



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal - Notificare ANSPDCP nr. 17100

APROBAT
PRESEDINTE-DIRECTOR GENERAL
DR. FARM. STANA OLGA



CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE **AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN** **CADRUL CASEI DE ASIGURARI DE SANATATE SALAJ**

CAPITOLUL I

Referinte principale

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul functionarilor publici, republicată;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicată;
- **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- **Legea nr. 251/2004** privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 176/2010** privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal - Notificare ANSPDCP nr. 17100

CAPITOLUL II

Domeniu de aplicare și principii generale

Domeniu de aplicare

Art. 1. (a) Codul etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Sălaj, și este definit în continuare *cod etic și de integritate*.

(b) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul *cod etic și de integritate* sunt obligatorii pentru funcționarii publici, și personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, denumiți în continuare *personalul*.

Obiective

Art. 2. Prezentul cod etic și de integritate urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocrăției, precum și prevenirea faptelor de corupție în cadrul instituției prin:

a) stabilirea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia;

b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului, în exercitarea funcțiilor pe care le ocupă;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3 Principiile care *guvernează conduită profesională* a funcționarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și la art.3 din Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, respectiv următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

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

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

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

e) imparțialitatea și independența, 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;



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal - Notificare ANSPDCP nr. 17100

f) integritatea morală, principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) 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;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor funcției deținute sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art.4

În înțelesul prezentului *cod etic și de integritate*, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au aceeași semnificație cu termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7 /2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, la art.4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, republicată, și la art. 3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii (ar trebui decis dacă vor fi enumerate definițiile termenilor sau nu; dacă nu, trebuie procedat asemănător și pt. art.3, principii).

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a personalului CAS Salaj

Asigurarea calității actului administrativ

Art. 5. - (1) Personalul are obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență, în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării rolului CAS Salaj.

(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.

Respectarea Constituției și a legilor țării

Art. 6. - (1) Personalul are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

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



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal - Notificare ANSPDCP nr. 17100

Prestigiul instituțional

Art. 7. - (1) Personalul are obligația de a apăra prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile gestionate de acesta ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care CAS Salaj are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să furnizeze informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă acest fapt este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, 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 autorității.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) -d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unor alte instituții publice, este permisă numai cu acordul superiorilor ierarhici.

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

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

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul instituției.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal - Notificare ANSPDCP nr. 17100

Activitatea politică

Art. 10. - În exercitarea atribuțiilor conform funcției deținute, angajaților le 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 sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. - În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare, pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12. - (1) În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul CAS Salaj, trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor funcției, prin:

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

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor și au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a instituției, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. - (1) Personalul care reprezintă instituția 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 instituției.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol, să cunoască și să respecte obiceiurile țării gazdă.



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal - Notificare ANSPDCP nr. 17100

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14. - Personalul nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori altor persoane, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor sau funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Art. 15. - (1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, celelalte categorii de personal din cadrul CAS Salaj, care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta șefului ierarhic, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Art. 16. - (1) Casa de Asigurari de Sanatate Salaj, dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din instituție, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la art. 15 alin. (1).

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoana și, înainte de finele anului, propune directorului general, rezolvarea situației bunului.

(3) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(4) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (1), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(5) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul statului.

Art. 17 La sfârșitul fiecărui an, CAS Salaj publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit art. 15 și destinația acestora, pe pagina de Internet a instituției .

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 18. - (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea instituției, de către alt personal precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal – Notificare ANSPDCP nr. 17100

Obiectivitate în evaluare

Art. 19. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului 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 propun 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) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere publică

Art. 20. - (1) Este interzisă folosirea de către personalul CAS Salaj, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului îi este interzis să impună altui personal să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 21. - (1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu acesteia

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând CAS Salaj numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalul care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 22. - (1) Personalul poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal – Notificare ANSPDCP nr. 17100

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care alte persoane interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL IV

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 23. - (1) În cazul personalului din cadrul CAS Salaj, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul cod *etic și de integritate se realizează astfel:*

a) pentru personalul care exercită o funcție publică monitorizarea și controlul se realizează de către un funcționar public din cadrul Comartimentului de resurse umane care va îndeplini atribuțiile prevăzute la 21 din *Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici*, republicată;

b) pentru personalul contractual monitorizarea și controlul se realizează de către persoana precizată la lit. a) întrucât în cadrul CAS Salaj există doar un post de natura contractuală;

(2) Personalul precizat la alin. (1) lit. a) și b) va fi nominalizat prin decizie a Președintelui -Director general iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

CAPITOLUL V

Consilierul etic

Art. 24.- (1) Personalul precizat la art. 23 alin. (1) lit. a) este consilier etic și îndeplinește următoarele atribuții:

- acordă consultanță și asistență funcționarilor publici cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizează aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate în cadrul instituției publice;
- întocmește și transmite rapoarte trimestriale/semestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici.
- asistență cu privire la respectarea normelor de conduită

Cap. V

Raspunderea

Art. 25. - (1) Încălcarea normelor prezentului *Cod etic și de integritate* atrage răspunderea disciplinară a personalului, după cum urmează:

(2) Potrivit art.77 (2) din *Legea 188/1999 republicată*, cu modificările și completările ulterioare, următoarele fapte constituie abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal - Notificare ANSPDCP nr. 17100

- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
 - e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
 - f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
 - g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
 - h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
 - i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
 - j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
 - k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.
- (3) Potrivit art.77 (3) din Legea nr.188/1999, republicată, sancțiunile disciplinare sunt următoarele:
- a) muștrare scrisă;
 - b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
 - c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
 - d) retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
 - e) destituirea din funcția publică.
- (4) Potrivit Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, sancțiunile disciplinare se aplica în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:
- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - b) gradul de vinovăție a salariatului;
 - c) consecințele abaterii disciplinare;
 - d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
 - e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
- (5) Sancțiunile disciplinare care se aplica personalului potrivit Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, sunt:
- a) avertismentul scris;
 - b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
 - d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- (6) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.



C.A.S. - SĂLAJ

CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE SĂLAJ

Str. Unirii, nr. 20, Zalău, Sălaj, tel: 0260-613242, fax: 612614

Cod fiscal: 11346922, e-mail: cas@cassalaj.ro

Operator de date cu caracter personal - Notificare ANSPDCP nr. 17100

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 26. - (1) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile *Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici*, republicată cu modificările și completările ulterioare și a *Legii nr. 53/2003-Codul muncii*, republicată.

(2) Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiilor de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(4) Personalul răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice prin activitatea desfășurată în interesul Casei de Asigurari de Sanatate Salaj.