



Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova
Instituția Medico-Sanitară Publică
Institutul Mamei și Copilului

ORDIN
mun. Chișinău

Nr. 78

din 02.11. 2023

*Cu privire la modificarea Codului de etică și conduită
al angajaților IMSP Institutul Mamei și Copilului*

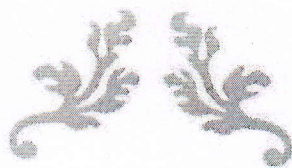
În conformitate cu prevederile *Legii privind controlul financiar public intern* nr. 229 din 23.09.2010, în scopul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial conform *Standardelor Naționale de Control Intern* aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 189 din 05.11.2015, în temeiul *Legii ocrotirii sănătății* nr. 411 din 28.03.1995, în baza *Hotărârii de Guvern cu privire la aprobarea Codului deontologic al lucrătorului medical și farmacistului* nr. 192 din 24.03.2017 și în temeiul art. 53 lit t) din *Regulamentul IMSP Institutul Mamei și Copilului* aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății, nr. 409 din 05.05.2023,

ORDON:

1. Se modifică *Codul de etică și conduită al angajaților IMSP Institutul Mamei și Copilului* aprobat prin ordinul directorului nr. 06 din 13.01.2021 „Cu privire la aprobarea Codului de etică și conduită al angajaților IMSP Institutul Mamei și Copilului”, în redacție nouă (conform anexei).
2. Controlul asupra respectării prevederilor *Codului de etică și conduită al angajaților IMSP Institutul Mamei și Copilului* se pune în sarcina vicedirectorilor, șefilor de departament, șefilor de subdiviziuni ai IMSP Institutului Mamei și Copilului.
3. Serviciul documentare, relații cu publicul și protocol va aduce la cunoștință și difuza angajaților IMSP Institutul Mamei și Copilului prevederile prezentului ordin.
4. Controlul prezentului ordin mi-l asum.

Director

Sergiu GLADUN



Anexă la Ordinul directorului
IMSP Institutul Mamei și Copilului
nr. _____ din _____ 2023

**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR
INSTITUȚIEI MEDICO-SANITARE PUBLICE
INSTITUTUL MAMEI ȘI COPILULUI**

(EDIȚIE REVĂZUTĂ ȘI COMPLETATĂ)



CHIȘINĂU - 2023

CUPRINS

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE	2
Capitolul II. PRINCIPIILE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ	2
Capitolul III. INTEGRITATEA ANGAJAȚILOR	3
Capitolul IV. PROTECȚIA ÎMPOTRIVA HĂRȚUIRII SEXUALE	4
Capitolul V. NORMELE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	5
Capitolul VI. NORMELE DE CONDUITĂ ÎN RAPORT CU PACIENTUL	8
Capitolul VII. NORMELE DE CONDUITĂ COLEGIALE	9
Capitolul VIII. COMITETUL DE BIOETICĂ ȘI DEONTOLOGIE	10
Capitolul IX. RESPONSABILITATEA CONDUCĂTORULUI	11
Capitolul X. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD	11
Capitolul XI. DISPOZIȚII FINALE	12
Capitolul XII. ISTORICUL AJUSTĂRILOR	12

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul de etică și conduită al angajaților (în continuare – *Cod*) stabilește principiile fundamentale de etică, normele obligatorii de conduită în procesul exercitării atribuțiilor funcționale și disciplina de serviciu în cadrul IMSP Institutul Mamei și Copilului (în continuare – *IMC*).
2. Prezentul Cod presupune crearea unui cadru etic de conduită, necesar desfășurării bunei activități a IMC, contribuirii la prevenirea corupției și hărțuirii (morale și sexuale) precum și crearea unui mediu de încredere și respect reciproc între angajații instituției și părțile cu care interacționează.
3. Normele de conduită prevăzute în Cod sunt obligatorii pentru toți angajații, inclusiv pentru angajații 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 IMC sunt:
 - a) *calitate a serviciilor* – angajații IMC trebuie să-și îndeplinească atribuțiile la cele mai înalte standarde de performanță, astfel încât să asigure atât realizarea eficientă a funcțiilor de bază ale instituției, cât și satisfacția pacientului pentru serviciile medicale acordate;
 - b) *confidențialitate* – angajații sunt obligați să nu divulge informațiile pe care le dețin în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu;
 - c) *date cu caracter personal* – orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). Persoana identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;
 - d) *imparțialitate* – angajații sunt obligați să ia decizii în mod nediscriminatoriu și 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. Angajații trebuie să posede un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile cu conducătorii, colegii, subordonații și pacienții;
 - e) *independență* – angajații își îndeplinesc atribuțiile și împuternicirile potrivit competențelor, stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul IMC, fără imixtiunea ilegală a altor angajați, persoane sau autorități;
 - f) *integritate* – angajații își exercită funcția în mod onest, corect și conștiincios. Angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei

sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

- g) *legalitate* – în exercitarea atribuțiilor ce le revin, angajații sunt obligați să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
- h) *libertate în gândire și exprimare* – angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- i) *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 obligația să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale instituției în care activează sau ale pacientului;
- j) *obiectivitate* – concluziile și opiniile în activitatea desfășurată trebuie să se bazeze pe reglementările legale în domeniul sănătății;
- k) *prelucrarea datelor cu caracter personal* – orice operațiune sau serie de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal prin mijloace automatizate sau neautomatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, păstrarea, restabilirea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea;
- l) *profesionalism* – angajații au obligația să-și îndeplinească atribuțiile de funcție cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine, asigurate de o bună pregătire a angajaților IMC. Angajații sunt responsabili pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu față de conducătorul nemijlocit și față de conducătorul ierarhic superior.

Capitolul III. INTEGRITATEA ANGAJAȚILOR

- 6. Angajații IMC nu trebuie să se folosească de funcție sau de alte circumstanțe pentru a-și spori numărul de pacienți.
- 7. Angajații au obligația să evite implicarea în acte de corupție sau mituire. Aceștia nu vor emite documente care să aducă lor personal sau pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit.
- 8. Este interzisă înțelegerea dintre doi sau mai mulți lucrători medicali, dintre lucrătorii medicali și farmaciști sau dintre lucrătorii medicali sau farmaciști și personalul auxiliar, angajat în instituția medicală sau farmaceutică, în vederea obținerii unor avantaje materiale. Lucrătorului medical i se interzice prescrierea medicamentelor în favoarea unor companii farmaceutice, în scopul obținerii unor profituri personale sau instituționale, precum și prepararea, eliberarea, distribuirea și comercializarea produselor farmaceutice și parafarmaceutice.
- 9. Angajații nu pot, sub niciun motiv, să condiționeze diagnosticarea și tratamentul pacientului, solicitând de la acesta, de la tutore sau rudele sale bani, cadouri, servicii și alte avantaje.

Capitolul V. NORMELE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

18. *Atribuțiile și responsabilitățile de serviciu ale angajaților.*

- 1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații își asumă responsabilitatea personală fiind obligați:
 - a) să respecte prevederile legale, ordinele interne, precum și normele profesionale specifice activității desfășurate;
 - b) să respecte și să aplice principiile activității în cadrul IMC;
 - c) să respecte drepturile omului în relația cu colegii și cu pacienții și să nu admită acte de hărțuire inclusiv sexuală;
 - d) să fie loiali instituției în care își desfășoară activitatea;
 - e) să îndeplinească sarcinile de serviciu conștient, responsabil, obiectiv și imparțial;
 - f) 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;
 - g) să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile cu toți colegii, inclusiv superiorii și subalternii;
 - h) să susțină și să desfășoare activitatea de combatere a fraudelor, corupției, traficului ilicit de mărfuri și bunuri, precum și a altor acțiuni ilegale;
 - i) să respingă orice tentative sau acte de corupție și conexe corupției, fapte de comportament corupțional sau acțiuni ilegale și să le comunice conducătorului ierarhic superior;
 - j) să respecte regulile vestimentației atribuite unui angajat din sectorul medical;
 - k) să îndeplinească corect și în termen sarcinile de serviciu în limitele competențelor și responsabilităților atribuite;
 - l) să îndeplinească indicațiile legale ale superiorilor;
 - m) să execute ordinul primit de la un conducător ierarhic superior, informându-l despre aceasta pe conducătorul său nemijlocit;
 - n) 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;

10. Angajații au obligația să protejeze confidențialitatea informațiilor referitoare la pacienți, obținute în cadrul activității 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 înșelăciune.
13. În cazurile în care lucrătorul medical acționează la cererea unui organ de drept în baza unui act procedural, acesta trebuie să se asigure că pacientul cunoaște situația reală. Lucrătorul medical trebuie să se prezinte pacientului și să-i explice scopul investigațiilor 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 obligația să informeze organele de drept competente despre existența unor astfel de situații.

Capitolul IV. PROTECȚIA ÎMPOTRIVA HĂRȚUIRII SEXUALE

16. În conformitate cu legislația în vigoare, IMSP IMC va depune toate eforturile posibile pentru a crea și menține un mediu sigur, fără hărțuire sexuală, și va lua măsurile corespunzătoare în acest sens în comunitățile în care activează utilizând un cadru antihărțuire solid, inclusiv prin acțiuni de prevenire și răspuns.
17. Personalul instituției este obligat să respecte politica de prevenire a hărțuirii sexuale astfel:
 - a) Acțiunile de hărțuire sexuală comise de angajații și personalul IMSP IMC reprezintă o conduită incorectă gravă și, prin urmare, servește drept motiv pentru concediere.
 - b) Se interzice oferirea de bani, locuri de muncă, bunuri sau servicii pentru sex, inclusiv favoruri sexuale, sau alte forme de comportament umilitor, degradant sau exploatare. Aceasta include oferirea asistenței datorate beneficiarilor.
 - c) Se interzice orice relație sexuală între personalul medical și pacient, care implică folosirea necorespunzătoare a rangului sau poziției, pe perioada aflării la tratament în staționar. Astfel de relații subminează credibilitatea și integritatea activității lucrătorului medical.
 - d) În cazul în care un angajat trezește suspiciuni de hărțuire sexuală la un coleg din aceeași instituție sau nu, cel din urmă trebuie să raporteze acest lucru prin intermediul mecanismelor de raportare stabilite.
 - e) Toți angajații sunt obligați să creeze și să mențină un mediu care previne hărțuirea inclusiv sexuală și încurajează implementarea acestor proceduri. Managerii de la toate nivelurile au responsabilități deosebite privind sprijinirea și dezvoltarea unor sisteme care mențin acest mediu.

- 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, conducătorul ierarhic superior, după posibilitate.
- 4) Angajatul este obligat să declare orice sancțiune penală și/sau contravențională cu excepția celor stinse.

19. Drepturile angajaților

Angajații IMC 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.

20. Restricțiile în activitatea de serviciu

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

- a) să dezvăluie informații 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 IMC, 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.

21. 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 subpt. 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” și „Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor din cadrul IMSP Institutul Mamei și Copilului”, aprobat prin ordinul directorului nr. 117 din 18.11.2022.

22. 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 poziția sa în interese particulare și să nu sugereze careva recompense pentru îndeplinirea oricăror atribuții de serviciu;
- c) să nu se lase influențat în luarea deciziilor de către persoane sau structuri din interiorul sau din exteriorul instituției, în special în situația în care acest fapt ar conduce la crearea anumitor favoruri unei persoane terțe sau unei entități oarecare, iar comportamentul său, atât public cât și privat, nu trebuie să-l facă vulnerabil sau să pară că-l face vulnerabil de o influență datorată altei persoane;
- d) să declare conflictul de interese, ori de câte ori apar asemenea situații;
- e) să nu se lase influențat 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 influență necorespunzătoare;
- g) să depună, în condițiile legii, declarațiile 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 funcția vacantă trebuie să fie aplanat anterior numirii sale în funcție.

23. Confidențialitatea și utilizarea informației de serviciu

1) Informație de serviciu se consideră orice informație obținută de către angajați în legătura cu funcția deținută, despre a cărei accesibilitate limitată cunoștea sau trebuia să cunoască.

2) În legătură cu funcția deținută, angajatul este obligat:

- a) să nu divulge informațiile cu accesibilitate limitată, obținute în exercitarea obligațiilor de serviciu, cu excepția permisiunii oficiale și a scopului legal;
- b) să fie prudent în folosirea informațiilor acumulate și să asigure protecția acestora;

- c) să nu divulge informațiile cu accesibilitate limitată, obținute în exercitarea obligațiilor de serviciu, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația cu privire la accesul la informații;
 - d) să asigure protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a dreptului la inviolabilitatea vieții intime, familiale și private.
- 3) Angajatul nu trebuie să obțină accesul la informațiile pe care nu are dreptul să le dețină.
- 4) Comunicarea informațiilor prin intermediul mijloacelor de informare în masă în numele IMC este realizată numai de către subdiviziunea specializată sau de către persoana abilitată cu acest drept.
- 24. 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 IMC, 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 IMC;
 - f) să nu utilizeze bunurile IMC 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 antiincendiar.
- 2) Automobilul de serviciu poate fi folosit doar de persoanele autorizate și doar în interes de serviciu.

Capitolul VI. NORMELE DE CONDUITĂ ÎN RAPORT CU PACIENTUL

- 25. Lucrătorul medical și farmacistul trebuie să ofere pacientului, la cererea acestuia, informații depline și inteligibile despre starea sănătății sale, despre etapele tratamentului, riscurile și rezultatele scontate.
- 26. În cazul în care sunt întocmite documente medicale, persoana la care se referă documentul emis trebuie informată cu privire la conținutul acestuia.
- 27. Maniera de prezentare a informației trebuie să inspire optimism, speranță și încredere, fără a omite importanța factorului psihic.
- 28. Lucrătorul medical și farmacistul trebuie să respecte dreptul de decizie al pacientului, fără a-i impune convingerile personale și fără a exercita presiuni psihice asupra

acestui.

29. Cu cât actul medical preconizat este mai complex și mai riscant, cu atât informarea pacientului cu privire la riscurile și alternativele posibile trebuie să fie mai amplă.
30. Prognosticul va fi comunicat familiei doar cu consimțământul pacientului.
31. Prognosticul grav va fi adus la cunoștința pacientului cu prudență, compasiune și tact, oferind pacientului suport psihoemoțional și speranță, iar în caz de necesitate, referire la consiliere psihologică.
32. Prognosticul real nu se va divulga în cazul în care pacientul declară că nu dorește să afle adevărul. În asemenea caz, pot fi informați unii membri ai familiei pacientului, conform indicațiilor acestuia.

Capitolul VII. NORMELE DE CONDUITĂ COLEGIALE

33. *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.

34. *Conduita managerială*

- 1) Angajatul împuternicit să controleze sau să dirijeze alți angajați, precum și să gestioneze activitatea subdiviziunilor din cadrul IMC, 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 privește 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 desfășurarea procedurii de examinare a cazurilor de hărțuire sexuală în cadrul IMC;
 - g) să asigure cunoașterea de către angajații din subordine a standardelor

corespunzătoare de comportament etic și profesional;

- h) să asigure aducerea la cunoștință și aplicarea de către angajați a prevederilor actelor;
 - i) să asigure o atitudine grijulie a subalternilor față de bunurile materiale gestionate, să evidențieze și să înlăture cauzele și condițiile, care pot provoca pierderea sau deteriorarea lor;
 - j) să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de prezentul Cod în accesul sau promovarea în funcție;
 - k) să ia măsurile necesare pentru a preveni implicarea personalului în comiterea faptelor ce afectează integritatea profesională și morală;
 - l) să fie obiectiv și exigent față de subalterni, să susțină inițiativa lor;
 - m) să contribuie la crearea în colectiv a unei atitudini de intoleranță față de încălcările disciplinei de serviciu;
- 2) Fiecare șef poartă răspundere solidară pentru respectarea disciplinei de către subalterni.

35. Mediul de lucru

- 1) Angajatul are dreptul la un mediu de lucru sănătos și sigur, lipsit de discriminare și hărțuire (inclusiv sexuală), în care pot fi atinse obiectivele instituției și cele individuale în plan profesional.
- 2) Conducerea IMC 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 hărțuire, 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 VIII. COMITETUL DE BIOETICĂ ȘI DEONTOLOGIE

- 36. În vederea aplicării prevederilor prezentului Cod, în cadrul IMSP Institutul Mamei și Copilului se creează comitet de bioetică și deontologie, care își desfășoară activitatea în baza unui regulament.
- 37. Comitetul de bioetică și deontologie este o structură în cadrul IMC, constituită în scopul prevenirii și soluționării problemelor complicate de ordin moral, apărute în activitatea instituției inclusiv științifică biomedicală contemporană și în practica clinică.
- 38. Comitetul este obligat să promoveze și să monitorizeze implementarea valorilor și normelor stipulate în prezentul Cod.

39. Conducerea IMC este obligată să asigure condiții adecvate pentru activitatea comitetului.
40. Cheltuielile ce țin de activitatea comitetului sunt acoperite din contul IMC.
41. Comitetul este un organ colegial format din persoane competente, care nu sunt salarizate și reprezintă atât domenii medicale, cât și alte domenii.
42. Comitetul de bioetică și deontologie se întrunește la cererea pacientului sau a rudelor acestuia, a unui medic sau grup de medici, a administrației instituției sau a unor organizații neguvernamentale, sindicate, altor persoane interesate.
43. Comitetul de bioetică și deontologie are funcție consultativă. În fiecare caz de încălcare a prezentului Cod, precum și a altor norme în domeniu, comitetul de etică (bioetică) prezintă conducerii IMC un raport privind examinarea sesizării despre încălcare, care va cuprinde recomandări și modalități de soluționare a acestora.
44. Conducerea IMC va lua decizia finală cu privire la cazurile de încălcare a prezentului Cod și la aplicarea sancțiunilor, care vor fi aduse la cunoștința persoanelor interesate.
45. Raportul comitetului trebuie să fie în acord cu prevederile stipulate în legislația în vigoare a Republicii Moldova și în conformitate cu tratele internaționale.

Capitolul IX. RESPONSABILITATEA CONDUCĂTORULUI

46. Conducătorul IMC trebuie să ia măsurile necesare pentru prevenirea cazurilor de încălcare a normelor de conduită de către angajați.
47. Monitorizarea, informarea și îndrumarea corectă a angajaților pentru o activitate etică și de calitate constituie principalele mijloace de punere în aplicare a prevederilor prezentului Cod de către administrația instituției.
48. Conducătorul IMC are responsabilitatea elaborării unor instrumente de promovare și monitorizare continuă în rândul angajaților a valorilor și normelor prezentului Cod.
49. Conducătorul IMC este responsabil de acțiunile angajaților săvârșite cu încălcarea normelor morale și de conduită stabilite de prezentul Cod.
50. Conducătorul IMC, este obligat să asigure în cadrul instituției un climat de integritate instituțională, prin promovarea politicilor antihărțuire, inclusiv sexuală, de aplicare a politicilor anticorupție naționale și sectoriale, precum și a cerințelor specifice de integritate profesională, în special denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare, a accidentelor fără urmări negative pentru sănătatea pacientului, situațiilor periculoase (metode nesigure de tratament, aparataje medicale nesigure), evenimentelor extreme care pot afecta serios sănătatea pacientului. Persoana care a întocmit raportul sau declarația va fi informată despre măsurile luate.

Capitolul X. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD

51. Prezentul Cod nu exclude și nu substituie actele normative și instituționale care

stabilesc atribuțiile, responsabilitatea, drepturile și obligațiile membrilor comunității medicale și farmaceutice.

52. Angajatul IMC 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.
53. La apariția problemelor privind aplicarea prevederilor prezentului Cod sau în caz de incertitudine în luarea deciziilor, angajații IMC vor consulta comitetele de etică (bioetică).
54. Pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod, a principiilor și standardelor de conduită, angajatul poartă răspundere disciplinară, contravențională și penală.

Capitolul XI. DISPOZIȚII FINALE

55. Prezentul Cod intră în vigoare de la data aprobării prin Ordinul directorului IMC.
56. În termen de 15 zile de la data aprobării, prezentului Cod va fi difuzat și adus la cunoștință, sub semnătură, fiecărui angajat.
57. Refuzul persoanei de a semna pentru luare de cunoștință, în termenul stabilit, constituie abatere disciplinară, care va fi sancționată potrivit prevederilor prezentului Cod.
58. La angajarea noilor persoane, fiecare dintre acestea va lua cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului Cod.
59. IMC se angajează să respecte în mod riguros normele și reglementările privind protecția datelor cu caracter personal. Toți angajații sunt obligați să trateze cu maximă seriozitate și responsabilitate gestionarea și protecția datelor cu caracter personal ale pacienților, colegilor de muncă și altor părți interesate. Orice încălcare a acestor prevederi va fi tratată cu seriozitate și va avea consecințe corespunzătoare, în conformitate cu legislația aplicabilă și regulamentele interne ale instituției.

Capitolul XII. ISTORICUL AJUSTĂRILOR

Nr. ctr.	Numărul actului administrativ prin care s-a aprobat Codul	Necesitatea ajustării	Data ajustării
1	Nr.01-19/83	Varianta inițială	16.05.2013
2	Nr.06	Modificarea integrală a Codului în conformitate cu prevederile SNCI	13.01.2021
3	Nr...	Introducerea Capitolului IV. Protecția împotriva hărțuirii sexuale	02.11.2023