



CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ALE CASEI DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE MARAMUREȘ

DIRECTOR GENERAL

Ec. Adrian MĂDĂRAS



Digitally signed by Madaras Adrian-Emanuel-Ioan
Date: 2026.07.06 13:59:42 EEST
Reason: Director General
Location: Casa de Asigurari de Sanatate Maramures

2026

„Codul de etică și regulile de conduită profesională ale Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș exprimă demnitatea cu care servim interesul public: fiecare decizie trebuie să fie legală, fiecare interacțiune, corectă, fiecare responsabilitate, asumată, iar fiecare angajat trebuie să înțeleagă că încrederea cetățeanului se construiește prin integritate, profesionalism, transparență și respect.”

**Adrian Mădăras, Director General al
Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș**

CUPRINS

CAPITOLUL I. INTRODUCERE	4
CAPITOLUL II. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE ȘI DEFINIȚII	5
CAPITOLUL III. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR	9
CAPITOLUL IV. VALORILE FUNDAMENTALE	18
CAPITOLUL V. SANȚIUNILE DISCIPLINARE ȘI RĂSPUNDEREA SALARIAȚILOR.....	21
CAPITOLUL VI. CONSILIEREA ETICĂ ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ	27
CAPITOLUL VII. AVERTIZAREA DE INTEGRITATE	30
CAPITOLUL VIII. REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ.....	36
CAPITOLUL IX. STANDARDE MINIME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	38
CAPITOLUL X. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	39
CAPITOLUL XI. CONDUITA SPECIFICĂ ACTIVITĂȚII CAS MARAMUREȘ	41
CAPITOLUL XII. CONDUITA ÎN MEDIUL DIGITAL	43
CAPITOLUL XIII. DISPOZIȚII FINALE	44
CAPITOLUL XIV. GLOSAR DE TERMENI	46
CAPITOLUL XV. CADRUL LEGISLATIV DE REFERINȚĂ.....	48

CAPITOLUL I. INTRODUCERE

- Art. 1.** Codul de Etică și Regulile de Conduită Profesională aplicabil salariaților din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș, denumit în continuare Cod, definește valorile și principiile de conduită 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.
- Art. 2.** Codul servește drept ghid pentru asumarea răspunderii și pentru creșterea implicării salariaților Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- Art. 3. (1)** Prezentul cod este corelat cu prevederile Codului administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și orientează conduita profesională în cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș.
- (2)** De asemenea, este elaborat cu respectarea prevederilor Ordinului președintelui CNAS nr. 1896/2024 pentru aprobarea Codului etic și Regulile de conduită aplicabile CNAS și caselor de asigurări de sănătate, a Hotărârii Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare și atribuțiile consilierului de etică, ale Ordinului președintelui ANFP nr. 26/2022 privind metodologia de raportare, ale Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR), ale Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, ale Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, ale Legii nr. 189/2025, precum și ale Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public care semnalează încălcări ale legii.
- (3)** Prezentul cod a fost elaborat având în vedere prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern.
- (4)** Prezentul cod nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci derivă din acestea.
- Art. 4.** Prezentul cod stabilește prioritățile etice pe care instituția publică trebuie să le asume și cuprinde formularea explicită a valorilor, principiilor și normelor morale pe care salariații Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș se angajează să le respecte în activitatea profesională. De asemenea, stabilește standardele de etică profesională și răspunderea personalului în cazul încălcării acestora.
- Art. 5.** Codul etic reprezintă, totodată, un instrument-cheie al sistemului de control intern managerial, contribuind la aplicarea standardelor de etică și integritate prevăzute de Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (SCIM).
- Art. 6.** Salariații, indiferent dacă sunt funcționari publici sau personal contractual, au obligația de a respecta prevederile prezentului Cod etic.

CAPITOLUL II. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE ȘI DEFINIȚII

Domeniul de aplicare

- Art. 7. (1)** Prezentul Cod de etică și conduită profesională, denumit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită profesională ale salariaților - funcționari publici și personal contractual - din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș.
- (2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru întreg personalul din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș, indiferent de natura raportului de muncă sau de serviciu.
- (3) Funcționarilor publici li se aplică, în completarea prezentului cod, dispozițiile părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Personalului contractual i se aplică, în completare, dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare.
- (5) Prezentul cod se aplică, în măsura compatibilității cu raportul juridic aplicabil, și persoanelor delegate sau detașate, colaboratorilor, stagiarilor, practicanților, voluntarilor și altor persoane care desfășoară activități temporare ori ocazionale în cadrul CAS Maramureș.

Obiective

- Art. 8.** Prezentul cod etic urmărește creșterea calității serviciului public, buna administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:
- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare creării și menținerii unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare prestigiului instituției publice;
 - b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților în exercitarea funcției;
 - c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariați, cetățeni și personalul din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte;
 - d) asigurarea unui cadru etic adecvat pentru activitatea specifică Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș, cu respectarea drepturilor asiguraților și a partenerilor instituției;
 - e) protejarea datelor cu caracter personal prelucrate de instituție, în special a datelor medicale, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR).

Principii generale

- Art. 9. (1)** Casa de Asigurări de Sănătate Maramureș este o instituție publică în cadrul căreia obiectivele stabilite potrivit prevederilor legale se realizează cu implicarea ambelor

categorii de personal. Aceste obiective includ dezvoltarea și afirmarea profesională, cu respectarea statului de drept și a drepturilor omului. Astfel, instituția asigură respectarea demnității fiecărui angajat și promovează integritatea personalului.

(2) Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților, conform prevederilor legale, sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii - principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public - principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a urmări interesul public în exercitarea funcției deținute;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții trebuie să fie de bună-credință în exercitarea acestora;

i) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) 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;

k) onestitatea și prudența - privind acceptarea anumitor funcții sau beneficii la încetarea funcției publice sau a raportului de muncă;

l) protecția datelor cu caracter personal - principiu conform căruia salariații prelucrează datele personale ale asiguraților și partenerilor numai în scopuri legitime, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR).

- (3) În ceea ce privește modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, salariații trebuie să dea dovadă de conduită profesională și etică, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a dispozițiilor Regulamentului intern.

Definiții ale termenilor

Art. 10. În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

- a) funcționar public** - persoana numită, printr-un act administrativ, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) personal contractual** - persoana angajată, pe baza unui contract individual de muncă, într-o funcție în cadrul autorităților și instituțiilor publice, în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- c) salariat** - termen generic care desemnează atât funcționarul public, cât și personalul contractual din cadrul CAS Maramureș;
- d) funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- e) beneficiarul serviciului public** - persoana fizică sau juridică a cărei cerință este soluționată de instituție, prin salariații acesteia, în interes public;
- f) serviciul public** - activitate organizată sau desfășurată de instituție pentru satisfacerea unor cerințe de interes public;
- g) interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- h) interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor sau informațiilor la care au acces ca urmare a exercitării funcției publice;
- i) conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public 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 publice deținute;
- j) informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- k) date cu caracter personal** - orice informații privind o persoană identificată sau identificabilă;
- l) date medicale** - date cu caracter personal privind sănătatea persoanei, astfel cum sunt definite la art. 4 pct. 15 din Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR); acestea constituie date speciale cu un regim de protecție sporit;

m) asigurat - orice persoană care beneficiază de asigurare de sănătate în condițiile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

n) furnizor de servicii medicale - orice persoană fizică sau juridică autorizată să furnizeze servicii medicale, medicamente sau dispozitive medicale în sistemul de asigurări sociale de sănătate;

o) consilier de etică sau responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită - funcționar public desemnat de conducătorul instituției publice, cu scopul de a asigura consilierea și asistența în probleme de etică, precum și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției publice;

p) hărțuire morală - orice comportament abuziv, repetat sau sistematic, manifestat prin gesturi, cuvinte, comportamente sau atitudini care aduc atingere demnității ori integrității psihice sau fizice a unui salariat, punând în pericol locul de muncă al acestuia sau degradând climatul de lucru;

q) hărțuire sexuală - orice comportament nedorit cu conotație sexuală, verbal, nonverbal sau fizic, manifestat în legătură cu raporturile de muncă sau de serviciu, care are ca scop sau ca efect lezarea demnității persoanei ori crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

r) avertizor în interes public / avertizor de integritate - persoana fizică ce efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

s) dilemă etică - situație în care un salariat se confruntă cu două sau mai multe opțiuni de acțiune, fiecare implicând consecințe etice diferite, fără o soluție evidentă din perspectiva normelor profesionale.

Art. 11. Prevederile prezentului Cod se aplică salariaților CAS Maramureș cu respectarea regimului juridic specific fiecărei categorii de personal. Dispozițiile care privesc funcționarii publici se aplică acestora potrivit Codului administrativ, iar dispozițiile care privesc personalul contractual se aplică potrivit Codului muncii. Dispozițiile Regulamentului intern și actelor administrative interne se respectă de către toți salariații.

CAPITOLUL III. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Respectarea Constituției și a legilor

- Art. 12. (1)** Salariații 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 și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, potrivit atribuțiilor care le revin și normelor de conduită prevăzute de lege.
- (2) Salariații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, determinată de natura funcțiilor deținute.

Profesionalismul și imparțialitatea

- Art. 13. (1)** Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, 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 au obligația de diligență în promovarea și aplicarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).
- (3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici 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.
- (5) Personalul contractual are obligații echivalente de profesionalism și imparțialitate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii și ale contractului individual de muncă.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- Art. 14. (1)** Salariații au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, salariații 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, salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (4) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor,

salariații trebuie să adopte o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor determinate de schimbul de opinii.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 15. (1) Salariații 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 instituției publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, salariații 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 instituțiilor publice.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 16. (1) Salariații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, 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 în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Prevederile prezentului articol nu pot fi interpretate ca limitând dreptul salariaților sau al altor persoane prevăzute de Legea nr. 361/2022 de a efectua raportări interne, raportări externe ori divulgări publice, în condițiile legii, și nici dreptul de a sesiza organele judiciare, autoritățile competente, sindicatele, reprezentanții salariaților sau alte organisme abilitate potrivit legii.

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

Art. 17. Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, 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. Personalul contractual are obligații similare, în conformitate cu Legea nr. 53/2003.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 18. (1) Salariații pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor.

(2) Salariații au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor care le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice și să nu favorizeze vreun partid politic ori vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, salariaților le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca 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 autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla, denumirea sau ambele elemente ale partidelor politice;

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.

Îndeplinirea atribuțiilor

Art. 19. (1) Salariații răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor care le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor care le sunt delegate.

(2) Salariatul are îndatorirea de a îndeplini dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Salariatul are îndatorirea de a aduce astfel de situații la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), salariatul răspunde în condițiile legii.

Limitele delegării de atribuții

Art. 20. (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din OUG nr. 57/2019

privind Codul administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

- (3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.
- (4) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.
- (5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.
- (6) Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.
- (7) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.
- (8) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.
- (9) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1), (5) și (7).

Păstrarea secretului de stat, a secretului de serviciu și a confidențialității

- Art. 21. (1)** Salariații au obligația de a păstra secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea faptelor, informațiilor sau documentelor de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.
- (2) Salariații CAS Maramureș au obligația suplimentară de a păstra confidențialitatea datelor medicale și a oricăror informații privind starea de sănătate a asiguraților, în conformitate cu Legea nr. 95/2006 și cu Regulamentul (UE) 2016/679. Aceste date nu pot fi transmise, divulgate sau utilizate în alte scopuri decât cele pentru care au fost colectate.
 - (3) Obligațiile de confidențialitate prevăzute de prezentul articol se aplică fără a limita dreptul de raportare internă, raportare externă sau divulgare publică exercitat în condițiile Legii nr. 361/2022. Exercițarea acestui drept se realizează cu respectarea limitelor legale privind informațiile clasificate, confidențialitatea informațiilor medicale, secretul profesional, procedurile judiciare și normele de procedură penală

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- Art. 22. (1)** Salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care salariații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- Art. 23. (1)** Salariații 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) Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Salariații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea judicioasă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Salariaților care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Subordonarea ierarhică

- Art. 24.** Salariații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Folosirea imaginii proprii

- Art. 25.** Salariaților le este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- Art. 26. (1)** Un funcționar public 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, 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 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.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- Art. 27. (1)** Salariații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
- (2) În aplicarea prevederilor alin. (1), salariații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua împrejurările care pot genera o incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea ori soluționarea legală a acestora.
- (3) În situația apariției unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității ori a conflictului de interese, în termenul legal.
- (4) La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarațiile de avere și de interese. Declarațiile de avere și de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Activitatea publică

- Art. 28. (1)** Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.
- (2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.
- (4) Salariații pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
- (5) Salariații pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), salariații nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, 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 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) Salariații 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.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 29. (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

- (2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare ori prin acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și fundamentată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Salariații au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice. În temeiul acestui principiu, salariații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 30. (1) Salariații care reprezintă autoritatea sau instituția publică 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 autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, salariații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 31. (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale și de a-și exercita capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

- (2) Salariaților le este interzis să promită că autoritatea sau instituția publică ori alți funcționari publici vor lua o anumită decizie sau că atribuțiile vor fi îndeplinite cu prioritate nejustificată.

- (3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- (4) Funcționarii publici de conducere au obligația de a asigura egalitatea de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.
- (5) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Obligația respectării regimului privind sănătatea și securitatea în muncă

Art. 32. Salariații au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale recomandate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Restricții pre- și postangajare (pantouflage)

- Art. 33. (1)** Persoanele din cadrul CAS Maramureș care intră sub incidența art. 7² alin. (1) din Legea nr. 176/2010, au obligația de a respecta restricțiile pre- și postangajare, în condițiile legii pe durata perioadei de reflecție de 12 luni.
- (2) Pe o perioadă de 12 luni de la data numirii, alegerii sau angajării, salariatul nu poate exercita activități de supraveghere sau control și nu poate participa la încheierea de contracte în numele CAS Maramureș cu persoana juridică de drept privat la care a desfășurat activitate profesională, cu titlu remunerat sau neremunerat, în ultimele 12 luni anterioare angajării.
 - (3) Pe o perioadă de 12 luni de la încetarea funcției sau a raportului de serviciu ori de muncă, fostul salariat nu poate desfășura activități profesionale - remunerate sau neremunerate - în cadrul unei persoane juridice de drept privat ale cărei activități se suprapun ori se intersectează cu atribuțiile exercitate în ultimele 12 luni la CAS Maramureș și sunt de natură să afecteze climatul de transparență și imparțialitate în relația dintre instituțiile publice și mediul privat.
 - (4) Persoanele vizate au obligația de a depune declarația pe propria răspundere prevăzută de Legea nr. 176/2010 (anexele nr. 3 și nr. 4), transmisă în format electronic prin platforma e-DAI a Agenției Naționale de Integritate (ANI), după cum urmează:
 - a) în termen de 15 zile de la data numirii sau angajării - declarație de preangajare (anexa nr. 3 la Legea nr. 176/2010);
 - b) în termen de 15 zile de la data încetării funcției sau a raportului de serviciu ori de muncă - declarație de postangajare (anexa nr. 4 la Legea nr. 176/2010).
 - (5) La încetarea raportului de serviciu sau de muncă, Compartimentul Resurse Umane, Salarizare și Evaluare Personal al CAS Maramureș pune la dispoziția salariatului lista activităților derulate în ultimele 12 luni, necesară completării declarației de postangajare.

- (6) Dacă, în cursul perioadei de reflecție, fostul salariat intenționează să desfășoare activitate profesională în cadrul unei persoane juridice de drept privat, acesta are obligația de a notifica ANI prin platforma e-DAI, în termen de 15 zile de la începerea activității, declarând că activitățile care urmează să fie derulate nu se suprapun cu atribuțiile exercitate la CAS Maramureș.
- (7) Declarațiile și notificările prevăzute de regimul restricțiilor pre- și postangajare se transmit către Agenția Națională de Integritate prin platforma e-DAI, prin grija persoanei sau structurii responsabile desemnate la nivelul instituției, cu semnătură electronică calificată, în termenele și condițiile stabilite de Legea nr. 176/2010, Legea nr. 189/2025 și procedura aprobată de ANI. O copie se păstrează la dosarul profesional, în condițiile legii.
- (8) Practica de tip pantouflage - transferul unui funcționar public în sectorul privat, în cadrul unei entități cu care a interacționat direct în exercitarea atribuțiilor de control, contractare sau reglementare - este considerată incompatibilă cu valorile de integritate ale CAS Maramureș și face obiectul monitorizării de către consilierul de etică, în colaborare cu persoana sau structura responsabilă cu restricțiile pre- și postangajare, desemnată conform art. 7⁶ din Legea nr. 176/2010, modificată prin Legea nr. 189/2025.
- (9) Nerespectarea restricțiilor prevăzute la alin. (2) și (3) constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 2.000 de lei și 10.000 de lei, conform Legii nr. 189/2025. Neîndeplinirea obligației de depunere a declarațiilor prevăzute la alin. (4) constituie, de asemenea, contravenție sancționată în aceleași limite.
- (10) Instituția are obligația de a desemna o persoană sau o structură responsabilă cu restricțiile pre- și postangajare, conform art. 7⁶ din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care exercită atribuții care intră sub incidența regimului legal privind restricțiile pre- și post-angajare.
- (11) Prevederile privind restricțiile pre- și postangajare se aplică persoanelor prevăzute de art. 7² alin. (1) din Legea nr. 176/2010, astfel cum a fost completată prin Legea nr. 189/2025, indiferent de forma raportului juridic, în măsura în care atribuțiile exercitate intră în categoriile stabilite de lege.
- (12) Consilierul de etică asigură informarea, îndrumarea și consilierea persoanelor vizate cu privire la regimul restricțiilor pre- și postangajare, cu respectarea confidențialității. Persoana sau structura responsabilă cu restricțiile pre- și postangajare gestionează declarațiile, notificările, listele activităților desfășurate și transmiterea documentelor prin platforma e-DAI.
- (13) Regimul restricțiilor pre- și postangajare se aplică potrivit dispozițiilor tranzitorii ale Legii nr. 189/2025, cu respectarea principiului neretroactivității legii civile.

CAPITOLUL IV. VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art. 34. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, potrivit planurilor de acțiune stabilite de comun acord, pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art. 35. Lucrul în echipă presupune că toți salariații, indiferent dacă sunt funcționari publici sau personal contractual, fac parte dintr-o echipă, conlucrează și primesc sprijin din partea conducerii. Spiritul de echipă trebuie exprimat în relațiile cu colegii, în mediul intern al instituției, precum și în relația cu mediul extern, indiferent de originea culturală sau profesională.

Transparența internă și externă

Art. 36. (1) Pe plan intern, transparența presupune comunicarea rezultatelor pozitive, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte ca acestea să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, cetățenilor și partenerilor.

(2) Pe plan extern, transparența presupune consolidarea relațiilor cu cetățenii și cu partenerii instituției, pe baza încrederii și a eticii.

(2) Salariații trebuie să se comporte astfel încât instituția unde aceștia își desfășoară activitatea să fie percepută ca instituție responsabilă și etică.

Confidențialitatea și credibilitatea publică

Art. 37. (1) Confidențialitatea constă în acordarea serviciilor specifice condiționate de luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea protecției datelor și informațiilor, conform normelor specifice aplicabile categoriilor de informații vehiculate.

(2) Obligație vizează cu precădere datele medicale ale asiguraților, care beneficiază de protecție sporită în conformitate cu legislația specifică și cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679.

Responsabilitate instituțională

Art. 38. Presupune ca salariații Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș să se comporte astfel încât instituția să fie percepută ca responsabilă și etică.

Demnitatea umană

Art. 39. (1) Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

- (2) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți salariații sunt tratați cu demnitate, cu respectarea modului lor de viață, a culturii, a credințelor și a valorilor personale.

Formarea unui corp profesionist al salariaților

Art. 40. Presupune dezvoltarea specialiștilor care contribuie la creșterea prestigiului instituției publice, prin îmbunătățirea continuă a pregătirii profesionale.

Responsabilitatea socială

Art. 41. Presupune încurajarea angajaților să se implice în problemele și activitățile sociale, prin dezvoltarea unui comportament civic responsabil. Totodată, se urmărește participarea activă a salariaților la acțiunile organizate de instituție.

Nediscriminarea și asigurarea egalității de șanse

Art. 42. Presupune că instituția asigură salariaților egalitate de șanse și tratament nediscriminatoriu, indiferent de gen, vârstă, etnie, religie, orientare sexuală sau orice alt criteriu protejat de lege, precum și că acționează pentru prevenirea oricărei forme de favoritism.

Fidelitatea, discernământul și integritatea

Art. 43. (1) Fidelitatea se exprimă prin comportamentul și conduita salariaților, prin rezultatele profesionale obținute, prin eficiență și devotament. Promovarea imaginii și apărarea prestigiului instituției publice sunt considerate responsabilități majore ale salariaților.

- (2) Fiecare salariat are obligația de a acționa legal și moral în îndeplinirea atribuțiilor sale, în acord cu propriile convingeri și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, fiind responsabil pentru decizia luată.

Misiunea Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș

Art. 44. Casa de Asigurări de Sănătate Maramureș are misiunea de a implementa, cu profesionalism, legalitate și etică, politica și strategia națională în domeniul asigurărilor sociale de sănătate, de a garanta exercitarea drepturilor asiguraților, de a asigura accesul echitabil la servicii medicale de calitate, de a acționa permanent în interesul asiguratului și de a promova transparența, claritatea administrativă și digitalizarea serviciilor.

Valorile Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș

Art. 45. Casa de Asigurări de Sănătate Maramureș își fundamentează activitatea și comunicarea publică pe următoarele valori: legalitate, imparțialitate și obiectivitate, transparență, eficiență și eficacitate, responsabilitate, profesionalism, nediscriminare, integritate morală și informațională, respect pentru cetățean, protecția datelor cu caracter personal, cooperare interinstituțională și consecvență. Aceste valori se reflectă în decizii obiective, în informări corecte și ușor de înțeles, în administrarea prudentă și transparentă a fondurilor publice, precum și în menținerea unei relații instituționale predictibile,

credibile și utile cu asigurații, furnizorii și partenerii publici.

Viziunea Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș

Art. 46. Consolidarea Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș ca instituție publică de referință în administrarea asigurărilor sociale de sănătate la nivel județean, recunoscută pentru legalitate, rigoare, transparență, accesibilitate, predictibilitate și capacitate de răspuns, care asigură, în mod echitabil, accesul asiguraților la drepturile conferite de sistem.

Obiective generale ale Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș

Art. 47. (1) Garantarea protecției asiguraților împotriva riscurilor financiare generate de boală sau accident, prin asigurarea accesului la servicii medicale și prin mecanisme sustenabile, conforme cu cadrul normativ;

(2) Asigurarea unui cadru universal, echitabil și nediscriminatoriu, care să garanteze tuturor asiguraților accesul la protecția socială în sănătate, precum și administrarea responsabilă și eficientă a Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate.

CAPITOLUL V. SANCTIUNILE DISCIPLINARE ȘI RĂSPUNDEREA SALARIAȚILOR

Tipuri de răspundere

- Art. 48. (1)** Încălcarea de către salariați, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale Codului administrativ.
- (2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către salariați a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.
- (3) Salariatul are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor Codului administrativ.
- (4) Refuzul salariatului de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.
- (5) Salariații care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.

Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică

- Art. 49. (1)** Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.
- (2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția salariatului, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică.
- (3) Răspunderea juridică a salariatului nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Răspunderea administrativ-disciplinară

- Art. 50. (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.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a)** întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b)** neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c)** absența nemotivată de la serviciu;
- d)** nerespectarea programului de lucru;
- e)** intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f)** nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g)** manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h)** desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i)** refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j)** refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k)** încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l)** încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m)** încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n)** alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a)** mustrarea scrisă;
- b)** diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c)** diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d)** suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e)** retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f)** destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a)** pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);
- b)** pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b) -f);

- c)** pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e) -h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c) -f);
- d)** pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i) -k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);
- e)** pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile prevăzute la art. 520 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- f)** pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).
- (5)** Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).
- (6)** La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului cod.
- (7)** În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.
- (8)** Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute la art. 520 lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.
- (9)** În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.
- (10)** Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

- (11) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.
- (12) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, conform dispozițiilor art. 58.
- (13) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Aplicarea sancțiunilor disciplinare

Art. 51. (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b)-f) din Codul administrativ, nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

- (2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. b) -f) din Codul administrativ, se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, în situațiile prevăzute la art. 520 lit. b) din Codul administrativ.
- (3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. a) din Codul administrativ, se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).
- (4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b)-f) din Codul administrativ, se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

Comisia de disciplină

Art. 52. (1) La nivelul Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș funcționează comisia de disciplină cu următoarea competență:

- a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (2) din Codul administrativ, cu excepția abaterii disciplinare referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l) din Codul administrativ;
- b) propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici;
- c) sesizarea autorității responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l), în vederea verificării și soluționării.

- (2) Din comisia de disciplină face parte și cel puțin un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant desemnat prin votul majorității funcționarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat.

- (3) Comisia de disciplină poate desemna unul sau mai mulți membri și, după caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul autorităților sau instituțiilor publice să cerceteze faptele sesizate și să prezinte rezultatele activității de cercetare.

Căi de atac

Art. 53. Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a deciziei de sancționare.

Răspunderea contravențională

Art. 54. (1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

- (2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

Răspunderea civilă

Art. 55. Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

Ordinul sau dispoziția de imputare

Art. 56. (1) Repararea pagubelor aduse autorității sau instituției publice în situațiile prevăzute la art. 499 lit.a) și b) din Codul administrativ, se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice a unui ordin sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive.

- (2) Împotriva ordinului sau dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
- (3) Ordinul sau dispoziția de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acțiunii la instanța de contencios administrativ constituie titlu executoriu.
- (4) Dreptul conducătorului autorității sau instituției publice de a emite ordinul sau dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Măsurile suplimentare asociate angajării răspunderii penale

Art. 57. (1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul

serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

- (2) În situația în care fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.
- (3) De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea.
- (4) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

Tipurile de răspundere a personalului contractual

Art. 58. (1) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

- (2) Dispozițiile art. 490 și 491 din Codul administrativ, se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL VI. CONSILIEREA ETICĂ ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

Consilierul de etică - desemnare și incompatibilități

- Art. 59. (1)** În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul Cod și de hotărârea Guvernului prevăzută la art. 451 alin. (3) din Codul administrativ.
- (2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani, prin act administrativ al Directorului General.
- (3) În termen de 10 zile de la desemnarea consilierului de etică, fișa postului se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.
- (4) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmită în condițiile prevăzute la alin. (3). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.
- (5) Poate fi desemnat consilier de etică numai funcționarul public care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Îndeplinirea acestor condiții se verifică anterior desemnării și ori de câte ori apar împrejurări care pot afecta exercitarea calității de consilier de etică.

Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

- Art. 60. (1)** Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în oricare dintre următoarele situații de incompatibilitate:
- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
 - b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
 - c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul instituției publice.
- (2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Atribuțiile consilierului de etică

- Art. 61. (1)** Consilierul de etică exercită atribuțiile prevăzute la art. 454 din Codul

Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- 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 din proprie inițiativă, atunci când funcționarul public nu formulează 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 încălcarea principiilor și normelor de conduită, le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, precum și pentru diminuarea riscurilor și vulnerabilităților;
- d)** organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, la modificările cadrului normativ în domeniul eticii și integrității, precum și la reglementările care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice în vederea respectării drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea ori 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.

Evaluarea activității consilierului de etică

- Art. 62. (1)** Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 454 lit. a) și b) din Codul administrativ nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.
- (2)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 454 din Codul administrativ, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.
 - (3)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorității sau instituției publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică, în condițiile art. 485 din Codul administrativ. În acest caz,

decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului autorității sau instituției publice.

Încetarea calității de consilier de etică

Art. 63. (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

- a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;
- b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;
- c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 453 din Codul administrativ;
- d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ;
- e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a)- c) și e) din Codul administrativ se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Limite ale atribuțiilor consilierului de etică

Art. 64. Consilierul de etică exercită atribuțiile prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019 cu privire la funcționarii publici. Pentru personalul contractual, consilierul de etică poate acorda îndrumare internă de conduită, în limitele prezentului Cod, fără a modifica regimul juridic aplicabil raporturilor de muncă, răspunderii disciplinare și competențelor prevăzute de Codul muncii, Regulamentul intern și actele administrative interne.

CAPITOLUL VII. AVERTIZAREA DE INTEGRITATE

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public

Art. 65. Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) principiul bunei administrări**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Noțiune și domeniu de aplicare al avertizării de integritate

- Art. 66. (1)** Avertizorul de integritate este persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.
- (2)** Avertizarea de integritate este distinctă de activitatea de consiliere etică și de atribuțiile consilierului de etică. Consilierul de etică monitorizează respectarea normelor de conduită profesională, în condițiile art. 454 din O.U.G. nr. 57/2019, și nu are competența de a soluționa raportările privind încălcări ale legii în sensul Legii nr. 361/2022.
- (3)** Prezentul capitol reglementează procedura de avertizare de integritate la nivelul CAS Maramureș.

Persoana desemnată pentru primirea raportărilor privind încălcările legii

- Art. 67. (1)** Raportările interne privind încălcări ale legii se primesc, se înregistrează, se examinează și se soluționează de „persoana desemnată”, compartimentul desemnat sau terțul desemnat, după caz, prin act administrativ al Directorului General al CAS Maramureș, cu respectarea cerințelor de imparțialitate, independență și confidențialitate.
- (2)** La nivelul CAS Maramureș, pentru evitarea conflictelor de rol, pentru protejarea confidențialității raportărilor și pentru separarea funcției de consiliere etică de funcția de examinare a raportărilor privind încălcări ale legii, atribuțiile persoanei desemnate potrivit Legii nr. 361/2022 nu se cumulează cu atribuțiile consilierului de etică.
- (3)** Persoana desemnată și mijloacele de raportare se aduc la cunoștința fiecărui angajat prin afișare pe pagina de internet a CAS Maramureș și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil.
- (4)** Persoana desemnată are obligația de a acționa cu imparțialitate, de a menține confidențialitatea identității avertizorului și de a nu dezvălui informații care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care dezvăluirea este obligatorie prin lege.

Canalele interne de raportare

- Art. 68. (1)** La nivelul CAS Maramureș sunt instituite canale interne de raportare, prin intermediul cărora pot formula raportări persoanele prevăzute la art. 2 din Legea nr. 361/2022, inclusiv salariații, persoanele aflate în raporturi de colaborare profesională, furnizorii, subcontractanții, voluntarii, stagiarii, persoanele aflate în proceduri de recrutare, persoanele ale căror raporturi de muncă sau de serviciu au încetat, precum și persoanele care formulează raportări anonime.
- (2)** Raportările interne se adresează persoanei desemnate, prin intermediul unuia sau mai multor canale, după cum urmează:
- a)** în scris, pe suport hârtie, depus direct la persoana desemnată sau transmis prin poștă ori curierat, într-un plic sigilat, marcat cu mențiunea „confidențial”;
 - b)** în format electronic, la adresa de e-mail dedicată raportărilor de integritate, comunicată public de instituție;
 - c)** verbal, prin intermediul unei linii telefonice dedicate sau prin solicitarea unei întâlniri față în față cu persoana desemnată, la cererea avertizorului. Raportările verbale se documentează, prin înregistrare, transcriere completă sau proces-verbal exact, după caz, cu respectarea consimțământului persoanei care raportează, a confidențialității și a dreptului acesteia de a verifica, rectifica și confirma conținutul consemnării, în condițiile legii.
- (3)** Persoana desemnată poate fi sesizată inclusiv de persoanele ale căror raporturi de muncă sau de serviciu nu au început încă ori au încetat, dacă au obținut informații privind încălcări ale legii în context profesional.

Procedura de raportare internă și acțiunile subsecvente

- Art. 69. (1)** Avertizorul în interes public este informat cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, dacă primirea nu a fost confirmată, de la expirarea termenului de 7 zile calendaristice, precum și ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții relevante în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.
- (2) Persoana desemnată are obligația de a efectua cu diligență acțiunile subsecvente și de a informa avertizorul cu privire la stadiul acestora în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la alin. (1).
- (3) Raportarea se clasează motivat numai în cazurile prevăzute de lege:
- a) nu conține elementele prevăzute de art. 6 din Legea nr. 361/2022, altele decât datele de identificare ale avertizorului, iar completarea solicitată în termen de 15 zile nu este transmisă;
 - b) este transmisă anonim, nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, iar completarea solicitată în termen de 15 zile nu este transmisă;
 - c) are același obiect cu o raportare anterioară, fără a cuprinde informații suplimentare care să justifice acțiuni subsecvente diferite;
 - d) după examinare, se constată că încălcarea este în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii.
- (4) Soluția de clasare se comunică avertizorului, dacă acesta poate fi contactat, cu indicarea temeiului legal.
- (5) CAS Maramureș asigură informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente prevăzute de lege și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene competente.

Raportarea externă și divulgarea publică

- Art. 70. (1)** Avertizorul de integritate poate alege, la libera sa discreție, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare, fără a fi obligat să utilizeze mai întâi canalul intern.
- (2) Raportarea externă se poate realiza către Agenția Națională de Integritate sau către alte autorități și instituții publice competente, potrivit obiectului raportării, prin mijloacele de raportare puse la dispoziție de acestea.
- (3) Divulgarea publică este protejată în condițiile legii, dacă este îndeplinită una dintre următoarele situații:
- a) avertizorul a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, iar în termenul legal nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare;
 - b) avertizorul are motive întemeiate să considere că încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public ori există riscul unui prejudiciu ireparabil;

c) în cazul raportării externe, avertizorul are motive întemeiate să considere că există risc de represalii sau că există o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace, având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

Condițiile de protecție a avertizorului de integritate

Art. 71. (1) Beneficiază de protecție avertizorul de integritate care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a obținut informațiile referitoare la încălcările raportate într-un context profesional;
 - b) a avut motive întemeiate să creadă că informațiile raportate erau adevărate la momentul raportării;
 - c) a efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică, în condițiile prezentului Cod și ale legii.
- (2) Măsurile de protecție se aplică și facilitatorilor, persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public, precum colegi sau rude, precum și persoanelor juridice deținute de avertizor, pentru care avertizorul lucrează sau cu care acesta are alte legături într-un context profesional.
- (3) Avertizorul care efectuează o raportare în condițiile legii nu încalcă dispozițiile legale sau contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportare, cu condiția să fi avut motive întemeiate să considere că aceasta a fost necesară.
- (4) Drepturile și măsurile de protecție prevăzute de lege nu pot face obiectul unei renunțări sau limitări prin contract ori prin forma sau condițiile de angajare, inclusiv printr-un acord de arbitraj prealabil unui litigiu.

Art. 72. (1) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

- (2) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

Interdicția represaliilor și sarcina probei

Art. 73. (1) Sunt interzise orice formă de represalii împotriva avertizorilor de integritate, orice amenințare cu represalii sau orice tentativă de represalii. Constituie represalii interzise, în sensul art. 22 din Legea nr. 361/2022, în special:

- a) suspendarea contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă ori a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului;
- e) schimbarea programului de lucru;

- f) retrogradarea;
 - g) împiedicarea promovării sau a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări ori recomandări negative;
 - h) aplicarea de sancțiuni disciplinare;
 - i) constrângerea;
 - j) intimidarea;
 - k) hărțuirea;
 - l) discriminarea;
 - m) crearea unui dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
 - n) cauzarea de prejudicii de imagine ori de reputație;
 - o) pierderi financiare;
 - p) pierderea oportunităților profesionale sau de afaceri;
 - q) solicitarea efectuării unei evaluări psihiatrice sau medicale;
 - r) refuzul transformării unui contract pe durată determinată într-un contract pe durată nedeterminată;
 - s) refuzul reînnoirii sau încetarea anticipată a unui contract pe durată determinată;
 - t) includerea pe liste negative;
 - u) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii;
 - v) anularea unei licențe ori a unui permis.
- (2) În litigiile privind represaliile, sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele legate de raportare revine angajatorului sau entității vizate.
- (3) Avertizorul de integritate poate contesta măsurile de represalii printr-o cerere adresată instanței competente. Instanța poate dispune, prin ordonanță președințială, suspendarea acestor măsuri chiar dacă nu există judecată pe fond.
- (4) Persoana care efectuează raportări privind încălcări ale legii cunoscând că acestea sunt nereale răspunde contravențional, cu amendă de la 2.500 de lei la 30.000 de lei, și, după caz, penal.
- (5) Măsurile de protecție se dispun cu respectarea strictă a confidențialității identității avertizorului, a persoanei vizate și a terților menționați în raportare și fără a afecta independența persoanei desemnate în examinarea și soluționarea raportării.

Reguli speciale în cazul cercetării disciplinare a avertizorului în interes public

- Art. 74. (1)** La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, raportării externe sau divulgării publice, comisia de disciplină ori organismul similar competent are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului, al asociației profesionale sau al salariaților, după caz.
- (2) Anunțul se publică pe pagina de internet a instituției cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

Minimizarea datelor personale

Art. 75. Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru soluționarea raportării nu se colectează sau, dacă au fost colectate accidental, se șterg.

CAPITOLUL VIII. REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ

Reguli de comportament și conduită în relația cu mediul extern

- Art. 76. (1)** Salariații din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Maramureș trebuie să manifeste disponibilitate și interes față de cetățeni, parteneri, organisme civile, alte instituții sau autorități publice.
- (2) Salariații trebuie să contribuie la identificarea problemelor care necesită intervenție instituțională.
- (3) În relația cu mediul extern, salariații sunt obligați să ofere sprijin competent, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, iar limbajul profesional trebuie să fie clar, concis și coerent.
- (4) Orice discriminare pe criterii de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă ori convingeri politice este interzisă.
- (5) În reprezentarea instituției publice în fața oricăror persoane fizice sau juridice, salariații trebuie să acționeze cu bună-credință și să contribuie la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului sau instituției.

Reguli de comportament și conduită în relația cu mediul intern

- Art. 77. (1)** Între salariați trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, având în vedere că toți contribuie la realizarea unor obiective comune, iar comunicarea și schimbul de informații între colegi sunt esențiale pentru soluționarea eficientă a problemelor.
- (2) Eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între salariați vor fi soluționate fără a afecta relația de colegialitate, prin evitarea cuvintelor, expresiilor și gesturilor inadecvate și prin manifestarea unei atitudini conciliante.
- (3) În situația apariției ori constatării unei dileme etice, se recomandă solicitarea consilierii și asistenței etice din partea consilierului de etică desemnat la nivelul instituției publice.
- (4) Între salariați trebuie să existe sinceritate și corectitudine, iar opiniile exprimate trebuie să corespundă realității. Eventualele nemulțumiri trebuie exprimate direct și netendențios.
- (5) Relația dintre salariați trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoaștere profesională reciprocă și colegialitate.
- (6) În desfășurarea activității, între salariați trebuie să existe spiritul competiției profesionale loiale, care să asigure progresul profesional și acordarea unor servicii publice de calitate, cu evitarea comportamentelor concurențiale neloiale, a promovării ilicite a propriei imagini sau a denigrării colegilor.
- (7) În relațiile dintre salariați trebuie promovat permanent spiritul de echipă, prin adoptarea deciziilor prin consens și prin deschidere față de sugestiile colegilor.

Interzicerea hărțuirii și a comportamentelor discriminatorii

- Art. 78. (1)** Atât în relația cu mediul extern, cât și în relațiile interne, nu sunt admise manifestările misogine, rasiste, șovine, xenofobe, hărțuirea de orice natură, inclusiv hărțuirea sexuală și hărțuirea morală (mobbing), precum și alte manifestări ori acțiuni care lezează imaginea, integritatea și demnitatea salariaților sau cetățenilor.
- (2) Sunt interzise intimidarea și hărțuirea de orice natură care conduc la crearea unui mediu ostil, afectează implicarea salariaților în desfășurarea activităților și determină pierderea încrederii de sine, precum și diminuarea stimei de sine și a încrederii în instituția publică.
- (3) Hărțuirea morală - inclusiv izolarea sistematică a unui coleg, atribuirea de sarcini umilitoare, discreditarea competenței profesionale sau atacurile repetate la persoană, este interzisă.
- (4) Hărțuirea sexuală, sub orice formă, este interzisă.
- (5) Persoana care se consideră victimă a hărțuirii morale, sexuale sau a oricărei forme de comportament abuziv poate utiliza procedurile interne aplicabile în materia relațiilor de muncă sau de serviciu, poate solicita îndrumare consilierului de etică pentru aspecte de conduită profesională, iar atunci când faptele constituie sau sunt susceptibile să constituie încălcări ale legii, poate efectua raportare prin canalele interne sau externe prevăzute de lege. Consilierul de etică nu soluționează raportări privind încălcări ale legii.
- (6) Atât în relația cu mediul extern, cât și în relațiile interne, salariații au obligația de a manifesta respect reciproc, considerație și respect față de ceilalți la opinie.

Încălcări ale principiului colegialității

Art. 79. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea pe criterii de gen, pe criterii etnice sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice ori psihice, limbajul ofensator sau abuzul de autoritate la adresa unui coleg ori a unui membru al comunității;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente inadecvate;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor muncii unui coleg;
- d) formularea, în fața colegilor, cetățenilor, partenerilor etc., a unor comentarii tendențioase la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte care țin de viața privată a unui coleg;
- e) recomandarea adresată cetățenilor, partenerilor instituției sau altor persoane de a depune o petiție, plângere ori sesizare vădit neîntemeiată la adresa unui coleg ori a instituției. Această interdicție nu limitează dreptul persoanei de a formula petiții, plângeri, sesizări, raportări interne, raportări externe sau divulgări publice în condițiile legii și nu poate fi utilizată pentru descurajarea avertizărilor de integritate;
- f) utilizarea și dezvăluirea informațiilor transmise cu titlu confidențial.

CAPITOLUL IX. STANDARDE MINIME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

- Art. 80. (1)** Bunele maniere reflectă respectul reciproc în relațiile cu mediul extern, precum și în relațiile colegiale. Acestea reprezintă un element important în activitatea desfășurată la locul de muncă și în viața de zi cu zi.
- (2) Bunul simț reprezintă regula elementară care trebuie însușită și aplicată de toți salariații instituției, atât în relațiile cu mediul extern, cât și în relațiile interne colegiale.
 - (3) Salariații au obligația de a respecta intimitatea celorlalți și de a se abține de la orice acțiuni, afirmații sau gesturi care încalcă drepturile omului, demnitatea persoanei ori dreptul la viață privată.
 - (4) Este recomandat ca, în timpul programului de lucru, salariații să evite discuțiile personale, manifestările zgomotoase, formulele familiare excesive ori exprimarea opiniilor care ar putea leza imaginea, integritatea sau demnitatea unui alt coleg. Comunicarea cu colegii, cu personalul cu funcții de conducere, precum și cu persoanele din mediul extern trebuie să fie formală și să reflecte profesionalism.
 - (5) În cadrul ședințelor, comisiilor ori în alte situații de acest gen, este recomandat ca salariații să își închidă telefoanele personale ori să activeze modul silențios, pentru a nu afecta desfășurarea activității respective.
 - (6) Ținuta salariaților trebuie să fie decentă, îngrijită, adecvată mediului profesional și compatibilă cu demnitatea funcției exercitate. Aplicarea acestei reguli se face cu respectarea principiului nediscriminării și fără ingerințe nejustificate în libertatea individuală.
 - (7) În comunicarea cu colegii și cu publicul, trebuie respectate elementele esențiale ale conduitei profesionale: salutul și formulele de politețe.

CAPITOLUL X. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Principii generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal

- Art. 81. (1)** Salariații CAS Maramureș prelucrează date cu caracter personal, inclusiv date medicale ale asiguraților, exclusiv în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), Legea nr. 190/2018 și reglementările interne ale instituției.
- (2) Prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează numai pe baza unui temei juridic, cu respectarea următoarelor principii:
- a) legalitatea, echitatea și transparența;
 - b) limitarea scopului;
 - c) reducerea la minimum a datelor;
 - d) exactitatea;
 - e) limitarea stocării;
 - f) integritatea și confidențialitatea.
- (3) Salariaților le este strict interzis să prelucreze date cu caracter personal în alte scopuri decât cele pentru care au fost colectate și să divulge sau să transmită astfel de date unor terțe persoane neautorizate.

Obligații specifice privind datele medicale

- Art. 82. (1)** Salariații care, prin natura atribuțiilor, accesează date medicale ale asiguraților (istoric medical, diagnostice, tratamente, concedii medicale, dosare de asigurare de sănătate etc.) au obligația de a respecta cu strictețe confidențialitatea acestor informații.
- (2) Datele medicale nu pot fi:
- a) comunicate altor salariați care nu au nevoie de acestea pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiului accesului strict necesar;
 - b) transmise furnizorilor de servicii medicale sau altor terți în afara cadrului legal și procedural stabilit;
 - c) utilizate în scopuri personale, comerciale sau în orice alte scopuri neautorizate;
 - d) discutate în locuri publice, în spații comune sau prin mijloace de comunicare nesecurizate.
- (3) Orice incident de securitate privind datele cu caracter personal (acces neautorizat, pierdere, distrugere, divulgare accidentală) trebuie raportat imediat responsabilului cu protecția datelor al instituției, conform procedurilor interne.

Drepturile persoanelor vizate

- Art. 83. (1)** Salariații care interacționează direct cu asigurații au obligația de a informa persoanele vizate cu privire la drepturile lor în raport cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu art. 13 și 14 din GDPR, și de a facilita exercitarea acestor

drepturi.

- (2) Drepturile persoanelor vizate includ: dreptul la informare, dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere („*dreptul de a fi uitat*”), dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor și dreptul la opoziție.
- (3) Solicitățile privind exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2) se transmit responsabilului cu protecția datelor al CAS Maramureș și se soluționează în termenele prevăzute de GDPR.
- (4) Exercițarea drepturilor persoanelor vizate se realizează în condițiile și limitele Regulamentului (UE) 2016/679, ale Legii nr. 190/2018 și ale legislației speciale aplicabile sistemului de asigurări sociale de sănătate. În cazul prelucrărilor necesare îndeplinirii unei obligații legale sau exercitării autorității publice, unele drepturi pot fi limitate potrivit legii.

Utilizarea sistemelor informatice și a bazelor de date

- Art. 84. (1)** Salariații utilizează sistemele informatice și bazele de date ale CAS Maramureș exclusiv în scopuri profesionale, cu respectarea drepturilor de acces acordate prin fișa postului.
- (2) Este interzisă accesarea neautorizată a datelor personale ale asiguraților, inclusiv ale rudelor sau cunoștințelor, în scopuri personale sau din curiozitate.
 - (3) Salariații nu pot instala programe informatice neautorizate pe echipamentele instituției și nu pot folosi dispozitive externe de stocare (memorii USB, discuri externe) fără aprobarea prealabilă a Compartimentului Tehnologia Informației.
 - (4) Parolele de acces la sistemele informatice ale instituției sunt personale și confidențiale. Salariații nu pot comunica parola proprie altor persoane.

CAPITOLUL XI. CONDUITA SPECIFICĂ ACTIVITĂȚII CAS MARAMUREȘ

Conduita față de asigurați

- Art. 85. (1)** Salariații CAS Maramureș asigură respectarea drepturilor asiguraților în conformitate cu Legea nr. 95/2006 și cu reglementările CNAS, tratând toate persoanele cu respect, cu respectarea demnității și fără discriminare.
- (2) Salariații nu pot condiționa, amâna sau restricționa accesul asiguraților la drepturile legale de asigurare de sănătate din motive personale, subiective sau ca urmare a unor presiuni externe.
- (3) Salariații oferă asiguraților informații corecte, complete și actualizate cu privire la drepturile și obligațiile acestora în sistemul de asigurări de sănătate, fără a percepe nicio formă de remunerație sau folos necuvenit pentru aceasta.
- (4) Salariații care interacționează direct cu asigurații adoptă un comportament empatic, răbdător și profesionist, inclusiv față de persoanele vulnerabile (vârstnici, persoane cu dizabilități, bolnavi cronici).
- (5) Salariații nu utilizează datele medicale ale asiguraților în alt scop decât pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și nu le divulgă în nicio circumstanță altor persoane neautorizate.

Conduita în relația cu furnizorii de servicii medicale, de medicamente și de dispozitive medicale

- Art. 86. (1)** Salariații CAS Maramureș care au atribuții privind contractarea, controlul, monitorizarea sau decontarea furnizorilor de servicii medicale, de medicamente ori de dispozitive medicale trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate depline în toate activitățile specifice.
- (2) Salariaților le este interzis:
- a) să favorizeze sau să defavorizeze un furnizor în procesul de contractare, evaluare, control sau decontare, pentru orice motiv care nu decurge din aplicarea strictă a criteriilor legale;
 - b) să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice formă de beneficiu material sau nematerial de la furnizori ori de la reprezentanții acestora (mese, cadouri, invitații, comisioane etc.);
 - c) să divulge informații confidențiale privind procedurile de control, planificarea inspecțiilor sau criteriile de evaluare a furnizorilor;
 - d) să întrețină relații comerciale sau de afaceri cu furnizorii cu care instituția are raporturi contractuale, dincolo de limitele funcției deținute;
 - e) să intervină în procesul de soluționare a contestațiilor sau litigiilor cu furnizorii dacă se află în situație de conflict de interese.

- (3) Salariații care constată nereguli în activitatea furnizorilor de servicii medicale au obligația să sesizeze de îndată superiorul ierarhic și, dacă este cazul, organele de control competente.

Integritatea în procesul de contractare și decontare

- Art. 87. (1)** Salariații implicați în procedurile de contractare cu furnizorii de servicii medicale, de medicamente sau de dispozitive medicale au obligația de a respecta cu strictețe criteriile și procedurile legale de contractare, fără a exercita sau a permite exercitarea unor influențe neautorizate.
- (2) Orice situație care ar putea genera un conflict de interese în procesul de contractare sau decontare trebuie declarată imediat, în scris, conducătorului ierarhic. Salariatul în cauză se va retrage din procesul respectiv până la clarificarea situației.
- (3) Salariații care au în atribuții verificarea și decontarea documentelor medicale (rețete, bilete de trimitere, concedii medicale, dosare de dispozitive medicale etc.) acționează cu diligență și responsabilitate față de fondurile sistemului de asigurări de sănătate.

Transparența și accesul la informații în domeniul sănătății

- Art. 88. (1)** CAS Maramureș asigură transparența activității sale față de asigurați și față de public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- (2) Salariații facilitează accesul asiguraților la informații cu privire la serviciile medicale la care au dreptul, la furnizorii aflați în relație contractuală cu CAS și la modalitățile de depunere a reclamațiilor.
- (3) Datele medicale ale asiguraților nu sunt informații de interes public și nu pot fi divulgate în temeiul Legii nr. 544/2001.

CAPITOLUL XII. CONDUITA ÎN MEDIUL DIGITAL

Utilizarea responsabilă a mijloacelor de comunicare electronică

- Art. 89. (1)** Salariații CAS Maramureș utilizează mijloacele de comunicare electronică - e-mail instituțional, telefon de serviciu, aplicații de mesagerie, platforme informatice - exclusiv în scopuri profesionale.
- (2) Prin e-mailul instituțional, salariații nu pot transmite:
- a) informații clasificate sau confidențiale pe canale neprotejate ori nesecurizate;
 - b) date cu caracter personal ale asiguraților în afara sistemelor informatice securizate ale CAS Maramureș;
 - c) materiale cu caracter discriminatoriu, ofensator sau ilegal;
 - d) conținut comercial neautorizat sau comunicări în interes personal.
- (3) Corespondența electronică oficială a instituției se realizează prin adresele de e-mail instituționale. Utilizarea adreselor personale de e-mail pentru comunicări oficiale este interzisă.

Conduita pe rețelele sociale

- Art. 90. (1)** Salariații CAS Maramureș au dreptul de a folosi rețelele sociale în viața personală, cu respectarea prevederilor legale și a prezentului cod.
- (2) Pe rețelele sociale, salariaților le este interzis:
- a) să publice informații confidențiale, date personale ale asiguraților sau informații cu privire la activitatea internă a CAS Maramureș;
 - b) să exprime opinii care aduc atingere imaginii instituției ori imaginii colegilor, în calitatea acestora de angajați ai CAS Maramureș;
 - c) să difuzeze informații false sau neconfirmate cu privire la activitatea instituției, sistemul asigurărilor sociale de sănătate sau politicile CAS Maramureș;
 - d) să posteze fotografii realizate în sediul CAS Maramureș care conțin date personale vizibile (documente, ecrane cu informații ale asiguraților etc.).
- (3) Salariatul care face declarații publice pe rețelele sociale cu privire la teme profesionale are obligația de a preciza că opinia exprimată este personală și nu reprezintă poziția oficială a CAS Maramureș.
- (4) CAS Maramureș nu monitorizează activitatea personală a salariaților pe rețelele sociale. Cu toate acestea, salariații care adoptă comportamente contrare prevederilor alin. (2), pot fi sancționați conform legii.
- (5) Prevederile prezentului articol nu limitează dreptul persoanelor de a efectua raportări interne, raportări externe sau divulgări publice și nici dreptul de a sesiza autoritățile competente, organele judiciare, sindicatele sau reprezentanții salariaților, în condițiile legii.

CAPITOLUL XIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 91. Prevederile prezentului Cod privind confidențialitatea, conduita digitală, imaginea instituției, comunicarea publică și secretul de serviciu nu limitează dreptul persoanelor de a efectua raportări interne, raportări externe sau divulgări publice în condițiile legii.

Art. 92. Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ; orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora li se adresează.

Art. 93. Salariații vor urmări îmbunătățirea pregătirii profesionale, perfecționarea aptitudinilor de comunicare și adaptarea corespunzătoare a comportamentului la cerințele Codului etic.

Art. 94. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(5) Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 95. (1) Prezentul Cod se revizuieste ori de câte ori intervine o modificare a cadrului legislativ care afectează conținutul acestuia.

(2) Propunerea de revizuire a Codului este elaborată de consilierul de etică și se supune aprobării Directorului General.

(3) Revizuirea prezentului Cod se inițiază de consilierul de etică pentru componenta de conduită profesională și se realizează cu consultarea Compartimentului Juridic și Contencios Administrativ, a Compartimentului Resurse Umane, Salarizare și Evaluare Personal, a responsabilului cu Protecția Datelor Personale - DPO, a persoanei desemnate potrivit legii și, după caz, a persoanei responsabile cu implementarea Strategiei Naționale Anticorupție.

(4) La orice modificare sau actualizare a Codului, toți salariații sunt informați în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobarea noii versiuni, prin mijloace adecvate: ședință de informare, e-mail instituțional, afișare pe intranetul CAS Maramureș sau pe site-ul instituției.

(5) Versiunile anterioare ale Codului se arhivează și rămân disponibile pentru consultare.

Art. 96. (1) Informarea salariaților cu privire la normele de conduită și activitatea de

consiliere etică se realizează prin consilierul de etică.

- (2) Informarea privind canalele interne de raportare, persoana desemnată și procedura aplicabilă avertizorilor în interes public se realizează de angajator prin persoana desemnată, fără suprapunerea atribuțiilor acesteia cu atribuțiile consilierului de etică.
- (3) Noii salariați vor fi informați cu privire la conținutul Codului în cadrul procedurii de integrare profesională, înainte de preluarea efectivă a atribuțiilor de serviciu.
- (4) Pentru informarea cetățenilor, compartimentul de relații publice are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției publice, într-un loc vizibil sau prin alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Art. 97. Prezentul Cod, aprobat prin Decizie a Directorului General al CAS Maramureș, intră în vigoare la data de 06.07.2026 și înlocuiește orice versiune anterioară.

CAPITOLUL XIV. GLOSAR DE TERMENI

TERMEN	DEFINIȚIE
Asigurat	Persoana care beneficiază de asigurare de sănătate în condițiile Legii nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare.
Avertizor în interes public / Avertizor de integritate	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional, în condițiile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare. Avertizorul de integritate se adresează persoanei desemnate, nu consilierului de etică.
Codul Administrativ	OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
Conflict de interese	Situația în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public 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.
Consilier de etică	Funcționar public desemnat prin act administrativ al conducătorului instituției, pentru a asigura consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 și ale H.G. nr. 931/2021.
Date medicale	Date cu caracter personal privind sănătatea persoanei (diagnostic, tratament, istoricul medical etc.), astfel cum sunt definite la art. 4 pct. 15 din GDPR; constituie date speciale cu un regim de protecție sporit.
Dilemă etică	Situație în care un salariat se confruntă cu două sau mai multe opțiuni de acțiune, fiecare implicând consecințe etice diferite, fără o soluție evidentă din perspectiva normelor profesionale.
Funcționar public	Persoana numită, printr-un act administrativ, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
Furnizor de servicii medicale	Orice persoană fizică sau juridică autorizată să furnizeze servicii medicale, medicamente sau dispozitive medicale în sistemul de asigurări sociale de sănătate.
GDPR	Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
Hărțuire morală	Orice comportament abuziv, repetat sau sistematic (gesturi, cuvinte, comportamente, atitudini) care aduce atingere demnității sau integrității psihice ori fizice a unui salariat, punând în pericol locul de muncă al acestuia sau degradând climatul de lucru.
Hărțuire sexuală	Orice comportament nedorit cu conotație sexuală, verbal, nonverbal sau fizic, manifestat în legătură cu raporturile de muncă sau de serviciu, care are ca scop sau ca efect lezarea demnității persoanei ori crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Incompatibilitate	Situația în care o persoană care ocupă o funcție publică nu poate exercita simultan și o altă funcție sau activitate, în condițiile stabilite expres de lege.
Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor sau informațiilor la care persoana are acces ca urmare a exercitării funcției.
Pantouflage	Transferul unui funcționar public într-o funcție în sectorul privat, în cadrul unei entități cu care a interacționat direct prin atribuții de supraveghere, control, contractare sau reglementare în perioada exercitării funcției publice, susceptibil să afecteze imparțialitatea și integritatea instituțională. Face obiectul restricțiilor de postangajare instituite prin Legea nr. 189/2025.
Persoana desemnată	Persoana sau compartimentul desemnat de Directorul General al CAS Maramureș prin act administrativ, cu atribuții privind primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea raportărilor privind încălcări ale legii. Este distinctă de consilierul de etică.
Perioadă de reflecție	Intervalul de 12 luni prevăzut de Legea nr. 176/2010, modificată prin Legea nr. 189/2025, în care sunt incidente restricțiile pre- și postangajare pentru funcționarii publici vizați.
Personal contractual	Persoana angajată în baza unui contract individual de muncă într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice, în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii.
Salariat	Termen generic utilizat în prezentul cod pentru a desemna atât funcționarii publici, cât și personalul contractual din cadrul CAS Maramureș.
SCIM	Sistemul de control intern managerial, reglementat prin Ordinul nr. 600/2018, care include componentele controlului intern, inclusiv standardele de etică și integritate.
Secret de serviciu	Informații și date care nu sunt clasificate, dar a căror divulgare neautorizată poate prejudicia activitatea instituției sau drepturile unor terți, conform regulamentelor interne și legislației aplicabile.

CAPITOLUL XV. CADRUL LEGISLATIV DE REFERINȚĂ

ACT NORMATIV	OBIECT ȘI RELEVANȚĂ
O.U.G. nr. 57/2019 Codul administrativ	Principii de conduită, atribuțiile consilierului de etică (art. 454), procedura de desemnare (art. 451-452), incompatibilitățile (art. 453)
Ordin președintelui CNAS nr. 1896/2024	Ordinul Președintelui CNAS pentru aprobarea Codului etic și Regulile de conduită aplicabile CNAS și caselor de asigurări de sănătate
H.G. nr. 931/2021	Procedura de desemnare, atribuțiile și evaluarea performanțelor consilierului de etică; raportarea instituțiilor publice către ANFP
Ordinul președintelui ANFP nr. 26/2022	Metodologia de completare și transmitere online a raportărilor anuale privind conduita funcționarilor publici (1 ianuarie - 25 februarie)
Legea nr. 53/2003 Codul Muncii	Statutul personalului contractual, drepturile și obligațiile acestuia, răspunderea disciplinară
Legea nr. 95/2006 privind reforma în sănătate	Specificul CAS: drepturile asiguraților, obligațiile față de furnizori, confidențialitatea datelor medicale
Regulamentul (UE) 2016/679 GDPR	Protecția datelor cu caracter personal, în special a datelor medicale (date speciale - art. 9 GDPR)
Legea nr. 190/2018	Punerea în aplicare a GDPR în România; obligații specifice instituțiilor publice
Legea nr. 361/2022	Privind protecția avertizorilor în interes public; obligativitatea instituirii canalelor interne de raportare (art. 9); procedura de raportare - confirmare în 7 zile, feedback în 3 luni (art. 10); registrul de evidență al raportărilor, păstrat 5 ani (art. 7); condițiile de protecție ale avertizorului (art. 20-21); interdicția represaliilor și sarcina probei (art. 22-23); sancțiuni (art. 28-29). Abrogă Legea nr. 571/2004.
Legea nr. 189/2025	Modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității; introducerea restricțiilor pre- și postangajare (pantouflage) prin art. 7 ¹ -7 ⁶ în Legea nr. 176/2010; modificarea art. 434 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019, perioadă de reflecție de 12 luni post-funcție
Legea nr. 176/2010	Integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice; declarațiile de avere și de interese
Ordinul nr. 600/2018 SCIM	Codul controlului intern managerial al entităților publice; etică și integritate în controlul intern
Legea nr. 544/2001	Liberul acces la informațiile de interes public
Legea nr. 202/2002	Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
O.G. nr. 137/2000	Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
Legea nr. 251/2004	Privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

H.G. nr. 1126/2004	Pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004.
Legea 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.
Ordinul ANI nr. 2.901/2026	Privind procedura de transmitere prin e-DAI a declarațiilor și notificărilor aferente restricțiilor pre- și postangajare.
Legea nr. 319/2006	A securității și sănătății în muncă, dacă sunt menținute obligațiile privind sănătatea și securitatea la locul de muncă.

DIRECTOR GENERAL
Ec. Adrian MĂDĂRAS



Digitally signed by Madaras Adrian-Emanuel-Ioan
Date: 2026.07.06 14:00:07 EEST
Reason: Director General
Location: Casa de Asigurari de Sanatate Maramures

CAS MARAMUREȘ
pentru
sănătatea*ta*

