

CODUL ETIC
CENTRUL NATIONAL DE SANATATE MINTALA
SI LUPTA ANTIDROG

CUPRINS

INTRODUCERE

CAPITOLUL 1- DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE SI PRINCIPII GENERALE

CAPITOLUL II- NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA ALE
PERSONALULUI

CAPITOLUL III - REGULILE DE COMPORTAMENT SI CONDUITA IN ACORDAREA
SERVICIILOR PUBLICE

CAPITOLUL IV- MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMAJIILOR
CAPITOLUL V- DISPOZITII FINALE

INTRODUCERE

- Prezentul cod de conduita defineste idealurile, valorile, principiile si normele morale pe care angajatii si colaboratorii Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog consimt sa le respecte si sa le aplice in activitatea desfasurata in cadrul institutiei.
- Implementarea codului de conduita in cadrul institutiei este utila pentru promovarea unei conduite profesionale etice si evitarea aparitiei unor situatii care ar putea afecta reputatia centrului.
- Codul de conduita prezinta valorile fundamentale pe care trebuie sa ni le insusim si sa le respectam. Este necesar sa ne asiguram ca activitatile zilnice desfasurate in cadrul institutiei concorda cu valorile institutiei, cu obiectivele acesteia.
- Acest cod nu contine raspunsuri la toate problemele din domeniu care ne preocupa sau care pot aparea. Vom rezolva dilemele etice prin aplicarea principiilor trasate de prezentul cod si prin judecarea corecta si obiectiva a situatiilor de fapt.
- Existenta unui cod de conduita protejeaza institutia si salariatii onesti de comportamente necinstite sau oportuniste, intrucat persoanele care nu adera la valorile institutiei si incalca prevederile codului de conduita nu sunt binevenite in cadrul acesteia.
- Codul de conduita al personalului Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog defineste valorile si principiile de conduita care trebuie aplicate in relatiile cu beneficiarii si partenerii, directorul, colegii etc. In acelasi timp, serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si a implicarii personalului din cadrul institutiei.
- Principiile detaliate in cadrul acestui Cod nu sunt exhaustive, inasa asociate cu simtul raspunderii fata de beneficiari si parteneri, acestea stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabile intregului personal al Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog si colaboratorilor institutiei.
- Aceste reguli nu se substituie in niciun caz legilor si reglementarilor aplicabile.
- Acest cod asigura coerenta cu Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, aprobat prin Legea nr. 477/2004, si defineste si ghideaza actiunile si strategiile Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog.



CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE SI PRINCIPII GENERALE

DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1. (1) Codul de conduita al personalului din cadrul Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog reglementeaza normele de conduita profesionala ale personalului care isi desfasoara activitatea in cadrul institutiei.

(2) Codul de conduita se aplica tuturor angajatilor si colaboratorilor institutiei, indiferent de functia ocupata de catre acestia. Fiecare angajat trebuie sa actioneze in conformitate cu prevederile acestui cod.

Personalul cu functii de conducere trebuie sa fie model de comportament etic, care sa inspire angajatii la aderarea si respectarea valorilor institutiei si a codului de conduita

(3) Normele de etica profesionala, prevazute de prezentul cod, sunt obligatorii pentru tot personalul:

- incadrat in baza Legii nr . 53/2003 Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- care incheie cu centrul contracte reglementate de Codul civil sau privind drepturile de autor, in perioada in care isi desfasoara activitatea in cadrul institutiei.

OBIECTIVE

Art. 2. Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare pentru realizarea obiectivelor institutiei, pr ecum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului acesteia;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului institutiei;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre beneficiari si personalul angajat, intre personalul de conducere si salariatii din subordine, precum si intre angajati/colaboratori si reprezentanti ai altor institutii.



PRINCIPII GENERALE

Art. 3. Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului sunt urmatoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul are indatorirea de a considera interesul institutiei mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
- b) asigurarea egalitatii de tratament al salariatilor in fata conducerii institutiei - principiu conform caruia se aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform caruia personalul angajat are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- d) impartialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia tot personalul centrului este obligat sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
- e) integritatea morala - principiu conform caruia personalului institutiei ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul angajat poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- g) cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul angajat trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
- h) deschiderea si transparenta - principiu conform diruia activitatile desfasurate de conducerea institutiei in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii salariatilor.

TERMENI

Art. 4. In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) personal angajat - persoana numita intr-o functie in cadrul Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog in conditiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare;
- b) functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de institutie, in temeiul legii, in fisa postului;
- c) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutie a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale beneficiarilor, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;



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

e) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual, contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

f) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog, indiferent de suportul ei;

g) informatie cu privire la date personate - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

VALORILE FUNDAMENTALE ALE CENTRULUI NATIONAL DE SANATATE MINTALA SI LUPTA ANTIDROG

Art. 5. Valorile morale si profesionale care guverneaza in cadrul centrului sunt:

VALORILE MORALE

Integritatea - colectiv cu o conduita onesta.

Loialitatea - devotati institutiei si beneficiarilor acesteia in scopul indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal, cat si in numele institutiei.

Demnitatea - toti sunt tratati cu demnitate si li se respecta modul de viata, cultura, credinta si valorile personate.

Responsabilitatea - fiecare este responsabil pentru activitatile intreprinse si gata sa suporte consecintele acestora.

Respectul legii - respect fata de prevederile legale; incalcareea legii este nepermisa.

Echitate - atat angajatii cat si colaboratorii institutiei sunt tratati impartial, corect si echitabil.

VALORILE PROFESIONALE

Satisfactia beneficiarilor - folosirea resurselor pentru atingerea unui standard ridicat de calitate al serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerintelor beneficiarilor si castigarea loialitatii acestora.



Experienta si competenta - buna judecata profesionala asigurata de experienta si valoarea angajatilor nostri.

Spirit de echipa - comunicare, conlucrare si reusita .

Angajamentul - perfectionarea cunostintelor profesionale, imbunatatirea performantelor si asigurarea de servicii de calitate.



CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA ALE PERSONALULUI

Art. 6. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul angajat are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul beneficiarilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei, personalul angajat are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului spectator in integritatea, imparialitatea si eficacitatea institutiei.

Art. 7. Respectarea Constitutiei si a legilor

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

(2) Personalul angajat trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Art. 8. Loialitatea fata de institutie

(1) Personalul angajat are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog, in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Angajatilor le este interzis:

a) sa exprime in spatiul public (retele de socializare, radio, televiziune etc) aprecieri neconforme cu realitatea, in legatura cu activitatea institutiei in care isi desfasoara activitatea, politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei, ori ale unor angajati sau colaboratori ai institutiei;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea



promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției în care lucrează.

(3) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 9. Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul angajat și colaboratorii instituției trebuie să aibă o atitudine conciliantă și trebuie să evite generarea conflictelor cauzate de schimbul de păreri.

Art. 10. Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații centrului, desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații centrului pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al conducătorului instituției.

Art. 11. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:

a) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori ale candidaților acestora;

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

c) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

d) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări politice.

Participarea angajaților instituției la viața politică se va face numai în afara orelor de program și doar în nume propriu.

Este interzisă orice presiune directă sau indirectă asupra angajaților pentru a sprijini o formațiune politică sau o candidatură politică individuală, ori pentru a contribui cu fonduri bănești în scopuri politice.



Art. 12. Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detin, angajatii au obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii institutiei in actiuni publicitare realizate in scopuri electorale.

Art. 13. Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

(1) Relatiile intre angajati, precum si relatiile dintre acestia si colaboratori, trebuie sa se bazeze pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

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

a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) dezvaluirea aspectelor vietii private;

c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul angajat trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor ivite.

(4) Personalul de conducere are obligatia sa respecte principiul egalitatii in fata legii si a autoritatii publice, prin:

a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

b) eliminarea oricarei forme de discriminare, bazata pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 14. Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Personalul angajat care reprezinta institutia in cadrul unor evenimente prezentate in afara granitelor tarii, are obligatia sa promoveze o imagine favorabila a institutiei pe care o reprezinta.

(2) In deplasările in afara tarii, personalul angajat/colaborator este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

Art. 15. Relatia cu comunitatea si comunicarea cu exteriorul

Centrul National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog are relatii de colaborare cu autoritatile locale, care nu compromit independenta si obiectivele institutiei, si care respecta principiile si valorile acestui cod.

In relatiile cu autoritatile, angajatii institutiei vor refuza orice solicitari de interventii sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfasurarea legala a unor activitati din cadrul institutiei, inclusiv pe cele facute prin oferirea de avantaje necuvenite.

Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri catre autoritati, vor avea doar valoare simbolica. Acestea vor fi intreprinse cu instiintarea si numai cu acordul conducerii institutiei, utilizand numai resurse din fondul de cadouri daca acesta este prevazut in bugetul institutiei.

Comportamentul, in relatia cu societatea civila, se realizeaza sub semnul transparentei, al respectului si al griii permanente pentru imaginea institutiei.

In relatiile cu reprezentantii altor institutii, angajatii au obligatia de a nu exprima opinii denigratoare privind activitatea institutiei.

Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog recunoaste rolul informational fundamental al mijloacelor media catre public, in general, si ditre parteneri, colaboratori, finantatori, in particular. In acest scop, se angajeaza sa colaboreze cu toate mijloacele de informare, fara discriminare, cu respectarea reciproca a rolului si obligatiilor partilor, si a exigentelor de confidentialitate comerciala, pentru a raspunde cu promptitudine, in maniera completa si transparenta, atat nevoilor de informare corecta a publicului, cat si altor solicitari de informatii cu caracter public.

Orice intrebari/solicitari de informatii din partea reprezentantilor mass-media, sau de la persoane/institutii care formuleaza solicitari In baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public se redirectioneaza catre directorul centrului.

Informatiile oferite de institutie trebuie sa fie complete, din punct de vedere al continutului, transparente, clare si exacte, redactate intr-un mod usor accesibil tuturor categoriilor de public tinta al institutiei, astfel incat sa permita celor care le sunt adresate luarea unor decizii in deplina cunostinta de cauza.

Persoanele abilitate sa discute cu reprezentantii mass-media sunt:

- directorul;

- persoana desemnata de director.

Persoanele abilitate sa raspunda la solicitarile formulate in baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public sunt:

- directorul;

- responsabilul cu informarea publica al institutiei.

Art. 16. Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor, angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre institutie sau indeplinirea atributiilor, in mod privilegiat.



Art. 17. Obiectivitate in evaluare

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, salariatii in cauza au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

(3) Personalul de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

Art. 18. Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

(1) Personalul angajat are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul angajat nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, folosindu-se de functiile pe care le detin.

(4) Angajatii au obligatia de a nu impune altor angajati sau colaboratori sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, sau de a le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 19. Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul angajat este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a institutiei, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul angajat/colaborator are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei, numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul angajat trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului angajat, care desfasoara activitati in interes personal, ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.



Art. 20. Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

(1) Orice angajat poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a institutiei, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

- a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
- b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
- c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

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

(3) Angajatilor le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a institutiei, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

Art. 21. Conflictul de interese

Angajatii trebuie sa evite orice situatie care implica sau poate genera conflicte intre propriile interese si interesele Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog. In orice situatie, angajatii care au relatii de afaceri cu clientii, contractorii, furnizorii trebuie sa actioneze numai in interesul institutiei si sa excluda orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea si sarcinile de serviciu ale angajatilor nu trebuie compromise in niciun fel de interese personale. Angajatii vor evita orice implicare directa sau indirecta - de exemplu prin membrii familiei (sot/sotie sau copii) - in asocieri sau investitii care influenteaza sau pot influenta deciziile individuate ale oricarui angajat, atunci cand acesta actioneaza in interesul institutiei.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat.

In cazul in care un angajat este implicat intr-un conflict de interese, conducerea institutiei trebuie sa analizeze si sa solutioneze situatia impreuna cu consilierul juridic. Aprobarea sau neaprobarea situatiei analizate se va face pe baza unui document scris, care se pastreaza la Compartimentul Juridic-Contencios.

Art. 22. Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii

Institutia poate oferi cadouri, favoruri sau servicii clientilor/partenerilor/furnizorilor, numai cu respectarea urmatoarelor criterii:

- a) sa fie in concordanta cu practicile obisnuite de protocol;
- b) sa nu aiba o valoare excesiv de mare si sa nu fie considerate drept mita sau recompensa;



c) sa nu contravina legii sau standardelor etice.

Este permisa oferirea de cadouri simbolice, cu ocazia perfectarii unor tranzactii, daca actiunea are caracter public si se bazeaza pe reciprocitate.

Este permisa oferirea de cadouri simbolice pe parcursul derularii unui contract.

Este permisa oferirea unui cadou simbolic unui client valoros, in concordanta cu obiceiurile locale si cu scopul de a intari o relatie de afaceri legala.

In cazul in care exista dubii privind legalitatea unui cadou, sau a unui serviciu care sa fie oferite furnizorilor/executantilor/prestatorilor/clientilor de catre institutie, atunci trebuie consultat consilierul juridic.

Este interzisa oferirea de cadouri, gratuitati sau favoruri excesive pentru influentarea deciziilor.

Este interzisa oferirea unui cadou excesiv unui superior ierarhic sau directorului, deoarece s-ar putea interpreta ca o incercare din partea angajatului de a obtine un tratament preferential.

Este interzisa oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul in bani al unor cadouri catre persoane, firme sau organizatii cu care institutia are sau ar putea avea relatii de colaborare.

Este interzisa oferirea de mita si cota parte, cadouri sau servicii persoanelor cu functii oficiale.

Art. 23. Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii

Selectarea furnizorilor/contractorilor/colaboratorilor/partenerilor Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog se va face pe baza procedurilor si a legilor in vigoare, fara a se lua in considerare posibilele avantaje personale oferite de acestia (cadouri, favoruri, distractii etc.).

Angajatii Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog nu vor accepta niciun fel de cadou, favor sau serviciu, si nici nu vor cauta sau accepta vreun imprumut, de la persoane sau organizatii cu care institutia are relatii contractuale, sau care doresc sa incheie colaborari cu centrul.

Este strict interzisa cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul in natura al unor sume de bani) de la colaboratori sau alte terte persoane aflate in relatii de colaborare cu institutia.

Este permisa acceptarea de cadouri de curtoazie (cu valoare simbolica, adica fara valoare materiala deosebita) de catre angajatii Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog, oferite de colaboratori cu anumite ocazii, asociate de obicei practicilor de colaborare (aniversari, onomastici, Craciun, Paste).

In anumite situatii, refuzul unui cadou de o valoare foarte mare, fata de practicile uzuale de colaborare, poate genera o situatie stanjenitoare in relatia dintre parteneri. In astfel de cazuri, angajatul va informa conducerea institutiei, care va analiza fiecare caz in parte si va actiona in trei moduri:



- va permite angajatului sa retina cadoul;
- va inregistra cadoul in evidenta contabila a centrului;
- va preda cadoul unei organizatii de caritate.

Art. 24. Responsabilitatea conducerii institutiei

Conducerea Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog trebuie sa respecte valorile si politicile institutionale si sa coordoneze activitatea institutiei in conformitate cu acestea. Sefii structurilor 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.

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

Art. 25. Practici privind angajarea si angajatii

Centrul National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog respecta legislatia in ceea ce priveste angajareapersonalului.

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

Deciziile cu privire la angajare si promovare se iau exclusiv in avantajul institutiei, cu respectarea legislatiei in vigoare, tinandu-se cont de pregatirea profesionala si conduita individuala.

Centrul National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog asigura un mediu propice lucrului in echipa si promoveaza valorile.

Institutia respecta confidentialitatea datelor personate ale angajatilor si ale salariilor acestora. Este interzisa dezvaluirea datelor referitoare la angajati unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activitatii profesionale din cadrul centrului, sau unei terte persoane/institutii care nu are autoritatea necesara sau consimtamantul angajatilor.

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

Art. 26. Informatiile cu caracter confidential

Informatiile cu caracter confidential sunt gestionate de catre institutie prin proceduri interne specifice, care asigura accesul exclusiv al celor direct interesati si numai in scopuri profesionale.

Este interzisa si considerata ilegala utilizarea informatiilor cu caracter confidential in negocierea - directa sau indirecta - in cadrul diferitelor tranzatii/licitatii/contracte.

Este interzisa dezvaluirea informatiilor cu caracter confidential referitoare la angajatii Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog, atat pe timpul derularii contractului, cat si dupa incheierea acestuia, unor terte persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor, atat pe timpul derularii contractului, cat si dupa Incheierea acestuia.

Art. 27. Documentele din cadrul institutiei

Centrul National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog si-a stabilit si mentine standarde de calitate privind intocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura ca activele sale sunt protejate si utilizate in mod corespunzator. Trebuie sa se efectueze inregistrari corecte, exacte si la timp ale documentelor emise, pentru evidente si raportari, in conformitate cu reglementarile si procedurile in vigoare ale institutiei.

Trebuie ca toate documentele, in baza carora se acorda drepturile banesti sau materiale salariatilor sau colaboratorilor institutiei (contracte, state de plata), sa fie intocmite la timp, si in conformitate cu legislatia in vigoare. Nu trebuie sa se realizeze documentatii incorecte sau frauduloase.

Nu trebuie sa se realizeze documentatii care sa fie contrare intereselor institutiei.

Nu trebuie sa se faca inscrisuri pe documentele emise de institutie, cu exceptia celor stabilite de director.

Trebuie sa se pastreze documentatiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitari.

Trebuie sa se semneze numai acele documente care sunt corecte si adevarate.

Art. 28. Protejarea bunurilor institutiei

Centrul National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog gestioneaza active in proprietatea privata a statului care sunt de importanta vitala pentru pastrarea unui climat favorabil dezvoltarii unui cadru necesar desfasurarii actului medical specific pentru populatia Romaniei, si nu numai.

Angajatii au obligatia sa protejeze activele si resursele institutiei si sa previna deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorecta a acestora. Orice risipa, folosire incorecta, distrugere sau furt al proprietatii institutiei, de care se ia la cunostinta, trebuie comunicate fara intarziere superiorului direct.

La incetarea contractului individual de munca, angajatii au obligatia de a returna ceea ce apartine de drept institutiei si, in primul rand, documentele (inclusiv in format electronic) care reprezinta informatii confidentiale sau drept de proprietate intelectuala. Proprietatea intelectuala a institutiei va fi protejata de catre angajatii care o utilizeaza. Inventiile si inovatiile sunt apreciate si pot fi dezvoltate la locul de munca.

Este interzisa discutarea de subiecte bazate pe informatii confidentiale, proprietate a institutiei, cu furnizori/clienti/parteneri/ alte institutii.



Art. 29. Utilizarea calculatoarelor institutiei

Hardware-ul, software-ul si datele Inregistrate pe computere trebuie protejate, prin respectarea masurilor de securitate specifice, impotriva distrugerii, furtului, manipularii neatente, accesului neautorizat si dezvaluirii de informatii detinute de catre Centrul National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog.

Utilizarea pentru uzul personal sau in alte scopuri al hardware-ului sau software-ului detinut de Centrul National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog, reprezinta abatere disciplinara.

Art. 30. Protetia mediului inconjurator

Este obligatorie respectarea reglementarilor In vigoare privind protejarea mediului inconjurator.

Angajatii Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog trebuie sa tina cont de normele de protectie a mediului atunci cand aleg si implementeaza echipamente si tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic si economic), astfel incat sa se asigure reducerea impactului de mediu in desfasurarea activitatilor si operatiunilor institutiei.

Art. 31. Respectarea sanatatii si securitatii in munca

Este interzisa detinerea de arme, droguri sau alte substante asemanatoare, de catre angajati, in sediul institutiei sau la locul de munca.

Exceptie fac situatiile prevazute de lege pentru portul de arme si folosirea acelor medicamente din categoria celor mentionate, numai pe baza de prescriptie medicala.

Sunt interzise introducerea si consumarea bauturilor alcoolice in timpul orelor de program, cu exceptia evenimentelor festive aprobate de director.

Este interzisa prezentarea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice.

Este interzis fumatul in sediile institutiei sau la locul de munca, in alte spatii decat in cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale in vigoare.



CAPITOLUL III

REGULILE DE COMPORIAMENT SI CONDUITA IN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art. 32. Complexitatea si diversitatea sistemelor de relatii in baza carora se presteaza servicii publice impune respectarea unor norme de comportament si conduita cu scopul:

- a) de a ghida persoana implicata in acordarea serviciilor, in momentul in care aceasta se confrunta cu dileme practice, care implica o problematica etica;
- b) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate in acordarea serviciilor publice, precum si relatiile acestora cu beneficiarii, cu colegii, cu reprezentantii altor institutii sau ai societatii civile.
- c) de a asigura supervizare si consultanta personalului implicat in acordarea serviciilor publice, in vederea evaluarii activitatii acestora.

Art. 33. Reguli de comportament si conduita in relatia beneficiar/partener - profesionist (salariat al Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog):

1. in identificarea, evidentierea, diagnosticarea si evaluarea nevoii angajatului, in vederea realizarii de actiuni si masuri cu caracter preventiv:

- profesionistul trebuie sa manifeste disponibilitate fata de colegi, parteneri, alte institutii si autoritati publice, sa fie dispus sa asculte si sa-i orienteze pe cei interesati la compartimentele de specialitate;
- profesionistul stabileste impreuna cu colegii/partenerii care este problema asupra careia urmeaza sa se actioneze;
- sa asculte si sa nu intervina decat in momentele propice;
- sa inspire incredere colegilor/partenerilor;
- sa manifeste empatie, respectiv sa inteleaga ceea ce ii spune interlocutorul, sa fie capabil sa se puna in situatia acestuia;
- sa reduca, pe cat posibil, distanta dintre el si colegul sau (distanta cauzata de diferenta de statut social, de cultura, de sex, etc.);
- profesionistul trebuie sa fie capabil sa inlature barierele psihologice ale comunicarii si sa-si dea seama de mecanismele de aparare ale eului pe care colegii le utilizeaza, pentru a ocoli raspunsurile mai sensibile si problemele care-l privesc indeaproape.

2. in furnizarea serviciilor de informare competenta, corecta, completa, adecvata, transparenta, operativa:



- profesionistii trebuie sa ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o buna pregătire profesionala, teoretica si practica; limbajul profesional trebuie sa fie clar, concis la nivelul capacitatii de intelegere a interlocutorului;
 - profesionistii vor prezenta datele - avantajele si dezavantajele optiunilor posibile;
 - informarea trebuie sa raspunda nevoilor si problemelor interlocutorului;
 - informarea trebuie sa se faca in cel mai scurt timp de la solicitarea acesteia.
3. In furnizarea serviciilor, care se realizeaza in baza unui contract intre institutie si angajat/colaborator/partener cu precizarea drepturilor si obligatiilor partilor, precum si a sanctiunilor in cazul nerespectarii clauzelor contractuale;
- profesionistul face o analiza corecta si obiectiva a nevoilor si problemelor institutiei, alegand strategia si metodele adecvate in rezolvarea problemelor;
 - profesionistul nu face discriminari in functie de gen, varsta, capacitate fizica sau mintala, culoare, categorie sociala, rasa, religie, limba, convingere politica;
 - profesionistul pune interesul angajatului mai presus de interesul sau;
 - profesionistul nu poate impune o decizie luata de el colegului sau, el trebuie sa tina seama si de optiunea colegului/colaboratorului/partenerului.

Art. 34. Reguli de comportament si conduita in relatia coleg-coleg

1. Intre colegi trebuie sa existe cooperare si sustinere reciproca in baza faptului ca toti angajatii sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de Organizare si Functionare. Comunicarea pentru transferul de informatii intre colegi este esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor.
2. Colegii isi datoreaza respect reciproc si consideratie. Eventualele divergente si nemulțumiri, aparute intre acestia se solutioneaza fara sa afecteze relatia de colegialitate, prin evitarea utilizarii cuvintelor, a expresiilor si a gesturilor inadecvate si prin manifestarea unei atitudini conciliante.
3. Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine. Opiniile exprimate trebuie sa corespunda realitatii, iar eventualele nemulțumiri dintre colegi trebuie sa fie exprimate direct si netendentios.
4. Relatia dintre colegi trebuie sa fie bazata pe colegialitate, performanta si eficienta
5. In desfasurarea activitatii, intre colegi, trebuie sa fie prezent spiritul competitional, care asigura progresul profesional, precum si acordarea unor servicii de calitate, evitandu-se comportamentele concurentiale, de promovare ilicita a propriei imagini si de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie sa fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calitatilor si a meritelor profesionale, nicidecum pe evidentierea defectelor celorlalti.
6. In relatia dintre colegi trebuie promovat permanent spiritul de echipa, deschiderea la sugestiile celorlalti, acceptarea unei critici constructive, impartasirea din



cunostintele si experienta acumulata in scopul dezvoltarii reciproce si a realizarii obiectivelor institutiei.

Art. 35. Conduita angajatilor

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

Angajatii trebuie sa se comporte intr-un mod civilizatat, sa manifeste respect in relatiile cu superiorii, colegii, subordonatii si cu colaboratorii institutiei, in vederea desfasurarii activitatilor zilnice intr-un climat favorabil.

Nu sunt tolerate abuzurile, amenintarile, intimidarea, hartuirea fizica, verbala sau scrisa (retele de socializare, sms, etc.). Acestea sunt considerate abateri disciplinare. Atunci cand exista o divergenta de opinii, o disensiune intre doi 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 discute deschis, sa analizeze problema, sa-i determine cauzele si sa gaseasca impreuna o modalitate de solutionare a acesteia. Principala premisa de la care se porneste este aceea ca, fundamental, salariatii au aceleasi obiective si ca trebuie sa gaseasca impreuna caile, resursele sau formele prin care le pot atinge.

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 responsabilului de etica al institutiei. Este bine ca orice problema care apare in relatiile de serviciu intre angajati 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, salariatii trebuie sa fie capabili sa se evalueze pe ei insisi si sa-si asume propriile erori. Angajatii vor evita prin propriul comportament, atat in timpul serviciului cat si in afara orelor de program sa aduca prejudicii imaginii institutiei.

Un comportament in afara orelor de program, care afecteaza performantele la serviciu ale angajatului, este inacceptabil.

Art. 36. Constituie incalcare ale principiului colegialitatii

- a) discriminarea, hartuirea de gen, etnica sau de orice alta natura, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui salariat al institutiei;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise in acest articol de catre conducerea institutiei, sau de catre sefii structurilor din cadrul institutiei;
- c) discreditarea, in mod injust, a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetarilor/activitatilor unui coleg;



- d) formularea, in fata colegilor/beneficiarilor/partenerilor/ colaboratorilor sau in spatiul public (retelele de socializare, radio, televiziune, etc) a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregatirii profesionale, a tinutei morale sau a unor aspecte ce tin de viata privata a unui angajat sau colaborator al centrului;
- e) sfatuirea colegilor/beneficiarilor/partenerilor/colaboratorilor de a depune cereri, petitii, plangeri sau sesizari vadit neintemeiate la adresa unui angajat al centrului;
- f) utilizarea si dezvaluirea informatiilor transmise, cu titlu confidential, de un alt angajat al centrului.

Art. 37. Reguli de comportament si conduita in relatia angajat - reprezentanti ai altor institutii si ai societati civile

1. Relatiile fiecarui angajat cu reprezentantii altor institutii si ai societatii civile vor avea in vedere interesul centrului, manifestand respect si atitudine concilianta in identificarea si solutionarea tuturor problemelor, evitand situatiile conflictuale si, dupa caz, procedand la solutionarea pe cale amiabila a acestora.
2. In reprezentarea centrului in fata oricaror persoane fizice sau juridice, angajatul trebuie sa fie de buna credinta, contribuind la realizarea scopurilor si obiectivelor institutiei.
3. Angajatul este obligat sa apere prestigiul centrului in desfasurarea activitatii profesionale si in luarea deciziilor, respectand intocmai normele legale in vigoare, promovand o imagine pozitiva a centrului si asigurand cresterea prestigiului acestuia in societate.
4. Angajatul colaboreaza cu alte institutii, in interesul centrului, in scopul realizarii optime a programelor si strategiilor centrului, evitand dezvaluirea informatiilor confidentiale.
5. Angajatul nu poate folosi imaginea institutiei in scopuri personale, comerciale sau electorale.



CAPITOLUL IV

MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR

Art. 38. Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala

Directorul Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog coordoneaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de prezentul cod de conduita, exercitand urmatoarele atributii:

- a) urmareste aplicarea si respectarea, in cadrul centrului, a prevederilor prezentului cod de conduita;
- b) solutioneaza petitiile si sesizarile primite privind incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita sau le transmite spre solutionare organului competent, conform legii;
- c) formuleaza recomandari de solutionare ale cazurilor pentru care a fost sesizat.

Art. 39. Semnalarea unei probleme legate de incalcarea normelor de conduit

Ideea prezentarii unei probleme care preocupa un salariat nu consta in crearea de ne cazuri unui coleg, ci in protejarea salariatului respectiv, a celorlalti colegi sau a institutiei de pericolele potentiale. In cazul in care nu se semnaleaza o problema cu implicatii pe linie de etica, aceasta poate genera inrautatirea climatului de lucru, afectarea imaginii institutiei sau pierderea increderii in institutie din partea beneficiarilor.

Daca exista vreo intrebare sau preocupare legata de ceea ce reprezinta o atitudine etica, sau daca salariatul are de semnalat un aspect legat de incalcarea normelor de conduita etica, acesta trebuie sa discute imediat cu responsabilul de etica al institutiei.

Daca salariatul nu este sigur de conduita pe care trebuie s-o adopte intr-o anumita situatie, trebuie sa solicite sa fie indrumat, inainte de a actiona.

Salariatii pot semnala problema responsabilului de etica, verbal (direct sau prin telefon) sau in scris (prin referat inregistrat la secretariat sau e-mail). Esential este sa prezinte situatia, sa puna intrebari si sa obtina raspunsuri. Prezentarea problemei se face intr-o maniera deschisa, astfel incat aceasta sa poata fi rezolvata rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave. Daca este posibil, responsabilul de etica se va pronunta pe loc asupra respectivei probleme, iar daca este o problema mai complexa, care trebuie investigata, va efectua cercetarile necesare si va informa persoana care a semnalat problema asupra rezultatelor investigatiei. Actiunea de semnalare de catre salariatii a neregularitatilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si trebuie privita ca exercitarea unei indatoriri profesionale.



Art. 40. Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog nu tolereaza actele ilegale sau imorale.

Incalcarea normelor de conduita va fi sanctionata disciplinar.

Derularea procedurii disciplinare se va face in conformitate cu prevederile legii nr. 53/2003 republicata, cu completarile modificarile ulterioare.

Art. 41. Raspunderea disciplinara si materiala nu exclude raspunderea penala. In cazul in care se considera ca unele cazuri intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

Art. 42. Este datoria oricarui angajat al institutiei de a raporta in scris, sefului ierarhic, directorului si responsabilului de etica, atunci cand are informatii sau motive intemeiate care indica existenta unor cazuri de frauda sau a altor forme de incalcare a normelor de conduita. Omisiunea de a informa responsabilul de etica, atunci cand angajatul are cunostinta despre existenta unor asemenea situatii, reprezinta o incalcare a normelor de conduita si va fi sanctionata, dupa caz.

La randul sau, responsabilul de etica va analiza cazul, va determina modul de actiune potrivit, incluzand coordonarea unei investigatii. In functie de circumstante, responsabilul de etica poate intocmi mai departe rapoarte catre director.

Orice angajat care semnaleaza neregularitati de care, direct sau indirect, a luat cunostinta este protejat impotriva oricaror discriminari, iar directorul are obligatia de a intreprinde cercetarile adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate si de a lua, daca este cazul, masurile ce se impun.



CAPITOLUL V

DISPOZITII FINALE

Art. 43. Fiecare angajat al Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog are obligatia de a respecta reglementarile prezentului cod.

Art. 44. Fiecare colaborator al Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog, pe timpul cat isi desfasoara activitatea in cadrul institutiei, are obligatia de a respecta reglementarile prezentului cod. Aceasta precizare va fi consemnata in contractul pe care il incheie cu centrul.

Art. 45. Codul de conduita, aprobat prin decizia directorului institutiei, va fi comunicat fiecarui sef de structura, urmand ca acestia sa-l comunice salariatilor din subordine.

Art. 46. Pentru a putea fi studiat de salariatii si colaboratorii Codul de conduita va fi postat pe site-ul oficial al centrului. In plus acesta va mai putea fi consultat si la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Marketing si Promovare Spectacole.

Director
Catalina Constantin



Consilier Juridic
Mihaela Cunita

Responsabil Etica
Anamaria Serban