

 unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE CICLUL al II-lea 	SALVOSAN CIOBANCA I S.R.L. CUI 18077694, J31/737/2005 Sediul social: Mun. Zalău, Str. Dumbrava, Nr. 48, Bl. TCI, jud. Sălaj Tel. 0260 - 661038 Fax: 0260 - 610016 Site: www.salvosanciobanca.ro E-mail: salvosan@salvosan.ro	Quality Management ISO 9001:2015 www.dekra-seal.com 
---	--	---

Aprobat,
Administrator

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ A PERSONALULUI SPITALULUI

De acord, rog aprobați
Director medical

Verificat
Șef C.M.C.S.M.

Vizat
Consilier juridic

Întocmit,
Managerul Spitalului Salvosan Ciobanca I

Prezentul cod a fost avizat în cadrul sedinței Consiliului medical din data de 12.01.2023 (P.V. 15/12.01.2023) și în cadrul sedinței Consiliului etic din data de 06.01.2023 (P.V. 9/06.01.2023)

CUPRINS

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

ART.1 Domeniul de aplicare

ART.2 Obiective

ART.3 Principii generale

ART.4 Termeni

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ A PERSONALULUI MILITAR ȘI CIVIL CONTRACTUAL

ART. 5 Asigurarea unui serviciu de sănătate de calitate

ART. 6 Respectarea Constituției și a legilor

ART. 7 Loialitatea față de Spitalul Salvosan Ciobanca I

ART. 8 Libertatea opiniilor

ART. 9 Activitatea publică

ART. 10 Activitatea politică

ART. 11 Folosirea imaginii proprii

ART. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

ART. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

ART. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

ART. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

ART. 16 Obiectivitate în evaluare/apreciere a personalului

ART. 17 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

ART. 18 Utilizarea resurselor publice

ART. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

CAPITOLUL III

COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL SPITALULUI SALVOSAN CIOBANCA I

ART. 20 Sesizarea

ART. 21 Soluționarea sesizării

CAP. IV

DISPOZIȚII FINALE

ART. 22 Răspunderea

ART. 23 Deontologie profesională

ART. 24 Baza legală

ART. 25 Revizuire

ART. 26 Intrarea în vigoare

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

ART.1

Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită etică a personalului reglementează normele de conduită etică a personalului din cadrul **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**

(2) Normele de conduită etică prevazute de prezentul cod, sunt obligatorii pentru personalul din cadrul **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**, în baza prevederilor legislative în vigoare.

ART.2

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită etică, urmaresc să asigure creșterea calității serviciului medical, o buna administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

1. reglementarea normelor de conduită etică necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului spitalului și al personalului acestuia;

2. informarea publicului cu privire la conduita etică la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

3. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între pacienți/apartinători și personalul din cadrul **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**

ART.3

Principii generale si valori

(1) Principiile care guvernează conduita etică a personalului sunt urmatoarele:

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

2. asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de nu lăsa influențată activitatea, de nici un criteriu de discriminare bazat pe naționalitate, sex, religie, vârstă sau de orice altă natură;

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

4. imparțialitatea - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

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

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

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

8. loialitatea - apărarea prestigiului instituției în care își desfășoară activitatea și ocrotirea interesului public prin orice mijloace, inclusiv judiciare.

(2) Prezentul cod cuprinde normele de conduita obligatorii în legatura cu exercițiul drepturilor și îndatoririlor profesionale ale personalului medico-sanitar în cadrul **Spitalului Salvosan Ciobanca I.** în raport cu următoarele **principii și valori** ale calității declarate ale spitalului, înscrise în **Planul strategic de dezvoltare** al acestuia, după cum urmează:

- ÎMBUNĂȚIREA continuă a actului medical
- IMPLICARE în asigurarea unui climat optim de desfășurarea a serviciilor medicale pentru pacienți
- IMPLICARE în asigurarea unui climat optim de desfășurarea a actului medical pentru personalul angajat
- RESPECTAREA demnității umane , a principiilor eticii și deontologiei medicale
- CONFIDENȚIALITATEA datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului
- NEDISCRIMINAREA accesului pacienților la servicii de sănătate conform nevoilor acestora , în limita competențelor și resurselor spitalului
- EGALITATE în relațiile de muncă față de tot personalul contractual
- SPIRIT DE ECHIPĂ – pentru că, împreună putem fi mai buni
- INTEGRITATEA personalului instituției noastre, manifestată în exercitarea profesiei/funcției cu onestitate, bună-credință, responsabilitate și incoruptibilitate.
- PROFESIONALISM manifestat prin dorința de oferi o calitate constant superioară în acordarea de servicii medicale, pentru că relația cu pacienții noștri să fie strânsă și de durată.
- RESPONSABILITATE tradusă prin abilitatea de a răspunde în mod inteligent și conștient la schimbările din mediul intern și mediul extern al organizației.
- PERSEVERENȚĂ în îndeplinirea obiectivelor, reinventând de fiecare dată tradiția, încurajând, fiecare dintre noi, efortul de a atinge superlativele profesiei.
- CREATIVITATE și EXCELENȚĂ în identificarea unor idei noi și în promovarea unor soluții de actualitate.
- CURAJ prin asumarea inteligentă a riscurilor, promovarea adevărului și puterea de a transforma erorile în lecții învățate și aplicarea acestora în viitor.
- LOIALITATE față de instituția pe care o deservim
- LOIALITATE față de profesie, aceasta implică interacțiunea umană și grija față de aproapele nostru.

ART.4

Termeni

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

1. *personal sau angajat* - persoana încadrată pe o funcție în cadrul ***Spitalului Salvosan Ciobanca I.***

2. *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;

3. *interes public* - acel interes care implica garantarea și respectarea de către Spital, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

4. *interes personal* - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

5. *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

6. *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;

7. *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ A PERSONALULUI

ART. 5

Asigurarea unui serviciu de sănătate de calitate

(1) personalul spitalului are obligația de a asigura servicii medicale de calitate în beneficiul pacienților, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea în practică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) în exercitarea funcției, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea cetățenilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea personalului din cadrul spitalului

ART. 6

Respectarea Constituției și a legilor

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

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

ART. 7

Loialitatea față de Spitalul Salvosan Ciobanca I.

(1) Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul spitalului, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Personalul are obligația să susțină cu demnitate și competență drepturile și interesele legitime ale spitalului, cu respectarea secretului și confidențialității, în întreaga sa activitate;

(3) Angajaților le este interzis:

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea unității, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2. să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care unitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

4. să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje ori să prejudicieze imaginea sau drepturile unității ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

5. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului ori a **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**

(4) Prevederile Alin. (3) pct. 1.4 se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru perioada de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

ART.8

Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor unității în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea sa, personalul spitalului are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale.

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

ART.9

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de managerul **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către managerul spitalului.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**

ART. 10

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului nu îi este interzis să afișeze în cadrul **Spitalului Salvosan Ciobanca I.** însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

ART. 11

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul poate să permită utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART. 12

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul spitalelor precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații din cadrul **Spitalului Salvosan Ciobanca I.** sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul unității, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

1. întrebuințarea unor expresii jignitoare;
2. dezvăluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul spitalului trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificativă pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor pacienților. Personalul spitalului, are obligația să respecte drepturile pacientului precum și principiul egalității cetățenilor în fața legii, prin:

1. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

ART. 13

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul care reprezintă unitatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

ART. 14

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații nu trebuie să solicite cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

ART. 15

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
(2) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către spital, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

ART. 16

Obiectivitate în evaluare/apreciere a personalului

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la Art. 3 (Principii generale).

ART. 17

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

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

ART. 18

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății spitalului, să evite producerea oricărui prejudiciu.
(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând **Spitalului Salvosan Ciobanca I.** numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului militar și civil contractual care desfășoară activități publicistice sau didactice în interes personal, îi este interzis să folosească timpul de lucru și logistica autorității sau a spitalului pentru realizarea acestora.

ART. 19

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii.

(2) Angajaților 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.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL SPITALULUI SALVOSAN CIOBANCA I

ART. 20

Sesizarea

(1) Conducerea Spitalului poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

1. încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită etică de către angajați;
2. constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Conducerea *Spitalului Salvosan Ciobanca I*, va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

ART. 21

Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Conducerea *Spitalului Salvosan Ciobanca I*, va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Conducerii *Spitalului Salvosan Ciobanca I* vor fi comunicate:

1. angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. angajatului care face obiectul sesizării.

CAP. IV

DISPOZIȚII FINALE

ART. 22

Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile legii.

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

(4) Personalul răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 23

Deontologie profesională

(1) Prevederile prezentului cod sunt complementare codurilor de etică și deontologie din:

- regulamentul de ordine interioară al **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**
- regulamentul de organizare și funcționare al **Spitalului Salvosan Ciobanca I.**
- codul de deontologie medicală;
- codul deontologic al profesiei de psiholog;
- codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical și moașei din România
- codul deontologic al consilierului juridic

ART. 24

Baza legală

- ORDIN nr. 1.502 din 19 decembrie 2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice.

ART.25

Revizui

Revizuirea prezentului cod etic se va face la nevoie, în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui și de eventualele modificări legislative.

ART. 26

Intrarea în vigoare

Prezentul cod intra în vigoare de la data de 04.01.2023 în **Spitalul Salvosan Ciobanca I.**

	SALVOSAN CIOBANCA I S.R.L. CUI 18077694 J31/737/2005 Sediu social: Mun. Zalău, Str. Dumbrava, Nr. 48, Bl. TCI. Tel. 0260- 661038, Fax: 0260- 610016; Site: www.salvosanciobanca.ro E-mail: salvosan@salvosan.ro	
---	---	---

PROCES -VERBAL DE INSTRUIRE

Astăzi, **11.01.2023**, d-na Padurean Claudia consilier juridic, a efectuat instruirea personalului din cadrul Spitalului, prezentând în acest sens următoarele:

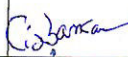
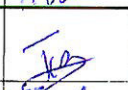
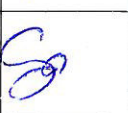
- **Codul de conduită etică și deontologie profesională a personalului spitalului** punându-se accent pe detalierea următoarelor sarcini/responsabilități/activități:
 - 1. reglementarea normelor de conduită etică necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului spitalului și al personalului acestuia;
 - 2. informarea publicului cu privire la conduita etică la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;
 - 3. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între pacienți/apartinători și personalul din cadrul Spitalului Salvosan Ciobanca I.

Prevederile **Ordinul Presedintelui A.N.M.C.S nr. 8 /2018** privind aprobarea instrumentelor de lucru utilizate de catre ANMCS în cadrul celui de al doilea ciclu de acreditare a spitalelor, cu completările si modificările ulterioare.

Întrebat fiind, personalul care a participat, a declarat că nu există neînțelegeri privind noțiunile prezentate, acestea fiind însușite în totalitate.

 ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE 	SALVOSAN CIOBANCA I S.R.L. CUI 18077694 J31/737/2005 Sediu social: Mun. Zalău, Str. Dumbrava, Nr. 48, Bl. TCI. Tel. 0260- 661038, Fax: 0260- 610016; Site: www.salvosanciobanca.ro E-mail: salvosan@salvosan.ro	 Quality Management ISO 9001:2015 www.dekra.ro
--	--	--

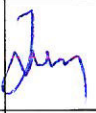
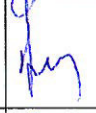
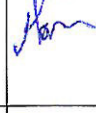
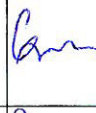
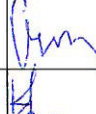
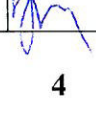
TABEL-NOMINAL CU PERSONALUL CARE A PARTICIPAT LA INSTRUIRE

Nr. crt.	Nume, prenume	Funcția	Compartimentul	Data instruirii	Semnătura
1.	Ciobanca Maria Teodora	Manager/RMC	SMC	11.01.2023	
2.	Korosi Endre Peter	Medic Primar	Compartiment Specialitati Medicale	11.01.2023	
3.	Ciobanca V. Petru	Medic coordonator compartiment	Compartiment Specialitati Medicale	11.01.2023	
4.	Ciobanca Petrica Teofil	Medic coordonator compartiment	Compartiment IAAM	11.01.2023	
5.	Timoc Iulia	Director Executiv	Compartiment Administrativ	11.01.2023	
6.	Titan Mariana	Director Economic	Compartiment Financiar Contabil	11.01.2023	
7.	Bora Cristina Stefania	Medic medicina Generala/Ecografie Generala	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
8.	Fieraru Monica	Medic Specialist Reumatologie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
9.	Falaus Simona Adriana	Medic specialist Reumatolog	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
10.	Garbovan Ileana	Medic specialist Geriatrie – Gerontologie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
11.	Luculescu Viorica	Medic specialist Reumatolog	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
12.	Marchis Ciprian	Medic specialist BND	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
13.	Pop Ioana Laura	Medic specialist gastroenterologie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	

ANMCSunitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE**SALVOSAN CIOBANCA I S.R.L.****CUI 18077694****J31/737/2005****Sediu social: Mun. Zalău, Str. Dumbrava, Nr. 48, Bl. TCI.****Tel. 0260- 661038, Fax: 0260- 610016;****Site: www.salvosanciobanca.ro****E-mail: salvosan@salvosan.ro**Quality Management
ISO 9001:2015www.dekra-seal.com

14.	Solyom Eva	Fizeoterapeut	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
15.	Torma Marta	Asistent medical generalist – gr. pr.	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
16.	Muresan Maria	Asistent medical generalist	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
17.	Stirb Mariana	Asistent medical generalist	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
18.	Torje Aurica	Asistent medical generalist – gr. pr.	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
19.	Trif Iulia	Asistent medical generalist	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
20.	Vincze Agnota	Asistent medical generalist	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
21.	Ghiurcuta Cosmin	Asistent medical generalist	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
22.	Szilagyi-Birta Anamaria	Asistent medical generalist	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
23.	Man Raluca	Asistent medical generalist	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
24.	Baicu Fanica	Infirmiera	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
25.	Deak Camelia	Infirmiera	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
26.	Gorgan Angela	Infirmiera	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	

 ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE 	SALVOSAN CIOBANCA I S.R.L. CUI 18077694 J31/737/2005 Sediu social: Mun. Zalău, Str. Dumbrava, Nr. 48, Bl. TCI. Tel. 0260- 661038, Fax: 0260- 610016; Site: www.salvosanciobanca.ro E-mail: salvosan@salvosan.ro	 Quality Management ISO 9001:2015 www.dekra.ro
---	--	---

27.	Igna Rodica	Infirmiera	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
28.	Manzat Szabo Ildiko	Infirmiera	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
29.	Sabou Aurelia	Infirmiera	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
30.	Bogya Zsuzsana	Ingrijitor curatenie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
31.	Ionas Eugenia	Ingrijitor curatenie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
32.	Lakatos Gyongyi Emese	Ingrijitor curatenie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
33.	Ordas Oana	Ingrijitor curatenie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
34.	Nagy Erzsebet	Ingrijitor curatenie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
35.	Buciu Bogdan	Ingrijitor curatenie	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
36.	Boiti Marius	Brancardier	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
37.	Boiti Marcel	Brancardier	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
38.	Fazakas Eva	Spalatoreasa	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	
39.	Crisan Carmen	Asistent medical generalist	Compartiment spitalizare de zi	11.01.2023	
40.	Hodis Mihaela	Asistent medical generalist	Compartiment spitalizare de zi	11.01.2023	



41.	Apostol Laura	Medic coordonator ingrijiri paliative	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
42.	Boda Orsolya	Asistent medical generalist	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
43.	Burlan Laurentiu	Asistent medical generalist	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
44.	Butic Marcel	Asistent medical generalist	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
45.	Crisan Raluca	Asistent medical generalist	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
46.	Duca Evelina	Asistent medical generalist	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
47.	Gheorghiteanu Vlad	Asistent medical generalist	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
48.	Szabo Ecaterina	Asistent medical generalist	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
49.	Bartus Julianna	Infirmiera	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
50.	Hosu Ana Olga	Infirmiera	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
51.	Kedves Elisabeta	Infirmiera	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
52.	Lacatos Katalina	Infirmiera	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
53.	Trebe Cosmina	Infirmiera	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
54.	Vescan Romeo Andrei	Asistent social/ Referent de specialitate RMC	Compartiment ingrijiri paliative	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
55.	Hanu Ioana	Asistent Social	Compartiment specialitati medicale	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
56.	Ciobanu Henrietta	Referent de specialitate marketing/ Loctiitor manager	Compartiment Administrativ	11.01.2023	<i>[Signature]</i>
57.	Fanca Danuta	Gestionar	Compartiment Administrativ	11.01.2023	<i>[Signature]</i>

Consilier juridic
Padurean Claudia