



CODUL ETIC

AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Capitolul I Dispoziții generale

Prezentul cod etic se aplică personalului Căminului pentru Persoane Vârstnice Tîrgu Mureș, denumit în continuare Cămin.

Art.1. Codul etic reprezintă un ansamblu de principii, valori, reguli de conduită și norme etice fundamentale și se referă la relațiile între angajați, persoane asistate și angajați, angajați și instituție, reprezentanți ai instituțiilor și ai societății civile și angajați, ce contribuie la sporirea reputației, încrederii și respectului față de persoanele care prestează serviciile în cadrul caminului.

Art.2. Rolul Codului etic este menținerea integrității morale și responsabilitățile salariaților confrunțați cu dileme și exigențe în plan etic într-o societate complexă și dinamică. Existența acestuia corelează relațiile de muncă pur contractuale cu încrederea și responsabilitatea.

Art.3. Căminul pentru persoane vârstnice deține și aplică o procedură bazată pe onestitate și respect privind relația în cadrul personalului, precum și a personalului cu beneficiarii.

Art.4. Prezentul Cod reprezintă expresia principiilor promovate și respectate în activitatea personalului Căminului pentru persoane vârstnice.

Art.5. Scopul codului etic este de a identifica valorile morale fundamentale care stau la baza misiunii instituției, de a stabili un set de responsabilități în desfășurarea activității instituției, de a fi utilizat ca un instrument în soluționarea conflictelor de natura etică.

Art.6. Asigură coerența cu Codul deontologic al CMR, Codul de etică și deontologie al OAMGMAMR, Codul deontologic al profesiei de asistent social, de psiholog, ghidând acțiunile și strategiile Căminului.



Capitolul II

Valori si principii aplicate in cadrul furnizării serviciilor

Prezentul Cod este în concordanță cu valorile și viziunea Căminului și promovează o imagine pozitivă a Căminului, contribuind la buna reputație a acestei instituții publice, ducând la crearea încrederii și respectului pe care angajații și beneficiarii îl au față de aceasta. Valorile pentru reușita îndeplinirii misiunii Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești sunt profesionalismul, responsabilitatea, corectitudinea, respectul reciproc, confidențialitatea, cinstea, echitatea, dreptatea, integritatea, onestitatea, încrederea, promptitudinea și eficiența, respectarea legii și celorlalte acte normative.

Art.7. Angajații Căminului îndeplinesc o misiune socială care are la bază valorile și principiile etice. Aplicarea Codului etic sprijină dezvoltarea unei culturi instituționale bazată pe respect reciproc, precum și creșterea culturii individuale. Totodată, codul de etică prezent, protejează salariații de comportamente nedrepte, oportuniste sau necinstite, furnizând un model de comportament care contribuie la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție desfășurate după reguli corecte.

Valori si principii care stau la baza prezentului cod etic:

Art.8. Toate persoanele beneficiază de oportunitati egale cu privire la accesul la servicii sociale și de tratament egal prin eliminarea oricăror forme de discriminare de ordin politic, economic, religios sau de altă natură.

Art.9. Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale.

Art.10. Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrantă a comunității păstrându-și în același timp independența și individualitatea. Aceasta urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de asistență socială pe baza principiului că toți cetățenii indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sunt ființe umane normale cu nevoi și aspirații normale.

Art.11. Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale, măsuri legale de asistență socială precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunitatii trebuie incurajati si sprijiniti pentru a fi parte integrantă în planificarea și furnizarea serviciilor în comunitate.

Art.12. Pentru asigurarea confidențialității în acordarea asistenței sociale se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile astfel încât informațiile care privesc pe beneficiar să nu fie divulgate sau făcute public fără acordul persoanei în cauză.

Art.13. Fiecărei persoane ii este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credință și valorile personale.

Art.14. Fiecare persoană are dreptul conferit prin lege prin care se recunoaște principiul accesibilității egale la serviciile oferite de Căminul pentru persoane vârstnice.



Art.15. În acordarea serviciilor se va păstra o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

Art.16. În acordarea serviciilor se vor depune toate eforturile pentru rezolvarea situațiilor, păstrându-se următoarele caracteristici: calitative, cantitative și cu costuri adecvate.

Art.17. Acordarea serviciilor se va baza pe o evaluare completă și complexă nevoilor beneficiarilor cât și intervenția planificată asupra tuturor aspectelor problemei de rezolvat.

Art.18. Serviciile acordate trebuie să fie adaptate nevoilor beneficiarilor, iar accesarea acestora să se realizeze în mod faptic.

Art.19. Căminul pentru Persoane Vârstnice are ca obiective principale orientarea pe rezultate în beneficiul persoanelor deservite, creșterea calității serviciilor furnizate, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Căminului;
- b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariați, între salariați și beneficiarii serviciilor

Art.20. Căminul pentru Persoane Vârstnice se concentrează pe îmbunătățirea continuă a serviciilor și pe eficientizarea resurselor disponibile. Toate activitățile converg spre protecția persoanelor vârstnice.

Art.21. Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților căminului sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea – principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

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

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

g) cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența – principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

i) fidelitatea- exprimată prin comportamentul/conduita salariaților, respectiv rezultatele profesionale obținute, de care dau dovadă prin eficiență și devotament; promovarea



imaginii/apărarea prestigiului Căminului este considerată o responsabilitate majoră a salariaților, nefiind acceptate lipsa de performanță, inactivitatea ori utilizarea în alte scopuri a bazei materiale.

Art.22. În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

- a) personal contractual ori angajat contractual – persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- c) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces;
- d) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin;
- e) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei;
- f) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- g) consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită – angajat desemnat de conducătorul instituției, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției.

Capitolul III

Norme generale de comportament si conduită

Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărui se acordă serviciile Căminului impune respectarea unor norme de conduită și comportament.

Art.23. Confidențialitatea angajaților este absolută și nelimitată în timp pe perioada desfășurării activității în cadrul Căminului .

Art.24. Obligația privind confidențialitatea în cazul voluntarilor, elevilor, practicanților, studenților suportă aceleași considerente alineatului precedent.

Art.25. Nici un salariat nu poate decide în numele beneficiarului pe care îl deservește.

Art.26. Salariații sunt datori să îndeplinească cu profesionalism, loialitate și corectitudine sarcinile și responsabilitățile profesionale.

Art.27. Toate acțiunile salariaților au drept scop binele vârstnicilor și apărarea intereselor acestora.



Art.28. Purtarea cuviincioasă cu beneficiarii, atât din punct de vedere verbal/ nonverbal reprezintă fundamentul oricărei acțiuni a angajatului Căminului .

Art.29. Personalul cunoaște și respectă Carta drepturilor beneficiarilor, cunoaște particularitățile individuale, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu aceștia.

Art.30. Personalul de asistență trebuie să aibă abilități empatice și de comunicare.

Art.31. Orice gen de lucrare prestată de orice salariat în orice cameră, va beneficia de prezența unui vârstnic asistat al camerei respective.

Art.32. (1) Personalul căminului are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor căminului, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art.33. (1) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze prin punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art.34. Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul căminului, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

Art.35. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații căminului au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor căminului.

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

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

(4) Salariații sunt obligați să ofere ajutor competent, fapt ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, iar limbajul profesional trebuie să fie clar, concis și coerent.

(5) Orice discriminare – în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică, este interzisă;

Art.36. (1) Între salariați/colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivat de faptul că toți salariații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

(2) Eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între salariați vor fi soluționate fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) În situația apariției/creării ori constatării unei dileme etice, se recomandă acordarea de



consultanță și asistență etică de către consilierul etic desemnat în acest sens la nivelul Căminului.

(4) Între salariați/colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

(5) Relația dintre salariați/colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate;

(6) Între salariați/colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

(7) În relația dintre salariați/colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile salariaților/colegilor.

Art.37. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către directorul căminului, în condițiile legii.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul căminului.

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

Art.38. În considerarea funcției pe care o deține, personalul căminului are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.39. (1) În relațiile cu personalul și cu asistații, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații căminului sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor asistate sau colegilor de serviciu, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a)întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b)dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c)formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Întreg personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor asistaților.

(4)Toți salariații, fac parte dintr-o echipă și toți trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu colegii/mediul intern al instituției, precum și în relația cu mediul extern al instituției, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

(5) Formarea unui corp profesionist al salariaților presupune formarea de specialiști care să contribuie la creșterea prestigiului Căminului, prin asigurarea procesului de îmbunătățire continuă a pregătirii profesionale.

(6) Responsabilitatea socială – încurajarea angajaților în implicarea în activitățile sociale, prin dezvoltarea unui comportament civic responsabil. Totodată, se urmărește participarea activă, a salariaților la acțiunile/activitățile organizate de către Cămin.



(7) Personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

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

(8) Pe plan intern transparența reprezintă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, asistaților, partenerilor.

Art.40. Personalul care reprezintă căminul în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și a Căminului.

Art.41. În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Art.42. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, este obligatorie asigurarea egalității de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile care stau la baza ideologiei Căminului.

(4) În vederea eliminării conflictelor de interese, pentru prevenirea și combaterea oricărei forme de corupție/favoritism, salariaților le este asigurată egalitatea de șanse și nediscriminarea acestora.

Art.43. (1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

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

Art.44. (1) Bunele maniere reflectă respectul reciproc în relațiile cu mediul extern precum și în relațiile colegiale. Bunele maniere sunt un atuu în activitatea desfășurată la locul de muncă, în viața de zi cu zi, ca individ.

(2) Bunul simț reprezintă regula elementară ce trebuie însușită și aplicată de toți salariații instituției, atât în relațiile cu mediul extern cât și în relațiile interne/relațiile colegiale.



(3) Salariații sunt obligați să respecte intimitatea celorlalți, fiind obligați să se abțină de la orice fel de acțiuni, afirmații sau gesturi care încalcă principiul respectării drepturilor omului, al respectării demnității, precum și principiul asigurării intimității.

(4) Este recomandat, ca în timpul desfășurării activității/programului de lucru, salariații să se abțină ori să evite purtarea de discuții personale, evitându-se folosirea limbajului personal, gălăgios, familiarismele, ori exprimarea opiniilor care ar leza imaginea, integritatea și demnitatea unui alt coleg. Conversația cu colegii, personalul cu funcții de conducere, precum și în relațiile cu mediul extern, trebuie să fie formală, dându-se dovadă de profesionalism.

(5) În cadrul ședințelor, ori în alte situații de acest gen, este recomandat ca salariații să își închidă telefoanele personale, ori să aleagă opțiunea „ silențios ” pentru a nu afecta cursul desfășurării activității respective.

(6) Ținuta salariaților în cadrul Căminului trebuie să fie una decentă și îngrijită. Ținuta este o obligație de serviciu, reprezentând o valoare etică ca element al conduitei. Ținuta trebuie să fie decentă și îngrijită în sensul unei vestimentații business dar care să nu poată fi considerată neglijentă sau ca o etalare a opulenței.

(7) La nivelul comunicării și al relațiilor cu colegii cât și cu asistații, trebuie să se țină seama de anumite elemente, care sunt esențiale în orice activitate, respectiv: salutul și formulele de politețe.

Capitolul IV

Interdicții și relația cu autoritățile sau alte instituții

Art.45. În cazul în care autoritățile solicită pe cale legală informații despre un anumit caz, sau atunci când sunt puse în pericol interesele legitime, viața sau integritatea asistatului, obligația de a păstra confidențialitatea nu este opozabilă acestor cerințe.

Art.46. Salariații căminului nu pot fi numiți curatori pentru asistații fără susținători legali, fiind de preferat curatori externi, care nu se află în relații patrimoniale cu căminul.

Art.47. Salariaților nu le este permis să întreprindă cu bună știință acțiuni care să aducă prejudicii fie colegilor, fie asistaților.

Art.48. Se interzice salariaților să efectueze lucrări în interes personal în timpul orelor de program sau să folosească agregatele și utilajele în alte scopuri decât cele pentru care au fost achiziționate.

Art.49. Angajaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea căminului, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care căminul are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;



d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile căminului ori ale unor salariați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a căminului.

Art.50. Prevederile art. 49 se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art.51. Prevederile prezentului cod etic 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.52. În exercitarea funcției deținute, personalului îi este interzis:

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

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

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

d) să afișeze în cadrul căminului însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.53. Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.54. Toți angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea așezământului sau de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.55. Personalul angajat din cămin are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Art.56. Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin. În același context, în relația de colegialitate le este interzis acestora să impună/sugera altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.57. Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a căminului, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri: când a luat la cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute, când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv, când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Art.58. Dispozițiile articolului anterior se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau încheierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a căminului.



Art.59. Angajaților din cămin le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau ale căminului, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Capitolul V

Modul de soluționare al reclamațiilor. Monitorizarea respectării normelor de conduită

Art.60. Nerespectarea prevederilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară a persoanelor vinovate.

Art.61. Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- refuzul de a executa la timp sarcinile încredințate în mod legal de superiorul ierarhic, precum și neexecutarea acestora din neglijență, în condițiile cerute și conform indicațiilor primite; întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- părăsirea locului de muncă, lipsa de la serviciu fără aprobarea celui în drept să acorde învoiri, absențe nemotivate, nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- încălcarea normelor de protecție, igienă și securitate a muncii, precum și a regulilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- încălcarea normelor de comportare civică și etică sau folosirea unui limbaj inadecvat în cadrul relațiilor de muncă;
- asumarea de obligații sau responsabilități față de persoane, organe ori organizații, interne sau internaționale, în numele Căminului sau în nume propriu, pe baza calității de salariat, fără acordul sau împuternicirea prealabilă a angajatorului;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului instituției în care își desfășoară activitatea;
- desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
- alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul asistenței sociale.

Art.62. (1) Orice salariat din cadrul Căminului care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată superiorul ierarhic.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate, va fi desemnat un angajat, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilierul de etică care exercită următoarele atribuții:

- actualizarea Codului de conduită etică;
- comunicarea Codului de conduită etică și monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul Căminului;



- acordarea de consultanță și asistență angajaților Căminului cu privire la respectarea normelor de conduită;
- organizează sesiuni de formare în domeniul eticii pentru angajați;
- aplică chestionare personalului privind respectarea eticii și integrității;
- comunicarea și prelucrarea abaterilor de la Codul de conduită etică în cadrul entității;
- întocmirea de rapoarte semestriale sau de câte ori este necesar, către conducere, privind modul de respectare a prevederilor Codului de conduită etică de către angajații entității având în vedere exercitarea atribuțiilor sale în vederea eliminării încălcării normelor de conduită;
- rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor urmări în principal următoarele aspecte:
 - a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
 - b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
 - c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale;

(3) Activitatea de monitorizare a respectării normelor etice presupune vizite periodice, studierea comportamentelor, atitudinilor și a vulnerabilităților angajaților, identificate la nivel individual, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită ,acordare de asistență și consiliere etică . Aceste activități pot contribui la îmbunătățirea climatului de lucru.

(4) Multe dintre situațiile apărute în practică se pot rezolva pe cale amiabilă, prin măsuri manageriale, și nu trebuie neapărat să se ajungă la comisia de disciplină – for cu rol preponderent sancționator.

(5) Consilierul etic acordă consultanță și asistență personalului contractual, cu privire la respectarea normelor de conduită.

(6) Orice salariat din cadrul Căminului poate solicita acordarea de consiliere și asistență etică în situația în care acesta constată, ori află de crearea unei dileme etice, precum și în situația în care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat din cadrul instituției;

Art.63. Stabilirea gradului de răspundere și vinovăție se face cu respectarea procedurilor legale în materie, în conformitate cu normele codului de conduită al personalului contractual, statutul asistentilor sociali,asistenților medicali, medicii, psihologilor, regulamentului intern al institutiei.

Art.64. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor sociale se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilite la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.65. Sesizarea/plângerea se poate face verbal, în cadrul programului zilnic de audiențe al directorului instituției stabilit prin regulamentul intern sau în scris și adresat institutiei. Înregistrarea sesizării se realizează prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire al instituției.

Art.66. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară, penală, patrimonială a angajațiilor, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, se aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.



Art.67. Toți angajații au obligația de a sesiza superiorul ierarhic orice încălcare sau posibilă încălcare a prezentului Cod Etic, urmând ca acesta să înainteze informația directorului căminului. Toate sesizările de încălcare a Codului Etic sunt prompt investigate și sunt luate măsuri corespunzătoare de corectare a acestora prin intermediul consilierului etic.

Art.68. (1) La nivel de instituție, în cazul unei sesizări de abatere disciplinară în condițiile legii, se va forma o comisie de disciplină care în urma unei cercetări prealabile va propune conducătorului instituției sancțiunea angajatului, urmând ca acesta să dispună sancțiunea ce se va aplica în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire competente.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art.69. Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Caminului, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Art.70. Codul etic se va aduce la cunoștința personalului prin luare la cunoștință sub semnătură, iar conducătorii compartimentelor se vor asigura că personalul din subordine cunosc și respectă prevederile prezentului cod.

Art.71. Publicitatea prezentului cod se asigură prin afișare la sediul Căminului în scopul informării publicului interesat.

Art.72. Fiecare angajat va depune jurământul de credință la momentul prelucrării acestui document. Jurământul are următoarea formulă: **”Jur să răspund de calitatea serviciilor pe care le acord, să respect demnitatea și intimitatea persoanei pe care o îngrijesc.**

Voi promova și susține o atmosferă de acceptare și sprijin pentru persoana pe care o îngrijesc, ca și pentru colegii cu care lucrez.

Voi utiliza în mod responsabil informațiile și cunoștințele dobândite în activitatea profesională.

Voi sprijini și încuraja implicarea continuă a familiei în îngrijirea rezidentului.

Voi sprijini și încuraja implicarea voluntarilor în activitatea instituției.

Imi voi perfecționa continuu cunoștințele și abilitățile prin participarea la sesiuni de instruire și programe educaționale.

Imi voi dedica activitatea de îngrijire pentru a asigura calitatea vieții bolnavului și familiei acestuia.

Așa să-mi ajute Dumnezeu.“

Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase.

Depunerea jurământului se consemnează în scris.

Art.73. Codul etic se va adapta sau modifica periodic în funcție de evoluția legislației în domeniu și de practica asistenței sociale.



CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

România, județul Mureș, Tg. Mureș, str. Evreilor Martiri, nr. 29-31, CUI 4322858

Tel/fax 0365-404.480, e-mail: camin@tirgumures.ro camin.mures@rdslink.ro

Art.74. Prevederile prezentului cod de etică nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art.75. Prezentul cod intră în vigoare începând cu data de aprobării prin Hotărâre a Consiliului local municipal Târgu Mureș.



TRATAT DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PENTRU PERSONALUL ANGAJAT AL

CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE Tg Mureș

"Legea naturală și scrisă ordonă să faci altuia ce ai dori să ți se facă ție însuși și să nu faci altuia ceea ce nu ai voi să ți se facă ție"

AMINTEȘTE-ȚI CĂ LUCREZI ÎNTR UN CĂMIN PENTRU PERSOANE ÎN VÂRSTĂ CARE AR PUTEA FI PĂRINȚII/BUNICII TĂI

Rutina, graba, comoditatea, superficialitatea, infatuarea, imprudența, teama de răspundere nu au ce căuta în instituția noastră.

Pacientul are dreptul de a primi servicii de calitate, indiferent de statutul său social, de culoarea pielii, de religie sau etnie.

Relația personal al caminului- rezident începe încă de la internare, iar personalul trebuie să aibă capacitatea de a stabili un climat propice unor relații calde, de umanitate, atât cu rezidentul cât și cu anturajul acestuia (familie, prieteni). Rezidentul va fi informat asupra programului caminului, îi va fi prezentată secția și Regulamentul de Ordine Interioară al caminului. De asemenea va fi păstrată legătura rezidentului spitalizat cu lumea exterioară prin vizitatori, telefon pentru a-i ușura adaptarea acestuia la noul mediu.

A fi personal contractual intr-un cămin pentru persoane vârstnice înseamnă:

- să nu fi niciodată plictisit;
- să fi deseori frustrat;
- să fi inconjurată de probleme;
- să ai multe de făcut și atât de puțin timp;
- să porți o responsabilitate foarte mare și să ai foarte puțină autoritate;
- să intri in viețile oamenilor și să marchezi o diferență;
- unii te vor binecuvânta, alții te vor blestema;
- vei vedea oameni in starea lor cea mai proastă... și în starea lor cea mai bună;
- nu vei înceta niciodată să fi uluit de capacitatea oamenilor de a iubi, de a îndura și de curajul acestora;
- vei vedea viața începând și sfârșindu-se;



- **vei repurta victorii triumfătoare și eșecuri devastatoare;**
- **vei plânge mult;**
- **vei râde mult;**
- **vei ști ce înseamnă să fi om și să fi uman.**

Sunt cuvinte în care vă regasiți fiecare dintre voi.

Deasemenea, personalul trebuie să fie :

- 1. activ,**
- 2. bine intenționat,**
- 3. organizat,**
- 4. disciplinat,**
- 5. creativ,**
- 6. deschis,**
- 7. preocupat de formarea de abilități**

Trebuie să fie dispus:

- 1. să comunice, să observe, să asculte, inclusiv cu persoane care îi sunt antipatice,**
- 2. să analizeze, sintetizeze, evalueze informațiile,**
- 3. să studieze, folosind cât mai multe surse de informare,**
- 4. să-și folosească curiozitatea în scopuri profesionale,**
- 5. să-și cunoască limitele competenței și să acționeze ca atare**

Trebuie să fie capabil:

- 1. să treacă peste propriile-i probleme (de sănătate, de familie),**
- 2. să utilizeze propria-i experiență în analizarea anumitor situații, dar nu folosind șabloane sau considerând că deține răspunsul la orice întrebare,**
- 3. să încerce să devină un mentor pentru cei mai tineri, dar și să-și găsească un mentor printre persoanele care au o experiență mai bogată decât a sa;**



Relațiile interumane normale între membrii personalului presupun în același timp și dezvoltarea unor calități personale, individuale precum:

- 1. capacitatea de autocunoaștere și autoevaluare bazată pe sinceritate;**
- 2. capacitatea de a-și analiza propriile sentimente, de a le recunoaște și de a lua deciziile cele mai bune atunci când este furios, deprimat, fericit sau nefericit, sau chiar atunci când este dominat de un sistem de frustrare;**
- 3. capacitatea de a avea un comportament ce poate apărea ca un model pentru cei din jur;**
- 4. altruism;**
- 5. un simț etic foarte dezvoltat;**
- 6. capacitatea de apreciere a valorilor umane adevărate;**
- 7. capacitatea de ierarhizare a valorilor umane cu care vine în contact;**
- 8. responsabilitate - atât cea care decurge direct din propriile acțiuni, cât și cea care rezultă din împărțirea responsabilității cu ceilalți membrii ai echipei.**

Comunicarea cu rezidentul trebuie să fie concordantă cu starea lui actuală, cu posibilitățile lui de înțelegere și asociată cu elemente de sprijin pentru a influența pozitiv evoluția stării sale. Adesea, atitudinea insuficient controlată (orice semn cu capul, șușoteli cu membrii familiei, orice denumire științifică neînțeleasă de către rezident, chiar tăcerea) influențează rezidentul, generând suspiciuni și disconfort.

Relațiile dintre membrii personalului Caminului nu sunt doar simple relații profesionale, ci și relații umane. Aici apare arta de a ști să lucrezi în echipă. De obicei există un cod nescris al comportamentului în fiecare secție ca într-un grup de oameni. În cadrul "echipei" se întâlnesc oameni cu vederi diferite față de scrupulozitatea respectării valorilor morale, atât în activitatea profesională, cât și în viața personală, transferul încărcărilor morale făcându-se mai adesea dinspre particular spre profesional.

În general se creează un consens al regulilor morale care trebuie respectate în raporturile cu șefii ierarhici, colegii sau subalternii bazate pe corectitudine, cinste, sinceritate, datorie, respect.



In întreaga activitate se va adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formululele de prezentare la contactul cu rezidentul, precum și salutarile de politețe atât față de rezidenți cât și față de vizitatorii acestora. Nu trebuie uitat să bați în ușa salonului înainte de a intra, de a acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic rezidenților, evitând pe cât posibil, orice discomfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale dispozitivelor cu care se desfășoară activitatea) cu preponderență în perioadele destinate odihnei .

Tot personalul ,se va comporta cu rezidenții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului de îngrijire, alta decât salariul obținut pe statul de plată.

Recunoașterea superiorității profesionale, a uneia sau unora dintre membrii echipei "de la care ai ce învăța" perseverența de a-i ajunge pe aceștia, știința rezolvării conflictelor la locul de muncă, atitudinea pozitivă față de colegii care trebuie ajutați să se integreze dovedesc inteligența socială.

Oricare ar fi tipul de relație, trebuie să înțelegem că "autoritate" nu înseamnă lipsa politeții, iar "amabilitate" nu înseamnă slăbiciune.

Rezidentul nu apreciază întotdeauna efortul și ajutorul , nu acordă încredere și respectul cuvenit, mai mult nu admite nici o greșală.

In fața acestora rămânem la cea mai mare mulțumire "conștiința datoriei îndeplinite".