



**CENTRUL REGIONAL
DE
TRANSFUZII SANGUINE
CONSTANTA**

Str. NICOLAE IORGA nr. 85

Tel. 0241/ 616035

Fax 0341/ 170930

Nr. inreg. : 408/22.09.2011

**CODUL DE ETICA SI DEONTOLOGIE AL PERSONALULUI
DIN CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZII
SANGUINE CONSTANTA**

Cuprins

I. Introducere – generalitati	3
II. Domeniul de aplicare si obiective	3
II. 1. Domeniul de aplicare.....	3
II.2. Obiective	4
III. Principii generale	4
IV Linia de etică.....	5
V. Valorile fundamentale ale CRTS Constanta	5
V.1. Valorile morale.....	5
V.2. Valorile profesionale.....	5
VI. Norme de conduita in cadrul institutiei.....	6
VI.1 Utilizarea proprietatilor si a resurselor institutiei	6
VI.2 Solicitarea, oferirea si acceptarea unor avantaje.....	6
VI.3 Conduita angajatilor.....	6
VI.4 Responsabilitatea conducerii institutiei	8
VI.5 Practici privind angajarea si angajatii.....	8
VI.6 Confidentialitatea informatiilor	9
VI.7 Conflictul de interese	10
VI.8 Relatiile cu clientii	10
VI. 9. Cadrul etic si moral de exercitare a profesiei din domeniul medical.....	11
VIII Respectarea normelor de conduita prevazute in codul de conduita etica.....	12
IX. Dispozitii finale.....	13
X. Referinte.....	13
XI. Anexa	14
ANGAJAMENTUL.....	14

I. Introducere – generalitati

Codul de conduită este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă : depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese, incompatibilități pentru ocuparea unor funcții publice, obligatii privind exercitarea profesiei derivate din legislatia specifica.

La nivelul fiecărei instituții, codul etic se aprobă de către conducător.

Salariații entităților publice sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Managementul entității trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

Existenta unui cod de etica protejeaza institutia si salariatii onesti de comportamente necinstite sau oportuniste; persoanele care nu adera la valorile institutiei si incalca prevederile codului de etica nu trebuie tolerate in cadrul acesteia, de catre angajati. Acest lucru este realizabil in practica doar daca managerul și salariații au un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și sunt conștienți de importanța activității pe care o desfășoară, precum si de consecintele negative ale incalcarii directe sau nedeclararii, tolerarii incalcarii de catre alti angajati ai prezentului Cod.

II. Domeniul de aplicare si obiective

II. 1. Domeniul de aplicare

Codul de conduita reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului din Centrul Regional de Transfuzii Sanguine Cta

Codul de conduita etica se aplica atat angajatilor CRTS Constanta , indiferent de functia ocupata de catre acestia, cat si personalului aflat direct sau prin angajator in relatie contractuala de prestari servicii cu institutia si care isi desfasoara activitatea la sediul acesteia. Fiecare angajat trebuie sa cunoasca si sa actioneze in conformitate cu prevederile acestui cod. Directorul institutiei trebuie sa fie modelul de comportament etic care sa inspire angajatii la aderarea la si la respectarea valorilor si a codului de etica.

II.2. Obiective

Obiectivul general al prezentului Cod este sa asigure cresterea calitatii activitatii Centrului Regional de Transfuzii Sanguine Cta ca institutie publica, in realizarea interesului public, eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie prin :

-reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si a personalului contractual ;

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

-crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul din CRTS Constanta

III. Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului (angajat, PFA, prestari servicii) care isi desfasoara activitatea in cadrul CRTS Cta – la sediu sau in alte locatii, in cursul unor actiuni organizate de conducerea institutiei - sunt urmatoarele:

1. **Prioritatea interesului public** – principiu conform caruia personalul are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
2. **Profesionalismul** – principiu conform caruia personalul are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
3. **Impartialitatea si nediscriminarea** – principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
4. **Asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor** – personalul are obligatia de a aplica acelasi regim in situatii identice sau similare ;
5. **Integritatea morala** – principiu conform caruia personalului ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. **Libertatea gandirii si a exprimarii** – principiu conform caruia personalul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

7. **Cinstea si corectitudinea** – principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul trebuie sa fie de buna credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
8. **Deschiderea si transparenta** – principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajati in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

IV Linia de etică

Pentru orice intrebari, probleme cu conotatii etice, informatii, nelamuriri legate de prezentul cod puteti contacta directorul institutiei la nr.de telefon 0341170931 sau prin e- mail la adresa crts_constanta@yahoo.com

V. Valorile fundamentale ale CRTS Constanta

V.1.Valorile morale

1. **Integritatea** – suntem un colectiv cu o conduita onesta;
2. **Loialitatea** - suntem devotati institutiei si clientilor nostrii in scopul indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele institutiei;
3. **Responsabilitatea** - ne asumam responsabilitatea pentru activitatile intreprinse de noi, si suntem gata sa suportam consecintele acestora;
4. **Respectul legii** - respectam prevederile legale si nu ne abatem de la acestea. Incalcarea legii nu este permisa.
5. **Echitate** - atat angajatii institutiei cat si clientii sunt tratati impartial, corect si echitabil.

V.2. Valorile profesionale

1. **Satisfactia clientilor** – folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerintelor clientilor si castigarea loialitatii acestora.
2. **Experienta si competenta** – ne bazam pe o buna judecata profesionala asigurata de calificarea, competenta, experienta si preocuparea continua pentru actualizarea informatiilor din domeniu ale angajatilor nostrii.
3. **Spirit de echipa** – comunicam, colaboram, ne sustinem reciproc activitatea, in limita calificarii si competentei

VI. Norme de conduita in cadrul institutiei

VI.1 Utilizarea proprietatilor si a resurselor institutiei

Bunurile si resursele apartinând institutiei trebuie utilizate in vederea indeplinirii obiectivelor institutiei, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate si eficienta.

Proprietatile si resursele institutiei nu pot fi folosite în interesul personal al angajatilor fara acordul conducatorului institutiei. Utilizarea activelor institutiei în interes personal, fără aprobare, sau înstrainarea acestora, reprezinta abateri grave, care atrag sanctiuni disciplinare, administrative sau penale, dupa caz.

Bunurile si resursele institutiei nu pot fi folosite în nici un caz în scopuri ilegale.

VI.2 Solicitarea, oferirea si acceptarea unor avantaje

Politica institutiei este de a nu permite personalului sa solicite sau sa accepte avantaje, bunuri sau servicii, de la clienti, furnizori sau orice alte persoane cu care intra în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de catre un angajat ca urmare a functiei detinute sau atributiilor sale la locul de munca, reprezinta în sine o infractiune. Conducerea institutiei va depune eforturi pentru a descoperi si a sesiza organelor în drept orice încalcare a legii. Chiar daca fapta nu întruneste toate caracteristicile unei infractiuni, reprezinta totusi o încalcare grava a normelor de conduita si va fi sanctionata.

VI.3 Conduita angajatilor

Toate activitatile din cadrul institutiei trebuie sa fie prestate intr-un mod profesional si in conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale institutiei si prevederile legale in vigoare.

Personalul trebuie sa se comporte intr-un mod civilizatat, sa manifeste respect in relatiile cu superiorii, colegii, subordonatii cat si cu clientii institutiei- donatori, pacienti, spitale - in vederea desfasurarii activitatilor zilnice intr-un climat favorabil.

Nu sunt tolerate abuzurile, amenintarile, intimidarea sau hartuirea fizica sau verbala. Atunci cand exista o divergenta de opinii, o disensiune intre 2 sau mai multi angajati ai institutiei, pentru a nu degenera situatia intr-un conflict, este indicat ca persoanele respective sa dea dovada de maturitate, sa aiba o atitudine concilianta, sa analizeze problema, sa-i determine cauzele si sa gaseasca impreuna o modalitate de solutionare a acesteia.

In cazul in care persoanele implicate nu gasesc o cale amiabila de rezolvare, sau doresc o opinie impartiala cu privire la respectiva problema se vor adresa directorului institutiei. Orice problema ce apare in relatiile de serviciu intre angajati trebuie sa fie analizata si rezolvata cu calm si seriozitate, in scopul prevenirii situatiilor tensionate la locul de munca.

In solutionarea problemelor trebuie avuta o atitudine deschisa, matura, bazata pe autoevaluare si asumarea propriile erori.

Personalul va evita prin propriul comportament, atat in timpul serviciului, cat si in afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii institutiei.

Raporturi profesionale cu alti angajati din institutie:

- 1) In baza spiritului de echipa angajatii isi datoreaza sprijin reciproc.
- 2) Constituie incalcare ale regulilor etice:
 - a) Jignirea si calomnierea profesionala.
 - b) Blamarea si defaimarea profesionala.
 - c) Orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnitatii profesionale.
- 3) In cazul implicarii mai multor angajati pentru realizarea unei activitati etapizate, fiecare isi asuma responsabilitatea individuala prin semnatura sau aplicarea parafei profesionale in dreptul fiecărei manevre, tehnici, operatiuni, inregistrari executate personal.

In interesul realizarii obiectivelor institutiei, angajatii vor avea relatii de colaborare cu celelalte functii si profesii din interiorul si dinafara acesteia, in limitele cadrului legal, cu respectarea demnitatii si onoarei profesionale

Raporturile profesionale cu institutiile:

- 1) Angajatorul trebuie sa asigure conditii optime angajatilor in exercitarea profesiei.
- 2) Angajatul aduce la cunostinta persoanelor competente si autoritatilor competente orice circumstanta care poate prejudicia calitatea activitatii depuse, in special in ceea ce priveste efectele asupra persoanei sau care limiteaza exercitiul profesional.
- 3) Angajatii, in concordanta cu diferitele niveluri de responsabilitate pe care le indeplinesc, contribuie la orientarea politicilor si dezvoltarea sistemului de sanatate.
- 4) In vederea cresterii gradului de pregatire profesionala, angajati au obligatia sa efectueze cursuri si alte forme de educatie continua creditate de organism profesionale autorizate.

VI.4 Responsabilitatea conducerii institutiei

Conducerea CRTS Constanta trebuie sa respecte valorile si politicile institutiei si sa coordoneze activitatea institutiei in conformitate cu acestea.

Directorul, contabilul sef si asistentul sef trebuie sa fie model de comportament etic si sa promoveze un climat organizational in care valorile, politicile si standardele de etica ale institutiei sa fie cunoscute si respectate.

Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate;
- valorificarea competenței profesionale;
- inițiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- respectarea confidențialității informațiilor;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

In cadrul institutiei, canalele de comunicare sunt deschise, atat dinspre director catre angajati cat si dinspre angajati catre director, comunicarea fiind bazata pe incredere si respect reciproc intre angajatii institutiei de la toate nivelurile ierarhice.

Directorul, contabilul sef, asistentul sef și salariații au o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină.

VI.5 Practici privind angajarea si angajatii

CRTS Constanta respecta legislatia muncii, utilizeaza practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare.

Institutia ofera un tratament corect tuturor angajaților sai si asigura acestora suport pentru imbunatatirea pregatirii profesionale.

CRTS Constanta asigura un mediu propice lucrului in echipa si promoveaza valorile. Remunerarea muncii se face in raport cu legislatia in vigoare, corespunzator calificarii, vechimii, specificului locului de munca si performantelor individuale ale angajatului, in limita bugetului aprobat de catre conducerea INHT Bucuresti, in calitate de ordonator secundar de credite.

Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusiv in avantajul institutiei, pe baza pregatirii profesionale, realizarilor, conduitei individuale, cu respectarea legislatiei in vigoare.

CRTS Constanta respecta confidentialitatea datelor personale ale angajatilor si ale salariilor acestora. Este interzisa dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei institutii care nu are autoritatea necesara sau consimțământul acestora.

Angajatii institutiei nu pot fi obligati sa incalce legea, valorile, politicile unitatii sau prezentul Cod de etica.

VI.6 Confidentialitatea informatiilor

Se considera a fi confidentiale datele si informatiile care nu sunt publice, cum ar fi (informatiile privilegiate, despre clienti, datele financiare ale institutiei, informatii privind datele personale ale angajatilor si orice alte informatii care sunt utile institutiei si a caror cunoastere ar aduce avantaje unor terti (clienti, concurenti, etc) sau care ar putea aduce prejudicii institutiei. Avand in vedere statutul de institutie medicala din sistemul national de transfuzie sanguina, este obligatorie si respectarea prevederilor legale specifice referitoare la confidentialitatea informatiilor privind donatorii de sange, pacientii, situatia disponibilului de sange si componente sanguine.

Informatiile confidentiale sunt proprietatea institutiei si nu pot fi divulgate persoanelor din afara institutiei. Salariatilor care au acces la informatii confidentiale le este interzis sa permita accesul persoanelor din afara institutiei la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fara a avea acordul conducerii, in limitele permise de lege.

Este interzisa utilizarea informatiilor confidentiale de catre angajatii institutiei care au luat cunostiinta despre acestea, in interes personal, direct sau indirect. Informatiile detinute ca urmare a desfasurarii sarcinilor de serviciu se vor utiliza de catre angajatii institutiei numai in scopul indeplinirii acestora.

Este interzisa utilizarea datelor rezultate din activitatea institutiei pentru elaborarea de lucrari stiintifice, etc. fara acordul directorului.

Multiplicarea /copierea unor documente/fisiere care conțin date confidentiale se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații, numai in scopul desfasurarii activitatii curente sau la solicitarea expresa a autoritatilor abilitate, in baza dispozitiei directorului.

Angajatii nu vor lasa nesupravegheate, pe birou, documente sau alte date si informatii confidentiale.

Persoanele din afara institutiei vor fi insotite pe intreaga durata a vizitei, de catre un salariat, care are obligatia de a nu permite vizitatorului sa aiba acces la informatii confidentiale.

VI.7 Conflictul de interese

Conflictul de interese intervine atunci cand persoana care exercită o funcție de autoritate, ar putea fi influențata in adoptarea unei decizii personale sau in îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

Un interes material este considerat personal, dacă se referă la averea, afacerea sau interesele afiliatilor persoanei care detine autoritatea (prin afiliati se intelege soțul/soția, rudele și afinii până la gradul al IV-lea inclusiv)

Interesul material reprezinta castigul potential pe care il poate avea o persoana. Conflictul de interese poate interveni in situatia in care persoana cu autoritate:

- este parte a unui contract cu institutia, altul decat contractul de munca fara autorizarea conducerii institutiei ;

- colaboreaza in interes personal cu partenerii de afaceri ai unitatii: clienti, proprietari, furnizori;

- se angajeaza concomitent ori colaboreaza in interes personal, direct sau prin prepusi, in domeniu in care activeaza institutia, imprumuta de la, sau da cu imprumut bani la persoane / organizatii cu care institutia are legaturi de afaceri, cu exceptia creditelor bancare;

- ofera consultanta unor terti pe domeniul in care lucreaza pentru unitate in interes personal si fara autorizarea conducerii institutiei ;

- are un interes material cu o persoană care este parte într-una dintre situatiile de mai sus;

Orice persoana care are ori crede ca ar putea avea un conflict de interese, va informa în scris directorul unitatii, in legatura cu natura și întinderea interesului sau relației sale materiale.

Persoana care are un interes material personal intr-o problema nu va participa direct sau prin reprezentanti la dezbaterile asupra problemei in care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influenta decizia privind aceasta situatie.

Angajatii institutiei trebuie sa respecte politica privind conflictul de interese.

VI.8 Relatiile cu clientii

CRTS Constanta își bazeaza relatiile cu clientii pe practici legale, eficiente si corecte.Prin clienti se intelege: donator de sange, persoana care solicita efectuarea de analize contra cost, spitale aflate in relatie contractuala cu institutia.

Angajatii institutiei vor actiona in confomitate cu prevederile prezentului cod si ale legislatiei in vigoare in relatiile cu clientii si nu vor incerca sa obtina avantaje prin utilizarea informatiilor confidentiale de care iau cunostiinta.

VI. 9. Cadrul etic si moral de exercitare a profesiei din domeniul medical

1. Exercitarea profesiei se face exclusiv in respect fata de viata si de fiinta umana.
2. Angajatii sunt raspunzatori pentru fiecare dintre actele lor profesionale.
3. Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesionala, personalul medical incheie o asigurare de raspundere civila pentru greselile in activitatea profesionala.
4. Angajatul medical nu poate face discriminari in exercitarea profesiei pe baza rasei, sexului, apartenentei entice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice.
5. Acordarea serviciilor se face la cele mai inalte standarde de calitate posibile, pe baza unui inalt nivel de competenta, aptitudini practice si performante profesionale fara nici un fel de discriminare.
6. In exercitarea profesiei trebuie sa dovedeasca loialitate si solidaritate unii fata de altii in orice imprejurare,
7. Se comporte cu cinste si demnitate profesionala si nu prejudiciaza in nici un fel profesia sau increderea donatorului de sange. In calitatea actului medical
8. Respecta toate obligatiile prevazute in legislatia in vigoare privind exercitarea profesiei
9. Personalul trebuie sa evite orice modalitate de a cere sau sugera recompense, altele decat formele legale de plata pentru serviciile prestate.
10. Incredintarea atributiilor proprii unor persoane lipsite de calificare si competenta, constituie eroare deontologica
11. Angajatii au obligatia de a lua masuri de acordare a primului ajutor in caz de accidente sau incidente ale donarii de sange, in limita competentei lor profesionale.
12. In caz de calamitati naturale, stari de urgenta, situatii deosebite, angajatii sunt obligati sa raspunda la chemare, sa isi ofere de buna voie serviciile, imediat ce au luat cunostinta despre eveniment.
13. In orice situatie primeaza sanatatea si respectarea drepturilor donatorului, asa cum deriva ele din legislatia in vigoare.

14. Opțiunea donatorului de sange în alegerea asistentului medical care să execute recoltarea, trebuie întotdeauna respectată, indiferent care ar fi sensul acesteia.

17. În caz de pericol public angajații nu au dreptul să își abandoneze donatorii de sange sau pacienții aflați în incintă, cu excepția unui ordin formal al autorității competente, conform legii.

18. Personalul medical trebuie să comunice cu donatorul de sange și pacienții cărora le recoltează probe de sange într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, accesibil, informativ-educativ.

19. Angajații vor păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale donatorului de sange, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul donatorului, cu consimțământul prealabil al acestuia.

VIII Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de etică și deontologie

Fiecare angajat CRTS Constanța are datoria de a cunoaște, și respecta codul de etică și deontologie al instituției. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate directorului unității, care le va analiza și va emite decizii.

Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către directorul unității cu privire la modul de soluționare a sesizării sale. În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare a codului, angajatul va solicita lamuriri.

Instituția nu tolerează actele ilegale, imorale. Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Codului. Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

Este datoria oricărui angajat al instituției de a raporta în scris, șefului ierarhic atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa șeful ierarhic, atunci când angajatul are cunoștința despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită, și va fi sancționată, după caz. La rândul său șeful ierarhic va analiza cazul, va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații.

Orice angajat care prezinta cu buna credinta o problema legata de o posibila incalcare a legii, regulamentelor sau politicii institutiei sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat impotriva oricaror tentative de sanctionare/represalii.

IX. Dispozitii finale

1. Nerespectarea prezentului cod de etica si deontologie constituie abatere si atrage raspunderea disciplinara.
2. Raspunderea disciplinara nu exclude raspunderea civila, penala, administrativa sau materiala.

X. Referinte

1. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
2. Legea nr. 82/1991, Legea contabilitatii, republicata si actualizata
3. Legea nr.95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății
4. Codul de deontologie medicala al Colegiului Medicilor din România
5. Legea 460 din 12 noiembrie 2003 (Legea 460/2003) privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog si chimist, infiintarea, organizarea si functionarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor si Chimistilor in sistemul sanitar din Romania
6. Legea nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moasa, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania
7. Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical si moasei din Romania

Prezentul cod de etica si deontologie a fost adoptat de Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial a Centrului Regional de Transfuzii Sanguine Cta la data de 22.09.2011 si intra in vigoare la data de 1.11.2011.

1. Alina Mirella Dobrota - director
2. Elena Peltecu - contabil sef , presedinte Comisie
3. Elisabeta Nicea - as. med. princ. licentiate sef

XI. Anexa

ANGAJAMENTUL

personalului CRTS Cta privind respectarea prezentului cod de etica si deontologie

In calitate de angajat al CRTS Constanta ma oblig :

- sa ma conformez standardelor de practica profesionala si de comportare personala, inclusiv prin actualizarea continua a cunostintelor, prin imbunatatirea permanenta a deprinderilor si abilitatilor mele;
- sa sprijin obiectivele generale ale CRTS Constanta si obiectivele specifice departamentului meu;
- sa lucrez in spiritul colegialitatii, tratand in mod corect si echitabil toti angajatii;
- sa-mi imbunatatesc capacitatea personala de a-i intelege si respecta pe ceilalti;
- sa fiu loial CRTS Constanta ;
- sa insuflu colegilor si comunitatii incredere fata de activitatea CRTS Constanta ;
- sa pastrez confidentialitatea informatiilor pe care le detin sau la care am acces;
- sa respect toate legile, regulamentele si procedurile referitoare la activitatea mea;
- sa ma abtin de la utilizarea pozitiei mele pentru a obtine privilegii speciale, castiguri sau beneficii personale, necuvenite;
- sa garantez prin activitatea mea satisfactia clientilor (donatori, pacienti, spitale) pentru serviciile oferite,