CODUL DE ETICĂ ŞI CONDUITĂ AL ANGAJAŢILOR INSTITUŢIEI MEDICO-SANITARE PUBLICE INSTITUTUL MAMEI ŞI COPILULUI

CHIŞINĂU - 2020

CUPRINS

Capitolul I.	DISPOZIŢII GENERALE	**2**
Capitolul II.	PRINCIPIILE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ	**2**
Capitolul III.	INTEGRITATEA ANGAJAȚILOR	**3**
Capitolul IV.	NORMELE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	**4**
Capitolul V.	NORMELE DE CONDUITĂ ÎN RAPORT CU PACIENTUL	**8**
Capitolul VI.	NORMELE DE CONDUITĂ COLEGIALE	**8**
Capitolul VII.	COMITETELE DE ETICĂ ȘI BIOETICĂ	**9**
Capitolul VIII.	RESPONSABILITATEA CONDUCĂTORILOR	**10**
Capitolul IX.	RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD	**11**
Capitolul X.	DISPOZIŢII FINALE	**11**

Capitolul I. DISPOZIŢII GENERALE

1. Codul de etică și conduită al angajaților (în continuare – *Cod*) stabilește principiile fundamentale de etică, normele obligatorii de conduită în procesul exercitării atribuţiilor funcţionale și disciplina de serviciu în cadrul IMSP Institutul Mamei și Copilului (în continuare – *IMşiC*).

2. Prezentul Cod presupune crearea unui cadru etic de conduită, necesar desfăşurării bunei activităţi a IMşiC, contribuirii la prevenirea şi eliminarea corupţiei, precum şi crearea unui mediu de încredere şi respect reciproc între angajaţii instituției şi părţile cu care interacţionează.

3. Normele de conduită prevăzute în Cod sunt obligatorii pentru toţi angajaţii, inclusiv pentru angajaţii cu contract individual de muncă pe durată determinată.

4. Codul prevede asigurarea prestării unor servicii de calitate, bazate pe etică și integritate organizațională, conștientizarea de către angajați a responsabilității în procesul îndeplinirii atribuțiilor și a necesității de a respecta disciplina de serviciu.

Capitolul II. PRINCIPIILE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

5. Principiile ce ghidează conduita angajaților IMşiC sunt:

a) *legalitate* – în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, angajații sunt obligați să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;

b) *profesionalism* – angajaţii au obligaţia să-şi îndeplinească atribuţiile de funcţie cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, promptitudine şi corectitudine, asigurate de o bună pregătire a angajaților IMşiC. Angajaţii sunt responsabili pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu faţă de conducătorul nemijlocit şi faţă de conducătorul ierarhic superior;

c) *calitate a serviciilor* – angajații IMşiC trebuie să-și îndeplinească atribuțiile la cele mai înalte standarde de performanță, astfel încât să asigure atît realizarea eficientă a funcțiilor de bază ale instituției, cît și satisfacţia pacientului pentru serviciile medicale acordate;

d) *integritate* – angajații își exercită funcția în mod onest, corect și conștiincios. Angajaţilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

e) *loialitate* – angajații dau dovadă de devotament față de instituția unde activează și valorile promovate de aceasta, față de obiectivele, funcțiile și misiunile ei, de onestitate în relațiile interpersonale. Angajații au obligaţia să se abţină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale instituţiei în care activează sau ale pacientului;

f) *confidențialitate* – angajații sunt obligați să nu divulge informațiile pe care le dețin în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu;

g) *independență* – angajații își îndeplinesc atribuțiile și împuternicirile potrivit competențelor, stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul IMşiC, fără imixtiunea ilegală a altor angajați, persoane sau autorități;

h) *imparţialitate* – angajaţii sunt obligaţi să ia decizii în mod nediscriminatoriu şi echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri de persoane în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială, postul deținut, prioritar fiind interesul pacientului. Angajaţii trebuie să posede un comportament bazat pe respect, exigenţă, corectitudine şi amabilitate în relaţiile cu conducătorii, colegii, subordonaţii şi pacienții;

i) *obiectivitate* – concluziile şi opiniile în activitatea desfăşurată trebuie să se bazeze pe reglementările legale în domeniul sănătății;

j) *libertate în gîndire şi exprimare* – angajaţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri.

Capitolul III. INTEGRITATEA ANGAJAȚILOR

6. Angajații IMşiC nu trebuie să se folosească de funcţie sau de alte circumstanţe pentru a-şi spori numărul de pacienţi.

7. Angajații au obligaţia să evite implicarea în acte de corupţie sau mituire. Aceştia nu vor emite documente care să aducă lor personal sau pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit.

8. Este interzisă înţelegerea dintre doi sau mai mulţi lucrători medicali, dintre lucrătorii medicali şi farmacişti sau dintre lucrătorii medicali sau farmacişti şi personalul auxiliar, angajat în instituţia medicală sau farmaceutică, în vederea obţinerii unor avantaje materiale. Lucrătorului medical i se interzice prescrierea medicamentelor în favoarea unor companii farmaceutice, în scopul obţinerii unor profituri personale sau instituţionale, precum şi prepararea, eliberarea, distribuirea şi comercializarea produselor farmaceutice şi parafarmaceutice.

9. Angajații nu pot, sub niciun motiv, să condiţioneze diagnosticarea şi tratamentul pacientului, solicitînd de la acesta, de la tutore sau rudele sale bani, cadouri, servicii şi alte avantaje.

10. Angajații au obligaţia să protejeze confidenţialitatea informaţiilor referitoare la pacienţi, obţinute în cadrul activităţii profesionale.

11. Angajații nu pot propune sau aplica pacientului remedii sau procedee empirice sau insuficient demonstrate ca fiind benefice sau lipsite de riscuri.

12. Se interzice practicarea oricăror forme de înşelăciune.

13. În cazurile în care lucrătorul medical acţionează la cererea unui organ de drept în baza unui act procedural, acesta trebuie să se asigure că pacientul cunoaşte situaţia reală. Lucrătorul medical trebuie să se prezinte pacientului şi să-i explice scopul investigaţiilor sau tratamentului aplicat.

14. Angajații vor refuza să efectueze vre-o procedură care poate aduce prejudicii pacientului.

15. Se interzice orice colaborare sau sprijin al persoanelor care practică ilegal profesiunea de medic sau farmacist. Angajații au obligaţia să informeze organele de drept competente despre existenţa unor astfel de situaţii.

Capitolul IV. NORMELE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

16. *Atribuțiile și responsabilitățile de serviciu ale angajaților*

1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații își asumă responsabilitatea personală fiind obligaţi:
   a) să respecte prevederile legale, ordinele interne, precum și normele profesionale specifice activității desfășurate;
   b) să respecte și să aplice principiile activității în cadrul IMşiC;
   c) să fie loiali instituției în care își desfășoară activitatea;
   d) să îndeplinească sarcinile de serviciu conștient, responsabil, obiectiv și imparțial;
   e) să nu răspundă la provocările sau insultele adresate de orice persoană cu care vine în contact în exercițiul funcției cu privire la persoana sa, a colegilor sau a instituției din care fac parte;
   f) să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile cu toți colegii, inclusiv superiorii și subalternii;
   g) să susțină și să desfășoare activitatea de combatere a fraudelor, corupției, traficului ilicit de mărfuri și bunuri, precum și a altor acțiuni ilegale;
   h) să respingă orice tentative sau acte de corupție și conexe corupției, fapte de comportament corupţional sau acțiuni ilegale și să le comunice conducătorului ierarhic superior;
   i) să respecte regulile vestimentației atribuite unui angajat din sectorul medical;
   j) să îndeplinească corect și în termen sarcinile de serviciu în limitele competențelor și responsabilităților atribuite;
   k) să îndeplinească indicațiile legale ale superiorilor;
   l) să execute ordinul primit de la un conducător ierarhic superior, informându-l despre aceasta pe conducătorul său nemijlocit;
   m) să facă cunoștință cu prezentul Cod, precum și cu implicațiile privind nerespectarea acestuia, prin semnarea confirmării de luare la cunoștință.
2) În cazul în care angajatul primește indicații prezumate a fi ilegale (indicația se consideră ilegală dacă aceasta este în contradicție cu actele legislative și normative în vigoare, depășește atribuțiile de serviciu sau necesită acțiuni pe care destinatarul indicației nu are dreptul să le îndeplinească):
   a) comunică opinia sa autorului indicației;

b) concomitent, aduce acest fapt la cunoștință, verbal sau în scris, conducătorului ierarhic superior al autorului indicației și/sau subdiviziunii responsabile de securitate internă, imediat sau în ziua imediat următoare;
c) indicația repetată urmează a fi formulată în scris și devine obligatorie spre executare sub răspunderea autorului indicației, cu excepția cazurilor când aceasta are semnalmentele unei infracțiuni sau contravenții;
d) nu poate fi sancționat sau prejudiciat pentru sesizarea cu bună-credință referitor la dispozițiile ilegale ale conducătorului.

3) În cazul în care angajatul este vizat într-o procedură penală sau contravențională acesta este obligat să informeze, fără întârziere, personal sau prin intermediar, conducătorului ierarhic superior, după posibilitate.

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

17. *Drepturile angajaților*

Angajații IMşiC beneficiază:

a) de protecție a legii, în exercitarea atribuțiilor de serviciu în condițiile legii;
b) de pregătire profesională, inițială sau continuă, pe tot parcursul carierei sale, fiind promovat conform pregătirii profesionale, capacităților intelectuale, rezultatelor evaluării performanțelor, rezultatelor obținute și nivelului de calificare;
c) de condiții de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
d) de dotări materiale necesare, inclusiv de informații care să-i permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții optime;
e) de confidențialitate și de protecție a identității în cazul sesizării unor abuzuri, presiuni și influențe în luarea deciziilor și de neprejudiciere pentru sesizarea cu bună-credință;
f) de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

18. *Restricţiile în activitatea de serviciu*

1) În activitatea sa, angajații IMşiC nu au dreptul:

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

f) să exercite atribuțiile de serviciu în stare de ebrietate sau sub efectul substanțelor narcotice, toxice.

19. *Cadouri și alte avantaje*

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

20. *Conflictul de interese și situațiile aferente*

1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajatul este obligat:
   a) să respecte regimul legal al conflictului de interese, să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin intermediul persoanelor apropiate, care ar provoca conflicte de interese;
   b) să nu folosească poziţia sa în interese particulare și să nu sugereze careva recompense pentru îndeplinirea oricăror atribuţii de serviciu;
   c) să nu se lase influenţat în luarea deciziilor de către persoane sau structuri din interiorul sau din exteriorul instituției, în special în situaţia în care acest fapt ar conduce la crearea anumitor favoruri unei persoane terţe sau unei entităţi oarecare, iar comportamentul său, atît public cît și privat, nu trebuie să-l facă vulnerabil sau să pară că-l face vulnerabil de o influienţă datorată altei persoane;
   d) să declare conflictul de interese, ori de cîte ori apar asemenea situaţii;
   e) să nu se lase influenţat de interesele personale și nici de presiunile politice, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
   f) să sesizeze conducerea instituției și subdiviziunea responsabilă de securitate internă privind cazurile de influenţă necorespunzătoare;
   g) să depună, în condiţiile legii, declaraţiile de interese și cu privire la venituri și proprietate.
2) Angajatul trebuie să se autorecuze în situațiile care ar putea conduce la conflict de interese real sau aparent.
3) Orice interes personal declarat de către un candidat la funcţia vacantă trebuie să fie aplanat anterior numirii sale în funcţie.

21. *Confidenţialitatea și utilizarea informaţiei de serviciu*

1) Informație de serviciu se consideră orice informaţie obţinută de către angajați în legătura cu funcţia deţinută, despre a cărei accesibilitate limitată cunoştea sau trebuia să cunoască.
2) În legătură cu funcţia deţinută, angajatul este obligat:
   a) să nu divulge informaţiile cu accesibilitate limitată, obţinute în exercitarea obligaţiunilor de serviciu, cu excepţia permisiunii oficiale și a scopului legal;
   b) să fie prudent în folosirea informaţiilor acumulate și să asigure protecţia acestora;
   c) să nu divulge informaţiile cu accesibilitate limitată, obţinute în exercitarea obligaţiunilor de serviciu, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţia cu privire la accesul la informaţii;
   d) să asigure protecţia drepturilor și libertăţilor fundamentale ale persoanei în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a dreptului la inviolabilitatea vieţii intime, familiale și private.
3) Angajatul nu trebuie să obţină accesul la informaţiile pe care nu are dreptul să le deţină.
4) Comunicarea informaţiilor prin intermediul mijloacelor de informare în masă în numele IMşiC este realizată numai de către subdiviziunea specializată sau de către persoana abilitată cu acest drept.

22. *Utilizarea resurselor publice*

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

Capitolul V. NORMELE DE CONDUITĂ ÎN RAPORT CU PACIENTUL

23. Lucrătorul medical *şi farmacistul* trebuie să ofere pacientului, la cererea acestuia, informaţii depline şi inteligibile despre starea sănătăţii sale, despre etapele tratamentului, riscurile şi rezultatele scontate.

24. În cazul în care sînt întocmite documente medicale, persoana la care se referă documentul emis trebuie informată cu privire la conţinutul acestuia.

25. Maniera de prezentare a informaţiei trebuie să inspire optimism, speranţă şi încredere, fără a omite importanţa factorului psihic.

26. Lucrătorul medical *şi farmacistul* trebuie să respecte dreptul de decizie al pacientului, fără a-i impune convingerile personale şi fără a exercita presiuni psihice asupra acestuia.

27. Cu cît actul medical preconizat este mai complex şi mai riscant, cu atît informarea pacientului cu privire la riscurile şi alternativele posibile trebuie să fie mai amplă.

28. Prognosticul va fi comunicat familiei doar cu consimţămîntul pacientului.

29. Prognosticul grav va fi adus la cunoştinţa pacientului cu prudenţă, compasiune şi tact, oferind pacientului suport psihoemoţional şi speranţă, iar în caz de necesitate, referire la consiliere psihologică.

30. Prognosticul real nu se va divulga în cazul în care pacientul declară că nu doreşte să afle adevărul. În asemenea caz, pot fi informaţi unii membri ai familiei pacientului, conform indicaţiilor acestuia.

Capitolul VI. NORMELE DE CONDUITĂ COLEGIALE

31. *Conduita colegială*

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

32. *Conduita managerială*

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

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

2) Fiecare şef poartă răspundere solidară pentru respectarea disciplinei de către subalterni.

33. *Mediul de lucru*

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

Capitolul VII. COMITETELE DE ETICĂ ȘI BIOETICĂ

34. În vederea aplicării prevederilor prezentului Cod, în cadrul IMSP Institutul Mamei și Copilului se creează comitete de etică (bioetică), care îşi desfăşoară activitatea în baza unui regulament.

35. Comitetele de etică (bioetică) sînt structuri în cadrul IMşiC, constituite în scopul prevenirii şi soluţionării problemelor complicate de ordin moral, apărute în activitatea ştiinţifică biomedicală contemporană şi în practica clinică.

36. Comitetele de etică (bioetică) sînt obligate să promoveze şi să monitorizeze implementarea valorilor şi normelor stipulate în prezentul Cod.
37. Conducerea IMşiC este obligată să asigure condiţii adecvate pentru activitatea comitetelor de etică (bioetică).
38. Cheltuielile ce ţin de activitatea comitetului de etică (bioetică) sînt acoperite din contul IMşiC.
39. Comitetul de etică (bioetică) este un organ colegial format din persoane competente, care nu sînt salarizate şi reprezintă atît domenii medicale, cît şi alte domenii.
40. Comitetul de etică (bioetică) se întruneşte la cererea pacientului sau a rudelor acestuia, a unui medic sau grup de medici, a administraţiei instituției sau a unor organizaţii neguvernamentale, sindicate, altor persoane interesate.
41. Comitetul de etică (bioetică) are funcţie consultativă. În fiecare caz de încălcare a prezentului Cod, precum şi a altor norme în domeniu, comitetul de etică (bioetică) prezintă conducerii IMşiC un raport privind examinarea sesizării despre încălcare, care va cuprinde recomandări şi modalităţi de soluţionare a acestora.
42. Conducerea IMşiC va lua decizia finală cu privire la cazurile de încălcare a prezentului Cod şi la aplicarea sancţiunilor, care vor fi aduse la cunoştinţa persoanelor interesate.
43. Raportul comitetului de etică (bioetică) trebuie să fie în acord cu prevederile stipulate în legislaţia în vigoare a Republicii Moldova şi în conformitate cu tratele internaţionale.

Capitolul VIII. RESPONSABILITATEA CONDUCĂTORULUI

44. Conducătorul IMşiC trebuie să ia măsurile necesare pentru prevenirea cazurilor de încălcare a normelor de conduită de către angajați.
45. Monitorizarea, informarea şi îndrumarea corectă a angajaților pentru o activitate etică şi de calitate constituie principalele mijloace de punere în aplicare a prevederilor prezentului Cod de către administraţia instituției.
46. Conducătorul IMşiC are responsabilitatea elaborării unor instrumente de promovare şi monitorizare continuă în rîndul angajaților a valorilor şi normelor prezentului Cod.
47. Conducătorul IMşiC este responsabil de acţiunile angajaților săvîrşite cu încălcarea normelor morale şi de conduită stabilite de prezentul Cod.
48. Conducătorul IMşiC, este obligat să asigure în cadrul instituţiei un climat de integritate instituţională, prin aplicarea politicilor anticorupţie naţionale şi sectoriale, precum şi a cerinţelor specifice de integritate profesională, în special denunţarea şi tratarea influenţelor necorespunzătoare, accidentelor fără urmări negative pentru sănătatea pacientului, situaţiilor periculoase (metode nesigure de tratament, aparataje medicale nesigure), evenimentelor extreme care pot afecta serios sănătatea pacientului. Persoana care a întocmit raportul sau declaraţia va fi informată despre măsurile luate.

Capitolul IX. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD

49. Prezentul Cod nu exclude şi nu substituie actele normative şi instituţionale care stabilesc atribuţiile, responsabilitatea, drepturile şi obligaţiile membrilor comunităţii medicale şi farmaceutice.

50. Angajatul IMşiC este motivat pentru o conduită profesională ireproșabilă, exercitare eficientă și integră a sarcinilor și atribuțiilor sale, prin acordare de stimulări, oportunități de dezvoltare profesională și avansare în cariera profesională.

51. La apariţia problemelor privind aplicarea prevederilor prezentului Cod sau în caz de incertitudine în luarea deciziilor, angajații IMşiC vor consulta comitetele de etică (bioetică).

52. Pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod, a principiilor și standardelor de conduită, angajatul poartă răspundere disciplinară, contravențională și penală.

Capitolul X. DISPOZIŢII FINALE

53. Prezentul Cod intră în vigoare de la data aprobării prin Ordinul directorului IMşiC.

54. În termen de 15 zile de la data aprobării, prezentului Cod va fi difuzat şi adus la cunoştinţă, sub semnătură, fiecărui angajat.

55. Refuzul persoanei de a semna pentru luare de cunoştinţă, în termenul stabilit, constituie abatere disciplinară, care va fi sancţionată potrivit prevederilor prezentului Cod.

56. La angajarea noilor persoane, fiecare dintre acestea va lua cunoştinţă, sub semnătură, de prevederile prezentului Cod.