

|                                                                                                                   |                                                                       |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Ministerul Sanatatii al Republicii<br>Moldova<br>Instituția Medico-Sanitară Publica<br>Centrul de Sanatate Edineț | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b><br><b>Etica și deontologia medicală</b> | Ediția: I<br>Nr. de ex.: 1  |
|                                                                                                                   |                                                                       | Revizia: -<br>Nr. de ex. :- |
|                                                                                                                   | Cod: P.O.                                                             | Exemplar nr.: 1             |

**1. Lista responsabilităților de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau reviziei în cadrul ediției proceduri operaționale**

| Nr. | Elemente privind responsabilitatea de operațiune | Numele<br>Prenumele | Funcția     | Data | Semnătura |
|-----|--------------------------------------------------|---------------------|-------------|------|-----------|
| 1.1 | Elaborat:                                        | L.Negrea            | Șef adjunct |      |           |
| 1.2 | Verificat:                                       | L.Negrea            | Șef adjunct |      |           |
| 1.3 | Aprobat:                                         | O.Guțan             | Șef IMSP    |      |           |

**2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

| Nr. | Ediția/<br>Revizia<br>în cadrul ediției | Componenta<br>revizuită | Modalitatea<br>reviziei | Data de la<br>care se<br>aplică prevederile<br>ediției sau reviziei |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Ediția 1                                |                         |                         |                                                                     |
| 2.2 | Revizia 1                               |                         |                         |                                                                     |

**3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

| Nr  | Scopul<br>difuzării | Exemplul<br>nr. | Compartiment | Funcția     | Nume<br>Prenume | Data<br>primirii | Semnătura |
|-----|---------------------|-----------------|--------------|-------------|-----------------|------------------|-----------|
| 3.1 | Aplicare            |                 | CS Edineț    | Șef adjunct | L.Negrea        |                  |           |

|                                                                                                                                         |                                                                       |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>Ministerul Sanatatii al Republicii<br/>Moldova</b><br><b>Instituția Medico-Sanitară Publica</b><br><b>Centrul de Sanatate Edineț</b> | <b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b><br><b>Etica și deontologia medicală</b> |  | Ediția: I<br>Nr. de ex.: 1   |
|                                                                                                                                         | Cod: P.O.                                                             |  | Revizia: -<br>Nr. de ex. : - |
|                                                                                                                                         |                                                                       |  | Exemplar nr.: 1              |

### Scopul procedurii:

- adaptarea serviciilor medicale la nevoile populatiei deservite;
- cresterea calitatii serviciilor medicale;
- asigurarea conditiilor de accesibilitate si echitate populatiei deservite;
- imbunatatirea continua a conditiilor implicate in asigurarea satisfactiei pacientului si a personalului angajat.

### Domeniul de aplicare a procedurii

Această procedură se aplică tuturor angajaților din cadrul instituției medicale care interacționează cu pacienți.

### Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate

- 6.1. Legea ocrotirii sanatatii, nr .411 -XIII din 28.03.1995, cu modificarile și i completarile ulterioare.
- 6.2. Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistenta medicala, nr. 1585-XIII din 27.02.1998, cu modificarile și i completarile ulterioare.
- 6.3. Legea privind evaluarea și acreditarea In sanatare, nr.552-XV din 18.10.2001, cu modificarile și completiirile ulterioare.
- 6.4. Legea cu privire la drepturile și responsabilitatile pacientului, nr.263-XIV din 27.10.2005, cu modificarile ulterioare.
- 6.5. Hotarirea Guvernului nr. 1387 din 10.12.2007 cu privire la aprobarea Programului unic al asigurarii obligatorii de asistenta medicala, cu modificarile și i completarile ulterioare.
- 6.6. Ordinul MS nr.828 din 31.10.2011 „Cu privire la aprobarea fonnularelor de evidenta medicala primara”.
- 6.7. Ordinul MS nr.139 din 03.03.2010 „Privind asigurarea calitatii serviciilor medicale in institutiile medicosanitare”.
- 6.8. Ordinul MS nr.303 din 06.05.2010 „Cu privire la asigurarea accesului la informatia privind propriile date medicale și lista interventiilor medicale care necesitii perfectarea acordului informat” .
- 6.9. Ordinul MS și CNAM nr.596/404-A din 21.07.2016 „Privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Prograrnului unic al asigurarii obligatorii de asistenta medicala”.
- 6.10. Standarde medical

|                                                                                                                                         |                                                                       |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>Ministerul Sanatatii al Republicii<br/>Moldova</b><br><b>Instituția Medico-Sanitară Publica</b><br><b>Centrul de Sanatate Edineț</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b><br><b>Etica și deontologia medicală</b> |  | Ediția: I<br>Nr. de ex.: 1   |
|                                                                                                                                         | Cod: P.O.                                                             |  | Revizia: -<br>Nr. de ex. : - |
|                                                                                                                                         |                                                                       |  | Exemplar nr.: 1              |

## Definitii si abrevieri

### Definitii

| Nr. crt. | Termenul                                       | Definitia ș i/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <b>Personal/angajat</b>                        | Persoana incadrata si numita intr-o functie in cadrul institutiei.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | <b>Functie</b>                                 | Ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>Interes public</b>                          | Acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutia medico-sanitara, a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Republica Moldova este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei și eficacității. |
|          | <b>Interes personal</b>                        | Orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei.                                                                                         |
|          | <b>Conflict de interese</b>                    | Acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute.                                            |
|          | <b>Informatie de interes public</b>            | Orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, si care este stabilita astfel de catre conducerea institutiei, in baza prevederilor legale in vigoare, indiferent de suportul ei.                                                                                                                                                       |
|          | <b>Informatie cu privire la date personale</b> | Orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### Abrevieri

| Abrevierea | Termenul abreviat |
|------------|-------------------|
|            |                   |
|            |                   |

## Descrierea activitatii

### Generalitati

Prezenta procedură este proiectată pentru a contribui la imbunatatirea rezultatelor institutiei prin respectarea drepturilor fiecarui pacient si derularea relatiilor cu pacientura si publicul intr-un mod etic.

Pacientii au dreptul fundamental la atentie si grija cuvenita care sa protejeze demnitatea personala si respectarea valorilor culturale psiho-sociale si spirituale ale acestora. Aceste valori influenteaza deseori perceptiile pacientilor asupra afectiunilor medicale si a tratamentelor medicale.

Conducerea institutiei constientizeaza faptul ca practicile de relationare cu pacientii precum si conduita personalului institutiei in furnizarea de servicii medicale catre acestia au un efect semnificativ asupra raspunsului fiecarui bolnav la tratamentele medicale oferite.

|                                                                                                                                         |                                                                       |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>Ministerul Sanatatii al Republicii<br/>Moldova</b><br><b>Instituția Medico-Sanitară Publica</b><br><b>Centrul de Sanatate Edineț</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b><br><b>Etica și deontologia medicală</b> |  | Ediția: I<br>Nr. de ex.: 1   |
|                                                                                                                                         | Cod: P.O.                                                             |  | Revizia: -<br>Nr. de ex. : - |
|                                                                                                                                         |                                                                       |  | Exemplar nr.: 1              |

## Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

**Prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

**Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

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

**Imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

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

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

**Cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

## Reclamațiile pacienților

Conducerea instituției încurajează comentariile, reclamațiile, etc. primite de la pacienți și familiile lor cu privire la serviciile oferite de spital. Comentariile, atât cele negative cât și cele pozitive, sunt privite ca oportunități și sunt folosite cu scopul de a îmbunătăți serviciile.

Politica unității este de a rezolva cu promptitudine nemulțumirile, reclamațiile pacientului sau a familiei, precum și de a împărtăși comentariile pozitive despre experiențele lui și/sau a familiei acestuia.

Depunerea unei reclamații sau plângeri nu va compromite accesul unui la serviciile medicale ale instituției.

## Relațiile între salariații instituției

Conducerea instituției recunoaște spiritul inovativ, responsabil, participativ și colegial în comportamentul personalului instituției cu alte persoane din cadrul instituției.

Nici o persoană nu va fi discriminată pe motive etnice, rasiale, culturale, religioase, politice în procesul de recrutare al personalului precum și ulterior pe parcursul desfășurării activității în cadrul instituției.

Conducerea instituției încurajează avertizările în interes public cu privire la neregularități etice și/sau legale efectuate de personalul din subordine.

## Conflictul de interese

Reprezintă acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al persoanei angajate în cadrul instituției 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.

Interesul personal reprezintă orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personal prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției.

Constituie conflict de interese deținerea de către manager de partii sociale, acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu instituția la care persoana în cauză exercită funcția de manager.

Pentru prevenirea conflictelor de interese, persoanele din conducerea instituției, respectiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu au obligația de a da o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prezentate în paragraful anterior.

|                                                                                                                                         |                                                                       |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>Ministerul Sanatatii al Republicii<br/>Moldova</b><br><b>Instituția Medico-Sanitară Publica</b><br><b>Centrul de Sanatate Edineț</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b><br><b>Etica și deontologia medicală</b> |  | Ediția: I<br>Nr. de ex.: 1   |
|                                                                                                                                         | Cod: P.O.                                                             |  | Revizia: -<br>Nr. de ex. : - |
|                                                                                                                                         |                                                                       |  | Exemplar nr.: 1              |

### **Consultarea pe probleme de etica**

Atunci cand apar probleme de etica in relatia intre angajati sau in relatia angajatilor cu pacienti, colaboratori sau public, personalul implicat poate solicita implicarea Consiliului Etic din cadrul institutiei pentru a contribui la solutionarea preocuparilor lor etice.

Toate solicitarile de consultare a eticii trebuie sa fie indreptate catre consilierul de etica.

### **Confidentialitatea**

Toti pacientii institutiei beneficiaza de protejarea intimitatii lor in orice moment si in toate situatiile, cu exceptia situatiilor in care respectarea intimitatii ar pune in pericol viata lor. Informatiile confidentiale pot fi revizuite, comunicate sau discutate doar atunci cand este necesar sa se asigure ingrijirea pacientului. Informatii medicale pot fi divulgate numai atunci cand pacientii autorizeaza acest fapt sau atunci cand dezvaluirea acestor informatii este ceruta de lege.

Unitatea isi asuma responsabilitatea pentru protejarea informatiilor pacientilor, atat personale cat si medicale, si isi recunoaste responsabilitatea legala si etica in acest sens.

Incalcarile politicii de confidentialitate sunt motive pentru luarea masurilor disciplinare, inclusiv concediere.

### **Asigurarea unui serviciu public de calitate.**

Personalul are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului. In exercitarea functiei, personalul are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea pacientilor in integritatea, impartialitatea si eficacitatea institutiei medicale.

### **Respectarea Constitutiei si a legilor.**

Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia si legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Personalul trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

### **Libertatea opiniilor.**

In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea. In activitatea lor angajatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale. In exprimarea opiniilor, personalul trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

### **Activitatea publica**

Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul institutiei, in conditiile legii. Angajatii desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul institutiei. In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei.

|                                                                                                                                         |                                                                       |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>Ministerul Sanatatii al Republicii<br/>Moldova</b><br><b>Instituția Medico-Sanitară Publica</b><br><b>Centrul de Sanatate Edineț</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b><br><b>Etica și deontologia medicală</b> |  | Ediția: I<br>Nr. de ex.: 1   |
|                                                                                                                                         | Cod: P.O.                                                             |  | Revizia: -<br>Nr. de ex. : - |
|                                                                                                                                         |                                                                       |  | Exemplar nr.: 1              |

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.**

În relațiile cu personalul din cadrul instituției precum și cu persoanele fizice sau juridice, toți angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvaluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor ilor. Personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a instituției publice, prin: promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt și prin eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale.**

Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă. În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale. În deplasările în afara țării, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

### **Participarea la procesul de luare a deciziilor.**

În procesul de luare a deciziilor personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial. Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### **Obiectivitate în evaluare.**

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine. Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare. Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute.**

Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane. Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin. Angajații au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

|                                                                                                                                         |                                                                       |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Ministerul Sanatatii al Republicii<br/>Moldova</b><br><b>Instituția Medico-Sanitară Publica</b><br><b>Centrul de Sanatate Edineț</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b><br><b>Etica și deontologia medicală</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b>   |
|                                                                                                                                         |                                                                       | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr. de ex. : -</b> |
|                                                                                                                                         | <b>Cod: P.O.</b>                                                      | <b>Exemplar nr.: 1</b>                     |

**Sesizarea conducerii instituției medico-sanitare poate fi accesata de orice persoana cu privire la:**

- incalcarea prevederilor codului de conduita prezent în instituție de catre angajati;
- constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

Angajatii nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna- credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii. Conducerea spitalului va verifica actele si faptele pentru care a fost sesizata, prin organul disciplinar competent investit cu solutionarea sesizarii, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

**Solutionarea sesizarii.**

Rezultatele cercetarii actelor si faptelor depuse spre analiza si verificare organului competent, potrivit legii - comisii de disciplina si/sau Consiliul de etica al spitalului - vor fi consemnate intr-un raport scris in care va fi precizat explicit in urmatoarele situatii:

- incalcare a codului de etica si deontologie profesionala,
- incalcare a normelor de conduita in relatia medic-asistenta,
- incalcare a normelor disciplinei in unitatea sanitara,
- incalcare a drepturilor pacientilor,
- orice alte situatii dupa caz.

Raportul rezultat in urma cercetarii, potrivit legii, va contine si masurile impuse de rezultatul cercetarii, in raport cu gravitatea abaterii, avandu-se in vedere urmatoarele:

- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- b) gradul de vinovatie al angajatului;
- c) consecintele abaterii ;
- d) comportarea generala in serviciu a angajatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre angajatul.

In cazul in care comisia/consiliul competent investit cu solutionarea sesizarii, apreciaza ca gravitatea si complexitatea acuzelor aduse angajatului sunt de natura a afecta grav onoarea, prestigiul profesiei si moralitatea profesionala in randul corpului profesional din care face parte, in conformitate cu prevederile legilor si regulamentelor specifice profesiei, ale statutelor si ale codurilor etice si de deontologie profesionala poate propune transmiterea sesizarii in vederea cercetarii si solutionarii catre organisme de cercetare disciplinare organizate la nivelul organismelor profesionale.

Rezultatul cercetarii actelor si faptelor depuse spre analiza si verificare organului disciplinar competent, vor fi comunicate: 1. angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea; 2. angajatului care face obiectul sesizarii.

|                                                                                                                                         |                                                                       |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>Ministerul Sanatatii al Republicii<br/>Moldova</b><br><b>Instituția Medico-Sanitară Publica</b><br><b>Centrul de Sanatate Edineț</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b><br><b>Etica și deontologia medicală</b> |  | Ediția: I<br>Nr. de ex.: 1   |
|                                                                                                                                         | Cod: P.O.                                                             |  | Revizia: -<br>Nr. de ex. : - |
|                                                                                                                                         |                                                                       |  | Exemplar nr.: 1              |

**Inregistrari**  
**Manualul procedurilor.**

**Cuprins**

| Numarul<br>componentei<br>in cadrul<br>procedurii<br>operationale<br>agina de garda<br>(coperta) | Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale                 | Pag. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|
| 1                                                                                                | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei    | 1    |
| 2                                                                                                | Situatia editiilor si a reviziilor din cadrul editiilor                  | 1    |
| 3                                                                                                | Lista cuprinzind persoanele la care se difuzeaza editia                  | 1    |
| 4                                                                                                | Scopul procedurii                                                        | 2    |
| 5                                                                                                | Domeniul de aplicare a procedurii                                        | 2    |
| 6                                                                                                | Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate | 2    |
| 7                                                                                                | Definitii si abrevieri                                                   | 3    |
| 8                                                                                                | Descrierea procedurii (activitatii)                                      | 3    |
| 10                                                                                               | Inregistrari                                                             | 8    |
| 11                                                                                               | Cuprins                                                                  | 8    |