



CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
Casa de Asigurări de Sănătate
VRANCEA

Str. Cuza Vodă nr.52 bis Focșani – Vrancea
Tel. 0237/224583-227714; Tel/Fax – 0237/226626

Anexă la Decizia nr. 65/06.04.2020

CODUL DE CONDUITĂ
al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul
Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea

Codul de conduită al salariaților Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea stabilește norme de conduită etică, formulează principii fundamentale și definește obiective care trebuie respectate de către aceștia, în vederea creșterii încrederii în sistemul de asigurări sociale de sănătate precum și a prestigiului sistemului în rândul beneficiarilor serviciilor publice.

La elaborarea Codului de conduită al salariaților Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea s-au avut în vedere prevederile:

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.1442/2018 pentru aprobarea Procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor.



CUPRINS

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale și definiții termeni

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională ale funcționarilor publici și personalului contractual

CAPITOLUL III.

Valori etice

CAPITOLUL IV

Reguli de comportament și conduită

CAPITOLUL V

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și a personalul contractual

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale



CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale și definiții termeni

Domeniul de aplicare

Art.1. Prevederile prezentului Cod de conduită sunt aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea.

Art.2. Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru toți salariații Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea.

Obiective

Art.3. Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare a fondurilor publice în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din sistemul de asigurări sociale de sănătate, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al salariaților din cadrul sistemului;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual și între cetățeni și Casa de Asigurări de Sănătate Vrancea pe de altă parte.

Principii generale

Art.4. Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea sunt următoarele¹:

- supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le 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;
- libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții, ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

¹Art. 368 din OUG.nr. 57/2019



Definiții termeni

Art.5. În înțelesul prezentului Cod de conduită, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **funcționar public** - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;
- b) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- c) **personal contractual** - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- d) **funcție contractuală** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului, personalului angajat pe baza de contract individual de muncă în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- e) **salariatul** - persoana angajată la nivelul instituției - Casa de Asigurări de Sănătate (C..A.S.), care are statutul de funcționar public sau cu statut de personal contractual;
- f) **funcția** - activitatea pe care o prestează salariatul în mod regulat și organizat în cadrul instituției;
- g) **beneficiarul serviciului public** - persoana fizică sau juridică căreia instituția, prin salariații angajați la nivelul acesteia, îi satisface o cerință, în interes public;
- h) **serviciul public** - activitatea organizată sau desfășurată de instituție pentru a satisface cerințe în interes public;
- i) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- j) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către salariat prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- k) **conflict de interes** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al salariatului 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 în exercitarea funcției deținute;
- l) **etica** - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
- m) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției, indiferent de suportul ei;
- n) **informație cu regim de circulație restricționat** - orice informație care privește datele cu caracter personal, informațiile clasificate sau alte informații cărora le-a fost stabilit un astfel de regim prin act administrativ emis de conducătorul instituției.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională ale funcționarilor publici și a personalului contractual

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle



prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.²

Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 7 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea trebuie să exercite funcția publică, respectiv funcția contractuală cu obiectivitate, imparțialitate și independenți, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin.(1).

(3) În exercitarea funcției publice, respectiv a funcției contractuale, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.³

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 8 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/contractuale deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.⁴

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 9 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au 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 autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au 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 autorităților și instituțiilor publice.⁵

²Art. 430 din OUG.nr. 57/2019

³Art. 431 din OUG.nr. 57/2019

⁴Art. 432 din OUG.nr. 57/2019

⁵Art. 433 din OUG.nr. 57/2019



Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 10 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea, cu politicile și strategiile acesteia 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 Casa de Asigurări de Sănătate Vrancea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.⁶

Obligația de a informa instituția cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art. 11 Funcționarul public sau personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea are îndatorirea de a informa Casa de Asigurări de Sănătate Vrancea, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.⁷

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 12 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, respectiv a funcției contractuale, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

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

c) să afișeze, în cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.⁸

⁶Art. 434 din OUG.nr. 57/2019

⁷Art. 435 din OUG.nr. 57/2019

⁸Art. 436 din OUG.nr. 57/2019



Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 13 (1) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice sau contractuale, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice sau contractuale deținute, care se supun prevederilor legale specifice.⁹

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 14 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea sunt obligați 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) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.¹⁰

Folosirea imaginii proprii

Art. 15 Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.¹¹

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 16 (1) Un funcționar public sau un angajat contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu/de muncă, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele 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) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea le 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.¹²

⁹Art. 440 din OUG.nr. 57/2019

¹⁰Art. 441 din OUG.nr. 57/2019

¹¹Art. 443 din OUG.nr. 57/2019

¹²Art. 444 din OUG.nr. 57/2019



Activitatea publică

Art. 17 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici sau personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și/sau personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și/sau personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice/contractuale.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/contractuale, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.¹³

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 18 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul acesteia sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

¹³Art. 446 din OUG.nr. 57/2019

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin.(1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.¹⁴

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 19 (1) Funcționarii publici și/sau personalul contractual care reprezintă Casa de Asigurări de Sănătate Vrancea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.¹⁵

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 20 (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici și/sau personalul contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice/contractuale de conducere, funcționarii publici/personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici/personalul contractual de conducere din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

¹⁴Art. 447 din OUG.nr. 57/2019

¹⁵Art. 448 din OUG.nr. 57/2019



- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- (6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici /personalul contractual de conducere din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.¹⁶

CAPITOLUL III Valori etice

Art.21 (1) Conducerea și personalul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea au obligația de a cunoaște și susține valorile etice și valorile instituției, să respecte și să aplice reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

(2) Conducerea Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea trebuie să sprijine și să promoveze, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

(3) Conducerea Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea are obligația de a adopta un cod de conduită, de a dezvolta și de a implementa politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

(4) Conducerea Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea înlesnește comunicarea deschisă de către personalul instituției a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității.

(5) Acțiunea de semnalare de către personalul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

(6) Personalul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce să impună.

(7) Conducerea și personalul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea sunt obligați să aibă o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

(8) Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toți factorii vizai, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

¹⁶Art. 449 din OUG.nr. 57/2019



CAPITOLUL IV

Reguli de comportament și conduită

Art. 22 - Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor precum și relațiile acestora cu persoane cu care relaționează pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu (cetățeni, reprezentanți ai partenerilor contractuali, reprezentanți ai colegiilor profesionale ori ai altor autorități sau instituții publice sau ai societății civile) precum și cu colegii;
- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor în vederea evaluării activității acestora.

Art. 23 Reguli de comportament și conduită în relația beneficiar al serviciului public prestat - salariat, referitoare la :

a) **identificarea beneficiarului**, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare, salariatul:

- trebuie să manifeste disponibilitate față de beneficiarul serviciului public prestat (cetățeni, reprezentanți ai partenerilor contractuali, reprezentanți ai colegiilor profesionale ori ai altor autorități sau instituții publice sau ai societății civile), astfel încât să fie dispus să asculte și să îl orienteze către structurile de specialitate;
- trebuie să stabilească împreună cu beneficiarul serviciului public prestat care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- trebuie să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- trebuie să inspire încredere beneficiarului serviciului public prestat;
- trebuie să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul discuției;
- trebuie să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul și să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- trebuie să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și beneficiarul serviciului public prestat (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eu-lui pe care beneficiarul serviciului public prestat le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

b) **informare**

- informarea trebuie să fie competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă, astfel că salariatul trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a beneficiarului serviciului public prestat. Acestuia i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
- informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarului serviciului public prestat, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

c) **furnizarea serviciilor publice** - furnizarea se realizează în baza unui obligații legale a instituției, a cărei aducere la îndeplinire se realizează de salariat, în condițiile și condiționat de rigorile legislației în vigoare. Astfel, salariatul:

- trebuie să facă o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;



- nu trebuie să facă discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- nu trebuie să se implice în relații sentimentale cu beneficiarul serviciului public prestat;
- trebuie să pună interesul beneficiarului serviciului public prestat mai presus de interesul său;
- trebuie să țină seama de opțiunea beneficiarului serviciului public prestat.

d) Întreruperea furnizării serviciilor publice - întreruperea furnizării serviciilor publice este posibilă numai după o avertizare prealabilă iar în cazul în care discuția continuă în aceeași notă salariatul va încheia discuția; situațiile în care este permisă întreruperea acordării asistenței, după o avertizare prealabilă, sunt următoarele :

- folosirea unui limbaj trivial la adresa salariatului;
- folosirea de amenințări la adresa salariatului;
- utilizarea violenței fizice împotriva salariatului.

Art. 24 Reguli de comportament și conduită în relația salariat – salariat

a) între salariați trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți salariații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între salariați fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor;

b) salariații își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă;

c) între salariați trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre salariați trebuie să fie exprimate direct, netendențios;

d) relația dintre salariați trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesionalității, pe colegialitate și performanță în practică;

e) între salariați, 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;

f) în relația dintre salariați trebuie permanent promovat spiritul de echipă, manifestându-se deschidere la sugestiile salariaților admitând critica în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul;

g) salariații trebuie să-și împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 25 Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator;

b) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui alt salariat;

c) formularea în fața beneficiarilor serviciului public prestat a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui alt salariat;

d) slăuirea beneficiarilor serviciului public prestat să depune o cerere, petiție, plângeri sau sesizare vădit neintemeiate la adresa unui alt salariat;

e) utilizarea și dezvăluirea informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt salariat;

f) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise mai sus de către conducerea instituției.



Art. 26 Relația salariatului cu reprezentanții altor instituții sau autorități publice

- a) relațiile salariatului cu reprezentanții altor instituții sau autorități publice vor avea în vedere interesul beneficiarilor serviciului public prestat, manifestându-se respect și o atitudine conciliantă în vederea identificării și soluționării tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, procedând la soluționarea pe cale amiabilă a acestora;
- b) în cazul reprezentării instituției în fața oricăror autorități sau instituții publice, salariatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor instituției;
- c) salariatul este obligat să apere prestigiul instituției, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind ținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și fiind obligat să le aducă la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a instituției, pentru asigurarea transparenței activității și creșterea credibilității instituției;
- d) salariatul colaborează cu reprezentanți ai altor instituții sau autorități publice în interesul beneficiarului serviciului public, în scopul realizării la cel mai înalt nivel a programelor și strategiilor instituției, evitându-se dezvăluirea informațiilor cu regim de circulație restricționat.

CAPITOLUL V

**Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională
pentru funcționarii publici și personalul contractual**

Rolul consilierului de etică

Art. 27 (1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. În exercitarea acestui rol, consilierul de etică îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 454 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de

autoritatea sau instituția publică respectivă.¹⁷

(2) Persoana menționată la alin. (1) este desemnată, prin act administrativ de către conducătorul instituției și își păstrează calitatea de consilier de etică pentru o perioadă de 3 ani, iar procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.¹⁸

Sesizarea

Art. 28 (1) Consilierul de etică poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- incălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual;
- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.¹⁹

(4) Consilierul de etică desfășoară activitatea de consiliere etică și la inițiativa sa, atunci când funcționarul public/angajatul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.²⁰

Soluționarea sesizării

Art. 29 (1) Rezultatele activității de analizare a sesizării și consilierii etice se consemnează într-un raport, de către consilierul de etică, pe baza căruia va formula o recomandare cu privire la modul de soluționare a situației care face obiectul sesizării.

(2) Recomandarea consilierului de etică va fi comunicată:

- funcționarului public/personalului contractual care a făcut sesizarea;
- funcționarului public/personalului contractual care face obiectul sesizării;
- președintelui – director general al Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea;
- Comisiei de disciplină, dacă este cazul.

Publicitatea cazurilor sesizate

Art. 30 În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, consilierul etic al C.A.S. Vrancea întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul C.A.S. Vrancea și rapoarte semestriale privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul C.A.S. Vrancea, care după ce sunt aprobate de conducerea instituției, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin intermediul aplicației informatice pusă la dispoziția consilierii etice.²¹

Art. 31 (1) Rapoartele Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea, se publică pe site-ul instituției și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

¹⁷ Art. 454 din OUG.nr. 57/2019

¹⁸ Art. 451 alin.(3), art.452 alin.(2) din OUG.nr. 57/2019

¹⁹ Art. 451, alm.(9) din OUG nr. 57/2019

²⁰ Art. 454, lit. (b) din OUG nr. 57/2019

²¹ Ordinul Președintelui ANFP nr.1442/2018



(2) Raportul privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice, elaborat de A.N.F.P., pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Raportul prevăzut la alin. (2) conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.²²

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Răspunderea

Art. 32. (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.²³

(2) Comisia de disciplină are competență de a analiza faptele sesizate ca abateri disciplinare, de a propune sancțiuni disciplinare aplicabile funcționarilor publici/personalului contractual și de a sesiza autorității responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în vederea verificării și soluționării.²⁴

Prelucrarea datelor cu caracter personal

Art. 33. În aplicarea dispozițiilor privind principiile și normele de conduită în cazul funcționarilor publici și personalului contractual, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.²⁵

Confidențialitatea consilierii etice

Art. 34. Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.²⁶

²² Art. 457 alin.(4) din OUG.nr. 57/2019

²³ Art. 492 alin.(1) din OUG.nr. 57/2019

²⁴ Art. 494 alin.(1) din OUG.nr. 57/2019

²⁵ Art. 451 alin.(6) din OUG.nr. 57/2019

²⁶ Art. 451 alin.(4) din OUG.nr. 57/2019



Subordonarea ierarhică a consilierului de etică

Art. 35. În activitatea de consiliere etică, consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.²⁷

Asigurarea publicității

Art. 36. Pentru informarea salariaților și a cetățenilor, prezentul Cod de conduită va fi postat pe pagina de internet, precum și în rețeaua intranet a Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea și afișat la sediul instituției, într-un loc vizibil și accesibil publicului.²⁸

Art. 37. (1) Prezentul Cod de conduită completează Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea.

(2) Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la data aprobării lui prin decizie a Președintelui Director General al Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea și se modifică ori de câte ori intervin situații de drept sau de fapt care necesită revizuirea lui.

PREȘEDINTE DIRECTOR GENERAL
Ec. Emanuela Marinela Georgescu



²⁷ Art. 452 alin.(5) din OUG.nr. 57/2019

²⁸ Art. 451 alin.(8) din OUG.nr. 57/2019