

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA
INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ
JUDEȚEAN IAȘI**

Serviciul de Ambulanță Județean Iasi	Aprob, Manager General Hristea Angelica	Revizia I



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA
INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ
JUDEȚEAN IAȘI**

Cod: P.O. 02

Ediția 1

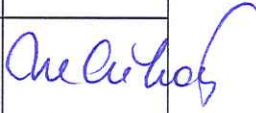
Revizia 1

Data aprobării procedurii 06/08/2025

Elaborat,
Consilier de etică și integritate
Ec. Elihayrat Petronela

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA
INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ
JUDEȚEAN IAȘI**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Avizat	Crihan Marlina	Președinte comisie SCIM		
2.	Verificat	Ștefan Alina	Economist RUNOS		
3.	Elaborat	Elihayrat Petronela	Consilier etică și integritate		

Evidența modificărilor procedurii

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Descriere modificare	Semnătură Preșdinte SCIM

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

1. Scop

Prezenta procedură are ca scop reglementarea modului de sesizare, investigare și soluționare a incidentelor de natură etică în cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Iași, prin stabilirea unui mecanism unitar, echitabil, transparent și confidențial, în conformitate cu principiile statului de drept, ale eticii profesionale și ale bunei guvernante instituționale.

Prin implementarea acestei proceduri se urmărește:

- **Prevenirea și corectarea comportamentelor neconforme** cu normele de conduită profesională, morală și instituțională, stabilite prin legislația națională și reglementările interne;
- **Încurajarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, responsabilitate, onestitate și respect**, în conformitate cu valorile fundamentale ale sistemului sanitar public;
- **Asigurarea protecției persoanelor care sesizează** incidente de etică (inclusiv avertizorilor de integritate), în vederea combaterii represaliilor, intimidării și discriminării;
- **Consolidarea mecanismelor interne de control etic**, ca parte integrantă a sistemului de control intern managerial și al politicilor anti-corupție.

2. Domeniu de aplicare

Prezenta procedură se aplică tuturor categoriilor de persoane implicate direct sau indirect în activitatea Serviciului de Ambulanță Județean Iași, astfel încât să asigure o acoperire completă și uniformă a gestionării incidentelor de etică.

Astfel, procedura este obligatorie pentru:

- **Angajații S.A.J. Iași**, indiferent de statutul contractual, respectiv:
 - **personalul contractual** (salariați), conform prevederilor Codului muncii (Legea nr. 53/2003) și ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

- **Colaboratorii și partenerii externi** implicați în relații contractuale sau de colaborare cu S.A.J. Iași, care, prin natura interacțiunilor profesionale, pot observa sau pot fi afectați de incidente de etică în cadrul instituției;
- **Voluntarii și persoanele care desfășoară activități în cadrul instituției**, conform legislației specifice voluntariatului și regulamentelor interne, aceștia fiind obligați să respecte normele de conduită etică și să poată sesiza eventuale incidente;
- **Orice alte persoane fizice sau juridice** care, prin raportarea unui incident, participă la menținerea unui climat organizațional corect și integru în cadrul S.A.J. Iași, inclusiv beneficiarii serviciilor medicale și alte părți interesate.

Această aplicabilitate extinsă răspunde exigențelor impuse de:

- **Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**, care asigură dreptul tuturor persoanelor din mediul profesional, indiferent de statutul lor contractual, să sesizeze fără riscuri incidentele de integritate;
- **Ordinul SGG nr. 600/2018** privind implementarea controlului intern managerial, care impune instituțiilor să prevadă proceduri clare și accesibile pentru toate categoriile de angajați și colaboratori;
- **Principiile transparenței, responsabilității și bunei guvernante**, care impun instituțiilor publice să gestioneze în mod egal și echitabil toate sesizările de natură etică, pentru prevenirea și remedierea abaterilor;
- **Codul muncii și regulamentul intern al S.A.J. Iași**, care reglementează drepturile și obligațiile angajaților și colaboratorilor în raport cu conduita profesională.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

3. Temei legal

Prezenta procedură este fundamentată pe un cadru legislativ complex și specific, adaptat particularităților instituției Serviciului de Ambulanță Județean Iași, care asigură atât respectarea normelor generale privind etica și integritatea în sectorul public, cât și cele specifice domeniului sanitar și situațiilor de urgență medicală.

În acest sens, procedura se sprijină pe următoarele acte normative și reglementări esențiale:

- **Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății**, care stabilește cadrul general pentru organizarea și funcționarea sistemului sanitar, inclusiv obligațiile deontologice și profesionale ale personalului medical, precum și responsabilitățile instituțiilor din domeniul sănătății publice. În cadrul S.A.J. Iași, această lege impune respectarea standardelor etice în relația cu pacienții și între colegi, asigurând protecția drepturilor acestora și integritatea actului medical.
- **Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice**, care extinde normele etice și de conduită și asupra salariaților instituției cu statut contractual, asigurând o aplicabilitate uniformă a principiilor etice pentru tot personalul angajat.
- **Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**, care instituie cadrul legal pentru protejarea persoanelor care semnalează fapte ilegale sau încălcări ale normelor etice în cadrul instituțiilor publice, inclusiv în domeniul sanitar. Această lege este esențială pentru garantarea securității și anonimatului sesizărilor făcute cu bună credință în cadrul S.A.J. Iași, prevenind represaliile împotriva avertizorilor de integritate.
- **Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 – Codul administrativ**, care reglementează funcționarea administrației publice și include dispoziții privind responsabilitatea și conduita personalului din instituțiile publice, creând cadrul pentru implementarea procedurilor interne privind etica și integritatea.
- **Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind organizarea și funcționarea consilierului de etică**, care definește rolul, atribuțiile și modalitatea de funcționare a consilierului/comisiei de

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

etică în instituțiile publice, inclusiv în cadrul serviciilor de urgență, fiind un instrument operațional esențial pentru aplicarea acestei proceduri.

- **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018**, standardul 1.5 – Etica și integritatea, care impune instituțiilor publice să implementeze politici și mecanisme interne pentru promovarea integrității, prevenirea conflictelor de interese și soluționarea incidentelor de etică, în conformitate cu bunele practici administrative și de guvernanță corporativă.
- **Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2023 privind etica în instituțiile sanitare**, care aduce un cadru specific și actualizat pentru aplicarea principiilor etice în instituțiile medicale, inclusiv în serviciile de ambulanță, reglementând aspecte legate de conduita profesională, relația cu pacienții, protecția datelor și responsabilitatea personalului medical.
- **Codul muncii (Legea nr. 53/2003)**, care reglementează raporturile de muncă ale personalului contractual și include dispoziții privind disciplina în muncă, protecția drepturilor angajaților și obligațiile angajatorului în asigurarea unui mediu de lucru etic și respectuos;
- **Regulamentul intern al S.A.J. Iași și Codul de etică intern al instituției**, care constituie documente specifice instituției, adaptate la particularitățile activității de urgență și reglementările legale generale, consolidând angajamentul organizațional față de standardele etice și principiile integrității profesionale.

Prin raportarea la acest complex normativ, procedura asigură:

- **Respectarea drepturilor și obligațiilor legale ale personalului din S.A.J. Iași**, atât în relațiile interne, cât și față de pacienți și terți;
- **Asigurarea unui mecanism clar, eficient și transparent** pentru sesizarea, investigarea și soluționarea incidentelor de etică;
- **Garantarea protecției avertizorilor de integritate**, în conformitate cu standardele europene și naționale privind combaterea corupției și promovarea integrității;

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

4. Definiții

Pentru o înțelegere unitară și corectă a procedurii privind sesizarea și soluționarea incidentelor de etică în cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Iași, se stabilesc următoarele definiții fundamentale, conforme cu legislația actuală și bunele practici instituționale:

- **Incident de etică**

Reprezintă orice faptă, acțiune sau inacțiune care contravine normelor de etică și conduită profesională prevăzute de cadrul legislativ aplicabil, de codurile de etică internă, precum și de regulamentele instituției. Aceste incidente pot afecta integritatea personalului, calitatea serviciilor oferite, imaginea instituției sau drepturile beneficiarilor serviciilor medicale de urgență. Exemple includ comportamentele necorespunzătoare față de colegi sau pacienți, conflicte de interese, nerespectarea confidențialității, discriminarea, sau alte abateri ce subminează valorile etice și profesionale.

- **Sesizare**

Reprezintă informarea transmisă formal, în scris sau prin mijloace electronice, de către orice persoană (angajat, colaborator, voluntar sau terță parte) privind o posibilă abatere de la normele de etică și conduită profesională. Sesizarea trebuie să conțină elemente concrete care să permită identificarea naturii incidentului, având ca scop inițierea procesului de investigare și soluționare.

- **Avertizor de integritate**

Persoana care, în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, sesizează în mod voluntar și cu bună-credință un incident de etică sau orice altă faptă ce poate afecta integritatea instituției sau interesele publice. Avertizorul beneficiază de protecție legală împotriva oricăror forme de represalii, inclusiv sancțiuni disciplinare sau discriminări.

- **Consilier de etică**

Persoana desemnată oficial de conducerea S.A.J. Iași, având atribuții specifice în gestionarea sesizărilor privind integritatea profesională. Consilierul de etică are rolul de a primi, analiza preliminar sesizările, de a coordona anchetele interne, de a asigura respectarea principiilor

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

imparțialității, confidențialității și dreptului la apărare, precum și de a formula recomandări pentru conducere privind soluționarea incidentelor.

- **Comisia de etică**

Structură ad-hoc constituită din membri cu expertiză relevantă în situațiile care implică cazuri complexe sau cu impact major asupra integrității instituției. Comisia are rolul de a investiga în detaliu sesizările sesizate, de a evalua probele, de a analiza circumstanțele și de a elabora un raport final cu concluzii și recomandări. Constituirea comisiei se face conform prevederilor interne și în baza Hotărârii Guvernului nr. 1344/2007 privind funcționarea consilierului de etică.

5. Principii fundamentale ale eticii în sănătate aplicabile în cadrul S.A.J. Iași

Pentru asigurarea unui cadru etic solid, transparent și eficient în gestionarea incidentelor de etică, procedura se bazează pe următoarele principii fundamentale, ce reflectă normele legislative actuale și cerințele specifice activității medicale de urgență.

Scopul aplicării acestor principii prin respectarea și aplicarea consecventă, este ca Serviciul de Ambulanță Județean Iași să asigure un climat organizațional bazat pe integritate, respect și profesionalism, elemente esențiale pentru performanța în furnizarea serviciilor critice de urgență medicală și pentru consolidarea încrederii publicului.

1. Confidențialitate

Respectarea dreptului la viață privată și protecția datelor cu caracter personal sunt obligatorii, conform Legii nr. 190/2018 (GDPR) și Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății. Orice informație legată de sesizări și anchete trebuie protejată pentru a evita prejudicii aduse persoanelor implicate și pentru a menține încrederea în instituție. În contextul ambulanței, confidențialitatea este esențială și în relația cu pacienții și familia acestora.

2. Imparțialitate și obiectivitate

Analiza incidentelor de etică trebuie realizată fără prejudecăți, favoritisme sau influențe externe, conform OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ. Deciziile trebuie bazate exclusiv pe fapte și

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

probe concrete, garantând astfel echitatea și justiția procesului. Acest principiu este crucial pentru menținerea integrității instituției și a respectului între personal.

3. Protecția avertizorului de integritate

Conform Legii nr. 361/2022, persoanele care sesizează cu bună-credință încălcări etice sau alte nereguli beneficiază de protecție legală împotriva oricăror forme de represalii, sancțiuni sau discriminări. Protejarea avertizorilor stimulează transparența și permite corectarea rapidă a disfuncțiilor, contribuind astfel la creșterea calității serviciilor medicale oferite.

4. Celeritate și transparență procedurală

Procedurile trebuie să fie rapide, eficiente și transparente, astfel încât sesizările să fie analizate și soluționate într-un termen rezonabil, iar părțile implicate să fie informate asupra etapelor și rezultatelor. Aceasta asigură încrederea în mecanismele interne și previne escaladarea problemelor.

5. Legalitate și respectarea drepturilor părților implicate

Procedura respectă pe deplin legislația națională și internațională aplicabilă, inclusiv drepturile fundamentale ale persoanelor vizate și ale sesizatorilor (dreptul la apărare, prezumția de nevinovăție, accesul la informații etc.), așa cum sunt prevăzute în Codul muncii, Codul administrativ și legislația sanitară. Asigurarea acestor drepturi este esențială pentru un proces echitabil și pentru protejarea demnității umane.

6. Integritate profesională

Personalul S.A.J. Iași este dator să acționeze cu onestitate, responsabilitate și respect față de normele profesionale și morale, promovând un comportament etic exemplar în relația cu colegii, pacienții și publicul. Acest principiu este baza încrederii comunității în serviciile de urgență.

7. Responsabilitate

Fiecare angajat, colaborator sau voluntar este responsabil pentru respectarea normelor etice și pentru consecințele faptelor sale, asumându-și rolul activ în prevenirea și corectarea abaterilor etice. Responsabilitatea individuală și colectivă susține buna funcționare a instituției și calitatea serviciilor medicale.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

8. Non-represalii

Se interzic în mod expres orice acțiuni de intimidare, sancționare sau discriminare împotriva persoanelor care formulează sesizări de bună-credință. Acest principiu consolidează mediul organizațional sigur și încurajează cultura integrității.

9. Accesibilitate și informare

Procedura de sesizare este concepută astfel încât să fie ușor accesibilă și cunoscută tuturor angajaților, colaboratorilor și persoanelor interesate. Informarea corectă și transparentă privind drepturile și modalitățile de sesizare este esențială pentru implicarea activă în menținerea eticii instituționale.

Importanța respectării principiilor

Aplicarea corectă și constantă a acestor principii:

- garantează integritatea procesului decizional în cazuri etice;
- consolidează încrederea angajaților în instituție;
- sprijină cultura organizațională bazată pe etică, transparență și profesionalism, așa cum este cerut de legislația națională și standardele internaționale în domeniul sănătății publice.

Într-un domeniu cu impact major asupra vieții și sănătății oamenilor, precum serviciile medicale de urgență, respectarea acestor principii este **nu doar o obligație procedurală, ci o datorie profesională și morală.**

6. Responsabilități

În vederea asigurării unui proces eficient, transparent și legal în gestionarea incidentelor de etică, responsabilitățile fiecărei funcții implicate în această procedură sunt clar definite, ținând cont de cerințele legislației în vigoare și de specificul activității de urgență medicală desfășurate de Serviciul de Ambulanță Județean Iași:

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

Funcția	Responsabilități
Consilierul de etică	- Primește și înregistrează toate sesizările privind incidentele de etică, inclusiv cele anonime, asigurând respectarea principiului confidențialității, conform Legii nr. 190/2018 și Legii nr. 361/2022. - Efectuează analiza preliminară a sesizărilor pentru a verifica admisibilitatea și competența de soluționare, respectând prevederile HG nr. 1344/2007 și Ordinului MS nr. 1456/2023. - Coordonează și desfășoară investigațiile necesare, colectând probe, declarații și documente, respectând dreptul la apărare al persoanelor vizate, conform Codului administrativ și Codului muncii. - Redactează raportul final care conține analiza faptei, concluziile și recomandările privind măsurile ce trebuie dispuse, asigurând obiectivitatea și imparțialitatea evaluării.
Conducerea S.A.J. Iași	- Dispune măsurile administrative și organizatorice în baza concluziilor raportului consilierului de etică, conform atribuțiilor legale și Regulamentului intern. - Asigură implementarea recomandărilor și monitorizează eficacitatea măsurilor adoptate, promovând un climat organizațional bazat pe integritate. - Garanta protecția avertizorilor de integritate împotriva oricăror forme de represalii, în conformitate cu Legea nr. 361/2022, creând un mediu sigur pentru sesizarea corectă a abaterilor etice.
Secretariat / Resurse Umane	- Gestionează înregistrarea oficială și arhivarea documentelor aferente sesizărilor și anchetelor de etică, asigurând păstrarea acestora în condiții de confidențialitate și securitate. - Comunică deciziile și măsurile dispuse către părțile implicate, respectând termenele procedurale și principiile transparenței, fără a afecta confidențialitatea datelor personale.
Persoana sesizatoare (avertizorul)	- Formulează sesizarea cu bună-credință, furnizând informații clare, exacte și relevante pentru analiza cazului, în conformitate cu Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor. - Colaborează, dacă este cazul, cu consilierul de etică, oferind detalii suplimentare care să sprijine soluționarea incidentului. - Are dreptul la protecția legală împotriva oricăror represalii și la păstrarea confidențialității identității, conform legislației în vigoare.

Această repartizare clară a responsabilităților asigură responsabilitate instituțională și individuală, promovând un proces corect și eficient de gestionare a incidentelor de etică în cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Iași, în conformitate cu cerințele legale și bunele practici în domeniul eticii și integrității.

7. Desfășurarea procedurii

Procedura privind sesizarea și soluționarea incidentelor de etică în cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Iași se desfășoară în etape clar delimitate, care asigură respectarea principiilor fundamentale ale eticii instituționale, transparenței, confidențialității și protecției drepturilor tuturor părților implicate, în conformitate cu Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor, Legea nr. 190/2018 privind măsuri

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

de prevenire a corupției și Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2023 privind etica în instituțiile sanitare:

7.1. Transmiterea sesizării

- Sesizarea trebuie transmisă în format scris, prin mijloace care permit păstrarea unui registru oficial: e-mail instituțional, formular tipizat pus la dispoziție în cadrul SAJ Iași, poștă sau prin registratura instituției, asigurând astfel trasabilitatea documentelor.
- Sesizarea poate fi efectuată nominal, cu identificarea avertizorului, sau anonim, în condițiile legii, respectând dreptul la confidențialitate și protecția avertizorilor prevăzută de Legea nr. 361/2022.
- Destinatarul sesizării este consilierul de etică sau, în absența acestuia, conducerea instituției, pentru a garanta primirea și tratamentul corespunzător al sesizării.

7.2. Înregistrarea

- Fiecare sesizare primită este înregistrată într-un registru confidențial, conform Regulamentului intern, cu alocarea unui număr unic de referință și data înregistrării, pentru a asigura monitorizarea procedurii.
- Se emite confirmarea de primire către persoana sesizatoare, cu excepția sesizărilor anonime, în scopul transparenței și informării privind procesul de analiză.
- Sesizarea este clasificată ca admisibilă sau neadmisibilă în baza unei analize preliminare, conform criteriilor de competență și relevanță etică.

7.3. Admisibilitatea și analiza preliminară

- Consilierul de etică efectuează o analiză preliminară pentru a verifica dacă sesizarea intră în sfera de aplicare a normelor etice, conform definițiilor instituite și cadrului legislativ.
- Sesizările care nu se încadrează (de ex., probleme strict disciplinare, administrative sau juridice fără substrat etic) pot fi respinse motivat, cu comunicarea acestei decizii persoanei sesizatoare, în limita posibilităților legale.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

- Dacă sesizarea este admisibilă, se constituie dosarul de caz și se inițiază analiza detaliată.

7.4. Investigația etică

- Se demarează colectarea probelor necesare: documente relevante, declarații scrise ale părților implicate și eventuale interviuri, cu respectarea cadrului legal și a dreptului la apărare al persoanei vizate, conform principiilor Codului muncii și Codului administrativ.
- Pe toată durata investigației, se asigură confidențialitatea informațiilor și imparțialitatea analizei, evitând orice formă de influență sau prejudecată.
- Investigația se desfășoară cu promptitudine, pentru a nu afecta activitatea operativă a instituției și pentru a respecta principiul celerității procedurale.

7.5. Raportul de analiză etică

- La finalizarea investigației, consilierul de etică întocmește un raport cuprinzător care va include: obiectul sesizării, contextul, persoanele implicate, faptele constatate, probele analizate, concluziile cu privire la existența sau inexistența unei abateri etice, precum și propunerile de măsuri corespunzătoare (de ex. consiliere etică, avertisment, sesizare comisiei de disciplină).
- Raportul este redactat într-un mod clar, obiectiv și documentat, pentru a asigura fundamentarea deciziilor ulterioare și conformitatea cu prevederile Ordinului MS nr. 1456/2023.

7.6. Decizia și aplicarea măsurilor

- Raportul este transmis conducerii SAJ Iași, care are responsabilitatea aplicării măsurilor propuse, conform atribuțiilor legale și regulamentare.
- Părțile implicate sunt informate în scris despre decizia finală, respectând normele privind protecția datelor personale și drepturile persoanelor.
- Se implementează măsuri corective, educative sau preventive, menite să consolideze integritatea instituțională și să prevină recurența incidentelor.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

7.7. Monitorizare și raportare

- Consilierul de etică monitorizează aplicarea măsurilor dispuse și efectele acestora asupra climatului organizațional, raportând periodic conducerea și includând date anonimizate în raportul anual de activitate.
- În urma monitorizării, pot fi propuse modificări și ajustări ale procedurilor interne, în vederea îmbunătățirii continue a gestionării aspectelor etice, conform principiilor standardului 1.5 – Etica și integritatea (Ordinul SGG nr. 600/2018).

8. Termene procedurale

Pentru a asigura un cadru coerent, operativ și predictibil în tratarea sesizărilor privind incidentele de etică, prezenta procedură stabilește termene clare pentru fiecare etapă, în conformitate cu principiile legalității, celerității și protecției drepturilor părților implicate.

Analiza de admisibilitate a sesizării trebuie realizată de consilierul de etică în termen de **maximum 5 zile lucrătoare** de la data înregistrării oficiale a sesizării. În acest interval, se stabilește dacă fapta semnalată se încadrează în sfera eticii sau, dimpotrivă, vizează un alt domeniu (ex. disciplinar, administrativ, penal), situație în care sesizarea este redirectionată către structura competentă, cu o notă motivată.

Etapă de investigație etică și elaborarea raportului de analiză se realizează într-un termen de **maximum 30 de zile lucrătoare** de la admiterea sesizării. În cazuri justificate, cu acordul conducerii SAJ, acest termen poate fi **prelungit o singură dată**, cu încă **maximum 15 zile lucrătoare**, atunci când complexitatea cazului impune obținerea unor informații suplimentare, audierea mai multor părți implicate sau analizarea unor documente extinse.

Aplicarea măsurilor recomandate prin raportul final de analiză etică este responsabilitatea conducerii SAJ și trebuie realizată într-un termen de **cel mult 10 zile lucrătoare** de la înregistrarea raportului.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

Aceasta include emiterea unei decizii, dispunerea măsurilor corective sau disciplinare (dacă este cazul), precum și implementarea eventualelor propuneri organizatorice sau de consiliere profesională.

Informarea părților implicate, respectiv a persoanei care a formulat sesizarea și a persoanei vizate, se face **în termen de 5 zile lucrătoare** de la luarea deciziei finale, cu respectarea dispozițiilor privind protecția datelor cu caracter personal și a confidențialității prevăzute în Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public și în Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR).

În ceea ce privește **monitorizarea implementării măsurilor**, consilierul de etică are obligația de a urmări, în termen de **30 de zile** de la aplicarea măsurilor, modul în care acestea au fost puse în practică. Rezultatul monitorizării este consemnat într-un document de follow-up, parte a dosarului de caz, iar, dacă este cazul, sunt propuse ajustări ale politicilor interne pentru prevenirea recurenței.

Aceste termene sunt stabilite astfel încât să reflecte echilibrul necesar între analiza temeinică a situației și necesitatea unei intervenții prompte, în contextul activităților esențiale de urgență și salvare de vieți care definesc activitatea SAJ Iași. Ele respectă, prin analogie, standardele procedurale aplicabile în administrația publică și în sectorul sanitar, precum:

- **Ordinul SGG nr. 600/2018**, Standardul 1.5 – Etica și integritatea;
- **Legea nr. 361/2022** privind protecția avertizorilor în interes public;
- **HG nr. 1344/2007** privind funcționarea consilierului de etică;
- **Ordinul MS nr. 1456/2023** privind normele de etică în unitățile sanitare;
- precum și prevederile generale privind termenele rezonabile din **OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ** și **Codul muncii**.

9. Protecția avertizorului de integritate

Serviciul de Ambulanță Județean Iași, în calitate de instituție publică ce desfășoară o activitate esențială în domeniul sănătății, garantează protecția deplină a persoanelor care formulează sesizări de integritate

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

cu bună-credință, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**, ale **Codului muncii** și ale **Ordinului MS nr. 1456/2023** privind etica în unitățile sanitare.

9.1. Dreptul la protecție

Orice persoană care sesizează o faptă sau un comportament cu potențial etic problematic beneficiază de **protecție legală împotriva represaliilor**, indiferent dacă sesizarea a fost realizată pe cale internă (către consilierul de etică sau conducerea SAJ) sau externă (către autoritățile competente sau mass-media, în condițiile legii).

Această protecție este acordată dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- persoana a **acționat cu bună-credință**, convinsă că informațiile furnizate sunt reale;
- a avut **motive rezonabile** să creadă că faptele semnalate intră în sfera unei abateri de la etica profesională, normele legale sau interesul public;
- sesizarea nu are scop calomnios sau interese personale ascunse.

9.2. Confidențialitatea identității

Identitatea avertizorului de integritate este **strict confidențială** și poate fi divulgată doar cu **acordul expres, în scris, al acestuia**, cu excepția cazurilor prevăzute de lege (ex. obligații judiciare). Toate documentele aferente sesizării sunt gestionate separat, în condiții de **securitate informațională** și **acces restricționat**, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal (Regulamentul UE 2016/679 – GDPR).

De asemenea, dacă sesizarea este anonimă, dar conține informații suficiente pentru a declanșa o analiză etică, aceasta va fi tratată cu aceeași seriozitate, fără prejudecăți privind sursa.

9.3. Interzicerea represaliilor

Se interzice în mod expres **orice act de represalii** împotriva avertizorului, inclusiv:

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

- sancționarea disciplinară;
- modificarea abuzivă a contractului individual de muncă;
- retrogradarea, suspendarea, reducerea salariului sau a beneficiilor;
- excluderea de la formări profesionale sau marginalizarea profesională;
- hărțuirea psihologică, presiunile directe sau indirecte.

Faptele de represalii sunt sancționate de autoritățile competente (Agenția Națională de Integritate, instanțe de judecată, ITM etc.), iar instituția are obligația de a coopera în vederea documentării acestora.

9.4. Obligația instituției

Conducerea SAJ Iași are responsabilitatea de a:

- **asigura și documenta protecția avertizorului**, pe tot parcursul procesului de analiză și după soluționarea cazului;
- **instrui consilierul de etică prin formarea profesională continuă**, astfel încât să cunoască și să respecte normele de protecție legală;
- **include în raportările interne** mențiuni privind numărul sesizărilor și modul de protecție aplicat avertizorilor (datele fiind complet anonimizate).

10. Documente asociate

Pentru asigurarea aplicării unitare, documentate și verificabile a prezentei proceduri, se utilizează următoarele documente-suport:

- **Formular de sesizare etică** (Anexa 1)
Instrument standardizat prin care orice persoană (angajat, colaborator, beneficiar etc.) poate semnala o posibilă abatere de la normele de etică și conduită profesională. Formularul permite formularea sesizării într-un format clar, concis și complet.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

- **Raport de analiză etică** (Anexa 2)

Document redactat de consilierul de etică, ce cuprinde analiza detaliată a sesizării, probele administrate, concluziile investigației și propunerile de măsuri. Acesta servește drept bază pentru deciziile ulterioare ale conducerii instituției.

- **Fișă de recomandări etice** (Anexa 3)

Document emis în urma unei sesizări soluționate, prin care consilierul de etică propune măsuri corective sau preventive (ex. consiliere individuală, instruirii tematice, revizuirea procedurilor interne etc.), în scopul prevenirii repetării incidentelor similare.

- **Registru confidențial de sesizări**

Registru fizic sau electronic, gestionat de consilierul de etică sau persoana desemnată, în care sunt înregistrate cronologic toate sesizările primite, admise sau respinse, în condiții de strictă confidențialitate, conform legislației privind protecția datelor și arhivarea documentelor oficiale.

10. Rolul Raportului Final de Analiză Etică (ANEXA 2)

- **Conține analiza detaliată** a cazului: faptele, probele strânse, concluziile privind abaterea (sau lipsa acesteia).
- **Include recomandări** clare pentru măsuri corective, disciplinare sau preventiv-organizatorice.
- Este **document de fundament** pentru deciziile conducerii: avertisment, consiliere, sesizare disciplinară etc.
- Constituind baza **legală și transparentă** pentru orice acțiune ulterioară, raportul poate fi solicitat în cadrul controlului intern managerial, audit sau chiar proceduri juridice.

10.1. Structura Raportului de Analiză Etică

1. **Date de identificare** (număr de înregistrare, data, cod unic caz etc.);
2. **Obiectul sesizării**;
3. **Părțile implicate** (anonimizat dacă este cazul);
4. **Demersurile întreprinse** (interviuri, documente analizate, observații);
5. **Aspecte etice constatate** (conform codului de conduită);

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

6. **Concluzii** (dacă a fost sau nu abatere de la conduita etică);
7. **Recomandări** (ex: consiliere, măsuri preventive, sesizare disciplinară);
8. **Semnătura consilierului de etică** și data întocmirii;
9. **Anexe** (dacă este cazul: fișe, declarații, copii documente).

10.2. Cadrul legal care impune întocmirea și prezentarea raportului final

1. **HG nr. 1344/2007 privind funcționarea consilierului de etică**

Această Hotărâre prevede că structura (consilierul sau comisia de etică) are obligația de a analiza sesizările, de a investiga și de a transmite conducerii **raportul final** cu constatările și propunerile de măsuri administrative sau organizatorice.

2. **Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**

Conform articolului 7 privind **evidența raportărilor**, autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să păstreze și să gestioneze raportările intern în registru și, ulterior examinării, să întocmească un raport care să conțină **concluziile și recomandările** (art. 17 alin. 7)

Ulterior examinării, **modalitatea de soluționare** se comunică atât avertizorului, cât și persoanei vizate în termen de 5 zile de la finalizarea examinării.

3. **Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2023**

În domeniul instituțiilor sanitare, inclusiv serviciile de ambulanță, se cere ca sesizările de etică și soluționarea lor să fie documentate în rapoarte formale și **transmise conducerii** pentru luare de măsuri, conform normelor privind etica instituțională.

4. **Ordinul SGG nr. 600/2018, standardul 1.5 – Etica și integritatea**

Impune instituțiilor publice să mențină politici și proceduri scrise privind conduita etică și să aibă rapoarte documentate pentru prevenirea și remediarea incidentelor de integritate. Raportul final este cheia fundamentării deciziilor adoptate de conducere.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

10.3. Confidențialitatea raportului

Conform legislației și normelor aplicabile în sectorul public și sanitar:

1. Conținutul raportului este tratat ca document intern, clasificat la nivel intern

- Conform **Ordinului MS nr. 1456/2023**, raportul este „document intern” ce nu poate fi diseminat în afara instituției;
- Conform **HG nr. 1344/2007**, consilierul de etică are **obligăția de a păstra confidențialitatea** asupra identității persoanei care a făcut sesizarea și a informațiilor sensibile.

2. Raportul poate fi anonimizat parțial pentru alte entități (ex: raport anual, audit, MS)

- În rapoartele anuale sau în audituri interne, **se utilizează doar date agregate sau anonimizate**;
- Datele cu caracter personal sunt prelucrate doar în scopurile strict necesare, conform **Legii nr. 190/2018** și **Regulamentului UE 679/2016 (GDPR)**.

3. Transmiterea către conducerea instituției este permisă și obligatorie

- Aceasta **nu contravine confidențialității**, deoarece conducerea are:
 - competență de **decizie asupra măsurilor recomandate**;
 - obligația de a asigura **respectarea normelor etice și legale**;
 - răspundere pentru protejarea avertizorului și remedierea situațiilor semnalate.

11. Dispoziții finale

Prezenta procedură intră în vigoare de la data aprobării oficiale de către conducerea Serviciului de Ambulanță Județean Iași și se aplică obligatoriu tuturor angajaților, colaboratorilor și persoanelor implicate în activități specifice instituției.

Având în vedere dinamica cadrului legislativ și particularitățile specifice domeniului sanitar de urgență, această procedură face obiectul unei revizuirii periodice anuale, pentru a asigura alinierea continuă la:

- modificările legislative relevante, inclusiv cele prevăzute de **Legea nr. 361/2022** privind protecția avertizorilor în interes public, **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

sănătății, Ordinul MS nr. 1456/2023 privind etica în instituțiile sanitare, precum și alte acte normative cu incidență directă în activitatea SAJ;

- evoluția standardelor naționale și europene în materie de etică, integritate și transparență în sectorul public și în domeniul sănătății;
- recomandările formulate pe baza experienței practice rezultate din aplicarea procedurii și din analiza cazurilor investigate.

Revizuirea se va realiza de către Consilierul de etică în colaborare cu compartimentul juridic și resurse umane, urmând ca propunerile de modificare să fie supuse aprobării conducerii instituției.

De asemenea, în situația intervenției unor modificări legislative sau organizaționale majore, această procedură poate fi revizuită și actualizată prompt, pentru a asigura conformitatea și eficiența gestionării incidentelor de etică.

Toate modificările aduse procedurii vor fi comunicate în mod transparent tuturor salariaților și părților interesate, prin canalele oficiale de comunicare internă, în vederea respectării drepturilor și obligațiilor instituționale.

Lista de distribuire a procedurii

Nr. crt.	Compartimentul ¹	Numele și prenumele personalului de conducere	Data distribuirii	Modul distribuirii (prin e-mail, în format hârtie, postare intranet etc.)
1	Tuturor compartimentelor	Sefii de compartimente		1) prin e-mail

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA
INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ
JUDEȚEAN IAȘI**

Anexa 1 – Formular de sesizare etică

SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

Formular de sesizare a unui incident de etică

1. **Datele persoanei care formulează sesizarea** (*completare opțională în cazul sesizărilor anonime*):

- Nume și prenume:
- Calitate: ☐ angajat SAJ Iași ☐ colaborator ☐ beneficiar ☐ altă persoană
- Date de contact (telefon/e-mail):

2. **Tipul sesizării**

- ☐ Sesizare nominală
- ☐ Sesizare anonimă

3. **Descrierea detaliată a faptei/incidentului**

(Vă rugăm să furnizați o descriere clară și completă a situației, menționând: data/locul producerii, persoanele implicate, natura comportamentului neetic observat, documente sau dovezi relevante etc.)

.....
.....
.....

4. **Documente anexate** (*dacă este cazul*)

- ☐ Da (se enumeră):
- ☐ Nu

5. **Data completării:**

6. **Semnătură** (*dacă este aplicabil*):

Notă: Identitatea persoanei sesizatoare este protejată conform Legii nr. 361/2022. În cazul sesizărilor de bună-credință, este interzisă orice formă de represalii, sancțiuni sau discriminare.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI

Anexa 2 – Raport de analiză etică

SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI Raport privind analiza unui incident de etică

Nr. înregistrare sesizare:

Data primirii:

Persoană sesizatoare: *(se menționează doar dacă este o sesizare nominală)*

Obiectul sesizării:

1. Contextul sesizării

- Descrierea generală a situației reclamate
- Poziția/funcția persoanelor implicate
- Eventualele implicații asupra activității instituției

2. Etapele analizării sesizării

- Verificarea admisibilității
- Documente analizate
- Declarații/interviuri realizate
- Observații privind respectarea principiilor procedurale (confidențialitate, imparțialitate, legalitate)

3. Constatări și concluzii

- Rezumatul faptelor stabilite
- Stabilirea sau infirmarea existenței unui incident de natură etică
- Posibile încălcări ale Codului de conduită / Codului de etică intern / reglementărilor legale

4. Propuneri de măsuri

- ☐ Consiliere individuală
- ☐ Avertisment etic
- ☐ Sesizare comisia de disciplină / alte organisme competente
- ☐ Recomandări de formare / instruire / informare
- ☐ Alte măsuri:

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA ȘI SOLUȚIONAREA
INCIDENTELOR DE ETICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ
JUDEȚEAN IAȘI**

Anexa 3 – Fișă de recomandări etice

SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI
Fișă de recomandări privind prevenirea incidentelor de etică

Data:

Responsabil: (Consilier de etică / Comisia de etică)

Semnătură:

Nr. referință:

Data emiterii:

În urma analizei sesizării cu nr., Consilierul de etică formulează următoarele **recomandări**, în scopul consolidării climatului de integritate și prevenirea apariției unor incidente similare:

1. Recomandări la nivel individual

- ☐ Consiliere etică individuală pentru persoana vizată / implicată
- ☐ Discuție formală privind conduita profesională
- ☐ Instruire tematică privind normele de etică

2. Recomandări la nivel instituțional

- ☐ Informare colectivă privind norme etice / bune practici
- ☐ Revizuirea Regulamentului intern / procedurilor relevante
- ☐ Implementarea unor măsuri de protejare a avertizorilor
- ☐ Alte acțiuni preventive:

Recomandările de mai sus vor fi transmise conducerii SAJ Iași pentru implementare, cu respectarea principiilor de legalitate, proporționalitate și eficiență instituțională.

Responsabil:

(Consilier de etică)

Semnătură: