MINISTERUL SĂNĂTĂTII
SERVICIUL DE AMBULANTĂ JUDETEAN
TELEORMAN
Str Libertătii, nr. 1, Alexandria
Tel. 0247 317 666 – Fax 0247 314 743
www.amb-tr.ro e-mail: office@amb-tr.ro
Operator date cu caracter personal nr. 33316

Nr..... Data

Serviciul de Ambulanță Județean Teleorman
Str. Libertății nr. 1
INTRARE 20 JAN 2025 IEȘIRE
Nr. înreg 369

APROBAT,

MANAGER GENERAL

[redacted]

CODUL ETIC ŞI REGULILE DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL

DIN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANTA JUDETEAN TELEORMAN

2025

CUPRINS

Preambulul

CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare şi principii generale

CAPITOLUL II. – Norme generale de conduit profesională a personalului contractual

CAPITOLUL III. – Valorile fundamentale

CAPITOLUL IV. – Regulile de comportament şi conduit în acordarea serviciilor publice

CAPITOLUL V. – Sancţiuni, modul de soluţionare a reclamaţiilor

CAPITOLUL VI. – Dispoziţii finale

PREAMBUL

■ Codul etic şi Regulile de conduită al personalului contractual din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman defineşte valorile şi principiile de conduită care trebuie aplicate în relaţiile cu cetăţenii, clienţii, partenerii, colegii etc. În acelaşi timp serveşte drept ghid pentru creşterea răspunderii şi a implicării personalului contractual din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman

■ Acest cod etic a fost aprobat si va fi comunicat personal fiecăruia dintre personalul contractual .

■ Fiecare salariat contractual are obligatia de a respecta Codul etic .

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ŞI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Codul etic al personalului din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Obiective

Art. 2. - Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman , prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman şi al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei;

c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi personalul contractual din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman, pe de o parte, şi între cetăţeni şi autorităţile administraţiei publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din Serviciul de Ambulanta Judetean Teleorman sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

b) asigurarea egalităţii de tratament al cetăţenilor în faţa Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia angajatii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

d) imparţialitatea şi nediscriminarea - principiu conform căruia angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii şi a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

g) cinstea şi corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcţiei şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuţiilor de serviciu;

h) deschiderea şi transparenţa - principiu conform căruia activităţile desfăşurate de angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în exercitarea atribuţiilor funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.

Termeni

Art. 4. - În înţelesul prezentei cod, expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii conform legii:

a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcţie în cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în condiţiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

b) funcţie - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de Serviciul de Ambulanta Judetean Teleorman , în temeiul legii, în fişa postului;

c) interes public - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către Serviciul de Ambulanta Judetean Teleorman a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, eficacităţii şi economicităţii cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei:

e) conflict de interese - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;

f) informaţie de interes public - orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman , indiferent de suportul ei;

g) informaţie cu privire la date personale - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. - (1) Personalul contractual are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman, în limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului.

(2) În exercitarea funcţiei personalul contractual are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman.

Respectarea Constituţiei şi a legilor

Art. 6. - (1) Angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

Loialitatea faţă de Serviciul de Ambulanta Judetean Teleorman

Art. 7. - (1) Personalul contractual are obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaţilor contractuali ai Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care Serviciul de Ambulanta Judetean Teleorman are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitaţi în acest sens;

c) să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman ori ale angajatilor Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman , precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman .

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică şi după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului contractual de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei

deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman

(2) În activitatea lor angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale.

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

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman, în condiţiile legii.

(2) Angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în care îşi desfăşoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadraţi.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 10. - În exercitarea funcţiei deţinute, personalului contractual îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relaţiilor de serviciu, cât şi în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afişeze în cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. - În considerarea funcţiei pe care o deţine, personalul contractual are obligaţia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei

Art. 12. - (1) În relaţiile cu personalul contractual din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea aspectelor vieţii private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor. Personalul contractual are obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţii publice, prin:

a) promovarea unor soluţii coerente, conform principiului tratamentului nediferenţiat, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

Art. 13. - (1) Personalul contractual care reprezintă Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia de a nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

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

Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor

Art. 14. - Angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor publice deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15. - (1) În procesul de luare a deciziilor angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman sau de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 16. - (1) În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute

Art. 17. - (1) Personalul contractual are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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

(3) Angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură, din cadrul Serviciului de

Ambulanta Judetean Teleorman sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin.

(4) Angajaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman au obligaţia de a nu impune altor angajaţi ai Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18. - (1) Personalul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Personalul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

(3) Personalul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care îi revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman care desfăşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

Art. 19. - (1) Orice angajat contractual poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajaţilor Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător şi în cazul realizării tranzacţiilor prin interpus sau în situaţia conflictului de interese.

CAPITOLUL III.
VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art.20. Angajamentul presupune dorinţa fiecărui salariat zi de zi de a progresa în stăpânirea funcţiei deţinute şi de a-şi îmbunătăţi performanţele, conform planurilor de acţiune decise de comun acord pentru a asigura cetăţenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art.21. Toţi salariaţii Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman , fac parte dintr-o echipă şi toţi trebuie sa spijine si să primească sprijin din partea conducerii.

Acest spirit de echipă trebuie simţit şi exprimat relaţiile cu ceilalţi colaboratori sau cetăţeni, indiferent de originea lor culturala sau profesională.

Transparenţa internă şi externă

Art.22. Pe plan intern transparenţa însemnă împărţirea succesului, dar şi a dificultăţilor. Aceasta permite rezolvarea rapidă al acestora, înainte să se agraveze şi să provoace prejudicii cetăţeanului si echipei.

Art.23. Pe plan extern, transparenţa înseamnă dezvoltarea relaţiilor cu cetăţenii, partenerii care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii şi a eticii.

Confidenţialitatea

Art.24. În acordarea serviciilor de catre Serviciul de Ambulanta Judetean Teleorman se impune luarea de măsuri posibile şi rezonabile pentru asigurarea confidenţialităţii datelor.

Demnitatea umană

Art.25. Fiecare persoană este unică şi trebuie să i se respecte demnitatea.

Art.26. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii. Toţi oamenii sunt trataţi cu demnitate cu privire la modul lor de viaţă, cultură, credinţele şi valorile personale.

CAPITOLUL IV.
SANCŢIUNI, MODUL DE SOLUŢIONARE A RECLAMAŢIILOR

Art.27. ***Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică atrage răspunderea persoanei/persoanelor vinovate.***

Art.28. Stabilirea vinovăţiei se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare, Regulamentul de organizare si functionare precum si Regulamentul de ordine interioară al Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman.

Art.29. Reclamaţiile şi sesizările se înregistrează la secretariatul institutiei şi se soluţionează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman.

CAPITOLUL V.
DISPOZIŢII FINALE

Art.30 Pezentul cod va fi îmbunătăţit periodic.

Art.31 Pentru informarea salariatilor, Compartimentul Resurse Umane va avea obligatia de a-l afisa le sediul Serviciului de Ambulanta Judetean Teleorman într-un loc vizibil sau prin alte mijloace, persoanelor interesate.

Art.32 Prezentul cod de etică intră in vigoare incepand cu data de 03.02.2025

Consilier juridic,

[redacted]

Presedinte Comisia de monitorizare

[redacted]