarea uneia sau mai multor persoane, ori lezarea demnității, fapt pentru care se aplică sancțiuni conform legii.

Capitolul VIII. ERORILE MEDICALE ȘI RISCUL PROFESIONAL

- Poziția pe care o adoptă lucrătorii medicali și farmaciștii față de eroarea medicală trebuie să aibă drept criteriu esențial binele pacientului.
- Fiecare lucrător medical și farmacist este obligat, din punct de vedere moral, să raporteze specialiștilor din domeniu comiterea unor greșeli (erori) proprii sau depistarea acestora în lucrul colegilor săi, în cazul în care pot fi afectate viața, sănătatea și binele pacientului.
- Lucrătorul medical și farmacistul trebuie să ia în considerare și să evalueze cele mai mici riscuri prin atitudine prudentă și acuratețe, inclusiv riscurile supuse normării, adică susceptibile de evaluare anticipată, precum și riscurile nesupuse normării, rezultate din situații de urgență.
- În scopul reducerii erorilor medicale, lucrătorul medical și farmacistul trebuie să acționeze cu prudență, scepticism obiectiv, vigilență și entuziasm moderat, să dea dovadă de scrupulozitate științifică.

Capitolul IX .COMITETELE DE ETICĂ ȘI BIOETICĂ

- În vederea aplicării prevederilor prezentului Cod, în cadrul SCMBCC se creează comitete de etică (bioetică), care își desfășoară activitatea în baza unui regulament.
- Comitetele de etică (bioetică) sunt structuri în cadrul SCMBCC, constituite în scopul prevenirii și soluționării problemelor complicate de ordin moral, apărute în activitatea științifică biomedicală contemporană și în practica clinică.
- Comitetele de etică (bioetică) sînt obligate să promoveze și să monitorizeze implementarea valorilor și normelor stipulate în prezentul Cod.
- Conducerea SCMBCC este obligată să asigure condiții adecvate pentru activitatea comitetelor de etică (bioetică).
- Cheltuielile ce țin de activitatea comitetului de etică (bioetică) sînt acoperite din contul SCMBCC.
- Comitetul de etică (bioetică) este un organ colegial format din persoane competente, care nu sînt salarizate și reprezintă atât domenii medicale, cât și alte domenii.
- Comitetul de etică (bioetică) se întrunește la cererea pacientului sau a rudelor acestuia, a unui medic sau grup de medici, a administrației instituției sau a unor organizații neguvernamentale, sindicate, altor persoane interesate.
- Comitetul de etică (bioetică) are funcție consultativă. În fiecare caz de încălcare a prezentului Cod, precum și a altor norme în domeniu, comitetul de etică

(bioetică) prezintă conducerii SCMBCC un raport privind examinarea sesizării despre încălcare, care va cuprinde recomandări și modalități de soluționare a acestora.

- Conducerea SCMBCC va lua decizia finală cu privire la cazurile de încălcare a prezentului Cod și la aplicarea sancțiunilor, care vor fi aduse la cunoștința persoanelor interesate.
- Raportul comitetului de etică (bioetică) trebuie să fie în acord cu prevederile stipulate în legislația în vigoare a Republicii Moldova și în conformitate cu tratatele internaționale.

Capitolul X. RESPONSABILITATEA CONDUCĂTORILOR

- Conducătorul SCMBCC trebuie să ia măsurile necesare pentru prevenirea cazurilor de încălcare a normelor de conduită de către angajați.
- Monitorizarea, informarea și îndrumarea corectă a angajaților pentru o activitate etică și de calitate constituie principalele mijloace de punere în aplicare a prevederilor prezentului Cod de către administrația instituției.
- Conducătorul SCMBCC are responsabilitatea elaborării unor instrumente de promovare și monitorizare continuă în rândul angajaților a valorilor și normelor prezentului Cod.
- Conducătorul SCMBCC este responsabil de acțiunile angajaților săvârșite cu încălcarea normelor morale și de conduită stabilite de prezentul Cod.
- Conducătorul SCMBCC, este obligat să asigure în cadrul instituției un climat de integritate instituțională, prin aplicarea politicilor anticorupție naționale și sectoriale, precum și a cerințelor specifice de integritate profesională, în special denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare, accidentelor fără urmări negative pentru sănătatea pacientului, situațiilor periculoase (metode nesigure de tratament, aparataje medicale nesigure), evenimentelor extreme care pot afecta serios sănătatea pacientului. Persoana care a întocmit raportul sau declarația va fi informată despre măsurile luate.

Capitolul XI. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD

- Prezentul Cod nu exclude și nu substituie actele normative și instituționale care stabilesc atribuțiile, responsabilitatea, drepturile și obligațiile membrilor comunității medicale și farmaceutice.

- Angajatul SCMBCC este motivat pentru o conduită profesională ireproșabilă, exercitare eficientă și integră a sarcinilor și atribuțiilor sale, prin acordare de stimulări, oportunități de dezvoltare profesională și avansare în cariera profesională.
- La apariția problemelor privind aplicarea prevederilor prezentului Cod sau în caz de incertitudine în luarea deciziilor, angajații SCMBCC vor consulta comitetele de etică (bioetică).
- Pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod, a principiilor și standardelor de conduită, angajatul poartă răspundere disciplinară, contravențională și penală.

Secțiunea a 2-a

Sancțiuni

- Lucrătorii medicali și farmaciștii care încalcă jurământul medicului, prezentul Cod, precum și prevederile altor acte normative răspund disciplinar.
- În funcție de gradul de încălcare a normelor, pot fi aplicate următoarele sancțiuni:
 - a) avertismentul;
 - b) mustrarea;
 - c) mustrarea aspră.
- Sancțiunile disciplinare se aplică în condițiile Codului muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28 martie 2003.
- Conducătorii unităților medicale și farmaceutice au obligația de a pune la dispoziția persoanelor cu atribuții de investigare a abaterii disciplinare actele solicitate, precum și orice alte date și informații necesare soluționării cazului.
- Răspunderea disciplinară a lucrătorului medical sau a farmacistului nu exclude răspunderea penală, contravențională, civilă sau materială a acestuia.

Capitolul XII. DISPOZIȚII FINALE

- Prezentul Cod intră în vigoare de la data aprobării prin Ordinul directorului al SCMBCC.
- În termen de 15 zile de la data aprobării, prezentului Cod va fi difuzat și adus la cunoștință, sub semnătură, fiecărui angajat.
- Refuzul persoanei de a semna pentru luare de cunoștință, în termenul stabilit, constituie abatere disciplinară, care va fi sancționată potrivit prevederilor prezentului Cod.
- La angajarea noilor persoane, fiecare dintre acestea va lua cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului Cod.

5 s - 1/2
als. Bosphor
inf. 1111

met eiveneve
efneane Grey
Vainig
als. Bosphor
inf. - Trokir

afm - Trefny
aps Procop
aps Japan V - Japan

bus - Carabonov
paslazu paslazu

inf. Rabadan -
potuam
Fuja - Fuja

Chaurjeru z
Coerul -
Roman Rul.
Madan

Carabonov Sebina
Harea z

afm Pilon - Mirca Ca
afm Potonga z
inf. Suceveanu
afm Ciumoc

Pilon
z Potonga
Suceveanu
Ciumoc