



**APROBAT**  
**DIRECTOR EXECUTIV**  
**Ec. ÁGOSTON LÁSZLÓ**

**CODUL**

**DE CONDUITA ETICA SI PROFESIONALA**

**A PERSONALULUI**

**DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA COVASNA**

## **CODUL DE CONDUITA ETICA SI PROFESIONALA A PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA COVASNA**

### **CUPRINS :**

CAPITOLUL I : DISPOZITII GENERALE, DOMENIUL DE APLICARE .....	pag.3
CAPITOLUL II: OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE SI TERMENI	
Sectiunea 1 : Obiective .....	pag. 3
Sectiunea 2 : Principii generale .....	pag. 4
Sectiunea 3 : Termeni .....	pag. 4
CAPITOLUL III : NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA COVASNA .....	pag.5
CAPITOLUL IV: REGLEMENTARI SPECIFICE PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA COVASNA CARE DESFASOARA ACTIVITATI DE INSPECTIE SI CONTROL IN SANATATE PUBLICA	
Sectiunea 1: Principiile care stau la baza desfasurarii activitatii de inspectie sanitara.....	pag.9
Sectiunea 2: Valori etice fundamentale .....	pag.10
CAPITOLUL V: CONFLICTUL DE INTERESE SI REGIMUL INCOMPATIBILITATILOR	
Sectiunea 1: Incompatibilitatile si situa.iile de conflict de interese pentru functionarii publici...pag.12	
Sectiunea 2: Interdictiile si situatiile de conflict de interese pentru personalul contractual.....	pag.14
CAPITOLUL VI: RASPUNDEREA DISCIPLINARA A PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA COVASNA	
Sectiunea 1: Sanctiuni- dispozitii comune.....	pag.14
Sectiunea 2: Raspunderea disciplinara a functionarilor publici .....	pag.15
Sectiunea 3: Raspunderea disciplinara a personalului contractual.....	pag.16
CAPITOLUL VII : DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII .....	pag.18

## CAPITOLUL I

### DISPOZITII GENERALE, DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1. Codul de conduita etica si profesionala a personalului Directiei de Sanatate Publica COVASNA stabileste norme de conduita etica si profesionala si formuleaza principiile care trebuie respectate in relatia cu cetatenii, clientii, partenerii, colegii etc., în vederea cresterii încrederii si prestigiului institutiei.

Art. 2. (1) La elaborarea Codului de conduita etica si profesionala a personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna s-au avut în vedere prevederile Legii nr. 7/2004 Republicata privind Codul de conduita a functionarilor publici, precum si ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.

( 2) Prezentul Cod de conduita etica si profesionala a personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna, denumit în continuare „Cod de conduita” este aprobat de catre conducatorul institutiei prin dispozitia nr. .... / .....2012.

Art. 3. (1) Prevederile prezentului Cod de conduita se aplica întregului personal din cadrul institutiei, indiferent de durata raporturilor de munca ori de serviciu sau de locul în care este prestata munca, având caracter obligatoriu.

(2) Prevederile prezentului Cod de conduita se aplica si persoanelor care lucreaza în cadrul institutiei ca detasati, colaboratori sau studenti (care fac practica în institutie).

Art. 4. Dispozitiile Codului de conduita produc efecte pentru toti angajatii din institutie de la data comunicarii, iar noii angajati vor lua la cunostinta de continutul Codului de conduita anterior primirii dispozitiei de numire / semnarii contractului individual de munca.

Art. 5. Codul de conduita va fi adus la cunostinta salariatilor, astfel:

- prin intermediul sefilor de compartimente, pentru personalul existent;
- prin intermediul consilierului etic, pentru personalul nou angajat;
- prin afisare pe site-ul/la sediul institutiei, pentru alte persoane interesate.

## CAPITOLUL II

### OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE SI TERMENI

#### Sectiunea 1

#### Obiective :

Art. 6. Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare în realizarea interesului public, precum si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel înalt a prestigiului institutiei publice, al functiei publice, al functionarilor publici si al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptatit sa se astepte din partea personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna ( functionari publici si personal contractual) în exercitarea functiei;

c) crearea unui climat de încredere si respect reciproc între cetateni si personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna, pe de o parte, si între cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

## Sectiunea 2

### Principii generale :

Art. 7. Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna :

- a) suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna are îndatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia salariatii institutiei au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea functiei;
- c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor în fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia salariatii institutiei au îndatorirea de a aplica acelasi regim juridic în situatii identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform caruia salariatii institutiei au obligatia de a îndeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- e) impartialitatea, independenta si nediscriminarea, principiu conform caruia personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna este obligat sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, în exercitarea functiei;
- f) integritatea morala, principiu conform caruia personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea functiei pe care o detine, sau sa abuzeze în vreun fel de aceasta functie;
- g) libertatea gândirii si a exprimarii, principiu conform caruia personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- h) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia în exercitarea functiei si în îndeplinirea atributiilor de serviciu personalul salariat al Directiei de Sanatate Publica Covasna trebuie sa fie de bunacredinta si sa actioneze pentru îndeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
- i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de salariatii institutiei în exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

## Sectiunea 3

### Termeni :

Art. 8. În întelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) functionar public - persoana numita într-o functie publica în conditiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata 2\*\*);
- b) functie publica - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, în temeiul legii, în scopul realizarii competentelor sale;
- c) personal contractual ori angajat contractual - persoana numita într-o functie în autoritatile si institutiile publice în conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare;
- d) functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, în temeiul legii, în fisa postului;
- e) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care România este parte, precum si îndeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;

f) interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul institutiei prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;

g) conflict de interese - acea situatie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului institutiei contravine interesului public, astfel încât afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea functiei detinute;

h) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;

i) informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

### CAPITOLUL III

#### NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA COVASNA

##### Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 9. (1) Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor în practica, în scopul realizarii competentelor institutiei, în limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) În exercitarea functiei, personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, în conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a câstiga si a mentine încrederea publicului în integritatea, impartialitatea si eficacitatea institutiei.

##### Loialitatea fata de Constitutie si lege

Art. 10. (1) Angajatii institutiei au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea în aplicare a dispozitiilor legale, în conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajatii institutiei trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

##### Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

Art. 11. (1) Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna ii este interzis:

a) sa exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

- b) sa faca aprecieri neautorizate în legatura cu litigiile aflate în curs de solutionare si în care institutia are calitatea de parte ;
- c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, în alte conditii decât cele prevazute de lege;
- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces în exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura împotriva statului sau institutiei .
- (3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplica si dupa încetarea raportului de serviciu / munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
- (4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul conducatorului institutiei .
- (5) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a salariatilor institutiei de a furniza informatii de interes public celor interesati, în conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul salariatilor de a face sesizari în baza Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza încalcari ale legii.

#### Libertatea opiniilor

Art. 12. (1) În îndeplinirea atributiilor de serviciu, salariatii Directiei de Sanatate Publica Covasna au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice în care îsi desfasoara activitatea.

(2) În activitatea lor, salariatii Directiei de Sanatate Publica Covasna au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, ei trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

#### Activitatea publica

Art. 13. (1) Relatiile cu mijloacele de informare în masa se asigura de catre angajati desemnati în acest sens de catre conducatorul Directiei de Sanatate Publica Covasna, în conditiile legii.

(2) Salariatii institutiei desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, în calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare încredintat de conducatorul institutiei.

(3) În cazul în care nu sunt desemnati în acest sens, salariatii institutiei pot participa la activitati sau dezbateri publice, având obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Directiei de Sanatate Publica Covasna.

#### Activitatea politica

Art.14. În exercitarea functiei detinute, functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Directiei de Sanatate Publica Covasna le este interzis:

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

b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

- c) sa colaboreze, în afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze, în cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, însemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

#### Folosirea imaginii proprii

Art. 15. În considerarea functiei detinute, functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Directiei de Sanatate Publica Covasna le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii în actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si în scopuri electorale.

#### Cadrul relatiilor în exercitarea functiei detinute

Art. 16. (1) În relatiile cu personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna , precum si cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, precum si persoanelor cu care intra în legatura în exercitarea functiei detinute, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor si, de asemenea, are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor în fata legii si a autoritatilor publice, prin:

- a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1) - (3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

#### Conduita în cadrul relatiilor internationale

Art. 17.(1) Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna care reprezinta institutia în cadrul unor organizatii internationale, institutii de învățământ, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei.

(2) În relatiile cu reprezentantii altor state, personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna ii este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) În deplasarile externe, personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si ii este interzisa încălcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

#### Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art. 18. Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna nu trebuie sa solicite ori sa accepte

cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care ii pot influenta impartialitatea în exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa în raport cu aceste functii.

#### Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 19. (1) În procesul de luare a deciziilor, salariatii Directiei de Sanatate Publica Covasna au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat si impartial.

(2) Personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna ii este interzis sa promita luarea unei decizii de catre institutie, de catre alti salariatii ai institutiei, precum si îndeplinirea atributiilor în mod privilegiat.

#### Obiectivitate în evaluare

Art. 20. (1) În exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii Directiei de Sanatate Publica Covasna au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei în functia detinuta pentru personalul din subordine.

(2) Personalul care detine functii de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului cu functii de conducere din cadrul Directiei de Sanatate Publica Covasna sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea în functie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 7

#### Folosirea prerogativelor de putere publica

Art. 21. (1) Este interzisa folosirea de catre personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna, în alte scopuri decât cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei detinute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, angajatilor Directiei de Sanatate Publica Covasna le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatilor Directiei de Sanatate Publica Covasna le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit în exercitarea functiei detinute, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

(4) Angajatilor Directiei de Sanatate Publica Covasna le este interzis sa impuna altor salariatii ai institutiei sa se înscrie în organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### Utilizarea resurselor publice

Art. 22. (1) Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionând în orice situatie ca un bun proprietar.



(2) Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul Directiei de Sanatate Publica Covasna trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului Directiei de Sanatate Publica Covasna care desfasoara activitati publicistice în interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau închirieri

Art. 23. (1) Orice salariat al institutiei poate achizitiona un bun aflat în proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vânzarii în conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) când a luat cunostinta, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vânzarii bunului respectiv;

c) când poate influenta operatiunile de vânzare sau când a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica în mod corespunzator si în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor institutiei le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte conditii decât cele prevazute de lege.

## CAPITOLUL IV

### REGLEMENTARI SPECIFICE PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA VASLUI CARE DESFASOARA ACTIVITATI DE INSPECTIE SI CONTROL IN SANATATE PUBLICA

#### Sectiunea 1

Principiile care stau la baza desfasurarii activitatii de inspectie sanitara

Art. 24. Activitatea de inspectie sanitara se desfasoara si functioneaza pe baza urmatoarelor principii:

a) principiul imparțialitatii: inspectorii sanitari nu trebuie sa fie supusi niciunei presiuni comerciale, financiare, politice sau de alta natura care le-ar putea influenta rationamentul;

b) principiul independentei: inspectorii sanitari trebuie sa fie independenti în raport cu partea inspectata si nu trebuie sa se angajeze în nicio activitate care sa afecteze independenta lor în rationament;

c) principiul confidentialitatii: în exercitarea activitatii, inspectorii sanitari de stat vor asigura pastrarea confidentialitatii datelor, cu exceptia situatiilor care constituie un risc pentru sanatatea publica;

d) principiul transparentei: inspectia sanitara de stat si inspectorii sanitari au obligatia sa își desfasoare activitatea într-o maniera deschisa fata de public, prin care accesul liber si

neîngradit la informațiile fundamentate științific de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informații să constituie excepția, în condițiile legii;

e) principiul aplicării unitare: inspectia sanitară de stat și inspectorii sanitari asigură respectarea legislației din domeniul sănătății publice în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia, indiferent de forma de proprietate a obiectivelor inspectate, pe întregul teritoriu al țării.

## Secțiunea 2

### Valori etice fundamentale

Art. 25. (1) Inspectorul sanitar trebuie să dovedească imparțialitate și nepartinire în activitatea desfășurată la entitatea verificată, și în special, în documentele întocmite, care trebuie să fie corecte și obiective.

(2) Inspectorul sanitar trebuie să fie obiectiv, respectiv, să dovedească prin probe că formularea constatarilor și concluziilor consemnate în documentele încheiate și măsurile propuse pentru înlăturarea neregulilor sau abaterilor constatate se referă la activitatea entității verificate.

(3) Inspectorul sanitar are obligația de a folosi într-un mod imparțial datele și informațiile care îi sunt prezentate de către entitatea verificată atunci când formulează constatările, concluziile, recomandările și măsurile propuse.

(4) Inspectorii sanitari vor prezenta datele și informațiile cu privire la activitatea desfășurată de entitatea verificată folosindu-se de raționamentul profesional, de consultările cu colegii de echipă, consilierul juridic și șefii ierarhici implicați în supervizarea și coordonarea activității de control, fără a se lăsa influențați de sugestiile și opiniile oricărui altor persoane și care sunt contrare interesului public.

Art. 26. (1) Inspectorul sanitar trebuie să fie independent atât față de entitatea verificată cât și față de orice fel de influențe și grupuri de interese interne sau entități externe interesate.

(2) Independența inspectorilor sanitari este stingherită dacă aceștia au legături personale, financiare sau de altă natură cu persoane din interiorul și exteriorul entității verificate, precum și în situația în care există suspiciuni că inspectorii nu au putut să-și exercite cu obiectivitate activitatea de control.

(3) Independența inspectorului sanitar poate fi stingherită prin acțiuni de intimidare exercitate sub diverse forme de către personalul entității verificate și persoane din afara acesteia.

(4) Pentru ca independența să nu le fie stingherită inspectorii sanitari trebuie:

- a) să nu se fi aflat în ultimele 24 de luni în raporturi de muncă/serviciu cu entitatea verificată;
- b) să nu aibă angajați membrii de familie, sot/sotie, ruda sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, în entitatea verificată;
- c) să nu se implice, atât înainte, cât și în timpul desfășurării acțiunii de verificare, în probleme, situații sau dispute referitoare la activitatea entității, care exced atribuțiilor de control;
- d) să nu instituie o atmosferă de familiaritate cu personalul entității verificate, pe timpul desfășurării acțiunii de control;
- e) să nu fi folosit în ultimele 12 luni, în interes personal sau în interesul unor membri de familie, sot/sotie, ruda sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, bunuri mobile sau imobile aflate în patrimoniul entității supuse verificării;
- f) să nu se folosească de poziția lor oficială pentru obținerea de interese personale în cadrul acțiunilor pe care le desfășoară la entitățile supuse verificării, atât înainte cât și pe timpul sau după finalizarea acestora.

(5) Inspectorii sanitari care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin.(2) sau (4) au obligația să informeze în scris superiorul ierarhic ;

(6) Inspectorii sanitari aflați în situația prezentată la alineatul (3) vor înștiința superiorul ierarhic pentru sesizarea organelor abilitate în vederea asigurării protecției lor;

(7) Independenta si impartialitatea inspectorilor sanitari în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care le revin în exercitarea functiei poate fi afectata si de conflictul de interese, care reprezinta acea situatie în care interesul personal, direct sau indirect, al inspectorului sanitar contravine interesului public. Inspectorii sanitari trebuie sa evite conflictul de interese care poate aparea între ei si entitatile supuse verificarii.

Art. 27. In desfasurarea activitatii de control, inspectorul sanitar este obligat :

- a) sa fie corect, respectiv sa aplice si sa respecte întocmai legislatia în vigoare, standardele, normele si procedurile de desfasurare a activitatilor de control, luând decizii în concordanta cu interesul public;
- b) sa fie cinstit, respectiv sa dea dovada de onestitate si corectitudine pentru a fi respectat si a nu-si compromite profesionalismul în activitatea pe care o îndeplineste;
- c) sa fie incoruptibil, respectiv sa nu primeasca avantaje materiale sau de alta natura de la grupuri de interese din interiorul sau exteriorul entitatii verificate;
- d) sa dea dovada de corectitudine, buna credinta si responsabilitate în utilizarea timpului si a resurselor materiale si financiare ale institutiei;
- e) sa adopte o tinuta decenta si un comportament respectuos fata de angajatii entitatilor verificate;
- f) sa nu prelungeasca în mod subiectiv si inutil perioada de desfasurare a actiunii de verificare la entitatea respectiva;
- g) sa nu ia parte cu buna stiinta la activitati si acte, în afara activitatii profesionale, prin care sa le fie discreditata functia;
- h) sa nu exercite atributii de control inafara cadrului legal, a programului de lucru si/sau a dispozitiilor sefilor ierarhici;
- b) sa aiba pregatire teoretica si practica pentru desfasurarea activitatilor de control;
- c) sa-si îmbunatateasca continuu pregatirea profesionala, pentru a-si îndeplini responsabilitatile specifice functiei pe care o ocupa, prin pregatire profesionala continua individuala;
- d) sa sustina pe baza de probe certe constatările, concluziile, recomandarile formulate si masurile propuse în documentele întocmite ca urmare a controalelor desfasurate ;
- b) sa nu practice vreo forma de amenintare/presiune asupra angajatilor entitatilor verificate, indiferent de functia detinuta;
- c) sa dea dovada de exigenta în examinarea aspectelor supuse verificarii si în obtinerea datelor si informatiilor, astfel încât, constatările, concluziile recomandarile si masurile propuse sa fie complete, clare si reale;
- d) sa dea dovada de perseverenta si consecventa în solicitarea si obtinerea datelor, informatiilor si documentelor necesare stabilirii concluziilor, iar în cazul în care acestea nu sunt puse la dispozitie de catre entitatea verificata, sa aplice procedurile prevazute de lege;

Art. 28. (1) In respectarea principiului confidentialitatii, inspectorul sanitar nu poate dezvalui, decât în situatiile prevazute de lege, datele si informatiile puse la dispozitia sa de catre entitatile verificate, precum si cele dobândite din alte surse pe parcursul desfasurarii activitatii de control. Caracterul confidential al datelor si informatiilor este obligatoriu si dupa încetarea raportului de serviciu al inspectorului sanitar cu Directia de Sanatate Publica Covasna.

(2) Pentru pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor dobândite în activitatea de control, inspectorilor sanitari le este interzis:

- a) sa dezvalui datele si informatiile dobândite, cu exceptia cazului în care exista o autorizare în ceea ce priveste prezentarea acestora sau exista o obligatie legala sau profesionala de a fi prezentate;
- b) sa foloseasca în scop personal datele si informatiile dobândite pe parcursul desfasurarii actiunilor de verificare;

- c) sa exprime public comentarii cu privire la actiunile de verificare aflate în derulare;
- d) sa faca publice, sau sa transmita altor persoane datele si informatiile care constituie secrete de stat, de serviciu, fiind obligati sa respecte caracterul lor si sa le faca cunoscute numai autoritatilor îndreptatite, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 29. Prevederile prezentului capitol se completeaza corespunzator cu prevederile aplicabile functionarilor publici.

## CAPITOLUL V CONFLICTUL DE INTERESE SI REGIMUL INCOMPATIBILITATILOR

### Sectiunea 1

#### Incompatibilitatile si situatiile de conflict de interese pentru functionarii publici

Art. 30. (1) Calitatea de functionar public este incompatibila cu orice alta functie publica decât cea în care a fost numit, precum si cu functiile de demnitate publica.

(2) Functionarii publici nu pot detine alte functii si nu pot desfasura alte activitati, remunerate sau neremunerate, dupa cum urmeaza:

- a) în cadrul autoritatilor sau institutiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu exceptia cazului în care functionarul public este suspendat din functia publica, în conditiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societatilor comerciale ori în alte unitati cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se afla în situatie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) si c), functionarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în conditiile legii, sa reprezinte interesele statului în legatura cu activitatile desfasurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în conditiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în conditiile legii, sa participe în calitate de reprezentant al autoritatii ori institutiei publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) exercita un mandat de reprezentare, pe baza desemnarii de catre o autoritate sau institutie publica, în conditiile expres prevazute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se afla în situatie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), functionarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finantat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum si din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu exceptia functionarilor publici care exercita atributii ca auditor sau atributii de control asupra activitatii derulate în cadrul acesteia si a functionarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfasurata în cadrul respectivei echipe genereaza o situatie de conflict de interese cu functia publica pe care o ocupa.

(5) Functionarii publici care, în exercitarea functiei publice, au desfasurat activitati de monitorizare si control cu privire la societati comerciale sau alte unitati cu scop lucrativ de natura celor prevazute la alin. (2) lit. c) nu pot sa-si desfasoare activitatea si nu pot acorda consultanta de specialitate la aceste societati timp de 3 ani dupa iesirea din corpul functionarilor publici.

(6) Functionarii publici nu pot fi mandatarai ai unor persoane în ceea ce priveste efectuarea unor acte în legatura cu functia publica pe care o exercita.

(7) În situatia prevazuta la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, functionarul public este reîncadrat în functia publica detinuta sau într-o functie similara.

Art. 31. (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care functionarii publici respectivi sunt soti sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica si în cazul în care seful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una dintre situatiile prevazute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renuntarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoana poate sesiza existenta situatiilor prevazute la alin. (1) sau (2).

(5) Situatiile prevazute la alin. (1) si neîndeplinirea obligatiei prevazute la alin. (3) se constata de catre seful ierarhic superior al functionarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre functionarii publici soti sau rude de gradul I.

(6) Situatiile prevazute la alin. (2) si neîndeplinirea obligatiei prevazute la alin. (3) se constata, dupa caz, de catre primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar si functionarul public sot sau ruda de gradul I.

Art. 32 (1) Functionarii publici pot exercita functii sau activitati în domeniul didactic, al cercetarii stiintifice, al creatiei literar-artistice. Functionarii publici pot exercita functii în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legatura directa sau indirecta cu atributiile exercitate ca functionar public, functionar public parlamentar sau functionar public cu statut special, potrivit fisei postului.

(2) În situatia functionarilor publici care desfasoara activitatile prevazute la alin. (1), documentele care alcatuiesc dosarul profesional sunt gestionate de catre autoritatea sau institutia publica la care acestia sunt numiti.

Art.33. (1) Functionarul public poate candida pentru o functie eligibila sau poate fi numit într-o functie de demnitate publica.

(2) Raportul de serviciu al functionarului public se suspenda:

a) pe durata campaniei electorale, pâna în ziua ulterioara alegerilor, daca nu este ales;

b) pâna la încetarea functiei eligibile sau a functiei de demnitate publica, în cazul în care functionarul public a fost ales sau numit.

Art. 34. (1) Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Functionarilor publici le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice si sa exprime sau sa apere în mod public pozitiile unui partid politic.

(3) Functionarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înaltilor functionari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sanctiunea destituirii din functia publica.

Art. 35. (1) Functionarul public este în conflict de interese daca se afla în una dintre urmatoarele situatii:

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

b) participa în cadrul aceleiasi comisii, constituite conform legii, cu functionari publici care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influen.a deciziile pe care trebuie sa le ia în exercitarea functiei publice.

(2) În cazul existentei unui conflict de interese, functionarul public este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-l informeze de îndata pe seful ierarhic caruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu impar.ialitate a functiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta.

(3) În cazurile prevazute la alin. (1), conducatorul institutiei, la propunerea sefului ierarhic caruia îi este subordonat direct functionarul public în cauza, va desemna un alt functionar public, care are aceeasi pregatire si nivel de experienta.

(4) Încalcare a dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

## Sectiunea 2

Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual

Art.36. (1) Personalului contractual din cadrul Direcției de Sănătate Publică Covasna îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcția de Sănătate Publică are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor persoane din cadrul Direcției de Sănătate Publică, precum și ale altor persoane fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției.

(2) Prevederile alin. (1) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(3) Pe lângă interdicțiile prevăzute la alin.(1), personalului contractual îi mai este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul Direcției de Sănătate Publică însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(4) Personalul contractual din cadrul Direcției de Sănătate Publică nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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

(6) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

## CAPITOLUL VI

### RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ COVASNA

#### Sectiunea 1

Sanțiuni- dispoziții comune

Art.37. (1) Încalcare cu vinovăție de către personalul angajat, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de conduită prevăzute de prezentul

cod , constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza în concordanta cu prevederile Statutului functionarului public si ale Codului Muncii, precum si ale Regulamentului Intern.

(2) La stabilirea sanctiunii se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, analizându-se împrejurările în care aceasta a fost savârsita, gradul de vinovatie al celui în cauza si consecintele abaterii, comportarea generala în serviciu a angajatului, precum si de existenta în antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care au fost radiate în conditiile legii.

(3) În cazul repetarii unei abateri de aceeasi gravitate, sanctiunile disciplinare se acorda, de regula, în mod progresiv.

Art. 38. (1) Sanctiunile disciplinare se au în vedere la stabilirea aprecierilor si la evaluarea performantelor individuale, precum si la promovarea si avansarea angajatului.

(2) Angajatilor nu li se poate aplica decât o singura sanctiune disciplinara, daca au fost încalcate mai multe obligatii de serviciu, si anume sanctiunea cea mai severa.

(3) Împotriva sanctiunii disciplinare aplicate, persoana sanctionata se poate adresa instantei de contencios administrativ, în conditiile legii.

## Sectiunea 2

### Raspunderea disciplinara a functionarilor publici

Art. 39. Încalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici, indiferent de functia pe care o ocupa, a obligatiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de conduita, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza în concordanta cu prevederile Regulamentului de Ordine Interna si ale Statutului Functionarilor Publici.

Art. 40. Urmatoarele fapte, a caror enumerare nu este limitativa, savârsite de functionarii publici, constituie abateri disciplinare:

- a) nerespectarea programului de lucru;
- b) parasirea în timpul programului, a locului de munca, fara aprobarile corespunzatoare;
- c) absente nemotivate de la serviciu;
- d) întârzieri repetate în efectuarea lucrarilor;
- e) savârsirea unor greseli de organizare sau dispunerea executarii unor lucrari care conduc la pagube pentru institutie;
- f) încalcarea normelor si regulilor de protectie si igiena a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor, precum si a normelor de paza si securitate;
- g) fumatul în locuri nepermise;
- h) folosirea necorespunzatoare a mijloacelor tehnice sau a altor bunuri ale institutiei;
- i) efectuarea în timpul serviciului a unor lucrari ce nu au legatura cu obligatiile de serviciu, precum si sustragerea atentiei sau împiedicarea celorlalti salariati sa-si exercite atributiile de serviciu;
- j) încalcarea regulilor privind securitatea datelor si secretelor de serviciu;
- k) introducerea sau consumul de bauturi alcoolice la locul de munca sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- l) necompletarea sau completarea necorespunzatoare a evidentelor, precum si comunicarea de date sau informatii false, sau cu întârzieri repetate;
- m) distrugerea sau pierderea documentelor;
- n) sustragerea, sub orice forma, de bunuri si valori aparținând institutiei;
- o) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile si atributiile de serviciu ;
- p) neparticiparea (fara motive temeinice) la instructaje si cursuri de pregatire profesionala organizate de institutie sau la alte activitati destinate ridicarii nivelului profesional;
- r) atacarea, defaimarea, calomnierea directa sau indirecta a institutiei, a conducerii, a oricarui salariat sau a oricarui colaborator extern;
- s) constituirea în institutie de asociatii cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate al unitatii;

s) exercitarea atribuțiilor de control înafara cadrului legal, a programului de lucru și/sau a dispozițiilor șefilor ierarhici;

t) încălcarea sau nerespectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Codul de Conduită .

Art.41. (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici pentru săvârșirea uneia dintre abaterile de la art. 40 sunt:

a) mustrare scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;

c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an.

e) destituirea din funcția publică.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi.

Art. 42. (1) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea funcționarului public de către Comisia de disciplină, cu excepția mustrării scrise, care poate fi aplicată direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

(2) Pe baza concluziilor majorității membrilor comisiei de disciplină acesta întocmește un raport cu privire la cauza care a fost sesizată, în care poate să propună fie sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către funcționarul public, fie clasarea cauzei, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(3) În cazul funcționarilor publici, dispoziția de sancționare se emite în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii raportului comisiei de disciplină și se comunică funcționarului public sancționat, în termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii.

(4) Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii. Persoanei sancționate i se comunică posibilitatea de a face contestație, precum și termenul de înaintare a acesteia și organele competente de a o soluționa, conform prevederilor legale.

Art. 43. Sancțiunile disciplinare aplicate funcționarilor publici se radiază de drept, după cum urmează:

a) în termen de 6 luni de la aplicare, dacă funcționarul public a fost sancționat cu mustrare scrisă;

b) în termen de 1 an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, pentru sancțiunile prevăzute la art. 77 alin 3) lit. b), c), e) din Statul funcționarilor publici

c) în termen de 7 ani de la aplicare, pentru destituirea din funcția publică.

### Secțiunea 3

#### Răspunderea disciplinară a personalului contractual

Art. 44. Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de conduită, constituie abatere disciplinară și se sancționează în concordanță cu prevederile Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

Art. 45. Următoarele fapte, a căror enumerare nu este limitativă, săvârșite de personalul contractual, constituie abateri disciplinare:



- a) nerespectarea programului de lucru;
- b) parasirea în timpul programului, a locului de munca, fara aprobarile corespunzatoare;
- c) absente nemotivate de la serviciu;
- d) întârzieri repetate în efectuarea lucrarilor;
- e) savârsirea unor greseli de organizare sau dispunerea executarii unor lucrari care conduc la pagube pentru institutie;
- f) încălcarea normelor si regulilor de protectie si igiena a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor, precum si a normelor de paza si securitate;
- g) fumatul în locuri nepermise;
- h) folosirea necorespunzatoare a mijloacelor tehnice sau a altor bunuri ale institutiei;
- i) efectuarea în timpul serviciului a unor lucrari ce nu au legatura cu obligatiile de serviciu, precum si sustragerea atentiei sau împiedicarea celorlalti salariati sa-si exercite atributiile de serviciu;
- j) încălcarea regulilor privind securitatea datelor si secretelor de serviciu;
- k) introducerea sau consumul de bauturi alcoolice la locul de munca sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- l) necompletarea sau completarea necorespunzatoare a evidentelor, precum si comunicarea de date sau informatii false, sau cu întârzieri repetate;
- m) distrugerea sau pierderea documentelor;
- n) sustragerea, sub orice forma, de bunuri si valori aparținând institutiei;
- o) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile si atributiile de serviciu ;
- p) neparticiparea (fara motive temeinice) la instructaje si cursuri de pregatire profesionala organizate de institutie sau la alte activitati destinate ridicarii nivelului profesional;
- r) parcarea autovehiculelor institutiei în alte locuri decât cele stabilite de conducerea institutiei;
- q) atacarea, defaimarea, calomnierea directa sau indirecta a institutiei, a conducerii, a oricarui salariat sau a oricarui colaborator extern;
- t) constituirea în institutie de asociatii cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate al unitatii;
- t) încălcarea prevederilor contractului individual de munca ;
- u) încălcarea sau nerespectarea normelor de conduita prevazute de prezentul Codul de Conduita.

Art. 46. (1) Sanctiunile disciplinare aplicabile personalului contractual pentru savârsirea uneia dintre abaterile de la art. 45 sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege speciala, se stabileste un alt regim sanctionator, va fi aplicat acesta.

(3) Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept în termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se mai aplica o noua sanctiune disciplinara în acest termen.

Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin dispozitie a angajatorului emisa în forma scrisa.

Art. 47. Pentru personalul contractual, angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o dispozitie emisa în forma scrisa, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savârsirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data savârsirii faptei.

- Art. 48. (1) Sanctiunea se aplica numai dupa cercetarea disciplinara prealabila.
- (2) Procedura cercetarii disciplinare prealabile este urmatoarea:
1. Odata cu luarea la cunostinta de catre angajator de savârsirea unei fapte ce ar putea fi considerata abatere disciplinara, acesta emite decizia de cercetare disciplinara.
  2. Decizia de cercetare disciplinara prealabila trebuie sa descrie actiunea si inactiunea cercetata, data producerii acesteia, prevederile avute în vedere ca fiind încalcate, cine a facut sesizarea, data si ora la care are loc prima audiere din partea comisiei de cercetare disciplinara prealabila. Audierea trebuie consemnata în scris sub sanctiunea nulitatii.
  3. Decizia de cercetare disciplinara prealabila, împreuna cu copia de pe actul de sesizare a faptei se comunica celui cercetat cu semnatura de primire. În cazul în care salariatul refuza primirea, aceasta va fi trimisa prin scrisoare recomandata la domiciliul sau resedinta acestuia.
  4. La prima audiere sunt convocati toti salariatii care erau prezenti, sau ar fi trebuit sa fie prezenti în locul si la data la care a avut loc fapta.
  5. Dupa prima audiere, comisia de cercetare prealabila comunica concluziile celor audiatii.
  6. Daca se considera ca exista o abatere disciplinara, comisia de cercetare disciplinara prealabila comunica celui acuzat acuzatia care i se aduce, copii de pe actele comisiei care stau la baza acuzatiei si i se acorda un termen de doua zile lucratoare pentru a-si formula, într-o nota explicativa, apararea în scris si pentru a prezenta noi probe în apararea sa, inclusiv martori.
  7. Dupa primirea notei explicative, comisia de cercetare disciplinara prealabila da curs apararilor salariatului, formulate în scris sau exprimate oral în fata comisiei.
  8. Dupa cercetarea apararilor salariatului, comisia disciplinara propune sau nu o sanctiune disciplinara.
  9. Neprezentarea salariatului la convocarea facuta în vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, fara un motiv obiectiv, da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara realizarea cercetarii disciplinare prealabile.
  10. În cursul cercetarii disciplinare prealabile, salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile în favoarea sa si sa ofere persoanei împuternicite sa realizeze cercetarea, toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat ori reprezentat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.
  11. Sanctiunile disciplinare se aplica potrivit legii.
  12. Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa în forma scrisa, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savârsirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data savârsirii faptei.
  13. Decizia de sanctionare se comunica personal salariatului în cel mult 5 zile de la data emiterii ei si produce efecte de la data comunicarii.
  14. Decizia de sanctionare poate fi contestata de catre salariat la instantele de judecata competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

## CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Art. 49. Prevederile prezentului Cod se completeaza si cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenteii în exercitarea demnitatilor

publice, a functiilor publice si în mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Ordinului M.S. nr. 824/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si functionarea Inspectiei Sanitare de Stat, ale Ordinului M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern, ale Legii nr. 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic, precum si ale altor prevederi legale în vigoare care se pot aplica la specificul functiilor care fac obiectul acestui Cod.

Art. 50. (1) În termen de 10 zile de la data intrarii în vigoare, prezentul Cod va fi adus la cunostinta personalului angajat al Directiei de Sanatate Publica Covasna, prin intermediul personalului cu functii de conducere, pentru personalul din subordine.

(2) În termen de 3 zile de la data expirarii termenului prevazut la alin.(1), fiecare structura functionala din cadrul Directiei de Sanatate Publica Covasna, va transmite consilierului etic din cadrul compartimentului R.U.N.O.S., listele cu personalul si semnaturile fiecarui angajat, prin care se confirma luarea la cunostinta si însusirea continutului prezentului.

(3) Nedepunerea listei cu semnături în termen, ori refuzul unei persoane de a semna luarea la cunostinta constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legislatiei in vigoare.