



CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINA CLUJ
CLUJ NAPOCA ; Str.N.Balcescu nr.18

Tel./fax 0264 592882 ; 0364 411254

E-mail: ctscj@transfuzia.ro; www.crtscluj.ro

Operator date cu caracter personal nr. 12071

Nr.inreg. _____ / _____

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

Cuprins

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

I. Introducere – generalitati

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

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

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

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

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

II. Domeniul de aplicare si obiective

II. 1. Domeniul de aplicare

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

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

II.2. Obiective

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

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

- informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei ;
- crearea unui climat de incredere si respect reciproc între cetateni si personalul din CRTS Cluj

III. Principii generale

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

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

IV Linia de etică

Pentru orice întrebări, probleme cu conotații etice, informații, nelămuriri legate de prezentul cod puteți contacta directorul instituției la nr.de telefon 0744665802 sau prin e- mail la adresa ctscj@transfuzia.ro.

V. Valorile fundamentale ale CRTS Cluj

V.1.Valorile morale

1. **Integritatea** – suntem un colectiv cu o conduită onestă;
2. **Loialitatea** - suntem devotați instituției și clienților noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției;
3. **Responsabilitatea** - ne asumăm responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de noi, și suntem gata să suportăm consecințele acestora;
4. **Respectul legii** - respectăm prevederile legale și nu ne abatem de la acestea. Încălcarea legii nu este permisă.
5. **Echitate** - atât angajații instituției cât și clienții sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

V.2. Valorile profesionale

1. **Satisfacția clienților** – folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor clienților și câștigarea loialității acestora.
2. **Experiența și competența** – ne bazăm pe o bună judecată profesională asigurată de calificarea, competența, experiența și preocuparea continuă pentru actualizarea informațiilor din domeniu ale angajaților noștri.
3. **Spirit de echipă** – comunicăm, colaborăm, ne susținem reciproc activitatea, în limita calificării și competenței.

VI. Norme de conduită în cadrul instituției

VI.1 Utilizarea proprietăților și a resurselor instituției

Bunurile și resursele aparținând instituției trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor

institutiei, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate si eficienta.

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

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

VI.2 Solicitarea, oferirea si acceptarea unor avantaje

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

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

VI.3 Conduita angajatilor

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

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

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

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

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

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

Raporturi profesionale cu alti angajati din institutie:

- 1) In baza spiritului de echipa angajatii isi datoreaza sprijin reciproc.
- 2) Constituie incalcari ale regulilor etice:
 - a) Jignirea si calomnierea profesionala.
 - b) Blamarea si defaimarea profesionala.
 - c) Orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnitatii profesionale.

- 3) In cazul implicarii mai multor angajati pentru realizarea unei activitati etapizate, fiecare isi asuma responsabilitatea individuala prin semnatura sau aplicarea parafei profesionale in dreptul fiecarei manevre, tehnici, operatiuni, inregistrari executate personal. In interesul realizarii obiectivelor institutiei, angajatii vor avea relatii de colaborare cu celelalte functii si profesii din interiorul si dinafara acesteia, in limitele cadrului legal, cu respectarea demnitatii si onoarei profesionale

Raporturile profesionale cu institutiile:

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

VI.4 Responsabilitatea conducerii institutiei

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

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

Deciziile si exemplul personal trebuie sa reflecte:

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

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

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

VI.5 Practici privind angajarea si angajatii

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

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

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

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

CRTS Cluj respecta confidentialitatea datelor personale ale angajatilor si ale salariilor acestora.

Este interzisa dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei institutii care nu are autoritatea necesara sau consimțământul acestora.

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

VI.6 Confidentialitatea informatiilor

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

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

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

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

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

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

Persoanele din afara institutiei vor fi insotite pe intreaga durata a vizitei, de catre un salariat,

care are obligatia de a nu permite vizitatorului sa aiba acces la informatii confidentiale.

VI.7 Conflictul de interese

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

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

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

- este parte a unui contract cu institutia, altul decat contractul de munca fara autorizarea conducerii institutiei ;
- colaboreaza in interes personal cu partenerii de afaceri ai unitatii: clienti, proprietari, furnizori;
- se angajeaza concomitent ori colaboreaza in interes personal, direct sau prin prepusi, in domeniu in care activeaza institutia, imprumuta de la, sau da cu imprumut bani la persoane / organizatii cu care institutia are legaturi de afaceri, cu exceptia creditelor bancare;
- ofera consultanta unor terti pe domeniul in care lucreaza pentru unitate in interes personal si fara autorizarea conducerii institutiei ;
- are un interes material cu o persoană care este parte într-una dintre situatiile de mai sus;

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

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

Angajatii institutiei trebuie sa respecte politica privind conflictul de interese.

VI.8 Relatiile cu clientii

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

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

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

1. Exercițarea profesiei se face exclusiv in respect fata de viata si de fiinta umana.
2. Angajatii sunt raspunzatori pentru fiecare dintre actele lor profesionale.
3. Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesionala, personalul medical incheie o

- asigurare de raspundere civila pentru greselile in activitatea profesionala.
4. Angajatul medical nu poate face discriminari in exercitarea profesiei pe baza rasei, sexului, apartenentei etnice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice.
 5. Acordarea serviciilor se face la cele mai inalte standarde de calitate posibile, pe baza unui inalt nivel de competenta, aptitudini practice si performante profesionale fara nici un fel de discriminare.
 6. In exercitarea profesiei trebuie sa dovedeasca loialitate si solidaritate unii fata de altii in orice imprejurare,
 7. Se comporte cu cinste si demnitate profesionala si nu prejudiciaza in nici un fel profesia sau increderea donatorului de sange. In calitatea actului medical
 8. Respecta toate obligatiile prevazute in legislatia in vigoare privind exercitarea profesiei
 9. Personalul trebuie sa evite orice modalitate de a cere sau sugera recompense, altele decat formele legale de plata pentru serviciile prestate.
 10. Incredintarea atributiilor proprii unor persoane lipsite de calificare si competenta, constituie eroare deontologica
 11. Angajatii au obligatia de a lua masuri de acordare a primului ajutor in caz de accidente sau incidente ale donarii de sange, in limita competentei lor profesionale.
 12. In caz de calamitati naturale, stari de urgenta, situatii deosebite, angajatii sunt obligati sa raspunda la chemare, sa isi ofere de buna voie serviciile, imediat ce au luat cunostinta despre eveniment.
 13. In orice situatie primeaza sanatatea si respectarea drepturilor donatorului, asa cum deriva ele din legislatia in vigoare.
 14. Optiunea donatorului de sange in alegerea asistentului medical care sa execute recoltarea, trebuie intotdeauna respectata, indiferent care ar fi sensul acesteia.
 15. In caz de pericol public angajatii nu au dreptul sa isi abandoneze donatorii de sange sau pacientii aflati in incinta , cu exceptia unui ordin formal al autoritatii competente, conform legii.
 16. Personalul medical trebuie sa comunice cu donatorul de sange si pacientii carora le recolteaza probe de sange intr-o maniera adecvata, folosind un limbaj respectuos, accesibil, informativ-educativ.
 17. Angajatii vor pastra o atitudine de stricta neutralitate si neamestec in problemele familiale (morale, materiale etc.) ale donatorului de sange, exprimandu-si parerea numai daca interventia este motivata de interesul donatorului, cu consimtamantul prealabil al acestuia.

VII. Respectarea normelor de conduita prevazute in codul de etica si deontologie

Fiecare angajat CRTS Cluj are datoria de a cunoaste, si respecta codul de etica si deontologie al institutiei. Orice probleme legate de impunerea si respectarea normelor de conduita, inclusiv initiativele privind completarea si/sau modificarea normelor de conduita cuprinse in prezentul cod, vor fi prezentate directorului unitatii, care le va analiza si va emite decizii.

Angajatul care sesizeaza o astfel de problema va fi informat de catre directorul unitatii cu

privire la modul de solutionare a sesizarii sale. In cazul in care exista o problema de interpretare si/sau de aplicare a codului, angajatul va solicita lamuriri.

Institutia nu tolereaza actele ilegale, imorale. Incalcarea normelor de conduita va fi sanctionata disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii si ale Codului. Nu se acorda sprijin angajatilor care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

Este datoria oricărui angajat al institutiei de a raporta în scris, sefului ierarhic atunci când are informatii sau motive întemeiate care indica existenta unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduita. Omisiunea de a informa seful ierarhic, 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 seful ierarhic va analiza cazul, va determina modul de actiune potrivit, incluzand coordonarea unei investigatii.

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

VIII. Dispozitii finale

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

IX. Referinte

1. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
2. Legea nr. 82/1991, Legea contabilitatii, republicata si actualizata
3. Legea nr.95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății
4. Codul de deontologie medicala al Colegiului Medicilor din România
5. Legea 460 din 12 noiembrie 2003 (Legea 460/2003) privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog si chimist, infiintarea, organizarea si functionarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor si Chimistilor in sistemul sanitar din Romania
6. OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist si a profesiei de moasa, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti si Moaselor din Romania
7. Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical si moasei din Romania

Prezentul cod de etica si deontologie a fost adoptat de Comisia de monitorizare a Centrului Regional de Transfuzii Sanguine Cluj la data de 27.02.2017 si intra in vigoare la data de 01.04.2017.

Totoian Mariana - contabil sef , presedinte Comisie

X. Anexa

ANGAJAMENTUL

personalului CRTS Cluj privind respectarea prezentului cod de etica si deontologie

In calitate de angajat al CRTS Cluj ma oblig :

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