



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 194 (XXXVIII) — Nr. 810 bis

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 24 septembrie 2026

SUMAR

Pagina

Anexele nr. 1-5 la Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 136/2026 privind aprobarea cadrului normativ al evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate	3–105
---	-------

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE

ORDIN

privind aprobarea cadrului normativ al evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate*)

Având în vedere:

— dispozițiile art. 2 lit. c), d), l), m), art. 5 alin. (2) lit. a) și d), art. 6 lit. m) coroborate cu art. 7 alin. (5), art. 16 alin. (1)-(5), coroborate cu art. 18 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

— dispozițiile art. 249 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 45 alin. (4) lit. f), art. 53 alin. (3) lit. j), art. 57 alin. (3) lit. j) și ale art. 59 din Regulamentul de organizare și funcționare al Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 237 din 16.07.2024;

— Referatul Compartimentului coordonare și evaluare corp evaluatori nr. 3.041/ANMCS din 14.09.2026, aprobat de președintele Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate,

în temeiul art. 13 alin. (6) din Legea nr. 185/2017, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind formarea evaluatorilor de servicii de sănătate specializați în evaluarea unităților sanitare, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Metodologia privind evaluarea activității evaluatorilor de servicii de sănătate și perfecționarea acestora, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă Metodologia privind managementul evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate, prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 4. — Se aprobă Codul de conduită a evaluatorilor de servicii de sănătate, prevăzut în anexa nr. 4.

Art. 5. — Se aprobă Regulamentul pentru desfășurarea activității Comisiei de analiză a abaterilor de la conduită și etica profesională săvârșite de evaluatorii de servicii de sănătate, prevăzut în anexa nr. 5.

Art. 6. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 651/2016 privind recunoașterea, evidența, evaluarea, monitorizarea și perfecționarea evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 902 din 9 noiembrie 2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 326/2020 privind aprobarea Codului de conduită a evaluatorilor de servicii de sănătate, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 860 din 21 septembrie 2020;

c) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 218/2022 privind aprobarea Regulamentului pentru desfășurarea activității comisiei de analiză a abaterilor de la conduită săvârșite de evaluatorii de servicii de sănătate, nepublicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu modificările și completările ulterioare;

d) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 271/2019 privind aprobarea modelului tabelar al Registrului ANMCS al evaluatorilor de servicii de sănătate, precum și a Metodologiei privind gestionarea și actualizarea acestui registru și a dosarului profesional al evaluatorilor, nepublicat în Monitorul Oficial al României, Partea I;

e) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 667/2016 pentru aprobarea modelului Atestatului de evaluator de servicii de sănătate al Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate, nepublicat în Monitorul Oficial al României, Partea I;

f) orice dispoziții contrare prezentului ordin.

Art. 7. — (1) Evaluatorii Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate care nu promovează cursul de perfecționare organizat în conformitate cu prevederile metodologiei prevăzute în anexa nr. 2 la prezentul ordin sunt trecuți în secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor.

(2) Evaluatorii care au achitat taxa anuală de evaluator pentru anul 2026 în cuantum de 200 lei achită diferența până la cuantumul taxei prevăzute la art. 10 alin. (1) din anexa nr. 3 la prezentul ordin până la cel târziu data confirmării participării la cursul de perfecționare.

(3) Atestatele de evaluator se emit după promovarea cursului de perfecționare cu valabilitate până la data de 31 ianuarie 2027, fără a fi necesară îndeplinirea condiției specificate la art. 9 alin. (4) lit. c) din anexa nr. 3 la prezentul ordin.

Art. 8. — Prezentul ordin se comunică tuturor structurilor organizatorice implicate, spre ducerea la îndeplinire în conformitate cu atribuțiile din Regulamentul de organizare și funcționare al Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate.

Art. 9. — Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 10. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate,

Venera-Luminița Copăescu

București, 14 septembrie 2026.

Nr. 136.

*) Ordinul nr. 136/2026 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 810 din 24 septembrie 2026 și este reprodus și în acest număr bis.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ
DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE



ANEXA NR. 1

METODOLOGIA PRIVIND FORMAREA EVALUATORILOR DE SERVICII DE SĂNĂTATE SPECIALIZAȚI ÎN EVALUAREA UNITĂȚILOR SANITARE

Art. 1 - Obiect și scop

- (1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate (denumită în continuare ANMCS) a:
- a) Programului de formare a evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare cu paturi;
 - b) Programului de formare a evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu,
- denumite în continuare, împreună, Programele de formare.
- (2) Scopul prezentei metodologii este asigurarea unui corp de evaluatori selectați și formați unitar, în conformitate cu standardele, metodologia de evaluare și instrucțiunile ANMCS care reglementează evaluarea unităților sanitare cu paturi și a unităților sanitare din ambulatoriu, în temeiul Legii nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare și al prezentului Ordin.
- (3) În cadrul fiecărui Program de formare, ANMCS organizează cursuri de formare pe baza curriculei cuprinse în prezenta metodologie (Anexele nr. 1.1 și nr. 1.2). Programul constituie cadrul general de formare a unei categorii de evaluatori, iar cursul reprezintă o serie concretă de instruire organizată în cadrul programului, pe baza curriculumului aprobat.

Art. 2 - Cadrul normativ și de referință

- (1) Prezenta metodologie se elaborează și se aplică în conformitate cu:
- a) Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (RGPD);
 - c) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- (2) Ca document de referință pentru bunele practici internaționale în formarea evaluatorilor, prezenta metodologie are în vedere Ghidul și Standardele ISQua EEA pentru Programele de Formare a Evaluatorilor (Guidelines and Standards for Surveyor Training Programmes), ediția a 4-a (2022), care stabilește cerințe structurate în cinci domenii principale:
- a) planificarea programului de formare,
 - b) managementul programului de formare,
 - c) managementul cursanților,
 - d) desfășurarea programului de formare
 - e) evaluarea competențelor evaluatorilor.

Art. 3 - Definiții

În sensul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) evaluator de servicii de sănătate - persoana fizică, specializată în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate, care a obținut, în condițiile legii, certificatul de absolvire a programului de formare și perfecționare pentru evaluatori de servicii de sănătate sau evaluatori de spitale, după caz;
- b) evaluator de spitale - evaluatorul specializat în evaluarea unităților sanitare cu paturi, înscris în Registrul evaluatorilor ANMCS, abilitat să facă parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare cu paturi, în condițiile legii și ale reglementărilor aplicabile;
- c) evaluator specializat în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu - evaluatorul înscris în Registrul evaluatorilor ANMCS abilitat să facă parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare din ambulatoriu, în condițiile legii și ale reglementărilor aplicabile;
- d) corp evaluatori - totalitatea evaluatorilor din Registrele ANMCS;
- e) cursant - persoana admisă la unul dintre Programele de formare, până la data absolvirii acestuia;
- f) formator ANMCS - persoană angajată a ANMCS care deține certificat de formator recunoscut la nivel național, potrivit Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată, și care îndeplinește criteriile de competență, experiență și expertiză în domeniul predat, raportat la categoria de program pentru care este desemnată ca formator;
- g) competențele și abilitățile evaluatorului - ansamblul de cunoștințe, abilități, comportamente, experiență și expertiză pe care un evaluator trebuie să le dețină pentru a-și desfășura activitatea;
- h) nota minimă de promovare a fiecărei probe - nota 7,00 (șapte), obligatorie atât pentru proba teoretică, cât și pentru cea practică;
- i) media de absolvire a cursului de formare - media aritmetică a celor două note de evaluare de etapă. Promovarea examenului este condiționată de obținerea unei medii de absolvire de minimum 8,00 (opt);
- j) președinte comisie de evaluare - evaluator din cadrul comisiei de evaluare, desemnat prin ordin al Președintelui A.N.M.C.S.;

- k) coordonator al Comisiei de Evaluare - angajat al A.N.M.C.S. desemnat prin ordin al Președintelui A.N.M.C.S.

Art. 4 - Competențele și abilitățile evaluatorului

- (1) Competențele și abilitățile pe care Programele de formare urmăresc să le dezvolte, definite și documentate ca bază a proiectării conținutului de curs și puse la dispoziția cursanților la începutul programului, sunt:
- a) cunoștințe: cunoașterea standardelor ANMCS și a metodologiei de evaluare aplicabile categoriei de unități sanitare; cunoașterea cadrului normativ al calității în sănătate; cunoașterea terminologiei de specialitate și a instrumentelor de evaluare, inclusiv a aplicației informatice ANMCS;
 - b) abilități: planificarea etapelor unei vizite de evaluare; utilizarea instrumentelor de evaluare; capacitatea de analiză a documentelor și de validare a indicatorilor; organizarea activității și gestionarea timpului; redactarea proiectului și a raportului de evaluare;
 - c) comportamente: conduită profesională, obiectivitate, imparțialitate, respectarea confidențialității și evitarea conflictelor de interese, potrivit *Codului de conduită a evaluatorilor* (Anexa nr. 4 la Ordin); comunicarea constructivă cu reprezentanții unității sanitare evaluate, cu ceilalți membri ai comisiei, precum și cu personalul ANMCS;
 - d) experiență și expertiză: experiența profesională relevantă în domeniul serviciilor de sănătate evaluate.
- (2) Competențele prevăzute la alin. (1) se detaliază în obiectivele generale, obiectivele specifice și rezultatele de învățare ale fiecărui Program de formare, prevăzute în Anexele nr. 1.1 și nr. 1.2, completate, după caz, cu Anexa nr. 1.3.

Art. 5 - Obiectivele Programelor de formare

- (1) Obiectivele generale ale Programelor de formare sunt:
- a) formarea de evaluatori care își însușesc și aprofundează cunoștințele și abilitățile necesare desfășurării în condiții optime a activităților specifice procesului de evaluare a unităților sanitare în vederea acreditării;
 - b) înțelegerea importanței etapei evaluării și a rolului evaluatorului în cadrul acestei etape, ca parte a procesului de acreditare a unităților sanitare, importanța obiectivității și imparțialității cu care evaluatorii trebuie să desfășoare activitățile de evaluare, să colecteze, să analizeze/să interpreteze datele colectate în etapa de vizită și respectiv corectitudinea și profesionalismul cu care trebuie să elaboreze raportul de evaluare;
 - c) conștientizarea importanței acreditării unităților sanitare pentru îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și a siguranței pacientului.
- (2) Obiectivele operaționale ale fiecărei serii - numărul de evaluatori care urmează a fi formați, luna programată pentru organizarea cursurilor, numărul de serii și de cursuri

organizate într-un an - se stabilesc prin Ordin al Președintelui ANMCS, în funcție de necesitățile procesului de acreditare și se consemnează în planul anual al Programelor de formare.

- (3) Obiectivele specifice și rezultatele de învățare, pe categorii, sunt prevăzute în Anexele nr. 1.1 și nr. 1.2, completate, după caz, cu Anexa nr. 1.3, care fac parte integrantă din prezenta Metodologie.

Art. 6 - ANMCS ca formator al evaluatorilor

- (1) ANMCS organizează și desfășoară cursurile de formare cu formatori proprii sau, după caz, cu lectori externi, specialiști recunoscuți în domeniu, selectați pe baza unor criterii unitare, obiective și transparente, stabilite prin Ordin al Președintelui ANMCS. Componenta echipei de formatori se aprobă în cadrul aceluiași ordin.
- (2) Certificatele de absolvire a unui curs de formare conferă evaluatorului dreptul de a solicita în scris înscrierea în Registrul evaluatorilor ANMCS, în condițiile *Metodologiei privind managementul evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate* (Anexa nr. 3 la Ordin).

Art. 7 - Condiții generale - comune

Condiții generale:

- a) capacitate deplină de exercițiu;
- b) cunoașterea limbii române;
- c) lipsa situațiilor de nedemnitate a evaluatorului, în condițiile *Metodologiei privind managementul evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate* (Anexa nr. 3 la Ordin) și ale *Codului de conduită a evaluatorilor* (Anexa nr. 4 la Ordin);
- d) să nu îi fi încetat anterior calitatea de evaluator activ cu titlu de sancțiune, ca urmare a săvârșirii de abateri de la normele de conduită prevăzute în Codul de conduită a evaluatorilor, dispusă prin Ordin al președintelui ANMCS;
- e) competențe de operare și tehnoredactare computerizată, dovedite prin atestate/certificate depuse la dosar sau, în lipsa acestora, prin susținerea unei probe practice de operare și tehnoredactare computerizată organizate de ANMCS anterior admiterii. Candidații care atașează la înscriere un atestat/certificat de competențe de operare și tehnoredactare computerizată sau echivalent, nu trebuie să susțină proba practică. Competențele de operare și tehnoredactare computerizată minimale solicitate sunt: utilizare browser web și e-mail, salvare documente, descărcare și dezarhivare documente primite prin e-mail, redenumire foldere/fișiere, deschidere și salvare documente în Word/Excel, tehnoredactare în Word și Excel, copiere și inserare texte în Word/Excel, ștergere, multiplicare, redenumire foi de calcul în Excel, etc. Proba de operare și tehnoredactare computerizată este eliminatorie și este punctată cu: Admis/Respins.

Art. 8 - Criterii specifice - evaluatori de unități sanitare cu paturi

(1) Criterii specifice - cel puțin unul dintre următoarele:

- a) profesioniști din sănătate așa cum se definesc prin art. 942 lit. a) din Legea nr. 95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, absolvenți de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană;
- b) absolvenți de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană în alte domenii decât cele prev. la lit.a), cum ar fi, fără a se exclude, fizică, matematică, economie, juridic, tehnic, TIC, etc;
- c) asistent medical principal;
- d) absolvent al unui masterat sau doctorat în management sanitar, managementul serviciilor de sănătate sau sănătate publică, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- e) absolvent al unor cursuri de perfecționare în management sanitar, managementul serviciilor de sănătate sau sănătate publică, agreate de către Ministerul Sănătății.

(2) Toți absolvenții domeniilor menționate la alin (1) dovedesc prin documente vechimea neîntreruptă în muncă de minimum 2 ani în administrația publică din sănătate sau în sectorul spitalicesc public ori privat.

Art. 9 - Criterii specifice - evaluatori de ambulatoriu

Criterii specifice - cel puțin unul dintre următoarele:

- a) profesioniști din sănătate așa cum se definesc prin art. 942 lit. a) din Legea nr. 95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, absolvenți de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană;
- b) absolvenți de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană în alte domenii decât cele prev. la lit.a), cum ar fi, fără a se exclude, fizică, matematică, economie, juridic, tehnic, TIC, etc;
- c) absolvent al unor cursuri de perfecționare în management sanitar, managementul serviciilor de sănătate sau sănătate publică, agreate de către Ministerul Sănătății; d) asistent medical principal;
- e) tehnician protezist, absolvent de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană.

(2) Toți absolvenții domeniilor menționate la alin (1) dovedesc prin documente vechimea neîntreruptă în muncă de minimum 2 ani în sectorul serviciilor de sănătate.

Art. 10 - Planul de formare

(1) În luna decembrie a fiecărui an, în baza solicitărilor fundamentate transmise de UEAS și/sau UEAUSA, structura responsabilă cu formarea evaluatorilor întocmește Planul de formare anual pentru anul următor. Planul de formare are în vedere numărul de evaluatori necesar pentru completarea Registrului evaluatorilor și cuprinde numărul de evaluatori

care urmează a fi formați, luna programată pentru organizarea cursurilor, numărul de serii și de cursuri organizate într-un an.

- (2) Planul de formare se actualizează în timpul anului în funcție de necesități.
- (3) Planul are structura prevăzută în Anexa nr. 1.4 la prezenta Metodologie și se aprobă prin Ordin al Președintelui ANMCS.
- (4) Pentru fiecare serie aprobată în Planul de formare, prin Ordin de Președinte, se stabilesc:
 - a) calendarul de desfășurare al seriei;
 - b) numărul de cursuri;
 - c) numărul de cursanți;
 - d) modalitatea de desfășurare a cursului (în format fizic, online sau mixt);
 - e) componența nominală a comisiei de analiză a dosarelor de înscriere;
 - f) componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor la dosarele de înscriere;
 - g) componența nominală a comisiei de examinare;
 - h) componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - i) formatorii și, după caz, lectorii externi și criteriile de selecție ale acestora.

Art. 11 - Dosarul de înscriere

- (1) ANMCS publică anunțul de organizare a fiecărei serii, cu precizarea categoriei, criteriilor, documentelor, taxelor și termenelor și, respectiv cu precizarea numărului estimat de evaluatori de care ANMCS are nevoie pentru completarea Registrului evaluatorilor.
- (2) Înscrierea candidaților la Programul de formare se realizează pe bază de dosar, prin verificarea îndeplinirii cumulative a condițiilor generale de la art. 7 și a cel puțin unuia dintre criteriile specifice de la art. 8, respectiv art. 9.
- (3) Dosarul de înscriere cuprinde:
 - a) cerere-tip de înscriere, al cărei model este prevăzut în Anexa nr. 1.5 la prezenta Metodologie, cu menționarea Programului de formare pentru care optează candidatul;
 - b) copia actului de identitate;
 - c) curriculum vitae, în format Europass;
 - d) copii ale diplomelor de studii și ale documentelor doveditoare ale vechimii invocate în susținerea criteriului specific de la art. 8, respectiv art. 9;
 - e) documente doveditoare ale competențelor de operare și tehnoredactare computerizată sau, în lipsa acestora, angajamentul de a susține proba practică prevăzută la art. 7 lit. e);
 - f) certificatul de absolvire a cursului de MCSS sau, în lipsa acestuia, angajamentul de a parcurge, anterior cursului de formare a evaluatorilor de servicii de sănătate, modulul MCSS prevăzut în Anexa nr. 1.3 la prezenta Metodologie, acesta fiind obligatoriu pentru persoanele care nu dețin certificatul de absolvire a cursului MCSS;

- g) certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate;
- (4) Copiile actelor prevăzute la alin. (3) lit. b), d), e) și f) se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de analiză a dosarelor de înscriere.
- (5) În vederea participării la cursul de formare, candidații depun dosarul de înscriere la sediul ANMCS în termenul și prin modalitatea stabilite în anunțul de organizare a seriei.
- (6) Dosarul de înscriere poate fi trimis prin poștă sau curier, cu condiția ca data primirii dosarului de către ANMCS să fie anterioară datei de expirare a termenului de depunere a dosarului. Toate documentele ce nu pot fi trimise în original (spre exemplu: act de identitate, diplome de studii, etc) vor fi depuse la dosar obligatoriu în copie legalizată la notar, numărul de înregistrare al dosarului de înscriere fiind comunicat candidatului prin e-mailul declarat în cererea de înscriere la curs.
- (7) Pentru identificarea rezultatelor individuale ale fiecărei etape la care a participat, candidatul va urmări pe pagina de internet a ANMCS, în cadrul informațiilor afișate, numărul de înregistrare a cererii individuale de înscriere primit cu ocazia depunerii dosarului.

Art. 12 - Atribuțiile și componența Comisiei de analiză a dosarelor de înscriere

- (1) Verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor generale, a criteriilor specifice aplicabile prevăzute la art. 7-9, precum și a dosarului de înscriere prevăzut la art. 11 alin. (3), se realizează de Comisia de analiză a dosarelor de înscriere.
- (2) Comisia de analiză a dosarelor de înscriere are în componență 5 membri titulari, cu drept de vot și un secretar fără drept de vot.
- (3) În termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, Comisia de analiză a dosarelor de înscriere verifică îndeplinirea condițiilor de participare și publică pe site-ul ANMCS lista candidaților care trebuie să susțină proba de verificare a competențelor de operare și tehnoredactare computerizată.
- (4) În termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de la alin. (3) candidații susțin proba de verificare a competențelor de operare și tehnoredactare computerizată, rezultatele fiind publicate pe site-ul ANMCS.
- (5) După publicarea rezultatelor probei de verificare a competențelor de operare și tehnoredactare computerizată Comisia de analiză a dosarelor de înscriere încheie un proces-verbal privind rezultatele finale ale selecției dosarelor, care este semnat de către toți membrii comisiei.
- (6) Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se publică pe pagina de internet a autorității de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, în termen de o zi lucrătoare de la publicarea rezultatelor probei de verificare a competențelor de operare și tehnoredactare computerizată.
- (7) La afișarea rezultatelor se va preciza, pentru fiecare candidat declarat admis, situația privind deținerea certificatului de absolvire a cursului MCSS, astfel:
- a) candidații care dețin certificatul de absolvire a cursului MCSS;

- b) candidații care nu dețin certificatul de absolvire a cursului MCSS și au obligația de a urma modulul MCSS prevăzut în Anexa nr. 1.3 la prezenta Metodologie, anterior cursului de formare a evaluatorilor de servicii de sănătate.
- (8) În situația în care între membrii comisiei de analiză a dosarelor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul este declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată în procesul-verbal. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și se consemnează în procesul-verbal.
- (9) Până în ultima zi prevăzută pentru analiza dosarelor, membrii comisiei de analiză a dosarelor pot solicita candidaților documente suplimentare, din categoria celor prevăzute la art. 11 alin. (3).

Art. 13 - Comisia de soluționare a contestațiilor la dosarele de înscriere

- (1) Candidații respinși pot formula contestație, în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției dosarelor pe pagina de internet a ANMCS. Contestațiile pot fi depuse la sediul ANMCS sau pot fi trimise prin e-mail.
- (2) Contestațiile vor fi soluționate în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor de comisia de soluționare a contestațiilor la dosarele de înscriere.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor la dosarele de înscriere admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, în situația în care candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la Programul de formare sau respinge contestația în situația în care candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la Programul de formare.
- (4) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin publicare pe pagina de internet a ANMCS, imediat după soluționarea contestațiilor. În același timp se publică și rezultatele finale ale selecției dosarelor prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.
- (5) Candidații ale căror dosare au fost admise vor transmite către ANMCS, prin email, la adresa comunicată prin Anunțul de organizare a cursului, dovada achitării taxei de curs în sumă de:
 - a) 1.960,00 lei pentru candidații posesori ai certificatului de absolvire a cursului de MCSS;
 - b) 2.520,00 lei pentru candidații care vor urma cursul complet (modul MCSS + curs formare).

Art. 14 - Structura cursului

- (1) În cadrul Programelor de formare specializate în evaluarea unităților sanitare cu paturi și în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu se organizează cursuri de formare pe baza curriculei prevăzute în Anexa nr. 1.1 la prezenta Metodologie, pentru Programul de formare a evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare cu paturi, Anexa nr. 1.2 la prezenta Metodologie, pentru Programul de formare specializat în evaluarea unităților

sanitare din ambulatoriu, la care se adaugă, după caz, Anexa nr. 1.3 pentru Managementul Calității Serviciilor de Sănătate (MCSS).

- (2) Cursul de formare are durata minimă de 56 ore, astfel:
 - a) 50 ore de instruire teoretică, cu conținut adaptat specificului unităților sanitare cu paturi, respectiv unităților sanitare din ambulatoriu, care pot include testări intermediare;
 - b) 6 ore de instruire practică. Admiterea la proba practică este condiționată de obținerea notei de minimum 7,00 la proba teoretică.
- (3) Candidații care nu dețin certificat de absolvire a cursului de MCSS, urmează obligatoriu, anterior cursului de formare, modulul MCSS cu durata minimă de 14 ore, astfel:
 - a) 12 ore de instruire teoretică;
 - b) 2 ore instruire practică.
- (4) Modulul MCSS se desfășoară cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea demarării cursului de formare.
- (5) Structura orară poate fi adaptată prin planul de formare, cu păstrarea rezultatelor de învățare și a numărului minim de ore aprobat.
- (6) În funcție de numărul de candidați, în cadrul unei serii se pot organiza mai multe cursuri, fiecare având, de regulă, între 14 și 28 de cursanți.
- (7) Instruirea practică se organizează în grupe cu maximum 14 cursanți.
- (8) Cursul de formare a evaluatorilor poate fi organizat în format fizic, online sau mixt.
- (9) Participarea la curs este confirmată prin semnarea zilnică a Fișei de prezență sau, după caz, prin înregistrarea prezenței la sesiunea on-line.
- (10) Înregistrarea, fotografierea, capturarea sau distribuirea, integrală ori parțială, a sesiunilor de formare și a materialelor prezentate este interzisă fără acordul prealabil al ANMCS și al persoanelor vizate.

Art. 15 - Conținutul formării - componente obligatorii

- (1) Programul de formare cuprinde, ca instruire inițială, componente privind:
 - a) rolul și importanța etapei evaluării în cadrul procesului de acreditare a unităților sanitare;
 - b) condiția de obiectivitate și de imparțialitate a activității de evaluare; declarațiile de incompatibilitate și conflicte de interes pe care trebuie să le întocmească evaluatorii la momentul semnării contractului de prestări servicii cu ANMCS;
 - c) drepturile și obligațiile evaluatorului rezultate din contractul de prestări servicii semnat cu ANMCS pentru evaluarea unei unități sanitare;
 - d) activitățile din pre-vizită;
 - e) desfășurarea vizitei de evaluare;
 - f) redactarea proiectului raportului de evaluare și a raportului de evaluare;
 - g) metode de evaluare;

- h) diferențele și asemănările între metoda evaluării și auditul de calitate;
 - i) modul de soluționare al obiecțiunilor formulate de unitățile sanitare la proiectul raportului de evaluare;
 - j) activitățile post-vizită;
 - k) modalitățile de validare a indicatorilor și cerințele legale aplicabile;
 - l) abilitățile interpersonale și practica profesională;
 - m) prezentarea chestionarelor privind evaluarea activității evaluatorilor și modul de completare a acestora, importanța rezultatelor acestor chestionare;
 - n) diversitatea și echitatea, precum și modul în care acestea sunt reflectate în standardele ANMCS și în procesul de evaluare în vederea acreditării.
- (2) Metodologia de învățare se întemeiază pe principiile educației adulților și utilizează metode variate: studii de caz, joc de rol, învățare bazată pe probleme și autorefecție.

Art. 16 - Examinare și absolvire

- (1) Examinare teoretică: probă scrisă (40 de întrebări, 60 de minute). Rezultatul final al examinării teoretice poate include rezultatele testărilor intermediare. Numărul testărilor intermediare și stabilirea modalității de notare a acestora se stabilesc de către Comisa de examinare.
- (2) Examinare practică: este un exercițiu interactiv de grup (studiu de caz). Timpul alocat pentru pregătirea răspunsurilor este de 60 de minute. Fiecare participant răspunde individual în cadrul grupului său și în fața comisiei de examinare. Fiecare din cei trei membri ai comisiei de examinare are dreptul să pună întrebări participantului.
- (3) Notarea la fiecare probă se face pe o scară de la 1 la 10;
- (4) Notarea la examinarea practică se realizează conform următoarelor criterii:
 - a) aplicarea practică a cunoștințelor - 7 puncte;
 - b) modul de prezentare - 2 puncte;
 - c) lucrul în echipă - 1 punct.
- (5) Nota la examinarea practică este media aritmetică a notelor primite din partea celor trei examinatori.
- (6) Nota finală este media aritmetică a notelor de la cele două examinări - teoretică și practică.
- (7) Nota minimă de promovare a fiecărei probe este 7,00. Media de absolvire a programului de formare: minimum 8,00 (opt).
- (8) Candidații care nu promovează programul de formare, dar au obținut cel puțin nota 7,00 la fiecare probă, pot solicita o singură reexaminare în termen de maxim 30 de zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor, într-o serie de curs viitoare, la proba cu nota mai mică sau, în caz de egalitate a notelor la cele două probe, la alegere la una dintre acestea.

Art. 17 - Comisia de examinare

- (1) Comisia de examinare are în componență cel puțin 3 formatori și un secretar.
- (2) Comisia de examinare este responsabilă de elaborarea subiectelor și a baremului de corectare atât pentru probele teoretică și practică, cât și pentru proba de competențe de operare și tehnoredactare computerizată.
- (3) După finalizarea examinării se încheie un Proces verbal care este semnat de toți membrii comisiei.
- (4) În maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea examinărilor, secretarul comisiei de examinare publică anonimizat pe pagina de internet a ANMCS rezultatele examinării.
- (5) Rezultatele examinării se afișează în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire. În cazul în care doi sau mai mulți candidați au aceeași medie de absolvire, departajarea acestora se realizează în funcție de nota obținută la proba practică, în ordine descrescătoare.

Art. 18 - Comisia de soluționare a contestațiilor

- (1) Contestații se pot depune numai pentru nota de la proba teoretică, examenul scris. Contestațiile pot fi depuse la sediul ANMCS sau pot fi trimise prin e-mail, în termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
- (2) Contestațiile se soluționează prin re-corectare de către comisia de soluționare a contestațiilor în 2 zile lucrătoare. Nota comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.
- (3) Rezultatele finale se publică anonimizat pe pagina de internet a ANMCS în termen de o zi lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor.
- (4) Cursanții aflați în imposibilitatea de a finaliza cursul din motive de sănătate sau alte circumstanțe neprevăzute, sunt reprogramați/reexaminați într-o viitoare serie de curs.

Art. 19 - Certificatul de absolvire

- (1) Absolvenții cu media minimum 8,00 primesc Certificatul de absolvire a Programului de formare a evaluatorilor ANMCS specializați în evaluarea unităților sanitare cu paturi sau, după caz, a unităților sanitare din ambulatoriu, emis de ANMCS, care conferă dreptul de înscriere în Registrul evaluatorilor, în categoria corespunzătoare specializării absolvite: evaluatori de unități sanitare cu paturi sau evaluatori de unități sanitare din ambulatoriu. Modelul certificatului de absolvire este prevăzut în Anexa nr. 1.6 la prezenta Metodologie.
- (2) Certificatul de absolvire pentru evaluatori de unități sanitare cu paturi este distinct de cel eliberat pentru evaluatori de unități sanitare din ambulatoriu. Persoana care a absolvit ambele Programe de formare deține câte un certificat pentru fiecare specializare și poate face parte din comisii de evaluare pentru oricare dintre cele două categorii. Înscrierea în Registrul evaluatorilor se realizează însă într-o singură categorie, persoana care deține ambele certificate având obligația de a opta pentru înscrierea în secțiunea "Evaluatori activi" fie în Registrul evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare cu paturi, fie în Registrul evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu. Aceeași persoană nu poate fi concomitent, evaluator activ, în ambele registre.

- (3) Certificatul de absolvire se emite în format electronic, cu respectarea cerințelor legale aplicabile documentelor electronice și semnăturii electronice.
- (4) Obținerea Certificatului de absolvire nu garantează înscrierea în Registrul evaluatorilor ANMCS. Înscrierea în Registrul evaluatorilor se va face, la solicitarea scrisă a absolventului, în limita locurilor disponibile, comunicate în anunțul de publicare a seriei de curs în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire.
- (5) În cazul în care numărul de absolvenți este mai mare decât numărul de evaluatori de care ANMCS are nevoie pentru completarea registrului evaluatorilor, aceștia vor fi trecuți în secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor și se vor putea înscrie în registrul evaluatorilor la următoarea solicitare a ANMCS, în condițiile prezentului Ordin.

Art. 20 - Selecția, evaluarea și pregătirea formatorilor

- (1) Formatorii se selectează astfel încât să asigure, la nivelul echipei de formare, un echilibru de competențe și de experiență adecvat obiectivelor de învățare ale programului, incluzând expertiză în standardele și metodologia de evaluare ANMCS, precum și, după caz, în proiectarea programelor de învățare pentru adulți, în comunicare, în cerințe juridice, economice, administrative, resurse umane și etice.
- (2) Performanța formatorilor se evaluează periodic, prin:
 - a) chestionarele de feedback completate de cursanți la finalul sesiunilor;
 - b) evaluarea inter pares, prin observarea reciprocă a sesiunilor de către membri ai echipei de formare;
- (3) Formatorilor li se asigură pregătire și sprijin, inclusiv prin sesiuni de tip „formare a formatorilor” și prin acces la activități de dezvoltare profesională relevante.

Art. 21 - Evaluarea eficacității Programelor de formare

- (1) Eficacitatea fiecărui Program de formare se evaluează după fiecare serie, pe baza:
 - a) ratei de absolvire și a rezultatelor la probele de examinare;
 - b) rezultatelor sarcinilor de evaluare pe sesiuni;
 - c) testărilor intermediare, atunci când este cazul;
 - d) feedbackului cursanților și formatorilor;
 - e) evaluării resurselor de învățare, fizice și tehnologice utilizate.
- (2) Rezultatele evaluării prevăzute la alin. (1) se centralizează și se analizează, într-un raport întocmit după fiecare serie, de către structura de specialitate a ANMCS responsabilă de Programele de formare, pentru a stabili dacă obiectivele de învățare au fost atinse, și se utilizează pentru îmbunătățirea sesiunilor individuale și a proiectării de ansamblu a programului. Raportul se revizuieste anual de structura de specialitate a ANMCS.

Art. 22 - Anexele metodologiei

Anexele nr. 1.1 - 1.6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Anexa nr. 1.1

CURRICULUMUL PROGRAMULUI DE FORMARE A EVALUATORILOR SPECIALIZAȚI ÎN EVALUAREA UNITĂȚILOR SANITARE CU PATURI

Durată: 56 ore | Pregătire teoretică: 50 ore | Pregătire practică: 6 ore

Unități de învățare din cadrul cursului - module tematică obligatorie	Nr. total ore/unități de învățare (module)
I. PREGĂTIRE TEORETICĂ	50
Modul 1. Managementul unității sanitare cu paturi	6
1.1. Organizare și instrumente administrative	2
1.1.1. Organigrama. ROF și RI	
1.1.2. Statul de funcții și fișele de post	
1.1.3. Contractele de management și administrare	
1.1.4. Structuri organizatorice, conform organigramei - rol și funcții ale structurilor organizatorice	
1.1.5. Structuri funcționale la nivelul unităților sanitare (comisii, consilii etc.)	
1.2. Autorizațiile și avizele unității sanitare cu paturi	1
1.3. Procesele unității sanitare cu paturi	1
1.4. Managementul riscurilor	1
1.4.1. Identificarea riscurilor	
1.4.2. Modalități de diminuare a riscurilor	
1.4.3. Registrul riscurilor	
1.5. Analize și decizii	1
Obiective specifice La finalul modului, participantul va fi capabil să: 1. înțeleagă principalele elemente de organizare și funcționare a unei unități sanitare cu paturi; 2. identifice principalele documente și structuri organizatorice și funcționale ale unității sanitare; cunoașterea rolului și funcțiilor fiecărei structuri organizatorice; 3. înțeleagă rolul autorizațiilor și avizelor necesare funcționării unității sanitare; 4. identifice principalele procese desfășurate în cadrul unității sanitare; 5. înțeleagă principiile managementului riscurilor și modul de gestionare a acestora; 6. analizeze informațiile relevante pentru fundamentarea deciziilor manageriale.	

Rezultate de învățare

La finalul modului, participantul:

- **identifică** principalele structuri organizatorice și documente în baza cărora funcționează o unitate sanitară cu paturi;
- **explică** rolul organigramei, ROF, RI, statului de funcții și fișelor de post;
- **identifică** principalele autorizații și avize relevante pentru funcționarea unității sanitare;
- **descrie** principalele procese ale unității sanitare și relațiile dintre acestea;
- **identifică** riscurile relevante și modalitățile de diminuare a acestora;
- **interpretează** informațiile cuprinse în registrul riscurilor;
- **corelează** informațiile analizate cu cerințele aplicabile în procesul de evaluare.

Modul 2. Managementul calității și acreditarea	6
2.1. Managementul calității	2
2.1.1. Principiile managementului calității	
2.1.2. Implementarea managementului calității și Instrumentele calității	
2.1.3. Evaluarea internă a calității	
2.1.4. Evaluarea unităților sanitare în vederea acreditării; diferențe și asemănări între evaluarea realizată de evaluatorii ANMCS și auditul de calitate	
2.2. Acreditarea	2
2.2.1. Definiția și scopul acreditării	
2.2.2. Scurt istoric al conceptului de calitate a serviciilor de sănătate	
2.2.3. Obiectivele calității în acordarea serviciilor de sănătate	
2.2.4. Avantajele și beneficiile acreditării pentru unitatea sanitară cu paturi	
2.2.5. Avantajele și beneficiile acreditării pentru pacient	
2.3. Metode utilizate pentru acreditarea unităților sanitare cu paturi	1
2.3.1. Autoevaluarea	
2.3.1.1. Fișa de autoevaluare - FAE	
2.3.2. Evaluarea externă	
2.4. Tehnici de colectare a datelor	1
2.4.1. Analiza documentelor	
2.4.2. Interviu	
2.4.3. Chestionarul	
2.4.4. Observarea directă	
2.4.5. Focus-grupul	
2.4.6. Simularea	
Obiective specifice	
La finalul modului, participantul va fi capabil să:	
1. înțeleagă principiile managementului calității în serviciile de sănătate;	
2. înțeleagă modul de implementare și monitorizare a managementului calității;	
3. utilizeze conceptele și instrumentele de bază ale managementului calității;	
4. înțeleagă scopul, principiile și beneficiile acreditării;	
5. diferențieze evaluarea internă de evaluarea externă;	
6. cunoască principalele metode și tehnici de colectare a datelor utilizate în evaluare.	

Rezultate de învățare La finalul modulului, participantul:	
• explică principiile de bază ale managementului calității; • identifică elementele relevante ale sistemului de management al calității dintr-o unitate sanitară; • recunoaște și descrie principalele instrumente utilizate pentru managementul calității; • explică scopul și rolul acreditării unităților sanitare; • diferențiază autoevaluarea de evaluarea externă; • descrie rolul Fișei de autoevaluare (FAE) în procesul de evaluare; • identifică principalele tehnici de colectare a datelor; • selectează, în funcție de situația evaluată, tehnica adecvată de colectare a informațiilor; • aplică principiile analizei documentelor, interviului, chestionarului, observării directe, focus-grupului și simulării în contextul evaluării.	
Modul 3. Evaluatori	2
3.1. Definiția și rolul evaluatorului	2
3.2. Calitățile evaluatorului	
3.3. Obligațiile și responsabilitățile evaluatorului; prezentarea contractului de prestări servicii, drepturile și obligațiile evaluatorului rezultate din contract	
3.4. Formarea evaluatorului	
3.5. Registrul evaluatorilor	
3.6. Perfecționarea evaluatorului	
3.7. Conduita evaluatorului și managementul comportamental	
3.8. Conflictul de interese, incompatibilități	
3.9. Selecția evaluatorilor în vederea evaluării unității sanitare cu paturi	
3.10. Evaluarea evaluatorului	
Obiective specifice La finalul modulului, participantul va fi capabil să:	
1. înțelege rolul, atribuțiile și responsabilitățile evaluatorului; 2. cunoască cerințele privind conduita profesională a evaluatorului; 3. înțelege principiile privind obiectivitatea, imparțialitatea și confidențialitatea; 4. identifice situațiile de conflict de interese și incompatibilitate; 5. înțelege mecanismele privind formarea, perfecționarea și evaluarea evaluatorilor. 6. gestioneze adecvat interacțiunile și situațiile comportamentale apărute în procesul de evaluare.	
Rezultate de învățare La finalul modulului, participantul:	
• definește rolul și responsabilitățile evaluatorului; • identifică principalele obligații ale evaluatorului în procesul de evaluare; • descrie cerințele privind conduita profesională; • identifică situații care pot genera conflicte de interese sau incompatibilități; • aplică principiile de obiectivitate, imparțialitate și confidențialitate în situații specifice activității de evaluare; • explică rolul formării, perfecționării și evaluării continue a evaluatorilor; • descrie rolul Registrului evaluatorilor în organizarea activității acestora; • gestionează în mod adecvat situații comportamentale dificile apărute în timpul evaluării.	
Modul 4. Standardele de acreditare ANMCS în vigoare la momentul cursului - Prezentare și corelare	26

Obiective specifice La finalul modului, participantul va fi capabil să: 1. cunoască structura și conținutul standardelor A.N.M.C.S. aplicabile evaluării unităților sanitare cu paturi; 2. înțeleagă cerințele și semnificația indicatorilor de evaluare; 3. coreleze cerințele standardelor cu procesele și activitățile desfășurate în unitatea sanitară cu paturi; 4. interpreteze și aplice unitar cerințele standardelor în procesul de evaluare; 5. identifice dovezile relevante pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor; 6. fundamenteze concluziile evaluării pe baza cerințelor standardelor și a dovezilor disponibile.	
Rezultate de învățare La finalul modului, participantul: • identifică și descrie structura standardelor A.N.M.C.S. aplicabile unităților sanitare cu paturi; • interpretează cerințele standardelor și indicatorilor relevanți pentru evaluare; • corelează cerințele standardelor cu procesele și activitățile unității sanitare; • identifică documentele, informațiile și dovezile relevante pentru evaluarea îndeplinirii cerințelor; • analizează dovezile furnizate de unitatea sanitară în raport cu cerințele aplicabile; • aplică unitar criteriile și regulile de evaluare aferente standardelor; • identifică situațiile în care dovezile disponibile nu susțin îndeplinirea cerințelor; • fundamentează concluziile evaluării prin raportare la cerințele standardelor și la dovezile analizate.	
Modul 5. Evaluarea unității sanitare cu paturi	10
5.1. Etapele evaluării Rolul și importanța etapei evaluării în cadrul procesului de acreditare; modul de colaborare dintre ANMCS și evaluatorii de servicii de sănătate	1
5.1.1. Pre-vizită	
5.1.2. Vizită propriu-zisă	
5.1.3. Post-vizită	
5.2. Prezentarea generală a instrumentelor utilizate de evaluatori și a regulilor de validare	3
5.3. Utilizarea aplicației CaPeSaRo	6
Obiective specifice La finalul modului, participantul va fi capabil să: 1. înțeleagă etapele procesului de evaluare a unității sanitare cu paturi; 2. cunoască responsabilitățile evaluatorului în etapa de pre-vizită, vizită și post-vizită; 3. utilizeze corect și unitar instrumentele de evaluare; 4. aplice regulile de validare a indicatorilor; 5. utilizeze aplicația CaPeSaRO în activitatea de evaluare; 6. documenteze corect și fundamentat constatările și concluziile rezultate din evaluare.	
Rezultate de învățare La finalul modului, participantul: • descrie etapele procesului de evaluare; • identifică activitățile și responsabilitățile aferente pre-vizitei, vizitei și post-vizitei; • aplică regulile privind utilizarea instrumentelor de evaluare; • aplică regulile de validare a indicatorilor; • utilizează corect funcționalitățile CaPeSaRO necesare desfășurării activității de evaluator; • înregistrează și gestionează informațiile relevante în aplicația CaPeSaRO; • documentează constatările rezultate din evaluare; • fundamentează concluziile evaluării pe baza informațiilor și dovezilor analizate.	
II. PREGĂTIRE PRACTICĂ	6
Modul 6. Evaluarea activităților desfășurate într-o unitate sanitară cu paturi	6
6.1. Exerciții practice - simulare pre-vizită (sală/online)	2

6.2. Exerciții practice - joc de rol pe echipe, simulare vizită (sală/online)	2
6.3. Exerciții practice - simulare post-vizită (sală/online)	2
Obiective specifice La finalul modulului, participantul va fi capabil să: 1. aplice în situații simulate cunoștințele și regulile dobândite în modulele teoretice; 2. realizeze activitățile specifice pre-vizitei; 3. desfășoare activități de evaluare în cadrul unei vizite simulate; 4. analizeze și documenteze rezultatele unei vizite simulate; 5. colaboreze cu ceilalți membri ai comisiei în cadrul procesului de evaluare; 6. identifice și gestioneze situații problematice apărute în timpul evaluării.	
Rezultate de învățare La finalul modulului, participantul: • realizează activitățile specifice unei pre-vizite simulate; • analizează documentele și informațiile disponibile înaintea vizitei; • aplică instrumentele de evaluare într-o situație simulată; • desfășoară activități de interviu, observare și analiză a dovezilor în cadrul unei vizite simulate; • colaborează cu membrii echipei și își îndeplinește responsabilitățile în cadrul unei comisii simulate; • identifică și gestionează situații problematice apărute în timpul vizitei; • documentează constatările și concluziile rezultate din evaluarea simulată; • realizează activitățile specifice etapei post-vizită; • utilizează în mod integrat cunoștințele și competențele dobândite pe parcursul programului.	
TOTAL ore curs	56

Anexa nr. 1.2

la Metodologia privind selecția și formarea evaluatorilor de servicii de sănătate

CURRICULUMUL PROGRAMULUI DE FORMARE A EVALUATORILOR SPECIALIZAȚI ÎN EVALUAREA UNITĂȚILOR SANITARE DIN AMBULATORIU

Durată: 56 ore | Pregătire teoretică: 50 ore | Pregătire practică: 6 ore

Unități de învățare din cadrul cursului - module tematică obligatorie	Nr. total ore/unități de învățare (module)
I. PREGĂTIRE TEORETICĂ	50
Modul 1. Organizarea unităților sanitare din ambulatoriu	6
1.1. Structura organizatorică și funcțională a unităților sanitare din ambulatoriu. Tipuri de servicii și condițiile de furnizare a acestora la nivelul unităților sanitare din ambulatoriu	6
1.2. Organizarea proceselor majore și a tipurilor de fluxuri la unitățile sanitare din ambulatoriu	
Obiective specifice	
La finalul modului, participantul va fi capabil să:	
1. înțeleagă structura organizatorică și funcțională a unităților sanitare din ambulatoriu; 2. diferențieze principalele tipuri de servicii furnizate în ambulatoriu și condițiile de furnizare a acestora; 3. înțeleagă modul de organizare a principalelor procese desfășurate în unitățile sanitare din ambulatoriu; 4. identifice principalele tipuri de fluxuri existente la nivelul unităților sanitare din ambulatoriu și relațiile dintre acestea.	
Rezultate de învățare	
La finalul modului, participantul:	
identifică principalele elemente ale structurii organizatorice și funcționale a unei unități sanitare din ambulatoriu; descrie principalele tipuri de servicii medicale furnizate în ambulatoriu și condițiile de furnizare a acestora; identifică și descrie principalele procese desfășurate în cadrul unei unități sanitare din ambulatoriu; identifică principalele tipuri de fluxuri și explică relațiile dintre acestea; corelează organizarea și funcționarea unității sanitare cu cerințele aplicabile procesului de evaluare.	
Modul 2. Managementul calității	6
2.1. Conceptul de îngrijiri medicale în ambulatoriu	2
2.2. Îmbunătățirea calității versus asigurarea calității în sistemele de sănătate	2
2.3. Instrumentele calității utilizate în implementarea și evaluarea calității serviciilor de sănătate	2
Obiective specifice	
La finalul modului, participantul va fi capabil să:	
1. înțeleagă particularitățile îngrijirilor medicale acordate în ambulatoriu; 2. diferențieze conceptele de îmbunătățire a calității și asigurare a calității în serviciile de sănătate; 3. cunoască principalele instrumente ale calității utilizate pentru implementarea și evaluarea calității serviciilor de sănătate;	

4. aplice conceptele și instrumentele managementului calității în contextul evaluării unităților sanitare din ambulatoriu.	
Rezultate de învățare La finalul modului, participantul: • descrie particularitățile îngrijirilor medicale acordate în ambulatoriu; • diferențiază îmbunătățirea calității de asigurarea calității; • identifică principalele instrumente utilizate pentru managementul și evaluarea calității serviciilor de sănătate; • explică rolul instrumentelor calității în implementarea și monitorizarea calității; • aplică principiile și instrumentele de bază ale managementului calității în situații relevante pentru evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu.	
Modul 3. Standardizarea serviciilor medicale în ambulatoriu	8
3.1. Sistemul de management al calității la nivelul unităților sanitare din ambulatoriu (pe categoriile de asistență medicală din cadrul cursului)	2
3.2. Documentele calității de la nivelul unei unități sanitare din ambulatoriu. Procese, proceduri și tehnici de lucru (diagrama flux, plan de implementare/dezvoltare, proceduri, ghiduri, protocoale, auditul calității, auditul clinic, managementul riscului, registrul riscurilor) - prezentare teoretică	2
3.3. Documentele calității de la nivelul unei unități sanitare din ambulatoriu. Procese, proceduri și tehnici de lucru - exerciții practice	4
Obiective specifice La finalul modului, participantul va fi capabil să: 1. înțeleagă componentele sistemului de management al calității la nivelul unităților sanitare din ambulatoriu; 2. cunoască principalele documente ale calității și rolul acestora în organizarea și desfășurarea activității; 3. înțeleagă relația dintre procese, proceduri și tehnicile de lucru; 4. aplice în practică principiile de elaborare și analiză a documentelor calității; 5. utilizeze instrumentele specifice analizei și documentării proceselor.	
Rezultate de învățare La finalul modului, participantul: • identifică principalele componente ale sistemului de management al calității dintr-o unitate sanitară din ambulatoriu; • identifică și descrie principalele documente ale calității; • diferențiază procesele, procedurile, ghidurile, protocoalele și celelalte documente relevante; • explică rolul planului de implementare/dezvoltare, auditului calității, auditului clinic și managementului riscului; • interpretează o diagramă de flux și relațiile dintre activitățile unui proces; • analizează documente ale calității în raport cu procesul evaluat; • aplică în exerciții practice principiile de analiză și utilizare a documentelor calității; • identifică elementele relevante pentru evaluarea proceselor, procedurilor și tehnicilor de lucru.	
Modul 4. Prezentarea standardelor - validarea cerințelor	18
4.1. Management organizațional (validarea cerințelor)	4
4.2. Managementul clinic generalități (validarea cerințelor)	2
4.3. Managementul clinic particularități (validarea cerințelor)	4

4.4. Etica și drepturile pacientului (validarea cerințelor)	2
4.5. Siguranța asistenței medicale. Managementul riscurilor clinice	6
Obiective specifice La finalul modului, participantul va fi capabil să: 1. cunoască structura și conținutul standardelor aplicabile unităților sanitare din ambulatoriu; 2. înțeleagă cerințele referitoare la managementul organizațional; 3. înțeleagă cerințele generale și particulare privind managementul clinic; 4. înțeleagă cerințele referitoare la etică și drepturile pacientului; 5. înțeleagă cerințele privind siguranța asistenței medicale și managementul riscurilor clinice; 6. aplice în mod corect și unitar regulile de validare a cerințelor; 7. coreleze cerințele standardelor cu documentele, activitățile, procesele și dovezile analizate în timpul evaluării.	
Rezultate de învățare La finalul modului, participantul: • identifică și descrie structura și cerințele standardelor aplicabile unităților sanitare din ambulatoriu; • interpretează cerințele referitoare la managementul organizațional; • interpretează cerințele generale și particulare privind managementul clinic; • identifică cerințele relevante privind etica și drepturile pacientului; • identifică și analizează cerințele privind siguranța asistenței medicale și managementul riscurilor clinice; • identifică documentele și dovezile relevante pentru validarea cerințelor; • analizează informațiile și dovezile disponibile în raport cu cerințele aplicabile; • aplică regulile de validare a cerințelor; • fundamentează concluziile rezultate din validarea cerințelor; • aplică unitar cerințele standardelor în situații de evaluare.	
Modul 5. Evaluatorul de unități sanitare de ambulatoriu	2
5.1. Codul de conduită al evaluatorului de servicii de sănătate, incompatibilități și conflicte	1
5.2. Managementul comportamental	1
Obiective specifice La finalul modului, participantul va fi capabil să: 1. cunoască principiile și regulile de conduită profesională aplicabile evaluatorului; 2. identifice situațiile de incompatibilitate și conflict de interese; 3. înțeleagă importanța comportamentului profesional în desfășurarea activității de evaluare; 4. gestioneze adecvat interacțiunile și situațiile comportamentale apărute în procesul de evaluare.	
Rezultate de învățare La finalul modului, participantul: • identifică principalele cerințe ale Codului de conduită al evaluatorului; • identifică situațiile de incompatibilitate și conflict de interese; • aplică principiile de obiectivitate, imparțialitate, confidențialitate și conduită profesională; • adoaptă un comportament profesional adecvat în relația cu reprezentanții unității sanitare și cu membrii comisiei; • gestionează în mod adecvat situații comportamentale dificile apărute în timpul evaluării.	
Modul 6. Evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu	10
6.1. Pregătirea unităților sanitare din ambulatoriu pentru evaluare (fișa de autoevaluare - FAE)	1
6.2. Pregătirea și instruirea evaluatorilor	1

6.3. Etapele evaluării: pre-vizita, vizita și post-vizita	5
6.4. Utilizarea aplicației informatice CaPeSaRo	3
Obiective specifice La finalul modulului, participantul va fi capabil să: 1. înțeleagă modul de pregătire a unității sanitare pentru procesul de evaluare; 2. cunoască rolul Fișei de autoevaluare în pregătirea evaluării; 3. înțeleagă modul de pregătire a evaluatorilor pentru desfășurarea evaluării; 4. cunoască și aplice etapele procesului de evaluare - pre-vizită, vizită și post-vizită; 5. utilizeze aplicația CaPeSaRO în activitatea de evaluare; 6. integreze informațiile obținute prin documente, observații și alte surse în procesul de evaluare.	
Rezultate de învățare La finalul modulului, participantul: • descrie modul de pregătire a unității sanitare pentru evaluare; • explică rolul Fișei de autoevaluare în procesul de evaluare; • identifică activitățile și responsabilitățile evaluatorului în etapa de pre-vizită; • desfășoară activitățile specifice etapelor de pre-vizită, vizită și post-vizită; • aplică regulile și instrumentele specifice procesului de evaluare; • utilizează funcționalitățile CaPeSaRO necesare desfășurării activității; • înregistrează și gestionează informațiile relevante în aplicație; • analizează și corelează informațiile obținute din diferite surse în vederea fundamentării concluziilor evaluării.	
II. PREGĂTIRE PRACTICĂ	6
Modul 7. Aplicații practice	6
7.1. Evaluarea unei unități sanitare - simulare etapa de pre-vizită	2
7.2. Evaluarea unei unități sanitare - simularea unei vizite de evaluare la o unitate sanitară din ambulatoriu	2
7.3. Evaluarea unei unități sanitare - simulare etapa de post-vizită	2
Obiective specifice La finalul modulului, participantul va fi capabil să: 1. aplice în situații simulate cunoștințele și competențele dobândite pe parcursul programului; 2. realizeze activitățile specifice pregătirii unei evaluări; 3. aplice instrumentele și regulile de evaluare într-o vizită simulată; 4. analizeze și să valideze cerințele pe baza informațiilor și dovezilor disponibile; 5. documenteze constatările și concluziile rezultate din evaluare; 6. realizeze activitățile specifice etapei post-vizită; 7. colaboreze eficient cu membrii comisiei în cadrul unei evaluări simulate.	
Rezultate de învățare La finalul modulului, participantul: • realizează activitățile specifice unei pre-vizite simulate; • analizează documentele și informațiile disponibile înaintea vizitei; • aplică instrumentele de evaluare într-o situație simulată; • analizează și validează cerințele pe baza dovezilor disponibile; • desfășoară activități de evaluare într-o vizită simulată la o unitate sanitară din ambulatoriu; • identifică situații problematice și aplică modalități adecvate de gestionare a acestora; • colaborează cu ceilalți membri ai comisiei în cadrul simulării; • documentează constatările și concluziile evaluării; • realizează activitățile specifice etapei post-vizită; • utilizează integrat cunoștințele și competențele dobândite pe parcursul programului.	
TOTAL ore curs	56

Anexa nr. 1.3
la Metodologia privind selecția și formarea evaluatorilor de servicii de sănătate

CURRICULUM-CADRU
MODUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE (MCSS) PENTRU
EVALUATORII DE SERVICII DE SĂNĂTATE

Durată: 14 ore | Pregătire teoretică: 12 ore | Pregătire practică: 2 ore

Unități de învățare din cadrul modului	Nr. total ore/unități de învățare (module)
1. Organizarea și funcționarea sistemului sanitar din România	2
1.1. Structura sistemului sanitar, organizarea acestuia, atribuțiile fiecărui actor din sistem	
1.2. Definiția sistemului de sănătate și caracteristici	
1.3. Definiția sistemului de îngrijiri de sănătate, structura și organizarea acestuia	
1.4. Atribuțiile fiecărui actor din sistemul de îngrijiri de sănătate din România	
1.5. Organizarea și funcționarea unității sanitare (unități sanitare cu paturi/unități sanitare din ambulatoriu) - structură, procese, finanțare	
2. Conceptul de calitate	2
2.1. Introducere, definiții, evoluția conceptului de calitate	
2.2. Sistemul de management al calității (PDCA)	
2.3. Evoluția sistemelor de standarde - principii SMC, caracteristici ale serviciilor de îngrijire	
2.4. Definire: acreditare/certificare	
2.5. Alte modalități de certificare a calității (certificările ISO, certificarea laboratoarelor de analize medicale, avizare Comisia Națională de Control al Activităților Nucleare)	
3. Procesul de planificare, implementare, evaluare și control al calității într-o unitate sanitară	8
3.1. Procese - tipuri de procese, proceduri, ghiduri, protocoale, puncte critice, indicatori (introducere, elaborare, control)	
3.2. Planificare și documentele calității (plan de implementare/dezvoltare, proceduri, ghiduri, protocoale, auditul calității și auditul clinic, aplicarea fișei de autoevaluare, managementul riscului, registrul riscurilor)	
3.3. Fluxuri - întocmirea fluxurilor de procese, analiza fluxurilor și proceselor	
3.4. Identificarea punctelor critice de control	
3.5. Rolul și responsabilitatea managerului și al conducerii unității sanitare în managementul calității	
4. Aplicații practice - Studiu de caz	2

Obiective specifice

La finalul modului, participantul va fi capabil să:

1. înțelege structura și organizarea sistemului sanitar din România și rolul principalilor actori din sistemul de sănătate;
2. înțelege organizarea și funcționarea unităților sanitare și principalele procese desfășurate în cadrul acestora;
3. înțelege conceptul de calitate a serviciilor de sănătate și principalele caracteristici ale acestora;
4. cunoască principiile sistemului de management al calității și aplicarea ciclului PDCA în managementul calității;
5. înțelege rolul standardizării în managementul calității și principalele sisteme și modalități de certificare a calității;
6. cunoască principalele tipuri de procese și documente utilizate în managementul calității serviciilor de sănătate;
7. înțelege principiile planificării, implementării, evaluării și controlului calității într-o unitate sanitară;
8. cunoască principiile de elaborare, utilizare și control al procedurilor, ghidurilor, protocoalelor și indicatorilor de calitate;
9. înțelege modul de identificare, reprezentare și analiză a fluxurilor de procese și a punctelor critice de control;
10. înțelege rolul și responsabilitatea managerului și a conducerii unității sanitare în domeniul managementului calității;
11. aplice conceptele și instrumentele managementului calității în analiza unor situații specifice unei unități sanitare.

Rezultate de învățare

La finalul modului, participantul:

- identifică principalele componente ale sistemului sanitar din România și rolurile principalilor actori din sistemul de sănătate;
- descrie structura, organizarea și principalele procese ale unei unități sanitare;
- explică conceptul de calitate a serviciilor de sănătate și principalele caracteristici ale acestora;
- explică principiile sistemului de management al calității și ciclul PDCA;
- diferențiază acreditarea de certificare și identifică principalele modalități de certificare a calității;
- identifică principalele tipuri de procese și documente utilizate în managementul calității;
- descrie etapele procesului de planificare, implementare, evaluare și control al calității;
- identifică rolul planului de implementare/dezvoltare și al documentelor calității în managementul calității;
- diferențiază procedurile, ghidurile, protocoalele și celelalte documente relevante pentru managementul calității;
- identifică și analizează fluxurile de procese și relațiile dintre activitățile acestora;
- identifică punctele critice de control și indicatorii relevanți pentru monitorizarea calității;
- explică rolul și responsabilitatea managerului și a conducerii unității sanitare în domeniul managementului calității;
- corelează activitățile de planificare, implementare, evaluare și control cu obiectivele managementului calității;
- aplică, în cadrul unui studiu de caz, conceptele și instrumentele de bază ale managementului calității într-o unitate sanitară.

TOTAL ORE MODUL MCSS

14

Anexa nr. 1.4

Plan de formare**Pentru anul**

Nr. crt.	Numărul de evaluatori care urmează a fi formați	Luna programată pentru organizarea cursurilor	Numărul de cursuri	Modalitatea de desfășurare a cursului (format fizic, online sau mixt)

Anexa nr. 1.5

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CURSUL DE FORMARE A EVALUATORILOR**I. DATE REFERITOARE LA INSTRUIREA SOLICITATĂ**

Titlu curs:	☐ EVALUATOR SPECIALIZAT ÎN EVALUAREA UNITĂȚILOR SANITARE CU PATURI ☐ EVALUATOR SPECIALIZAT ÎN EVALUAREA UNITĂȚILOR SANITARE DIN AMBULATORIU
Cod curs:	

II. DATELE BENEFICIARULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ

Nume:	Prenume:	Nume înainte de căsătorie (dacă este cazul)*:
CNP:	Serie și număr act de identitate:	Valabilitate act de identitate:
Domiciliu	Județ/Sector:	Localitate:
Str.	Număr:	Bloc:
Scară:	Etaj:	Apartament:
Telefon mobil:		
Utilizez Whatsapp:	☐ DA	☐ NU
E-mail:		

*: Se solicită în situația în care pe diploma de licență numele nu corespunde cu cel din actul de identitate.

III. CERINȚE DE ELIGIBILITATE

1. Cerințe legate de studii și vechime în muncă, dovedite prin una din modalitățile de mai jos:

1.1. pentru Curs de Evaluator specializat în evaluarea unităților sanitare cu paturi:

- ☐ Sunt profesionist/ă în sănătate așa cum este definit la art. 942 lit. a) din Legea nr. 95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, absolvent/ă de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană;
- ☐ Sunt absolvent/ă de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană în alte domenii decât cele prev. la lit. a), cum ar fi, fără a se exclude, fizică, matematică, economie, juridic, tehnic, TIC, etc;
- ☐ Sunt asistent medical principal;
- ☐ Sunt absolvent/ă al unui masterat sau doctorat în management sanitar, managementul serviciilor de sănătate sau sănătate publică, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- ☐ Sunt absolvent/ă al unor cursuri de perfecționare în management sanitar, managementul serviciilor de sănătate sau sănătate publică, agreeate de către Ministerul Sănătății.

1.2. pentru Curs de Evaluator specializat în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu:

- ☐ Sunt profesionist/ă în sănătate așa cum este definit la art. 942 lit. a) din Legea nr. 95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, absolvent/ă de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană;
- ☐ Sunt absolvent/ă de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană în alte domenii decât cele prev. la lit. a), cum ar fi, fără a se exclude, fizică, matematică, economie, juridic, tehnic, TIC, etc;
- ☐ Sunt asistent medical principal;
- ☐ Sunt absolvent/ă al unui masterat sau doctorat în management sanitar, managementul serviciilor de sănătate sau sănătate publică, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- ☐ Sunt absolvent/ă al unor cursuri de perfecționare în management sanitar, managementul serviciilor de sănătate sau sănătate publică, agreeate de către Ministerul Sănătății;
- ☐ Sunt tehnician protezist, absolvent de studii superioare cu diplomă/licență recunoscută în Uniunea Europeană.

2. Competențele în managementul calității (MCSS):

- ☐ Am absolvit un master în managementul calității serviciilor de sănătate, organizat de o universitate acreditată:

Titlul master (conform Diplomei de absolvire):
--

Universitatea/Facultatea :

Data eliberării Diplomei:

- ☐ Am absolvit un curs de managementul calității serviciilor de sănătate, recunoscut de ANMCS.

Titlul cursului (conform Certificatului):

Furnizorul de formare profesională :

Data eliberării Certificatului:

- ☐ Nu posed certificatul de absolvire a cursului de Managementul calității serviciilor de sănătate (MCSS), prin urmare mă angajez să urmez, anterior cursului de formare a evaluatorilor de servicii de sănătate, modulul MCSS prevăzut în Anexa nr. 1.3 la prezenta Metodologie. Parcurgerea modulului MCSS este obligatorie pentru persoanele care nu dețin certificatul de absolvire a cursului MCSS.

3. Competențele de operare și tehnoredactare computerizată (IT):

- ☐ Dețin acte justificative privind competențele mele de operare și tehnoredactare computerizată. (atestare, certificate sau echivalente).
- ☐ Nu dețin acte justificative privind competențele mele de operare și tehnoredactare computerizată și doresc să particip la testare.

4. Capacitate deplină de exercițiu:

- ☐ Prin prezenta declar că am capacitate deplină de exercițiu.

5. Situații de nedemnitate

- ☐ declar pe propria răspundere că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de nedemnitate a evaluatorului, prevăzute de *Metodologia privind managementul evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate* și de *Codul de conduită a evaluatorilor*.

6. Protecția datelor personale

- ☐ Am luat la cunoștință faptul că datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere vor fi prelucrate de Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate în scopul gestionării și soluționării dosarului de înscriere și al desfășurării procedurilor aferente formării și activității evaluatorilor de servicii de sănătate, cu respectarea prevederilor *Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*.

IV. ANEXE (marcați documentele care se anexează cererii):

- ☐ Copie carte de identitate (obligatoriu)
- ☐ Certificat de căsătorie, în cazul în care numele pe actul de identitate și actul de studiu diferă ☐ Curriculum vitae, în format Europass (obligatoriu)
- ☐ Diploma de licență (obligatoriu)
- ☐ Documente doveditoare ale vechimii (obligatoriu)
- ☐ Certificatul MCSS, dacă este cazul
- ☐ Act justificativ pentru competențele de tehnoredactare computerizată, dacă este cazul
- ☐ Certificat de cazier judiciar (obligatoriu)

Numele și prenumele solicitantului

.....

Semnătura,

.....

Data:

__/__/__

ROMÂNIA

**Autoritatea Națională
de Management al Calității în Sănătate**

Serial <SERIA> Nr. <NRCRT>

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Num. **<NUM>**

<PRENUM>
Prenume

CNP

<CNP>

a absolvit cursul de
EVALUATOR SPECIALIZAT ÎN EVALUAREA:

<tip - specializare>

Preşedinte,

Director general adjunct,

Compartiment de specialitate

Data emiterii: <zz>/<ll>/<an_curent>



Exemplar Evaluator

	AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE	ANMCS	Seria <SERIA> Nr. <NRCRT>
CERTIFICAT DE ABSOLVIRE			
<i>Doamna / Domnul</i>			
<NUME-PRENUME>			
<CNP>			
a participat în perioada <perioada curs> la programul de formare,			
specializarea EVALUATOR SPECIALIZAT ÎN EVALUAREA			
<tip - specializare>			
și a promovat examenul de absolvire la data de			
<data examen>			
Data emiterii	* Emis în conformitate cu prevederile ordinului Președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. --- / ---		



ANEXA NR. 2

METODOLOGIA PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII EVALUATORILOR DE SERVICII DE SĂNĂTATE ȘI PERFECTIONAREA ACESTORA

Art. 1 - Obiect, scop și obiective generale

- (1) Prezenta metodologie reglementează evaluarea activității evaluatorilor de servicii de sănătate și utilizarea rezultatelor acesteia pentru identificarea nevoilor de perfecționare, menținerea și dezvoltarea competențelor profesionale, precum și organizarea, desfășurarea și evaluarea Programului de perfecționare a evaluatorilor de servicii de sănătate, denumit în continuare PEV.
- (2) Toți evaluatorii de servicii de sănătate, denumiți în continuare "evaluatorii", înscrși în Registrele evaluatorilor A.N.M.C.S., în secțiunea „Evaluatori activi”, au obligația de a participa anual la PEV. Promovarea cursurilor de perfecționare din cadrul PEV cu minimum nota 8,00 reprezintă una din condițiile obligatorii pentru menținerea calității de evaluator activ. Condițiile detaliate pentru menținerea calității de evaluator activ sunt prezentate în Anexa 3 la prezentul ordin.
- (3) Scopul PEV îl constituie menținerea și dezvoltarea continuă a competențelor profesionale ale evaluatorilor și asigurarea unui nivel adecvat și verificabil al pregătirii acestora pentru desfășurarea activității de evaluare.
- (4) În vederea realizării scopului prevăzut la alin. (3), PEV urmărește în principal următoarele obiective:
 - a) menținerea și actualizarea cunoștințelor, abilităților și competențelor necesare desfășurării activității de evaluator;
 - b) asigurarea aplicării corecte și unitare a standardelor A.N.M.C.S., a metodologiilor și a instrumentelor de evaluare;
 - c) dezvoltarea capacității evaluatorilor de a analiza documente și dovezi, de a valida cerințele și indicatorii și de a fundamenta concluziile evaluării;
 - d) îmbunătățirea continuă a calității și coerenței procesului de evaluare, prin valorificarea rezultatelor evaluării activității evaluatorilor, a constatărilor și observațiilor rezultate din activitatea de evaluare și a bunelor practici;
 - e) identificarea aspectelor teoretice și practice ale activităților desfășurate de evaluatori în cadrul procesului de evaluare a unităților sanitare, astfel cum acestea sunt definite la art. 2 lit. c) din Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare care necesită a fi îmbunătățite;
 - f) instruirea evaluatorilor cu privire la reglementările interne actualizate/revizuite aplicabile activităților desfășurate de aceștia în cadrul procesului de evaluare a unităților sanitare;
 - g) consolidarea conduitei profesionale, a obiectivității, imparțialității, integrității, confidențialității și colaborării în cadrul comisiei de evaluare;

- h) adaptarea continuă a competențelor evaluatorilor la modificările legislative, ale standardelor, metodologiilor, instrumentelor de evaluare și aplicațiilor informatice utilizate în activitatea de evaluare;
- (5) Cursurile de perfecționare a evaluatorilor se realizează de către ANMCS, prin angajații proprii sau prin experți externi în domeniul ce formează obiectul perfecționării.

Art. 2 - Cadrul normativ și de referință

- (1) Prezenta metodologie se elaborează și se aplică în conformitate cu:
- a) Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
 - c) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- (2) Ca document de referință pentru bunele practici internaționale în formarea evaluatorilor, prezenta metodologie are în vedere Ghidul și Standardele ISQua EEA pentru Programele de Formare a Evaluatorilor (Guidelines and Standards for Surveyor Training Programmes), ediția a 4-a (2022), care stabilește cerințe structurate în cinci domenii principale:
- a) planificarea programului de formare
 - b) managementul programului de formare
 - c) managementul cursanților
 - d) desfășurarea programului de formare
 - e) evaluarea competențelor evaluatorilor.

Art. 3 - Definiții

- a) evaluator de servicii de sănătate - persoana fizică, specializată în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate, care a obținut, în condițiile legii, certificatul de absolvire a programului de formare și perfecționare pentru evaluatori de servicii de sănătate sau evaluatori de spitale, după caz;
- b) evaluator de spitale - evaluator specializat în evaluarea unităților sanitare cu paturi, înscris în Registrul evaluatorilor ANMCS, abilitat să facă parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare cu paturi, în condițiile legii și ale reglementărilor aplicabile;
- c) evaluator specializat în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu - evaluator înscris în Registrul evaluatorilor ANMCS, abilitat să facă parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare din ambulatoriu, în condițiile legii și ale reglementărilor aplicabile;
- d) evaluator activ - evaluator de servicii de sănătate atestat care poate face parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare, cu excepția evaluatorilor suspendați pentru o perioadă de maxim 6 luni;

- e) evaluator inactiv - evaluator neatestat înscris în registrul evaluatorilor, care nu poate face parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare sau a unităților sanitare din ambulatoriu.
- f) Registrele evaluatorilor ANMCS, denumite în continuare registrele evaluatorilor - modalitatea de evidență a evaluatorilor de servicii de sănătate, specializați pe categorii de activități și recunoscuți de către ANMCS conform condițiilor și criteriilor stabilite prin ordin al președintelui ANMCS, potrivit art. 2 lit. m) din Legea nr. 185/2017.
- g) Programul de perfecționare a evaluatorilor (PEV) - programul anual de formare continuă destinat menținerii, actualizării și dezvoltării competențelor evaluatorilor realizat de ANMCS prin formatori proprii sau prin experți în domeniul tematicii ce formează obiectul programului de perfecționare. PEV constă în:
 - i. curs de perfecționare - seria concretă de instruire organizată în cadrul PEV, pe baza tematicii și planului de perfecționare aprobate pentru anul respectiv;
 - ii. monitorizarea evaluatorilor, constând în supravegherea continuă a menținerii de către aceștia a nivelului minim de cunoștințe teoretice și abilități practice necesare desfășurării activității de evaluare, prin participarea la manifestări științifice, workshop-uri, activități de evaluare a serviciilor de sănătate, activități de voluntariat și alte forme de instruire, în condițiile detaliate în Anexa nr. 3 la prezentul Ordin.
- h) formator ANMCS - persoană angajată a ANMCS care deține certificat de formator recunoscut la nivel național, potrivit Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată, și care are expertiză în domeniul predat, raportat la categoria de program pentru care este desemnată ca formator;
- i) evaluarea activității evaluatorului - procesul prin care ANMCS apreciază, pentru fiecare vizită de evaluare performanța profesională și conduita evaluatorului, pe baza unor surse și criterii documentate;
- j) nevoie de perfecționare - necesitatea de actualizare sau dezvoltare a unor cunoștințe, abilități ori comportamente, precum și de îmbunătățire a activității evaluatorilor, determinată de evaluarea activității, modificarea standardelor, metodologiei sau instrumentelor de evaluare, modificări legislative, feedback, rezultatele evaluărilor ori alte date documentate.
- k) competențele și abilitățile evaluatorului - ansamblul de cunoștințe, abilități, comportamente, experiență și expertiză pe care un evaluator trebuie să le dețină pentru a-și desfășura activitatea;

Art. 4 - Competențele urmărite prin PEV

PEV urmărește menținerea și dezvoltarea competențelor necesare desfășurării activității de evaluator, respectiv:

- a) actualizarea cunoștințelor cu privire la modificările și/sau completările legislației relevante raportat la standardele ANMCS, criteriile, cerințele și indicatorii utilizați pentru dovedirea îndeplinirii cerințelor;
- b) aprofundarea înțelegerii și perfecționarea modului de aplicare a standardelor ANMCS, metodologiilor, instrucțiunilor, precum și însușirea modificărilor și actualizărilor acestora;

- c) îmbunătățirea modului de aplicare a instrumentelor de evaluare, analiza documentelor și a dovezilor, validarea indicatorilor, identificarea neconformităților, formularea observațiilor și constatărilor și fundamentarea concluziilor rezultate din activitatea de evaluare, prelucrarea concluziilor rezultate din dezbaterile indicatorilor și/sau a obiecțiunilor formulate de unitățile sanitare cu scopul realizării unor evaluări corecte și unitare a unităților sanitare;
- d) îmbunătățirea activităților de evaluare prin prelucrarea metodelor de audit clinic care pot fi utilizate în procesul de evaluare, prin raportare la cerințele standardelor ANMCS.
- e) perfecționarea modului de utilizare a aplicației informatice CaPeSaRo, instruirea cu privire la modificările și/sau actualizările aplicației;
- f) planificarea și gestionarea activităților aferente pre-vizitei, vizitei și post-vizitei, inclusiv respectarea responsabilităților și termenelor stabilite;
- g) redactarea corectă, completă, coerentă și fundamentată a documentelor rezultate din activitatea de evaluare;
- h) comunicarea profesională, obiectivitatea, imparțialitatea, respectarea confidențialității, gestionarea situațiilor dificile și respectarea Codului de conduită a evaluatorilor;
- i) colaborarea și lucrul în echipă în cadrul comisiei de evaluare, precum și aplicarea unitară a metodologiei de evaluare în cadrul echipei;
- j) identificarea și gestionarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
- k) valorificarea experienței rezultate din activitatea de evaluare, inclusiv a concluziilor recepțiilor, a analizării obiecțiunilor și a bunelor practici identificate în activitatea comisiilor de evaluare;
- l) aplicarea principiilor privind diversitatea și echitatea, precum și înțelegerea modului de reflectare a acestora în standardele ANMCS și în procesul de evaluare, în raport cu specificul unității sanitare evaluate.

Art. 5 - Principiile PEV

- (1) PEV se bazează pe învățarea orientată spre dezvoltarea competențelor necesare desfășurării unui proces de evaluare corect, imparțial și obiectiv, îmbunătățirea aplicării în activitatea de evaluare a unităților sanitare, a cunoștințelor, a schimbului de experiență și învățarea din erori.
- (2) Conținutul PEV se stabilește pe baza nevoilor de perfecționare identificate la nivelul evaluatorilor, evidențiate în rapoartele de analiză și interpretare a datelor și informațiilor colectate cu privire la activitatea evaluatorilor și se actualizează anual în funcție de rezultatele evaluării activității evaluatorilor, precum și de modificările legislative, ale standardelor, metodologiilor, procedurilor, instrumentelor de evaluare și aplicațiilor informatice utilizate în activitatea de evaluare.
- (3) La stabilirea și actualizarea conținutului PEV sunt valorificate, după caz, concluziile rezultate din analiza activității evaluatorilor, constatările și observațiile rezultate din recepție, analiza obiecțiunilor formulate de unitățile sanitare, precum și bunele practici și concluziile rezultate din activitatea de evaluare, inclusiv cele rezultate din dezbaterile privind interpretarea și aplicarea indicatorilor.

- (4) PEV se desfășoară anual și se adresează tuturor evaluatorilor activi, curriculumul fiind adaptat de la un an la altul în funcție de nevoile de perfecționare identificate și de evoluțiile relevante pentru activitatea de evaluare.
- (5) Fiecare sesiune de perfecționare are definite obiective de învățare și rezultate așteptate în raport cu competențele urmărite prin PEV.
- (6) Metodele de instruire pot include studii de caz, jocuri de rol, învățare bazată pe probleme, exerciții aplicative, simulări, discuții ghidate, analiza unor situații reale de evaluare, dezbaterile indicatorilor, schimbul de experiență și autoreflexia.

Art. 6 - Evaluarea activității evaluatorului

- (1) Evaluarea activității evaluatorului se realizează pe baza Fișei de analiză a activității evaluatorului, denumită în continuare FAAE și se fundamentează, după caz, pe următoarele surse:
 - a) evaluarea realizată de președintele comisiei de evaluare;
 - b) evaluarea realizată de coordonatorul comisiei;
 - c) feedbackul reprezentanților unității sanitare evaluate, inclusiv al persoanelor intervievate;
 - d) feedbackul celorlalți membri ai comisiei de evaluare;
 - e) constatările rezultate din recepția documentelor și rezultatelor activității evaluatorului;
 - f) alte constatări sau informații documentate relevante pentru aprecierea activității evaluatorului.
- (2) Structura și domeniile de evaluare ale FAAE sunt prevăzute în Anexa 2.1 la prezenta Metodologie. FAAE, în forma sa detaliată, se aprobă ulterior prin ordin al Președintelui ANMCS.
- (3) Evaluarea activității evaluatorului se realizează prin completarea unei FAAE pentru fiecare vizită de evaluare la care acesta participă.
- (4) Evaluarea urmărește, după caz, cel puțin următoarele aspecte: pregătirea și analiza aferente pre-vizitei, vizitei și post-vizitei, cunoașterea și aplicarea legislației, standardelor și metodologiei de evaluare, utilizarea corectă și unitară a instrumentelor de evaluare și a aplicației CaPeSaRo, calitatea observațiilor, consemnărilor și documentelor întocmite, capacitatea de analiză, validare și argumentare, conduita și comunicarea profesională, colaborarea în cadrul comisiei, respectarea programului și a termenelor, precum și respectarea prevederilor contractuale și ale Codului de conduită a evaluatorilor.
- (5) Evaluarea realizată de unitatea sanitară are caracter de feedback privind desfășurarea activității evaluatorului și constituie una dintre sursele de evaluare a performanței, fără a substitui evaluarea profesională realizată de ANMCS.
- (6) FAAE se întocmește în 15 zile lucrătoare de la finalizarea recepției și se comunică evaluatorului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la finalizare, prin intermediul aplicației CaPeSaRo sau, după caz prin e-mail.

- (7) Evaluatorul are dreptul de a formula, în scris, un punct de vedere cu privire la rezultatul evaluării, de a formula observații sau de a contesta aspectele pe care le consideră neîntemeiate, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare. Punctul de vedere se anexează la FAAE.
- (8) Observațiile sau contestația formulate de evaluator se analizează de către o comisie desemnată în acest scop prin Ordin al Președintelui ANMCS, iar rezultatul analizei se consemnează și, după caz, se reflectă în FAAE.

Art. 7 - Nota de evaluare a activității evaluatorului

- (1) Evaluarea activității evaluatorului se realizează pe o scară de la 1 la 10, potrivit criteriilor și ponderilor stabilite de ANMCS.
- (2) Nota finală a evaluării se exprimă pe o scară de la 1 la 10.
- (3) În cazul în care evaluatorul participă la mai multe vizite de evaluare într-un an calendaristic, nota finală anuală a activității se stabilește ca media aritmetică a notelor finale obținute în urma evaluărilor realizate prin FAAE pentru vizitele respective.
- (4) Nota obținută la evaluarea activității se utilizează pentru aprecierea nivelului de îndeplinire a competențelor necesare desfășurării activității de evaluator, pentru identificarea nevoilor de perfecționare și pentru monitorizarea dezvoltării profesionale.

Art. 8 - Identificarea și analiza nevoilor de perfecționare

- (1) Nevoile de perfecționare se identifică și se actualizează pe baza:
 - a) rezultatelor evaluării activității evaluatorilor (FAAE);
 - b) feedbackului evaluatorilor și al formatorilor referitor la PEV din anul anterior;
 - c) rezultatelor PEV din anul anterior;
 - d) constatărilor și observațiilor rezultate din recepția documentelor și rezultatelor activității de evaluare;
 - e) rezultatelor analizei obiecțiunilor formulate de unitățile sanitare și a modului de soluționare a acestora;
 - f) neconformităților, erorilor, dificultăților recurente și situațiilor problematice identificate în activitatea de evaluare;
 - g) modificărilor standardelor ANMCS, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor aplicabile procesului de evaluare, instrumentelor de evaluare, precum și ale aplicațiilor informatice utilizate în activitatea de evaluare;
 - h) modificărilor legislative și ale altor reglementări normative relevante pentru procesul de evaluare;
 - i) bunelor practici și concluziilor rezultate din activitatea de evaluare, inclusiv din dezbaterile indicatorilor;
 - j) rezultatelor analizelor interne și altor date documentate relevante pentru calitatea și eficacitatea activității de evaluare.
- (2) ANMCS centralizează și analizează anual, în luna iulie, informațiile și datele prevăzute la alin. (1), precum și pe cele colectate de la structurile de specialitate, în vederea

identificării nevoilor de perfecționare și a stabilirii temelor prioritare și a competențelor care necesită menținere, actualizare sau dezvoltare.

- (3) Nevoile de perfecționare identificate sunt prezentate într-un raport întocmit și asumat de structurile de specialitate și sunt utilizate pentru elaborarea și actualizarea curriculumului anual al cursurilor de perfecționare.
- (4) Nevoile de perfecționare individuale identificate în urma evaluării activității unui evaluator sunt analizate distinct și, după caz, pot determina măsuri suplimentare de perfecționare, fără a afecta caracterul anual și colectiv al cursurilor de perfecționare.

Art. 9 - Caracterul obligatoriu al PEV

- (1) Toți evaluatorii activi au obligația de a participa la cursul de perfecționare în fiecare an calendaristic.
- (2) Participarea la cursul de perfecționare și promovarea examinării cu minimum nota 8,00 sunt condiții obligatorii pentru menținerea calității de evaluator activ.
- (3) Participarea la alte forme de pregătire profesională nu înlocuiește participarea la cursul de perfecționare anual, cu excepția situațiilor expres aprobate prin Ordin al Președintelui ANMCS.

Art. 10 - Planificarea cursurilor de perfecționare

- (1) În luna iulie a fiecărui an, structura de specialitate responsabilă cu PEV elaborează Planul anual de perfecționare pentru perioada 1 septembrie - 31 decembrie a aceluiași an, al cărui model este prezentat în Anexa nr. 2.2 la Metodologie.
- (2) Planul anual de perfecționare se fundamentează pe analiza nevoilor de perfecționare și cuprinde cel puțin: numărul estimat de evaluatori participanți, categoriile de specializare, curriculum, numărul și perioada seriilor, modalitatea de desfășurare, obiectivele de învățare, rezultatele așteptate, metodele de instruire și modalitatea de examinare.
- (3) Planul anual de perfecționare se aprobă prin Ordin al Președintelui ANMCS până cel târziu la data de 31 iulie.
- (4) Planul poate fi actualizat în cursul perioadei de desfășurare a cursurilor de perfecționare în funcție de modificările legislative, ale standardelor, ale metodologiei de evaluare sau de necesitățile identificate ulterior aprobării.

Art. 11 - Organizarea cursurilor de perfecționare

- (1) Cursurile de perfecționare se desfășoară în fiecare an în perioada 1 septembrie - 31 decembrie.
- (2) Fiecare curs poate fi organizat în una sau mai multe serii, în format fizic, online sau mixt.
- (3) Pentru fiecare serie se stabilesc prin Ordin al Președintelui ANMCS cel puțin: calendarul, numărul de participanți, componența nominală a seriei, categoria de specializare, tematica, modalitatea de desfășurare, formatorii/lectorii, modalitatea de examinare și comisiile de examinare și de soluționare a contestațiilor.
- (4) ANMCS publică pe site anunțul de organizare a cursurilor de perfecționare, calendarul și condițiile de participare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea fiecărei serii.

- (5) Pentru organizarea și planificarea activităților cursului de perfecționare, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare, fiecare evaluator activ confirmă participarea la curs, conform planificării ANMCS, în condițiile alin. (3) și (4), prin intermediul contului individual din aplicația CaPeSaRo.
- (6) În funcție de necesitățile procesului de evaluare a unităților sanitare, la solicitarea ANMCS, în termenul specificat la alin. (5), se pot înscrie la cursul de perfecționare evaluatorii din secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor care doresc să redevină activi.
- (7) În situația în care au trecut mai mult de 12 luni de la data dobândirii certificatului de absolvire a cursului de formare a evaluatorilor de servicii de sănătate, înscrierea la cursul de perfecționare a evaluatorilor inactivi se face prin completarea unei solicitări de înscriere la curs transmisă la adresa de e-mail cce@anmcs.gov.ro, însoțită de dovada achitării taxei prevăzută la art. 10, alin (1) din Anexa nr. 3 la prezentul Ordin.
- (8) În cazul în care certificatul de absolvire a cursului de formare a evaluatorilor de servicii de sănătate este emis cu mai puțin de 12 luni anterior datei solicitării, trecerea evaluatorului în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor se realizează în baza unei cereri, însoțită de documentele prevăzute la art. 7 alin. (2) din Anexa nr. 3 la prezentul Ordin și a achitării cotizației anuale.
- (9) În cazul în care numărul solicitanților pentru înscrierea în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor depășește numărul de evaluatori necesar pentru completarea acestei secțiuni, lista evaluatorilor care vor fi înscriși în secțiunea „Evaluatori activi”, precum și criteriile de selecție și departajare a acestora, după caz, se aprobă prin Ordin al Președintelui ANMCS. Criteriile de selecție și departajare pot include, fără a se limita la acestea: nota obținută la absolvirea cursului de formare, data primei înscrieri în Registrul evaluatorilor și numărul de evaluări la care solicitantul a participat.
- (10) În situația promovării cursului de perfecționare și a trecerii evaluatorului inactiv în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor, taxa prevăzută la alin. (7) reprezintă cotizația anuală, valabilă în condițiile stabilite în Anexa nr. 3 a prezentului Ordin.
- (11) Taxa achitată de evaluatorii care nu promovează cursul de perfecționare sau care, după caz, promovează cursul, dar nu sunt înscriși în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor, nu este rambursabilă.
- (12) Evaluatorul care nu poate participa la o serie din motive obiective, justificate și documentate, poate solicita reprogramarea la o altă serie organizată în același an, dacă sunt programate mai multe serii și dacă există locuri disponibile.
- (13) Cererea de reprogramare se transmite ANMCS în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la apariția situației care împiedică participarea, însoțită de documentele justificative.
- (14) În termen de cel mult 3 zile lucrătoare, ANMCS analizează cererea de reprogramare și, dacă este justificată prin documentele anexate, aprobă reprogramarea prin Ordin al Președintelui ANMCS.
- (15) Confirmarea are exclusiv scop organizatoric și permite A.N.M.C.S. să stabilească numărul și structura seriilor necesare și să planifice corespunzător activitățile de perfecționare.

- (16) A.N.M.C.S. încurajează participarea activă a evaluatorilor la îmbunătățirea continuă a PEV, prin transmiterea de sugestii privind temele sau aspectele activității de evaluare pe care le consideră relevante pentru aprofundare. Sugestiile transmise sunt analizate împreună cu celelalte surse de identificare a nevoilor de perfecționare și sunt avute în vedere la adaptarea și îmbunătățirea continuă a conținutului PEV.

Art. 12 - Conținutul și structura PEV

- (1) Conținutul anual al PEV se stabilește în funcție de nevoile identificate și poate include, fără a se limita la:
- a) actualizări legislative și de reglementare;
 - b) actualizări ale standardelor ANMCS;
 - c) modificări ale metodologiilor și/sau ale instrumentelor de evaluare;
 - d) actualizări și/sau modificări ale aplicației CaPeSaRO;
 - e) concluziile raportului de analiză a FAAE;
 - f) analiza situațiilor dificile, erorilor recurente și bunelor practici;
 - g) exerciții practice, simulări și studii de caz;
 - h) comunicare, conduită profesională, obiectivitate, imparțialitate și colaborare în comisie;
 - i) diversitate și echitate și modul de reflectare a acestora în standardele și procesul de evaluare;
 - j) alte teme rezultate din analiza activității evaluatorilor.
- (2) Elementele prevăzute la alin. (1) constituie curriculumul cursului de perfecționare și se detaliază anual, în funcție de nevoile de perfecționare identificate. Curriculumul anual al cursului de perfecționare cuprinde temele și activitățile selectate, obiectivele și rezultatele de învățare urmărite, precum și, după caz, modalitățile de instruire și de evaluare.
- (3) Cursurile de perfecționare se organizează, de regulă, pe durata a cel puțin 3 zile, cu un program de 4 ore de instruire pe zi. În funcție de volumul și complexitatea tematicii, de nevoile de perfecționare identificate și de modalitatea de desfășurare a activităților, durata zilnică și durata totală a cursurilor de perfecționare pot fi adaptate, cu menținerea obiectivelor și rezultatelor de învățare stabilite pentru program.

Art. 13 - Participarea și prezența

- (1) Prezența la cursul de perfecționare este obligatorie pentru toți evaluatorii activi.
- (2) Participarea la curs este confirmată prin semnarea zilnică a Fișei de prezență.
- (3) Neparticiparea la curs în perioada programată/reprogramată conduce la trecerea evaluatorului în secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor.

Art. 14 - Examinarea evaluatorilor de servicii de sănătate

- (1) Cursul de perfecționare se finalizează printr-o examinare a competențelor actualizate de către comisia de examinare.

- (2) Examinarea poate cuprinde, în funcție de obiectivele și conținutul seriei, probă scrisă, probă orală, aplicație practică, studiu de caz, simulare sau alte metode de evaluare adecvate.
- (3) Proba scrisă se desfășoară, de regulă, sub forma unui test-grilă, cu 30 de întrebări, iar durata alocată acesteia este, de regulă, de 60 de minute. În funcție de obiectivele și conținutul examinării, numărul de întrebări și durata probei pot fi stabilite diferit pentru fiecare ediție a PEV.

Art. 15 - Comisia de examinare

- (1) Pentru fiecare serie de curs, comisia de examinare se numește prin Ordin al Președintelui ANMCS și este formată din minim 3 membri, cu competențe și experiență relevante pentru obiectivele examinării, și un secretar.
- (2) Comisia de examinare este responsabilă de elaborarea subiectelor și a baremului de corectare.
- (3) Comisia de examinare asigură evaluarea și corectarea lucrărilor și a celorlalte probe de examinare, după caz. Fiecare componentă a examinării se punctează și se notează potrivit baremului de corectare, iar rezultatele se centralizează în vederea calculării notei finale a fiecărui participant.
- (4) Nota finală a cursului de perfecționare se acordă pe o scară de la 1 la 10. Evaluatorul promovează cursul de perfecționare dacă obține nota finală de minimum 8,00.
- (5) Comisia de examinare întocmește procesul-verbal al examinării, care cuprinde cel puțin lista participanților, notele finale obținute și rezultatul examinării.
- (6) Procesul-verbal se semnează de membrii comisiei de examinare și se transmite structurii de specialitate responsabile cu PEV în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării.

Art. 16 - Comunicarea rezultatelor

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea examinării, rezultatele se comunică individual evaluatorilor prin intermediul aplicației CaPeSaRO sau, după caz, prin e-mail.

Art. 17 - Contestațiile

- (1) Contestațiile pot fi formulate exclusiv cu privire la rezultatul probei scrise. Rezultatele celorlalte forme de examinare prevăzute la art. 14 alin. (2) nu pot face obiectul contestației.
- (2) Contestația se depune la sediul ANMCS sau poate fi transmisă prin mijloace electronice (e-mail, CaPeSaRO), în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor.
- (3) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, distinctă de comisia de examinare, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
- (4) Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin Ordin al Președintelui ANMCS și este formată din 3 membri și un secretar.
- (5) Nota stabilită de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă.

- (6) Rezultatele finale ale cursului de perfecționare se comunică evaluatorilor în termen de o zi lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor prin intermediul aplicației CaPeSaRO sau, după caz, prin e-mail.

Art. 18 - Reexaminarea

- (1) Evaluatorul care nu obține minimum nota 8,00 la evaluarea finală are dreptul la o singură reexaminare în același an calendaristic.
- (2) Reexaminarea se organizează de ANMCS în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului inițial și, în orice situație, nu mai târziu de data de 31 decembrie a anului respectiv.
- (3) Nota obținută la reexaminare este definitivă.
- (4) Evaluatorul care, în urma reexaminării, nu obține minimum nota 8,00 nu îndeplinește condiția anuală de menținere sau, după caz, redobândire, a calității de evaluator activ.

Art. 19 - Trecerea în secțiunea „Evaluatori inactivi”

- (1) Evaluatorii care nu participă la cursul de perfecționare anual sau care, după caz, nu îl promovează cu minimum nota 8,00 sunt trecuți în secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor, în condițiile *Metodologiei privind managementul evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate* (Anexa nr. 3 la prezentul Ordin).
- (2) Trecerea în secțiunea „Evaluatori inactivi” se dispune prin Ordin al Președintelui ANMCS întocmit de structura responsabilă cu administrarea Registrului evaluatorilor, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea tuturor etapelor de examinare, contestație și, după caz, reexaminare.
- (3) Trecerea din secțiunea „Evaluatori inactivi” în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor se realizează în condițiile prevăzute de *Metodologia privind managementul evaluatorilor de servicii de sănătate ai Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate* (Anexa nr. 3 la prezentul Ordin).

Art. 20 - Selectarea și competențele formatorilor

- (1) ANMCS organizează și desfășoară cursurile de perfecționare cu formatori proprii sau, după caz, cu lectori externi, specialiști recunoscuți în domeniu desemnați prin Ordinul de Președinte de aprobare a fiecărei serii.
- (2) Formatorii se selectează dintre angajații ANMCS sau dintre experții externi conform art. 1 alin. (5), astfel încât să asigure, la nivelul echipei de perfecționare, un echilibru de competențe și de experiență adecvat obiectivelor de învățare ale programului, incluzând expertiză în standardele și metodologia de evaluare ANMCS, precum și, după caz, în proiectarea programelor de învățare pentru adulți, în comunicare, în cerințe juridice, economice, administrative, resurse umane și etice.

Art. 21 - Evaluarea performanței formatorilor Performanța

formatorilor se evaluează periodic prin:

- a) chestionarele de feedback completate de cursanți la finalul sesiunilor;
- b) evaluarea inter pares, prin observarea reciprocă a sesiunilor de către ceilalți formatori participanți la cursul de perfecționare.

Art. 22 - Evaluarea eficacității cursurilor de perfecționare

- (1) Eficacitatea fiecărui curs de perfecționare se evaluează după fiecare serie, pe baza: a) ratei de absolvire;
b) rezultatelor obținute de participanți la activitățile de evaluare desfășurate ulterior absolvirii cursului de perfecționare;
c) feedbackului cursanților și formatorilor;
- (2) Rezultatele evaluării eficacității fiecărei serii sunt centralizate de către structura de specialitate a A.N.M.C.S. responsabilă cu perfecționarea evaluatorilor și sunt analizate anual, după finalizarea tuturor seriilor, în vederea stabilirii măsurii în care au fost atinse obiectivele de învățare și a identificării oportunităților de îmbunătățire.
- (3) Concluziile analizei anuale se consemnează într-un raport privind eficacitatea cursurilor de perfecționare și sunt utilizate pentru îmbunătățirea continuă a activităților de perfecționare și pentru fundamentarea proiectării și actualizării PEV pentru anul următor.

Art. 23 - Anexele metodologiei

Anexele nr. 2.1 și 2.2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Anexa nr. 2.1

STRUCTURA ȘI DOMENIILE DE EVALUARE ALE FIȘEI DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII EVALUATORULUI (FAAE)

Prezenta anexă stabilește structura și domeniile de evaluare ale FAAE. Conținutul detaliat al fișei se aprobă prin Ordin al Președintelui A.N.M.C.S.

I. Date de identificare

Numele și prenumele evaluatorului	
Categoria	☐ evaluator specializat în evaluarea unităților sanitare cu paturi ☐ evaluator specializat în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu
Unitatea sanitară evaluată	
Data / perioada vizitei	
Data completării	

II. Sursele de evaluare

Nr.	Sursa / componenta FAAE	Responsabil / sursa informației	Punctaj (notă)
1	Evaluarea realizată de președintele comisiei de evaluare	Președintele comisiei	_____ / 10
2	Evaluarea realizată de coordonatorul comisiei	Coordonatorul comisiei	_____ / 10
3	Feedback/evaluare realizată de ceilalți membri ai comisiei	Ceilalți membri ai comisiei	_____ / 10
4	Feedback din partea unității sanitare evaluate, inclusiv al persoanelor intervievate	Reprezentanții unității sanitare și persoanele intervievate	_____ / 10
5	Analiza rezultatelor activității evaluatorului	Comisia de recepție și alte constatări sau informații documentate relevante pentru aprecierea activității evaluatorului	_____ / 10
NOTĂ FINALĂ FAAE:			_____ / 10

III. Domeniile de evaluare

FAAE urmărește, prin surse diferite și, după caz, prin indicatori obiectivi, următoarele domenii principale:

Nr.	Domeniu	Conținut general	Punctaj (notă)
1	Cunoașterea legislației, standardelor, metodologiilor și cerințelor aplicabile	Cunoașterea și aplicarea cadrului normativ și metodologic în raport cu specificul unității sanitare evaluate.	_____ / 10
2	Utilizarea aplicației CaPeSaRO și a instrumentelor de evaluare	Utilizarea corectă și unitară a aplicației, listelor de verificare și celorlalte instrumente utilizate în procesul de evaluare.	_____ / 10
3	Competențe tehnice și profesionale	Analiza documentelor și dovezilor, pre-validarea/validarea indicatorilor, utilizarea modalităților alternative de demonstrare, fundamentarea constatărilor și concluziilor.	_____ / 10
4	Pregătirea și desfășurarea activităților de evaluare	Pregătirea pre-vizitei, desfășurarea activităților aferente vizitei și post-vizitei, respectarea programului și a termenelor.	_____ / 10

5	Calitatea documentării și a rezultatelor activității	Corectitudinea, coerența și fundamentarea consemnărilor și documentelor rezultate din evaluare; rezultate reflectate și prin recepție.	_____ / 10
6	Comunicare și relaționare profesională	Claritatea și relevanța comunicării, conduita în interviuri și relaționarea cu reprezentanții unității sanitare, ANMCS și cu membrii comisiei.	_____ / 10
7	Conduită profesională, obiectivitate, imparțialitate și integritate	Respectarea Codului de conduită, a confidențialității, a principiilor de obiectivitate și imparțialitate și gestionarea situațiilor de incompatibilitate/conflict de interese.	_____ / 10
8	Colaborare și lucru în echipă	Îndeplinirea atribuțiilor repartizate, colaborarea cu membrii comisiei și contribuția la realizarea obiectivelor comune ale comisiei.	_____ / 10
9	Inițiativă și capacitatea de soluționare a problemelor	Identificarea și gestionarea situațiilor problematice, în limitele atribuțiilor, precum și formularea unor soluții și contribuții relevante.	_____ / 10
10	Respectarea obligațiilor și a termenelor	Respectarea programului, a termenelor și a obligațiilor stabilite în cadrul activității de evaluare și, după caz, a obligațiilor contractuale.	_____ / 10

IV. Chestionar - Președintele comisiei

1. Cunoașterea legislației, metodologiilor și cerințelor aplicabile

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

2. CaPeSaRo și instrumentele de evaluare

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

3. Comunicare, conduită și lucru în echipă

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

4. Inițiativă și rezolvarea problemelor

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

5. Calitatea lucrărilor realizate

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

6. Calitatea observațiilor, a propunerilor de îmbunătățire și colaborarea în comisie

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

Observații/comentarii ale președintelui comisiei:

Nota chestionarului completat de Președintele CE: ____ / 10

(media aritmetică a notelor obținute la fiecare domeniu)

V. Chestionar - Coordonatorul comisiei**1. Pregătirea profesională și actualizarea cunoștințelor**

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

2. Utilizarea instrumentelor și rezultatele activității

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

3. Comunicare și relații interpersonale

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

4. Modul de lucru al comisiei

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

Observații/comentarii ale coordonatorului comisiei:.....

Nota chestionarului completat de Coordonatorul CE: ____ / 10

(media aritmetică a notelor obținute la fiecare domeniu)

VI. Chestionar - Membrii comisiei (colegi)

Se completează câte un chestionar pentru fiecare coleg evaluator din comisie (de exemplu, dacă echipa a fost formată din 3 evaluatori, fiecare completează 2 chestionare, unul pentru fiecare dintre ceilalți doi colegi).

1. Cunoașterea și aplicarea cerințelor

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

2. Competențe tehnice și profesionale

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

3. Comunicare și relaționare

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

4. Comportament și conduită

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

5. Colaborare

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

Ar putea fi îmbunătățită activitatea de evaluare a colegului dumneavoastră? Dacă da, precizați cum anume:

Nota chestionarului completat de fiecare membru al CE: ____ / 10
(media aritmetică a notelor obținute la fiecare domeniu)

VII. Chestionar - Unitatea sanitară / interlocutorii din interviuri

1. Organizarea interviului și cunoașterea cerințelor

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

2. Atitudine și conduită

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

3. Desfășurarea interviului și utilizarea instrumentelor

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

4. Percepția interlocutorului

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

5. Percepția asupra echipei de evaluare, per ansamblu

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

Observații/comentarii ale reprezentantului unității sanitare:

.....

Nota chestionarului completat de US: ____ / 10

(media aritmetică a notelor obținute la fiecare domeniu)

VIII. Chestionar - Comisia de recepție

Această componentă se bazează pe verificarea obiectivă a documentelor și rezultatelor activității evaluatorului.

Nr.	Criteriul evaluat	Punctaj	Observații

Nota domeniului: ____/10

Observații/comentarii ale comisiei de recepție:

.....

Nota chestionarului completat de Comisia de recepție: ____ / 10

(media aritmetică a notelor obținute la fiecare domeniu)

IX. Analiza rezultatelor obiective ale activității

În cadrul chestionarului completat de Comisia de recepție pot fi incluși o serie de indicatori obiectivi utilizați pentru analiza activității evaluatorului, în funcție de datele disponibile și relevante pentru categoria de evaluare, ca de exemplu:

- documente/elemente verificate la recepție;
- neconformități și corecții identificate în procesul de recepție;

- corecții repetitive sau de aceeași natură;
- numărul de obiecțiuni formulate de unitatea sanitară;
- numărul și proporția obiecțiunilor acceptate, respectiv respinse;
- indicatori sau constatări modificate în urma analizei documentelor, a recepției ori a soluționării obiecțiunilor;
- termene depășite și alte constatări obiective relevante, etc.

Indicatorii obiectivi nu se interpretează izolat și nu constituie, prin ei înșiși, o măsură a competenței evaluatorului; aceștia se analizează în context și se corelează cu informațiile provenite din celelalte surse de evaluare.

X. Sinteza evaluării și identificarea nevoilor de perfecționare

- puncte forte și bune practici;
- aspecte care necesită îmbunătățire;
- nevoi de perfecționare;
- observații și constatări relevante rezultate din corelarea informațiilor provenite din surse diferite.

XI. Principii privind utilizarea FAAE

- Sursele de evaluare pot avea domenii comune, pentru a permite compararea și corelarea informațiilor provenite din perspective diferite.
- Informațiile provenite din feedbackul unității sanitare și al persoanelor intervievate constituie surse relevante pentru aprecierea activității evaluatorului, fără a substitui evaluarea profesională realizată de A.N.M.C.S.
- Rezultatele FAAE sunt utilizate pentru analiza activității evaluatorilor și pentru identificarea și actualizarea nevoilor de perfecționare care fundamentează PEV.

XII. Sistemul de notare

- Fiecare criteriu din chestionarele de la cap. IV-VIII se notează pe o scară de la 1 la 10, unde 1 reprezintă performanța cea mai slabă, iar 10 reprezintă performanța cea mai bună.
(1-2 foarte slab; 3-4 slab; 5-6 acceptabil; 7-8 bun; 9 foarte bun; 10 excelent; N/A nu se aplică).
- Opțiunea „N/A” marchează un criteriu neaplicabil și este exclusă din calculul notei.
- Pentru fiecare sursă de evaluare (chestionar):
 - nota pe domeniu reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate criteriilor aplicabile (notate 1-10, cu excluderea celor marcate „N/A”) din domeniul respectiv;
 - nota pe chestionar reprezintă media aritmetică a notelor fiecărui domeniu. Rezultă astfel câte o notă pentru fiecare dintre cele 5 chestionare/surse de evaluare: Președintele comisiei (cap. IV), Coordonatorul comisiei (cap. V), Membrii comisiei (colegi) (cap. VI), Unitatea sanitară/interlocutorii din interviuri (cap. VII) și Comisia de recepție (cap. VIII).
- Nota finală a FAAE reprezintă media aritmetică a notelor obținute la cele 5 chestionare.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ
DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE



ANEXA NR. 3

METODOLOGIA PRIVIND MANAGEMENTUL EVALUATORILOR DE SERVICII DE SĂNĂTATE AI AUTORITĂȚII NAȚIONALE DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE

CAPITOLUL I - Dispoziții generale, scop, definiții, abrevieri

Art. 1. Definiții și termeni

- (1) **Evaluatorul de servicii de sănătate**, denumit în continuare evaluator - persoană definită la art. 2 lit. l) din Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) **Programul de formare pentru evaluatori de servicii de sănătate** constă în cursuri de formare organizate de ANMCS cu personal propriu sau în parteneriat cu lectori specializați în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate, în urma cărora absolvenții dobândesc calitatea de:
 - a) evaluator specializați în evaluarea unităților sanitare cu paturi sau
 - b) evaluatori specializați în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu.
- (3) **Registrele evaluatorilor ANMCS**, denumite în continuare registrele evaluatorilor - documente definite la art. 2 lit. m) din Legea nr. 185/2017, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) **Atestatul de evaluator de servicii de sănătate al ANMCS**, denumit și atestat - document electronic emis de către ANMCS în condițiile prezentului ordin, valabil 12 luni, care confirmă recunoașterea de către instituție a persoanelor care au obținut, în condițiile legii, certificatul de absolvire a Programului de formare și, după caz, a Programului de perfecționare pentru evaluatorii de servicii de sănătate și care conferă posesorilor dreptul de a face parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare sau a unităților sanitare din ambulatoriu.
- (5) În sensul prezentei reglementări, prin:
 - a) **unități sanitare** definite la art. 2 lit. c) din Legea nr. 185/2017 se înțeleg **unitățile sanitare cu paturi, respectiv spitale.**
 - b) **unități sanitare din ambulatoriu** se înțeleg unitățile sanitare definite la art. 2 lit. d) din Legea nr. 185/2017, cu modificările și completările ulterioare.
- (6) **Evaluator activ** - evaluator de servicii de sănătate atestat care poate face parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare, cu excepția evaluatorilor suspendați pentru o perioadă de maxim 6 luni;
- (7) **Evaluator inactiv** - evaluator neatestat înscris în registrul evaluatorilor, care nu poate face parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare sau a unităților sanitare din ambulatoriu.

- (8) **Evaluator suspendat** - evaluator activ care, pe o perioadă de maxim 6 luni, nu poate face parte din comisiile de evaluare a unităților sanitare sau a unităților sanitare din ambulatoriu.
- (9) **Dosarul evaluatorului** - set de documente necesare la înscrierea în Registrul evaluatorilor, încărcate în contul personal al fiecărui evaluator din aplicația CaPeSaRo și actualizate ori de câte ori apar modificări.
- (10) **Programul de perfecționare pentru evaluatorii de servicii de sănătate**, denumit în continuare PEV. - reprezintă parcurgerea de către evaluatori a etapelor de instruire teoretică și practică, în vederea menținerii în Registrul evaluatorilor. PEV constă în:
 - a) **monitorizarea evaluatorilor** - supravegherea continuă a menținerii de către evaluatori a nivelului minim de cunoștințe teoretice și abilități practice necesare pentru activitatea de evaluare (participarea la manifestări științifice, workshop-uri, evaluarea serviciilor de sănătate, voluntariat, alte forme de instruire);
 - b) **curs de perfecționare** - organizat anual de ANMCS, având caracter obligatoriu pentru menținerea atestatului, în cadrul căruia sunt abordate actualizările legislative, modificările standardelor ANMCS, ale metodologiilor, instrucțiunilor și instrumentelor de evaluare, precum și clarificarea unor aspecte tehnice rezultate din procesul de evaluare a unităților sanitare cu paturi și a unităților sanitare din ambulatoriu.

Art. 2. Scopul și cadrul legal

(1) Prezenta metodologie are ca scop stabilirea unui cadru unitar, transparent și eficient pentru managementul evaluatorilor de servicii de sănătate ai ANMCS. Acesta vizează reglementarea fluxurilor administrative privind luarea în evidență, înscrierea în Registrul evaluatorilor, acordarea și menținerea atestatului, precum și procedurile specifice de monitorizare și evaluare a evaluatorilor de servicii de sănătate.

(2) Cadrul legal general și specific care fundamentează prezenta metodologie este constituit din următoarele acte normative:

- a) **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **Legea nr. 185/2017** privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, care reglementează normele juridice aplicabile în procesul de contractare a serviciilor prestate de către evaluatori în cadrul comisiilor de evaluare.
- d) **Legea nr. 287/2009**, republicată, privind Codul civil;

Art. 3. Principii fundamentale în managementul și activitatea evaluatorilor

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezenta metodologie, precum și în desfășurarea activităților de evaluare a unităților sanitare, evaluatorii de servicii de sănătate se supun următoarelor principii fundamentale:

- a) **independență și libertate profesională**: evaluatorii sunt independenți în formularea constatărilor, concluziilor și opiniilor profesionale exprimate în rapoartele de evaluare. Activitatea acestora nu poate fi influențată, direct sau indirect, de nicio autoritate, instituție publică, persoană juridică sau fizică;
- b) **imparțialitate și echidistanță**: evaluatorii au obligația de a menține o atitudine strict neutră și obiectivă față de unitățile sanitare evaluate, conducerea și personalul

acestora. Aceștia vor analiza exclusiv faptele, datele și documentele administrative, eliminând orice prejudecată, interes personal sau influență externă;

- c) **confidențialitate:** evaluatorii sunt obligați să păstreze secretul profesional și confidențialitatea strictă asupra tuturor informațiilor, datelor medicale, documentelor de organizare internă și secretelor comerciale de care iau cunoștință în timpul sau în legătură cu desfășurarea evaluării unităților sanitare sau a unităților sanitare din ambulatoriu. Aceste date nu pot fi utilizate în scop personal sau comunicate către terți;
- d) **obiectivitate și fundamentare pe dovezi:** în procesul de evaluare a unităților sanitare sau a unităților sanitare din ambulatoriu, evaluatorii sunt obligați să manifeste o rigurozitate strictă, bazată exclusiv pe dovezi clare, verificabile și documentate (înscrieri, observații directe sau interviuri). Aplicarea instrumentelor de evaluare, a cerințelor specifice și a opțiunilor de validare se vor face strict în raport cu existența și consistența dovezilor identificate la fața locului, fiind interzisă orice interpretare subiectivă, speculație sau apreciere personală nefundamentată pe probe;
- e) **integritate și etică profesională:** evaluatorii vor manifesta onestitate, corectitudine și o conduită morală ireproșabilă în toate interacțiunile profesionale. Aceștia sunt obligați să refuze orice formă de avantaj necuvenit, cadou sau recompensă care le-ar putea compromite integritatea sau decizia profesională;
- f) **prevenirea conflictului de interese:** evaluatorii sunt obligați să declare de îndată orice situație de natură personală, patrimonială, profesională sau de rudenie care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea în raport cu o unitate sanitară cu paturi sau o unitate sanitară din ambulatoriu la care a fost repartizat pentru evaluare.

Art. 4. Abrevieri

- a) ANMCS = Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate;
- b) CCECE = Compartiment Coordonare și Evaluare Corp Evaluatori
- c) PEV = Programul de perfecționare pentru evaluatorii de servicii de sănătate
- d) PFC = Puncte de formare continuă

CAPITOLUL II - Structura Registrelor și dosarele evaluatorilor

Art. 5. Structura și constituirea Registrelor evaluatorilor

- (1) Registrelor evaluatorilor sunt organizate, în funcție de specializare, în:
 - a) Registrul evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare cu paturi;
 - b) Registrul evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu.
- (2) Fiecare registru are două secțiuni:
 - a) secțiunea "Evaluatori activi", în cadrul căreia există o subsecțiune a evaluatorilor suspendați;
 - b) secțiunea "Evaluatori inactivi".
- (3) Registrelor evaluatorilor sunt gestionate de către CCECE.

Art. 6. Gestionarea Registrului și a dosarelor evaluatorilor

- (1) Modelul tabelar al registrelor prevăzute la art. 5 este unic, structura câmpurilor de date și formatul elementelor de identificare fiind prevăzute în Anexa nr. 3.1 la prezenta Metodologie.
- (2) În procesul de gestionare a Registrelor evaluatorilor, CCECE constituie și administrează pentru fiecare evaluator un dosar profesional în format exclusiv electronic, integrat în platforma informatică securizată CaPeSaRo.
- (3) Datele cu caracter personal cuprinse în dosarul profesional sunt:
 - a) numele și prenumele;
 - b) codul numeric personal (CNP);
 - c) seria, numărul, data emiterii și data expirării actului de identitate;
 - d) adresa de domiciliu și, după caz, de reședință;
 - e) numărul de telefon personal și, după caz, de serviciu;
 - f) adresa de e-mail personală și, după caz, de serviciu;
 - g) ocupația și funcția curentă;
 - h) contul IBAN și banca, necesare în vederea contractării serviciilor în baza ordinelor președintelui ANMCS aplicabile.
- (4) Dosarul profesional se constituie prin încărcarea în platforma informatică CaPeSaRo a copiilor în format digital ale următoarelor documente obligatorii:
 - a) cererea-tip pentru înscrierea în Registrul evaluatorilor;
 - b) curriculum-vitae în format Europass, actualizat;
 - c) actul de identitate valabil;
 - d) diplomele de studii care atestă profesia;
 - e) certificatele de absolvire a cursurilor de specialitate;
 - f) certificatul de absolvire a programului de formare ca evaluator;
 - g) certificatul de absolvire a programului de perfecționare, după caz;
 - h) adeverința de salariat sau documentul echivalent privind vechimea în muncă, din care să rezulte adresa angajatorului, funcția ocupată și județul în care acesta își are sediul;
 - i) certificatul de cazier judiciar valabil;
 - j) formularul de consimțământ/acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - k) declarația referitoare la incompatibilități și conflict de interese în raport cu calitatea de evaluator;
 - l) adeverință medicală care să ateste că nu suferă de boli care să îl împiedice să desfășoare activitățile specifice procesului de evaluare.
- (5) Pentru asigurarea trasabilității și cunoașterea permanentă a istoricului profesional, dosarul profesional electronic se completează cu următoarele documente și date, stocate în format electronic în cadrul ANMCS sau, după caz, în platforma CaPeSaRo:
 - a) Ordinele de înscriere în Registru emise de CCECE și aprobate de Președintele ANMCS;
 - b) solicitările evaluatorilor referitoare la secțiunile din Registrul evaluatorilor (spre exemplu: inactivare, suspendare) înregistrate la Registratura ANMCS;
 - c) referatele aprobate privind modificarea stării evaluatorului în Registru;

- d) istoricul evaluărilor de unități sanitare efectuate, fișele de analiză a activității evaluatorului (FAAE), documentele privind punctele de formare continuă (PFC) acumulate.
- (6) Accesul la datele și documentele cuprinse în dosarul profesional electronic din platforma CaPeSaRo este strict restricționat și securizat pe bază de drepturi de acces nominale (utilizator și parolă), fiind permis exclusiv:
 - a) Președintelui ANMCS;
 - b) personalului CCECE și superiorului ierarhic;
 - c) personalului ANMCS din alte structuri care, prin natura atribuțiilor de serviciu specifice, necesită acces la aceste date;
 - d) organelor de control abilitate prin lege, instanțelor judecătorești și organelor de cercetare penală, la solicitarea expresă a acestora, în condițiile legii.
- (7) Toate persoanele care au drept de acces la dosarele profesionale electronice conform alin. (6) au obligația strictă de a respecta confidențialitatea datelor și normele legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).

CAPITOLUL III - Înscrierea în Registrele evaluatorilor ANMCS și evidența evaluatorilor

Art. 7. Înscrierea în Registrul evaluatorilor

- (1) Înscrierea în Registrul evaluatorilor este condiționată în mod obligatoriu de absolvirea prealabilă a programului de formare specific pentru evaluatorii de servicii de sănătate, organizat și desfășurat în conformitate cu *Metodologia privind formarea evaluatorilor de servicii de sănătate specializați în evaluarea unităților sanitare*, Anexa nr. 1 la prezentul Ordin. Dobândirea certificatului de absolvire a cursului de formare reprezintă o condiție prealabilă și nu conferă automat calitatea de evaluator atestat sau dreptul de a desfășura activități de evaluare până la finalizarea procedurii de înscriere în Registrul evaluatorilor.
- (2) În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor finale a seriei de curs, absolvenții programului de formare vor completa și transmite către ANMCS, prin intermediul aplicației CaPeSaRo, următoarele documente:
 - a) cerere-tip, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3.2 la prezenta Metodologie, însoțită de copie după documentele care atestă profesia solicitantului, în vederea înscrierii în una din cele trei categorii profesionale - medic, asistent medical sau alte profesii.
 - b) copia certificatului de absolvire;
 - c) copie după cartea de identitate (față-verso);
 - d) certificat de căsătorie, în cazul în care numele de pe actul de identitate este diferit de cel de pe actele de studiu;
 - e) certificat de cazier judiciar din care să rezulte că solicitantul nu a suferit condamnări penale și nici nu are calitatea de suspect sau inculpat în proceduri judiciare în curs;
 - f) adeverință medicală care să ateste că nu suferă de boli care să îl împiedice să desfășoare activitățile specifice procesului de evaluare;

- g) adeverință de salariat privind vechimea în muncă din care să rezulte: județul în care are sediul angajatorul, adresa angajatorului, funcția pe care o ocupă angajatul, vechimea în muncă;
- h) declarația referitoare la incompatibilități și conflict de interese, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3.3 la prezenta Metodologie;
- (3) La expirarea termenului de la alin. (2), ANMCS centralizează situația celor care ășiau încărcat documentele și, în ordinea descrescătoare a mediei de absolvire, întocmește lista preliminară a absolvenților ce pot fi încadrați în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor, în funcție de categoria profesională, urmând ca aceștia să fie contactați de către ANMCS în cel mult 2 zile lucrătoare în vederea achitării cotizației anuale.
- (4) În termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de la alin. (3) absolvenții încarcă în contul personal din aplicația CaPeSaRo dovada achitării cotizației anuale.
- (5) ANMCS centralizează situația achitării cotizației și întocmește lista finală a absolvenților care vor fi înscrși în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor, prin Ordin al Președintelui ANMCS. Absolvenții care au încărcat documentele de la alin. (2) și nu au fost înscrși în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor, întrucât numărul necesar de evaluatori activi a fost atins, vor fi trecuți în secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor.
- (6) Evaluatorii din secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor sunt scutiți de plata cotizației anuale.
- (7) Înscrierea în Registrul evaluatorilor **la mai mult de 15 zile lucrătoare** de la publicarea rezultatelor finale a seriei de curs se poate face, în cazuri justificate prin documente, doar în secțiunea “Evaluatori inactivi”, cu aprobarea Președintelui ANMCS.
- (8) Evaluatorii care nu au încărcat documentele de la alin. (2) în contul personal din CaPeSaRo nu vor fi înscrși în niciuna din secțiunile Registrului evaluatorilor.
- (9) În situația în care solicitantul îndeplinește condițiile pentru încadrarea în două sau în toate cele 3 categorii (medic, asistent, alte profesii), înscrierea se face doar în una din categorii în funcție de opțiunea sa. Schimbarea opțiunii după momentul înscrierii se face numai cu aprobarea Președintelui ANMCS, în funcție de numărul necesar de evaluatori stabilit prin referat aprobat de Președintele ANMCS.
- (10) Înscrierea în Registrul evaluatorilor de unități sanitare cu paturi sau în cel al evaluatorilor de unități sanitare din ambulatoriu se efectuează în baza cursului de formare absolvit. În cazul în care un evaluator a absolvit ambele cursuri de formare, acesta se va putea înscrie în secțiunea „Evaluatori activi” numai într-unul dintre cele două Registre. Modificarea opțiunii ulterior înscrierii este permisă cu aprobarea Președintelui ANMCS, în funcție de numărul necesar de evaluatori stabilit prin referat aprobat de Președintele ANMCS.
- (11) Evaluatorii posesori de cărți de identitate care nu conțin mențiunea domiciliului au obligația de a furniza ANMCS informațiile privind adresa de domiciliu și, după caz, de reședință, necesare pentru redactarea documentelor juridice și fiscale, prin completarea secțiunii dedicate din aplicația CaPeSaRo. Evaluatorii sunt responsabili de menținerea actualizată a acestor date, neconformitatea informațiilor furnizate atrăgând nevalabilitatea documentelor astfel întocmite și exonerarea ANMCS de orice răspundere.

Art. 8. Categoriile de evidență a evaluatorilor

- (1) Registrul evaluatorilor evidențiază statutul fiecărui evaluator, respectiv **activ, inactiv sau suspendat**, conform definițiilor prevăzute la art. 1.

(2) În cadrul fiecărei secțiuni și subsecțiuni din Registrul evaluatorilor, prevăzute la art. 5 alin. (2), evidența evaluatorilor se organizează structural pe următoarele categorii profesionale:

- a) medici;
- b) asistenți medicali;
- c) alte profesii.

CAPITOLUL IV - Atestatul și cotizația anuală

Art. 9. Atestatul de evaluator

(1) Atestatul de evaluator se emite electronic, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3.4 la prezenta Metodologie.

(2) Atestatul de evaluator se emite la momentul înscrierii în secțiunea „Evaluatori activi” a registrului evaluatorilor și este valabil până la data de 31 ianuarie a anului următor, indiferent de data la care a fost emis.

(3) Ulterior, pentru toți evaluatorii din secțiunea „Evaluatori activi” a registrului evaluatorilor, atestatul se emite anual, de regulă la începutul lunii februarie a fiecărui an și este valabil până la data de 31 ianuarie a anului următor.

(4) Menținerea evaluatorului în secțiunea „Evaluatori activi” și emiterea unui nou atestat se realizează prin îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) dovada plății cotizației anuale, în condițiile prezentei metodologii;
- b) promovarea cu cel puțin nota 8,00 a cursului de perfecționare organizat anual, în condițiile Anexei nr. 2 la prezentul Ordin;
- c) dovada obținerii în anul anterior a unui număr de minimum 30 PFC, pentru pregătirea teoretică și a minimum 7 PFC pentru activitatea practică, în condițiile prezentei metodologii;
- d) actualizarea informațiilor solicitate în contul individual din aplicația CaPeSaRo (schimbare nume, domiciliu, loc de muncă etc.) în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data survenirii modificărilor.

(5) La trecerea evaluatorului din secțiunea „Evaluatori activi” în secțiunea „Evaluatori inactivi” a registrului evaluatorilor atestatul este revocat de către ANMCS.

(6) În cazul suspendării evaluatorului activ, atestatul se suspendă de drept pe întreaga perioadă a suspendării.

Art. 10. Cotizația anuală

(1) Cotizația anuală, în sumă de 840 lei, se achită într-o singură tranșă, în perioada 0131 ianuarie a anului în curs și nu este rambursabilă. Cuantumul cotizației include și participarea la cursul de perfecționare anual al evaluatorilor.

(2) Cotizația anuală se plătește prin virament în contul ANMCS sau în numerar, prin casieria ANMCS la sediul instituției. Contul bancar al ANMCS este publicat pe site-ul instituției.

(3) Neplata cotizației anuale până la termenele stabilite atrage trecerea în secțiunea „Evaluatori inactivi” și, pe cale de consecință, revocarea atestatului și neparticiparea la cursul de perfecționare anual.

(4) Dovada achitării cotizației anuale se încarcă în contul individual din aplicația CaPeSaRo în cel mult 5 zile lucrătoare de la data plății.

(5) Achitarea cotizației anuale reprezintă o condiție obligatorie pentru menținerea atestatului și a statutului de evaluator activ în registrele ANMCS și nu generează în sarcina instituției obligația de a include evaluatorul în componența comisiilor de evaluare.

(6) La trecerea din secțiunea „Evaluatori inactivi” în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor, evaluatorii achită integral cotizația anuală.

CAPITOLUL V - Dinamica evaluatorilor în cadrul secțiunilor din Registrul evaluatorilor

Art. 11. Trecerea în secțiunea „Evaluatori inactivi”

Trecerea evaluatorului în secțiunea „Evaluatori inactivi” a registrului evaluatorilor intervine în următoarele situații:

- a) incompatibilitate față de desfășurarea activităților de evaluare a unităților sanitare, prevăzută de lege sau de codul de conduită a evaluatorului;
- b) neplata cotizației anuale până la data menționată la art. 10 alin. (1);
- c) suspendare din activitatea de evaluare pentru o perioadă mai mare de 6 luni;
- d) la cererea scrisă a evaluatorului, cu acordul Președintelui ANMCS.

Art. 12. Trecerea din secțiunea „Evaluatori inactivi” în secțiunea „Evaluatori activi”

- (1) Trecerea din secțiunea „Evaluatori inactivi” în secțiunea „Evaluatori activi” a registrului evaluatorilor se realizează în funcție de numărul necesar de evaluatori stabilit prin referat aprobat de Președintele ANMCS.
- (2) Pentru asigurarea numărului necesar de evaluatori, ANMCS va notifica evaluatorii din secțiunea „Evaluatori inactivi” al căror certificat de absolvire a cursului de formare a

evaluatorilor de servicii de sănătate este emis cu mai puțin de 12 luni de la data notificării.

- (3) Evaluatorii care răspund notificării ANMCS și achită cotizația anuală sunt înscrși în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor în ordine descrescătoare a mediei de absolvire a cursului de formare, prin Ordin al Președintelui ANMCS.
- (4) Dacă numărul evaluatorilor posesori de certificate de absolvire a cursului de formare a evaluatorilor de servicii de sănătate emise cu mai puțin de 12 luni de la data solicitării este insuficient față de numărul de evaluatori necesar pentru completarea Registrului evaluatorilor, ANMCS va notifica toți evaluatorii din secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor.
- (5) Notificarea ANMCS va cuprinde cel puțin următoarele:
 - a) numărul de evaluatori necesar pentru completarea Registrului evaluatorilor;
 - b) calendarul cursurilor de perfecționare, în condițiile Anexei nr. 2 la prezentul Ordin.
- (6) Evaluatorii din secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrului evaluatorilor care promovează cursul de perfecționare vor fi înscrși în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor în ordinea descrescătoare a mediei de absolvire, prin Ordin al Președintelui ANMCS.
- (7) La trecerea din secțiunea „Evaluatori inactivi” în secțiunea „Evaluatori activi” evaluatorul se asigură că a transmis și completat în contul personal din CaPeSaRo documentele și informațiile de la art. 7 alin. (2).
- (8) Dacă numărul evaluatorilor din secțiunea „Evaluatori inactivi” care au răspuns afirmativ la notificarea ANMCS este mai mic față de numărul de evaluatori necesar

pentru completarea Registrului evaluatorilor, ANMCS va organiza un nou curs de formare în condițiile Anexei nr. 1 la prezentul Ordin.

Art. 13. Suspendarea evaluatorului activ

- (1) Suspendarea evaluatorului activ reprezintă trecerea temporară a acestuia în subsecțiunea „evaluatori suspendați”, pe o perioadă de maximum 6 luni, timp în care atestatul evaluatorului este suspendat de drept.
- (2) Suspendarea evaluatorului activ poate surveni în următoarele situații:
 - a) **cu titlu de sancțiune contractuală**, ca urmare a săvârșirii unei abateri dintre cele prevăzute de Codul de conduită a evaluatorilor; aplicarea sancțiunii se dispune prin Ordin al Președintelui ANMCS prin care se aprobă Raportul final de constatare a săvârșirii de către evaluator a unei abateri de la normele de conduită; până la emiterea Ordinului Președintelui ANMCS evaluatorul se bucură de prezumția de nevinovăție;
 - b) **pentru nerespectarea obligației de actualizare a informațiilor** solicitate în contul individual din aplicația CaPeSaRo (schimbare nume, domiciliu, loc de muncă etc.) în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data survenirii modificărilor;
 - c) **la cererea scrisă a evaluatorului**, în caz de indisponibilitate temporară, mai mică de 6 luni, pentru activitatea de evaluare, cu acordul președintelui ANMCS.
- (3) Pe perioada suspendării, evaluatorul este obligat să respecte toate condițiile de menținere în secțiunea „Evaluatori activi” a registrului evaluatorilor.
- (4) Încetarea suspendării evaluatorilor activi ai ANMCS se produce în următoarele situații:
 - a) la expirarea celor 6 luni, calculate de la data emiterii Ordinului prin care s-a aprobat Raportul final de constatare a săvârșirii abaterii de la normele de conduită, în cazul suspendării survenite ca urmare a alin. (2) lit. a);
 - b) la momentul îndeplinirii obligațiilor de actualizare a informațiilor, în cazul suspendării survenite ca urmare a alin. (2) lit. b);
 - c) la trecerea în secțiunea „Evaluatori inactivi”;
 - d) la cererea scrisă a evaluatorului, în cazul suspendării survenite ca urmare a alin. (2) lit. c).

Art. 14. Încetarea calității de evaluator de servicii de sănătate

- (1) Încetarea calității de evaluator de servicii de sănătate are loc în următoarele situații:
 - a) retragerea/anularea oricărei diplome sau calificări în baza cărora a absolvit cursul de formare a evaluatorilor de servicii de sănătate;
 - b) cu titlu de sancțiune, ca urmare a săvârșirii de abateri de la normele de conduită prevăzute în Codul de conduită a evaluatorilor, dispusă prin Ordin al Președintelui ANMCS.
- (2) Evaluatorii de la alin. (1) nu se mai pot reînscrive în Registrul evaluatorilor.

CAPITOLUL VI - Monitorizarea performanței și formarea continuă

Art. 15. Cursul de perfecționare a evaluatorilor

- (1) Cursul de perfecționare a evaluatorilor se organizează anual de către ANMCS, forma de organizare, participarea și modalitatea de verificare a cunoștințelor evaluatorilor fiind stabilite în conformitate cu *Metodologia privind evaluarea activității evaluatorilor de servicii de sănătate și perfecționarea acestora*, Anexa nr. 2 la prezentul Ordin.

(2) Promovarea cursului de perfecționare a evaluatorilor cu minimum nota 8.00, obținută în condițiile metodologiei prevăzute la alin. (1), precum și acumularea în fiecare an a cel puțin 30 PFC pentru pregătirea teoretică și cel puțin 7 PFC pentru activitatea practică sunt condiții obligatorii pentru menținerea în secțiunea „Evaluatori activi” a Registrului evaluatorilor.

Art. 16. Punctele de formare continuă (PFC)

- (1) Punctele de formare continuă sunt obținute de evaluatorul activ în urma parcurgerii diferitelor programe de pregătire și a altor activități adiacente celei de evaluator, precum și a evaluării activității acestuia în relația contractuală cu ANMCS.
- (2) În fiecare an calendaristic evaluatorii activi trebuie să acumuleze cel puțin 30 PFC pentru pregătirea teoretică și cel puțin 7 PFC pentru activitatea practică.
- (3) PFC pentru pregătirea teoretică se acordă pentru:
 - a) diplome/certificate de participare la manifestări științifice, cu tematici diferite, organizate de ANMCS sau la care ANMCS este coorganizator sau partener instituțional - se acordă 15 PFC pentru fiecare participare;
 - b) diplome/certificate de participare la manifestări științifice internaționale pe tema managementului sanitar sau a managementului calității în sănătate organizate de instituții sau asociații sau organizații internaționale de profil - se acordă 15 PFC pentru fiecare participare;
 - c) diplome/certificate obținute pentru realizarea în calitate de autor principal a unor lucrări prezentate în cadrul manifestărilor științifice menționate la lit. a) și b) - se acordă suplimentar câte 10 PFC pentru fiecare lucrare;
 - d) dovada publicării articolelor în domeniul managementului calității în sănătate în publicații de specialitate recunoscute la nivel național sau internațional - se acordă câte 15 PFC pentru fiecare articol publicat în reviste indexate de baze de date internaționale și câte 5 PFC pentru fiecare articol publicat în reviste neclasificate. Același articol, apărut în publicații diferite, se punctează o singură dată;
 - e) certificate de absolvire a cursurilor organizate de către furnizori de formare a personalului specializat în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și autorizate de ANMCS, cu excepția cursurilor de formare și perfecționare a evaluatorilor de servicii de sănătate - se acordă 15 PFC;
 - f) certificate de absolvire pentru studii de master în domeniul managementului sanitar sau al managementului calității în sănătate - se acordă în anul absolvirii 30 PFC;
 - g) documente care atestă calitatea de doctorand, pe toată perioada doctoratului în domeniul managementului sanitar sau al managementului calității în sănătate - se acordă câte 30 PFC în fiecare an, cu condiția respectării calendarului studiilor doctorale, dar nu mai mult de 4 ani.
- (4) Documentele prevăzute la alin. (3) se încarcă în contul personal din aplicația CaPeSaRo al fiecărui evaluator în termen de maximum 60 de zile lucrătoare de la data emiterii. Documentele furnizate după acest termen nu vor fi luate în considerare la calculul PFC.
- (5) PFC nu se reportează, ele fiind valabile doar în anul calendaristic în care au fost obținute.
- (6) Pentru activitatea practică, evaluatorii activi trebuie să obțină un număr minim de 7 PFC, astfel:

- a) nota obținută în cadrul Fișei de analiză a activității evaluatorului, a cărei structură este aprobată în cadrul *Metodologiei privind evaluarea activității evaluatorilor de servicii de sănătate și perfecționarea acestora* (Anexa nr. 2 la prezentul Ordin) - nota din FAAE reprezintă numărul de PFC practice obținute pentru anul respectiv;
 - b) participarea ca voluntari în cadrul acțiunilor organizate de către ANMCS - se acordă un număr de până la 40 PFC, conform condițiilor prevăzute în ordinul președintelui ANMCS prin care se aprobă respectivul program de voluntariat. PFC obținute pentru participarea ca voluntari se pot asimila atât PFC pentru pregătirea teoretică, cât și PFC pentru activitatea practică.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (6), evaluatorii care într-un an calendaristic nu au participat la vizite de evaluare sau activități de voluntariat, independent de voința lor, pot echivala cele 7 PFC necesare pentru activitatea practică cu 7 PFC pentru pregătire teoretică, acumulate suplimentar față de cele 30 PFC anuale teoretice necesare pentru păstrarea calității de evaluator activ.

Art. 17. Anexele metodologiei

Anexele nr. 3.1 - 3.4 fac parte integrantă din prezenta metodologie.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ
DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE



Anexa nr. 3.1

Registrul A.N.M.C.S. al evaluatorilor de servicii de sănătate

[illegible]



AUTORITATEA NAȚIONALĂ
DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE



Anexa nr. 3.2

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN REGISTRUL EVALUATORILOR DE SERVICII DE SĂNĂTATE

Subsemnatul/a, de
profesie....., legitimat cu C.I. seria, nr.
....., eliberat de,
la data de __/__/__, C.N.P. _____, absolvent/ă a cursului de:

- ☐ formare a evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare cu paturi,
Certificat de absolvire seria, nr., eliberat de
..... la data de,
- ☐ formare a evaluatorilor specializați în evaluarea unităților sanitare din ambulatoriu,
Certificat de absolvire seria, nr., eliberat de
..... la data de,

solicit înscrierea în Registrul evaluatorilor specializați în evaluarea:

- ☐ unităților sanitare cu paturi
- ☐ unităților sanitare din ambulatoriu
(se va bifa o singură opțiune)

După aprobarea prezentei cereri și înscrierea subsemnatului/ei în Registrul Evaluatorilor
mă oblig să urmăresc informațiile publicate pe site-ul ANMCS, secțiunea „Comunicate
pentru evaluatori” și să mă conformez eventualelor cerințe.

Atașez prezentei cereri, prin încărcare în aplicația CaPeSaRo, documentele solicitate.

Semnătura,

.....

Data:

__/__/__

Anexa nr. 3.3

DECLARAȚIE REFERITOARE LA INCOMPATIBILITĂȚI ȘI CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/a, cu domiciliul în

..... identificat(ă) cu seria nr. eliberat(ă) de în data de, C.N.P., posesor/posesoare al/a certificatului de absolvire a cursului de formare sau a programului de perfecționare seria nr. eliberat de către la data de, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, republicat, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la infracțiunea de fals în declarații, precum și pe cele ale:

- Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 185 din 24 iulie 2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanței de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederilor tuturor actelor normative incidente activității sau funcției pe care o exercit,

declar pe proprie răspundere că, prin desfășurarea activității de evaluator de servicii de sănătate, nu mă aflu în stare de incompatibilitate sau conflict de interese, astfel cum sunt reglementate de dispozițiile legale în vigoare, asumându-mi răspunderea pentru cele declarate.

Mă oblig să informez în scris ANMCS, în termen de maximum 24 de ore de la luarea la cunoștință, cu privire la apariția oricărei situații de incompatibilitate sau conflict de interese care ar putea surveni ulterior prezentei declarații, pe parcursul exercitării activității mele.

Data,
.....

Declarant,
(numele și prenumele în clar, semnătura)



Exemplar Evaluator

	AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE		Seria <SERIA>Nr. <NRCRT>
ATESTAT			
<i>Dcanna / Domnul</i>			
<NUME-PRENUME>			
<i>este înscris (a) în Registrul Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate al evaluatorilor de servicii de sănătate specializați în evaluarea</i>			
<tip - specializare>			
Data emiterii	Valabil până la		
<i>*Emitis în conformitate cu procedurile culturale Proprietății Intelectuale Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. /.....</i>			



AUTORITATEA NAȚIONALĂ
DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE



ANEXA NR. 4

CODUL DE CONDUITĂ A EVALUATORILOR DE SERVICII DE SĂNĂTATE

Cap. I - Dispoziții generale

Secțiunea 1

Domeniul de aplicare

Art. 1 - (1) Codul de conduită a evaluatorilor de servicii de sănătate (denumiți în continuare *evaluatori*) atestați de Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate (denumită în continuare *A.N.M.C.S.*), denumit în continuare *Cod de conduită*, stabilește principii și reguli morale și de conduită profesională la care aderă toți evaluatorii de servicii de sănătate, înscriși în Registrele evaluatorilor, astfel cum sunt ei definiți în art. 6 din prezentul cod de conduită.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru persoanele care dețin atestat de evaluator valabil, denumite în continuare *evaluatori activi*.

(3) Aplicarea Codului de conduită este completată de Ghidul evaluatorului și de toate reglementările adoptate de A.N.M.C.S. care vizează desfășurarea activității evaluatorilor de servicii de sănătate.

Secțiunea a 2-a

Obiectivele și rolul Codului de conduită

Art. 2 - (1) Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor oferite de A.N.M.C.S., o bună administrare în realizarea interesului public, să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul A.N.M.C.S., precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție asociate procesului de acreditare a serviciilor de sănătate, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea evaluatorilor de servicii de sănătate;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între furnizorii de servicii de sănătate și evaluatori;
- d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între furnizorii de servicii de sănătate și angajații A.N.M.C.S.

(2) Rolul Codului de conduită este să ghideze comportamentul moral și profesional al evaluatorilor, atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției).

Art. 3 - (1) Aplicarea Codului de conduită nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente și acte normative aplicabile activității evaluatorilor.

(2) Prezentul cod de conduită se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Secțiunea a 3-a **Termeni**

Art. 4 - În înțelesul prezentului Cod de conduită, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **reprezentant al A.N.M.C.S.** - persoană angajată în cadrul A.N.M.C.S. în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către A.N.M.C.S. a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea prevederilor contractuale, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- c) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către evaluatori prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- d) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al evaluatorului A.N.M.C.S. 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 activității de evaluare;
- e) **incompatibilitate** - interdicere prevăzută de lege de a cumula două funcții, două atribuții sau calități care, prin natura și/sau caracterul lor, sunt contradictorii;
- f) **nedemnitate** - este nedemn pentru desfășurarea activității de evaluare a unităților sanitare evaluatorul care se află în oricare dintre următoarele situații:
 - i. i-a fost retrasă/anulată oricare dintre diplomele sau calificările în baza cărora a fost admisă pentru urmarea cursului de formare a evaluatorilor de servicii de sănătate;
 - ii. a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra umanității, vieții, integrității corporale, sănătății sau libertății persoanei sau pentru infracțiuni de corupție sau de fals ori de mărturie mincinoasă;
 - iii. orice alte situații prevăzute de lege;
- g) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile A.N.M.C.S., indiferent de suportul ei;
- h) **informație cu privire la date personale** - orice informație care permite identificarea unei persoane, indiferent de suportul pe care se află această informație, canalul de transmitere/recepție și proveniență;
- i) **hărțuire psihologică** - orice comportament nepotrivit și abuziv, care se manifestă pe o anumită perioadă de timp, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj scris sau corporal, gesturi și alte aspecte care sunt intenționate și care ar putea să submineze personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;
- j) **hărțuire sexuală** - un comportament nedorit, cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor. Hărțuirea sexuală se consideră o discriminare de natură sexuală;
- k) **discriminare** - orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;

- l) **valori** - valorile care fac parte din cultura organizațională a A.N.M.C.S publicate pe web site-ul www.anmcs.gov.ro, secțiunea "A.N.M.C.S.".

Secțiunea a 4-a

Principii generale

Art. 5 - Principiile care guvernează conduita profesională a evaluatorilor sunt următoarele:

- a) **prioritatea interesului public** - principiul conform căruia evaluatorii au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal (sau al unui grup din care fac parte), în exercitarea atribuțiilor conferite în baza relațiilor contractuale cu A.N.M.C.S. sau a oricăror relații în care aceștia acționează în numele sau în interesul A.N.M.C.S., în baza unui mandat expres (acțiuni de voluntariat, activități de cercetare etc.);
- b) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor/organizațiilor/instituțiilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiul conform căruia evaluatorii au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul** - principiul conform căruia evaluatorii au obligația de a-și îndeplini atribuțiile/obligațiile cu responsabilitate, eficiență și conștiinciozitate, să își cunoască limitele competențelor și să se limiteze numai la acestea;
- d) **imparțialitatea, independența și nediscriminarea** - principiul conform căruia evaluatorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, lipsită de prejudecăți, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției deținute;
- e) **integritatea morală** - principiul conform căruia evaluatorilor le este interzis să solicite sau să accepte vreun avantaj, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, ori să abuzeze în vreun fel de această calitate;
- f) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiul conform căruia, în activitatea de evaluare, evaluatorii pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) **cinstea și corectitudinea** - principiul conform căruia, în îndeplinirea prevederilor contractuale, evaluatorii trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor ce le revin;
- h) **loialitatea** - evaluatorii sunt loiali A.N.M.C.S. și principiilor managementului calității în vederea îndeplinirii atribuțiilor, atât în nume personal, cât și în numele A.N.M.C.S.;
- i) **deschiderea și transparența** - principiul conform căruia activitățile desfășurate de evaluatori în exercitarea prevederilor contractuale sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor, în limitele legii;
- j) **eficiența** - activitatea evaluatorilor trebuie să fie optimă sub raportul resurse implicate/rezultate obținute și să se desfășoare în așa fel încât să nu afecteze activitatea curentă a unității sanitare evaluate;
- k) **confidențialitatea** - principiul conform căruia evaluatorilor le este interzis să divulge date, documente sau orice alte informații cu caracter confidențial, cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege;
- l) **colegialitatea** - principiul aplicabil evaluatorilor în ceea ce privește relaționarea acestora în cadrul comisiilor de evaluare și nu numai, conform căruia activitatea pe care aceștia o desfășoară presupune colaborarea între evaluatori, spirit de colegialitate și respect reciproc;
- m) **etica profesională** - principiu potrivit căruia sunt însușite și respectate reguli interne și/sau contractuale, comportamente de care A.N.M.C.S. ține cont și care corespund valorilor acesteia;
- n) **răspunderea civilă** - principiu potrivit căruia evaluatorii răspund față de A.N.M.C.S. atunci când obligațiile asumate nu au fost îndeplinite corespunzător.

Secțiunea a 5-a

Evaluatorul de servicii de sănătate

Art. 6 - Evaluatorul de servicii de sănătate este persoana definită la art. 2 lit. l) din Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare, specializată în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate, care a obținut, în condițiile legii, certificatul de absolvire a programului de formare și perfecționare pentru evaluatori de servicii de sănătate sau evaluatori de spitale, după caz.

Art. 7 - Colaborarea dintre A.N.M.C.S. și evaluatori se realizează pe baza contractelor civile încheiate pentru fiecare misiune de evaluare/reevaluare a unei unități sanitare. **Cap. II - Norme generale și specifice de conduită profesională a evaluatorilor**

Secțiunea 1

Norme aplicabile evaluatorilor

Art. 8 - În exercitarea atribuțiilor ce le revin, evaluatorii sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice următoarele:

- a) reglementările legale în vigoare care stabilesc competențele și atribuțiile evaluatorilor, precum și sancțiunile aplicabile în cazul încălcării sau nerespectării dispozițiilor legale;
- b) legislația în vigoare aplicabilă unităților sanitare evaluate;
- c) contractul de prestări servicii de evaluare încheiat de părți;
- d) prezentul cod de conduită;
- e) normele interne, procedurile, metodologiile, principiile profesionale emise de A.N.M.C.S. în legătură cu activitatea desfășurată de evaluare și reevaluare a unităților sanitare;
- f) regulamentele de organizare și funcționare, precum și reglementările interne ale unităților sanitare pe care le evaluează.

Secțiunea a 2-a

Loialitatea față de instituție

Art. 9 - (1) Evaluatorii trebuie să apere cu loialitate prestigiul instituției, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Evaluatorilor le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri malițioase și/sau neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea A.N.M.C.S., cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să denigreze deciziile adoptate sau constatările făcute de A.N.M.C.S.;
- c) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care A.N.M.C.S. sau unitatea sanitară în care desfășoară activitatea contractată are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- d) să dezvăluie informații/documente care nu au caracter public în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- e) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea activității contractate, dacă această dezvăluire încalcă regulile de confidențialitate și/sau este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea/drepturile unității sanitare/A.N.M.C.S.;
- f) să instige ori să îndrume diverse persoane (fizice sau juridice), în spațiul public sau în cel privat, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva unității sanitare sau A.N.M.C.S.;
- g) să prezinte opinii proprii exprimate în baza principiului libertății de opinie ca fiind opinii oficiale ale A.N.M.C.S.;

h) să pretindă că vorbesc în numele A.N.M.C.S.

(3) Prevederile alin. (2) nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală de a furniza informații de interes public celor interesați/îndreptățiți, în condițiile legii.

(4) Evaluatorii au responsabilitatea să contribuie la îmbunătățirea permanentă a performanței instituției cu care colaborează. În acest sens, evaluatorii trebuie să prezinte A.N.M.C.S., ori de câte ori constată necesitatea modificării reglementărilor în materia evaluării unităților sanitare, propuneri fundamentate de modificare a acestor reglementări, susținute de explicații și dovezi ale situațiilor întâlnite care fac necesare modificările.

(5) Evaluatorii trebuie să mențină în permanență un standard înalt de onestitate și integritate și să își desfășoare activitatea astfel încât să nu prejudicieze în vreun fel unitățile sanitare, profesia de evaluator de servicii de sănătate, beneficiarii serviciilor medicale și A.N.M.C.S.

Secțiunea a 3-a

Respectul față de cetățean, față de ordinea constituțională și de stat

Art. 10 - (1) Evaluatorii au responsabilitatea de a respecta interesele legitime și drepturile cetățeanului. Activitatea de evaluare nu se limitează la îndeplinirea strictă a obligațiilor contractuale asumate față de A.N.M.C.S. prin oferirea unor servicii publice, ci privește și efectele pe care le poate avea modul de îndeplinire a acestor obligații asupra cetățeanului.

(2) Evaluatorii trebuie să își exercite atribuțiile cu maximă responsabilitate având în vedere că, prin natura lor, aceste atribuții trebuie să consolideze ordinea constituțională și autoritatea statului.

Secțiunea a 4-a

Libertatea opiniilor

Art. 11 - (1) În îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor contractuale, evaluatorii au obligația de a respecta demnitatea calității deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor A.N.M.C.S.

(2) În activitatea lor, evaluatorii au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale. În exprimarea opiniilor, evaluatorii trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea de/implicarea în conflicte datorate schimbului de păreri/idei.

(3) Evaluatorii trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile lor nu aduc atingere prestigiului colegilor evaluatori, reprezentanților unităților sanitare cu care dialoghează sau prestigiului A.N.M.C.S.

(4) Libertatea de exprimare și dreptul la imagine proprie sunt garantate prin Constituție, iar evaluatorii au obligația de a se asigura că opiniile proprii exprimate în public sau în privat nu aduc atingere imaginii A.N.M.C.S., precum și demnității, reputației sau vieții private ale unei persoane, indiferent de statutul acesteia.

(5) Evaluatorii au garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele A.N.M.C.S. sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără consimțământul expres al A.N.M.C.S., nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de exprimare.

Secțiunea a 5-a

Activitatea publică

Art. 12 - (1) Comunicarea prin intermediul mijloacelor de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de președintele A.N.M.C.S., în condițiile legii.

(2) Evaluatorii desemnați de A.N.M.C.S. să participe la activități sau dezbateri publice trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de președintele A.N.M.C.S.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, evaluatorii pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată este una personală și nu reprezintă punctul de vedere oficial al A.N.M.C.S. sau al evaluatorului de servicii de sănătate al A.N.M.C.S.

(4) Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, evaluatorii trebuie să formuleze opinii generale, exclusiv pe baza principiilor profesionale, fără referire la un caz concret, fără a fi influențați de convingerile personale sau interesele grupurilor din care fac parte.

(5) Evaluatorii își asumă responsabilitatea pentru conținutul informațiilor prezentate public. Acestea trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod de conduită.

Secțiunea a 6-a

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor specifice

Art. 13 - (1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul A.N.M.C.S., precum și cu persoanele fizice sau juridice, evaluatorii sunt obligați să cunoască și să respecte valorile A.N.M.C.S., să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Evaluatorii au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității celorlalți colaboratori, salariaților din cadrul A.N.M.C.S., precum și altor persoane cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare, malițioase sau intimidante;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private sau solicitarea de astfel de informații;
- c) discreditarea colegilor evaluatori și a angajaților A.N.M.C.S., în fața oricăror persoane cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor;
- d) săvârșirea de acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;
- e) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Evaluatorii au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin următoarele mijloace:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) prevenirea, combaterea și eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte;
- c) adoptarea unei atitudini demne și civilizate față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor, fiind îndreptățiți, pe bază de reciprocitate, să recomande/solicite acesteia adoptarea unui comportament similar.

Secțiunea a 7-a

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 14 - (1) Evaluatorii care participă în această calitate în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ (și altele similare) la conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate sau al evaluării și acreditării unităților sanitare au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și A.N.M.C.S..

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, evaluatorilor le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, evaluatorii sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă, intrând în responsabilitatea lor să cunoască și să respecte tradițiile, obiceiurile și legile țării sau comunității respective.

Secțiunea a 8-a ***Integritatea***

Art. 15 - (1) În relația cu colegii, cu angajații A.N.M.C.S. sau din cadrul altor organizații sau sfere profesionale, evaluatorii trebuie să adopte o atitudine bazată pe respect, imparțială, nediscriminatorie, deschisă și diligentă.

(2) Evaluatorii nu au dreptul să uzeze de această calitate în alte scopuri decât cele pentru care au fost desemnați de A.N.M.C.S.

(3) Pe parcursul desfășurării activității specifice, evaluatorilor le este interzis să accepte cereri sau să ofere servicii unităților sanitare care nu țin de activitatea pentru care au fost desemnați de A.N.M.C.S., fiindu-le interzis inclusiv să propună sau să recomande unităților sanitare furnizori de servicii de consultanță.

(4) Evaluatorului îi este interzis să ofere servicii de consultanță unității sanitare evaluate pe o perioadă de minim 2 ani înainte și 2 ani după finalizarea procesului de evaluare în vederea acreditării.

(5) Evaluatorilor le este interzis să intervină, cu scopul de a exercita o influență, pentru soluționarea cererilor unităților sanitare la care au fost desemnați ca membri ai comisiilor de evaluare, chiar dacă aceste servicii țin de activitatea lor profesională, sau să mijlocească în vreun fel rezolvarea acestora.

(6) Evaluatorii sunt obligați să consemneze exact toate constatările și toate neconformitățile constatate în cadrul unităților sanitare pe care le vizitează în exercitarea atribuțiilor sau obligațiilor contractuale. Orice omisiune de a consemna, care este de natură să denatureze rezultatele evaluării/monitorizării, atrage răspunderea evaluatorului.

Art. 16 - (1) Evaluatorilor de servicii de sănătate, în timpul exercitării atribuțiilor sau executării obligațiilor contractuale, le este interzis să facă reclamă unor furnizori de servicii și/sau produse medicale, medicamente, servicii sau bunuri medicale de consum și să se implice în distribuirea unor remedii, aparate sau produse medicamentoase autorizate ori neautorizate. De asemenea, acestora le este interzis să invoce sau să uzeze de calitatea de evaluator de servicii de sănătate dacă desfășoară activități de tipul celor enumerate anterior.

(2) Evaluatorilor le este interzis să promoveze sau să recomande, în timpul evaluării, procedee de diagnostic ori tratament.

Art. 17 - (1) Este interzisă evaluatorilor colaborarea sau sprijinirea cu bună știință a oricărei persoane despre care dețin/primesc informații că desfășoară ilegal o activitate în unitatea sanitară pe care o vizitează în exercitarea atribuțiilor. Evaluatorii au obligația de a sesiza existența unor astfel de situații A.N.M.C.S. și organelor abilitate.

(2) Evaluatorii au obligația de a aduce la cunoștință organelor competente orice situație de care iau cunoștință și care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.

Secțiunea a 9-a ***Avertizarea de integritate***

Art. 18 - (1) Evaluatorii au obligația să aducă la cunoștința A.N.M.C.S. orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate care îi vizează, de îndată ce află de apariția acesteia.

(2) Evaluatorii au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la reglementările emise de A.N.M.C.S., precum și de la lege, de care iau cunoștință.

(3) În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și în spiritul

prezentului Cod de conduită se prezumă că avertizarea de integritate se bazează pe buna-credință a avertizorului.

(4) Evaluatorii care, în cursul sau în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor contractuale, iau cunoștință despre încălcări ale legislației aplicabile unității sanitare evaluate au obligația de a informa imediat A.N.M.C.S.

(5) Acțiunea de semnalare de către evaluatori a neregulilor sesizate este înțeleasă ca o consecință a exercitării unei îndatoriri profesionale. Evaluatorii care sesizează aspectele contrare intereselor instituției nu vor suferi niciun prejudiciu ca rezultat al informării efectuate, cu condiția ca aceștia să fi acționat în mod rezonabil și cu onestitate.

Secțiunea a 10-a

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 19 - Evaluabililor le este interzis să solicite ori să accepte (direct sau indirect) cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste atribuții.

Secțiunea a 11-a

Neutralitatea politică și participarea la activități politice

Art. 20 - Evaluabilii au obligația de a se asigura că, prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea pe care o desfășoară, nu se află într-o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, real/ă sau aparent/ă, cu calitatea de evaluator de servicii de sănătate.

Art. 21 - (1) Evaluabililor le este interzis, folosindu-se de calitatea de evaluator, să participe la activități cu scopuri electorale, la activități de colectare de fonduri pentru partide politice, pentru organizații asimilate partidelor politice sau cărora li se aplică același regim juridic ca și partidelor politice, pentru fundații sau asociații care funcționează pe lângă partide politice sau au orientări politice clar exprimate ori pentru candidați independenți, precum și să facă recomandări persoanelor fizice sau juridice privind oferirea de donații sau sponsorizări de orice natură în favoarea entităților amintite.

(2) Evaluabililor le este interzis ca, pe durata contractului, să acționeze după cum urmează:

a) să interacționeze cu reprezentanții autorităților administrative locale de la sediul unității sanitare aflate în evaluare, în afara întâlnirilor prevăzute de metodologia A.N.M.C.S., pentru a evita orice încercare de limitare, influențare sau îngădire a activității de evaluare, precum și de a evita orice imixtiune din partea acestor autorități în activitatea desfășurată;

b) să afișeze în incinta A.N.M.C.S. și/sau a unităților sanitare, a altor entități față de care acționează în calitate de evaluator însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți.

(3) Evaluabilii își vor exercita atribuțiile într-o manieră neutră din punct de vedere politic, independentă de orice tip de influențe politice, și nu vor manifesta, explicit sau implicit, opinii politice, respectiv se vor abține de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, favorizarea vreunui partid politic sau vreunei organizații careia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice. Principiul neutralității nu interzice apartenența evaluatorului la un partid politic legal constituit, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

(4) Evaluatorii vor informa, de îndată, A.N.M.C.S., utilizând instrumentele specifice puse la dispoziția lor cu privire la orice încercare de influențare a activităților derulate în exercitarea atribuțiilor sau obligațiilor contractuale.

Secțiunea a 12-a

Exercitarea abuzivă a atribuțiilor

Art. 22 - (1) Evaluatorii au obligația de a exercita atribuțiile calității de evaluator exclusiv în scopurile prevăzute de lege și în contractul părților.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de elaborare a documentației specifice activității, evaluatorii nu pot urmări sau accepta obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Evaluatorii au obligația de a nu interveni sau influența vreo acțiune, procedură sau anchetă de orice natură, derulată în cadrul A.N.M.C.S. sau în afara acesteia, în considerarea calității pe care o dețin.

(4) Evaluatorilor le este interzis să sugereze sau să impună persoanelor cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor specifice să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, promițându-le acordarea unor avantaje materiale, profesionale sau de alt fel.

(5) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor profesionale, pe perioada de valabilitate a contractului, evaluatorilor le este interzis să se angajeze în relații patrimoniale cu personalul unității sanitare în care desfășoară activitățile contractate și/sau cu angajații A.N.M.C.S.

Secțiunea a 13-a

Protecția datelor și a informațiilor

Art. 23 - (1) Evaluatorii sunt obligați să respecte limitările impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale, vieții private a persoanelor și a securității datelor cu care operează.

(2) Evaluatorii au obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal sau să le facă cunoscute unui terț, inclusiv după încetarea activității care le conferă acces la aceste informații.

(3) Evaluatorii prelucrează datele cu caracter personal ale reprezentanților unităților sanitare la care au acces cu respectarea următoarelor condiții:

- a) la nivelul minim necesar desfășurării activității de evaluare;
- b) cu bună-credință și cu respectarea drepturilor persoanelor vizate;
- c) exclusiv pentru desfășurarea activității de evaluare.

(4) Prelucrarea de către evaluatori a altor date cu caracter personal, precum cele ale beneficiarilor serviciilor medicale etc. este strict interzisă.

(5) Evaluatorii trebuie să fie precauți și vigilenți pentru a se asigura că nu fac dezvăluiri de date neconforme cu legea și/sau prevederile contractului încheiat cu A.N.M.C.S.

Secțiunea a 14-a

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 24 - (1) În procesul de luare a deciziilor, evaluatorii au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod just, fundamentat și imparțial.

(2) Evaluatorilor le este interzis să promită influențarea sau luarea unei decizii de către conducerea

A.N.M.C.S., de către alți angajați sau colaboratori ai A.N.M.C.S, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Evaluatoilor le este interzis să ascundă informații dobândite în exercitarea atribuțiilor sau obligațiilor contractuale, cu scopul de a favoriza o unitate sanitară sau de a denatura rezultatul evaluării/monitorizării.

(4) Evaluatoilor li se interzice să garanteze unității sanitare supuse evaluării obținerea acreditării sau a unui anumit punctaj.

Secțiunea a 15-a

Îndeplinirea atribuțiilor contractuale

Art. 25 - (1) Evaluatorii trebuie să își îndeplinească îndatoririle contractuale și să aibă o conduită profesională etică, adecvată scopului activității contractate.

(2) Evaluatorii pot încheia contractul de prestări servicii de evaluare doar atunci când se găsesc într-o stare de sănătate bună. În cazul în care starea de sănătate a unui evaluator se alterează după semnarea contractului, acesta este obligat să anunțe în cel mai scurt timp A.N.M.C.S., în mod oficial, pentru a putea lua măsurile ce se impun în legătură cu posibilitatea de continuare a relației contractuale și, după caz, neafectarea/afectarea cât mai puțin a procesului de evaluare aflat în curs de desfășurare.

(3) Evaluatorii nu trebuie să accepte în legătură cu activitatea prestată instrucțiuni sau sarcini care provin de la o altă autoritate, organizație ori persoană din afara A.N.M.C.S. pe durata îndeplinirii obligațiilor contractuale. Evaluatorii își îndeplinesc sarcinile stabilite, dând dovadă de decență, responsabilitate, independență, imparțialitate, obiectivitate, integritate și loialitate.

(4) Evaluatoilor le este interzis să se implice cu bună știință în acțiuni sau discuții care ar putea să aducă atingere independenței profesionale, scopului urmărit de A.N.M.C.S. și să conducă la apariția de conflicte de interese ori situații de incompatibilitate. Orice evaluator care se găsește în această situație va informa A.N.M.C.S. de îndată.

(5) Evaluatorii trebuie să se abțină de la orice acțiune sau comportament care ar putea să se răsfrângă, în mod negativ, asupra poziției lor sau asupra imaginii A.N.M.C.S.

(6) Evaluatorii sunt pe deplin responsabili de realizarea sarcinilor încredințate. Responsabilitatea vizează atât conformitatea cu regulile și principiile etice, cât și cu atingerea rezultatelor.

(7) Dacă un evaluator, în derularea obligațiilor contractuale, a produs un prejudiciu (de orice natură) ca urmare a unei conduite inadecvate, A.N.M.C.S. are dreptul să ceară recuperarea sau repararea integrală a prejudiciului, în condițiile legii și în conformitate cu clauzele privind răspunderea contractuală.

Secțiunea a 16-a

Profesionalism

Art. 26 - (1) În exercitarea atribuțiilor contractuale evaluatorii au obligația să aibă un comportament profesional, precum și să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activității A.N.M.C.S.

(2) Evaluatorii trebuie să reprezinte modele de comportament etico-profesional, contribuind la creșterea autorității și prestigiului activității pe care o desfășoară.

(3) Atunci când li se solicită servicii care excedează atribuțiilor contractuale și/sau competențelor profesionale, evaluatorii au obligația de a-și face cunoscută limitarea atribuțiilor contractuale și/sau competențelor profesionale.

(4) Evaluatorul este pe deplin responsabil de realizarea activităților încredințate cu respectarea termenelor de lucru stabilite, conform standardelor comunicate de A.N.M.C.S.

Art. 27 - (1) În evaluarea serviciilor de sănătate trebuie să primeze interesul și siguranța pacientului, precum și asigurarea condițiilor de prestare a serviciilor medicale la un nivel de calitate adecvat.

(2) Evaluatorii sunt independenți în desfășurarea activității de evaluare, în limitele competențelor date de profesie și de relația contractuală cu A.N.M.C.S. În cazul limitării prin constrângeri administrative și/sau economice a independenței sale din partea oricărei instituții, organizații sau autorități, evaluatorul este obligat să sesizeze A.N.M.C.S. în cel mai scurt timp.

(3) Pe toată durata acțiunilor și activităților care fac obiectul contractelor încheiate cu A.N.M.C.S., evaluatorii trebuie să mențină și să își actualizeze cunoștințele și abilitățile profesionale necesare pentru a putea presta servicii competente bazate pe practicile, reglementările, legislația și tehnicile aplicabile și trebuie să evite orice acțiuni și/sau comportamente care ar putea afecta imaginea activității de evaluator și desfășurarea activităților specifice acestuia.

(4) Evaluatorii nu trebuie să prezinte, în nicio circumstanță, denaturat sau neadevărat, competențele sale profesionale sau să sugereze o astfel de prezentare.

Art. 28 - Încredințarea totală sau parțială, fără aprobarea prealabilă din partea A.N.M.C.S., a obligațiilor contractuale către terți constituie abatere de la regulile de conduită și încălcarea clauzelor contractului civil.

Art. 29 - (1) În activitatea desfășurată în calitate de evaluator, evaluatorii trebuie să cunoască și să respecte prevederile legale privind confidențialitatea datelor.

(2) În documentele pe care le solicită și primesc de la unitățile sanitare, evaluatorii de servicii de sănătate trebuie să se asigure că datele de identificare ale pacientului nu sunt vizibile, iar identitatea pacientului nu poate fi recunoscută.

(3) Pentru interviuare, evaluatorul trebuie să aducă la cunoștința medicului curant faptul că accesul evaluatorilor la pacient poate fi permis numai cu acceptul acestuia și doar dacă nu este contrar intereselor pacientului.

(4) În situația pacienților minori, a celor fără discernământ sau care nu își pot exprima voința, interviurile se realizează cu aparținătorii pacienților, doar cu acceptul acestora.

Art. 30 - (1) Evaluatorii pot utiliza în evaluare doar documente și instrumentele aprobate de A.N.M.C.S.

(2) Evaluatorii nu pot evalua un anumit sector din cadrul unității sanitare fără a fi prezenți și fără a verifica personal informațiile din listele de verificare.

(3) Evaluatorii nu pot renunța la procesul evaluării decât în cazul unei situații deosebite aduse la coordonatorului ANMCS și a președintelui comisiei de evaluare de îndată ce evenimentul s-a produs sau au luat cunoștință despre producerea acestuia.

(4) În timpul activității desfășurate în executarea contractelor, evaluatorilor le este interzis să facă presiuni asupra interlocutorilor sau pacienților cu scopul obținerii unor răspunsuri/rezultate urmărite de evaluator.

Art. 31 - (1) Este interzisă verificarea formală a indicatorilor sau realizarea unor rapoarte tendențioase. Orice consemnare a evaluatorilor trebuie să oglindească realitatea obiectivă din unitatea sanitară supusă evaluării.

(2) Este interzis ca informațiile obținute de evaluatori să fie prezentate deformat sau ascunse. Colectarea informațiilor și consemnarea observațiilor trebuie să respecte forma prevăzută în instrucțiunile de completare a listelor de verificare și discutate în cadrul instructajelor prealabile vizitei de evaluare.

(3) Documentele completate trebuie să conțină doar datele care au legătură cu activitatea de evaluare și cu compartimentul evaluat.

Secțiunea a 17-a

Obligația actualizării documentelor încărcate în aplicația CaPeSaRo

Art. 32 - (1) Evaluatorii sunt obligați să își actualizeze informațiile solicitate în contul individual din aplicația CaPeSaRo ori de câte ori apar modificări cum ar fi schimbarea documentelor de

identitate, schimbarea domiciliului, a locului de muncă sau a funcției, intervenirea stării de incompatibilitate sau a oricăreia dintre situațiile care pot atrage nedemnitatea etc., în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data survenirii modificărilor.

(2) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (1) sau refuzul de actualizare a informațiilor și, respectiv, a documentelor în aplicația CaPeSaRo constituie încălcarea Codului de conduită.

Secțiunea a 18-a

Obligația informării și pregătirii continue

Art. 33 - (1) Evaluatorii trebuie să cunoască limba română scris și vorbit, să se exprime corect folosind doar cuvinte al căror sens este cunoscut de părțile implicate în activitatea desfășurată.

(2) Evaluatorii trebuie să cunoască legislația și bunele practici din domeniul atribuțiilor pe care le exercită, să se informeze continuu despre modificările survenite în acest domeniu.

(3) Evaluatorii sunt obligați să participe la sesiunile de informare organizate de A.N.M.C.S. pentru fiecare categorie de evaluatori în parte.

Secțiunea a 19-a

Răspunsul la solicitările primite din partea A.N.M.C.S.

Art. 34 - (1) Evaluatorii sunt obligați să răspundă tuturor cererilor venite din partea A.N.M.C.S., în termenul stabilit.

(2) Netransmiterea răspunsului la solicitările A.N.M.C.S. constituie abatere de la normele de conduită.

Secțiunea a 20-a

Comportamentul profesional

Art. 35 - (1) Fiecare evaluator trebuie să manifeste constant un comportament civilizat și amical, care să denote răbdare și disponibilitatea de a ajuta, față de toți colegii, față de persoane din cadrul altor instituții publice și autorități cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor și obligațiilor contractuale, precum și față de public.

(2) Evaluatorii au obligația să se abțină de la comiterea unor fapte care pot aduce atingere imaginii și intereselor A.N.M.C.S.

(3) Evaluatorii au obligația de a colabora cu colegii și de a comunica persoanelor implicate într-o problemă apărută în activitatea contractată toate informațiile cunoscute privitoare la acea problemă.

(4) Comportamentul civilizat și colegial dintre evaluatori trebuie menținut și în interacțiunile avute în afara orelor petrecute în unitatea sanitară, circumscris scopului îndeplinirii activităților specifice activităților contractate.

(5) Evaluatorii sunt obligați să solicite lămuriri cu privire la situațiile noi, neîntâlnite anterior doar de la președinții comisiilor de evaluare din care fac parte. Orice situație nouă, neîntâlnită anterior, va fi adusă la cunoștința A.N.M.C.S. Soluțiile adoptate trebuie aduse la cunoștința A.N.M.C.S. în scopul validării acestora.

(6) Schimbul de informații între evaluatori privind activitatea de evaluare trebuie să se realizeze în mod obiectiv, cu limitarea justificată a informațiilor confidențiale divulgate, fără a exemplifica sau detalia anumite practici, proceduri, metode sau pași de urmat în procesul de evaluare, în așa fel încât fiecare evaluator să parcurgă întregul proces de evaluare pe baza propriilor raționamente și convingeri, fără a se lăsa influențat de către alți evaluatori.

Art. 36 - Fiecare evaluator are obligația de a parcurge, în perioada de previzită, toate documentele și informațiile puse la dispoziția sa și necesare pentru îndeplinirea obligațiilor care îi revin și să participe activ în timpul ședinței de instructaj la discutarea problemelor identificate.

Art. 37 - (1) Este recomandat ca neînțelegerile dintre evaluatorii membri ai unei comisii de evaluare sau între evaluatorii implicați în aceeași activitate la solicitarea A.N.M.C.S. să fie soluționate amiabil. Părțile implicate vor încerca să concilieze cu calm și tact orice divergențe intervenite în situațiile prevăzute la teza anterioară. În cazul în care concilierea nu este posibilă sau neînțelegerea părților nu este soluționată trebuie anunțat, de îndată, președintele Comisiei de evaluare sau coordonatorul comisiei de evaluare.

(2) Este interzisă răspândirea comentariilor ce ar putea să prejudicieze onoarea și reputația altui evaluator de servicii de sănătate, ale unui angajat al A.N.M.C.S. sau ale unei unități sanitare.

(3) Sunt interzise blamarea și defăimarea colegilor și criticarea pregătirii sau activității lor în fața angajaților unităților sanitare, pacienților, aparținătorilor, a colegilor sau a angajaților A.N.M.C.S., precum și orice expresie sau acțiune ori inacțiune de natură să zdruncine încrederea în pregătirea și autoritatea acestora.

(4) Atunci când un evaluator ia cunoștință despre încălcări ale normelor prezentului cod de conduită sau ale reglementărilor A.N.M.C.S. care aduc atingere imaginii A.N.M.C.S. sau activității de evaluare comise de către un coleg, trebuie să acționeze calm și cu tact, încercând să discute problema cu cel în cauză, pentru soluționarea amiabilă a acesteia și să informeze imediat A.N.M.C.S.

Secțiunea a 21-a

Hărțuirea

Art. 38 - (1) În relațiile dintre evaluatorii de servicii de sănătate, precum și în relațiile acestora cu angajații unităților sanitare sau angajații A.N.M.C.S. sau cu alte persoane cu care interacționează pentru realizarea misiunii, evaluatorii au obligația să evite orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, precum și la deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață.

(2) Evaluatorii au obligația să evite orice situație de hărțuire sexuală sau manifestarea unui comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Secțiunea a 22-a

Consumul de alcool și substanțe ilegale

Art. 39 - Se interzice consumul de alcool și substanțe ilegale sau prezentarea sub influența acestora în cadrul A.N.M.C.S. sau în timpul desfășurării activităților contractate cu A.N.M.C.S.

Secțiunea a 23-a

Respectarea programului de lucru

Art. 40 - (1) Fiecare evaluator are obligația să respecte programul de lucru stabilit pentru desfășurarea activităților contractate.

(2) Fiecare evaluator are obligația să participe la discutarea și redactarea documentelor pe tot parcursul activităților contractate.

(3) Evaluatorii au obligația de a participa la întâlnirile organizate de A.N.M.C.S., conform programului care le este comunicat.

Secțiunea a 24-a

Ținuta vestimentară

Art. 41 - (1) Ținuta vestimentară și imaginea evaluatorilor trebuie să corespundă standardelor cerute de îndatoririle de serviciu și imaginii A.N.M.C.S.

- (2) În timpul evaluării, evaluatorii trebuie să adopte o ținută vestimentară decentă și sobră, adecvată muncii obișnuite de birou în sediul unei instituții publice.
- (3) Este obligatorie respectarea reglementărilor interne ale unităților sanitare în ceea ce privește purtarea echipamentelor de protecție.

Secțiunea a 25-a

Obiectivitate în evaluarea activității

Art. 42 - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice, evaluatorilor le va fi asigurată egalitatea de șanse și tratament.

(2) Evaluatorilor trebuie să li se aplice criteriile de evaluare a competențelor cu obiectivitate, pe baza Fișei de analiză a activității evaluatorului (**FAAE**), precum și pe baza certificării calității și conformității serviciilor, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) **Modul de completare a FAAE**, responsabilitatea pentru întocmirea acesteia pentru fiecare evaluator și măsurile ce se impun a fi adoptate se stabilesc prin ordin al președintelui A.N.M.C.S.

(4) Evaluatorii au obligația de a nu favoriza sau defavoriza un alt evaluator, prin aplicarea de criterii discriminatorii în procesul de evaluare a activității colegilor din cadrul Comisiei de evaluare.

Secțiunea a 26-a

Coordonarea și monitorizarea aplicării normelor de conduită profesională

Art. 43 - (1) Monitorizarea respectării de către evaluatori a normelor prezentului Cod de conduită se realizează de compartimentul Coordonare și Evaluare Corp Evaluatori (CCECE) din cadrul A.N.M.C.S.

(2) În cadrul A.N.M.C.S., monitorizarea aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită se realizează de către coordonatorul Compartimentului de Coordonare și Evaluare Corp Evaluatori.

(3) Rapoartele rezultate din activitatea de monitorizare a respectării normelor prezentului cod de conduită se aduc la cunoștința președintelui A.N.M.C.S., la termenele stabilite.

Cap. III - Conflicte de interese și cazuri de incompatibilitate

Art. 44 - (1) Evaluatorii au datoria legală, morală și profesională să se asigure că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, astfel cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui cod și să se asigure că interesele personale directe sau indirecte nu interferează cu obligațiile avute față de A.N.M.C.S.

(2) Înainte de a accepta desfășurarea oricărei activități propuse sau solicitate de A.N.M.C.S., evaluatorii vor analiza dacă se află într-o situație de conflict de interese sau incompatibilitate datorată funcțiilor sau relațiilor personale. Dacă situația este identificată ca fiind existentă sau posibilă, evaluatorul are obligația de a informa A.N.M.C.S. și de a renunța la respectiva activitate. Aceeași conduită este solicitată evaluatorului dacă situația de incompatibilitate sau conflict de interese intervine în timpul evaluării.

(3) Conflictul de interese afectează, de regulă, un interes privat - direct sau indirect - al evaluatorului, de natură patrimonială sau nepatrimonială și influențează sau pare să influențeze îndeplinirea îndatoririlor sale față de A.N.M.C.S. în mod transparent, cu obiectivitate și imparțialitate.

(4) Conflictele de interese și/sau situațiile de incompatibilitate pot fi asociate corupției, fraudei și abuzului de piață, dar pot apărea și în legătură cu cadouri, invitații cu excepția celor care se referă la participarea la evenimente publice cu caracter profesional, care țin de activitatea A.N.M.C.S., atribuire de contracte, relații personale între evaluatori și reprezentanți sau colaboratori ai unităților sanitare.

(5) Evaluatorii trebuie să exercite un rol activ, având obligația să evalueze situațiile care pot genera situații de incompatibilitate sau conflicte de interese și să acționeze pentru prevenirea apariției sau, după caz, soluționarea lor legală.

(6) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, evaluatorii trebuie să sesizeze A.N.M.C.S., în scris, în maximum 7 (șapte) zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate. A.N.M.C.S. trebuie să se asigure, prin măsuri instituționale, că este evitat conflictul de interese sau situația de incompatibilitate declarat/ă, fără a aduce atingere demnității și drepturilor profesionale și contractuale ale persoanei aflate în situația sesizată.

(7) Pentru evitarea situațiilor de incompatibilități sau conflict de interese, evaluatorii transmit A.N.M.C.S. în vederea repartizării aleatorii în comisiile de evaluare o declarație al cărei model se aprobă prin ordin al președintelui A.N.M.C.S.

Art. 45 - Evaluatorii nu pot participa la evaluarea unei unități sanitare dacă nu au fost desemnați prin ordin al președintelui A.N.M.C.S.

Cap. IV - Răspunderea civilă

Art. 46 - Încălcarea de către evaluatori, cu vinovăție, a dispozițiilor prezentului cod de conduită și a îndatoririlor ce decurg din activitatea de evaluare, a normelor legale, a regulamentelor, ordinelor, hotărârilor și dispozițiilor A.N.M.C.S. referitoare la activitatea de evaluare, care le sunt opozabile, atrage răspunderea civilă, în condițiile legii.

Art. 47 - (1) A.N.M.C.S. are dreptul să aplice evaluatorilor sancțiuni corespunzător prevederilor prezentului cod ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o faptă care este calificată drept abatere de la normele de conduită specifice activităților pe care evaluatorii le desfășoară, denumită în continuare **Abatere de la normele de conduită**.

(2) Abaterea de la normele de conduită este definită ca fiind fapta unui evaluator în legătură cu activitatea specifică evaluatorilor și constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către evaluator, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentele A.N.M.C.S., prevederile contractuale, ordinele, hotărârile și dispozițiile A.N.M.C.S.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite ar putea întruni elementele constitutive ale unor infracțiuni, ANMCS sesizează organelor de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Evaluatorii răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii ANMCS și/sau terților.

Art. 48 (1) - Următoarele fapte ale evaluatorilor constituie abateri de la normele de conduită:

- a) nerespectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- b) nerespectarea normelor legale în vigoare incidente în procedura de evaluare a unităților sanitare, a regulamentelor A.N.M.C.S., precum și a regulamentelor interne ale unităților sanitare evaluate, nerespectarea ordinelor, a hotărârilor și dispozițiilor A.N.M.C.S.;
- c) nerespectarea principiilor care guvernează actul de evaluare și a celor care guvernează conduita profesională a evaluatorilor de servicii de sănătate;
- d) neglijența în efectuarea evaluărilor unităților sanitare și a rapoartelor de evaluare;
- e) nefundamentarea constatărilor, concluziilor și măsurilor din rapoartele de evaluare;
- f) întârzierea sistematică în efectuarea evaluărilor și a rapoartelor de evaluare, inclusiv întârziere în transmiterea acestor către A.N.M.C.S.;
- g) erori sau omisiuni sistematice în culegerea datelor de la unitatea sanitară evaluată;
- h) întârzieri și/sau absențe nemotivate de la programul de evaluare a unității sanitare sau de la instructajele organizate de A.N.M.C.S.;
- i) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- j) dezvăluirea informațiilor în legătură cu faptele, informațiile sau documentele la care au acces în exercitarea atribuțiilor specifice de evaluare sau nerespectarea regimului confidențialității documentelor care au acest caracter;

- k) manifestări care aduc atingere prestigiului A.N.M.C.S. sau prestigiului unității sanitare evaluate;
 - l) refuzul nejustificat sau neîntemeiat de a îndeplini atribuțiile de evaluare;
 - m) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite de A.N.M.C.S. pentru evaluatori;
 - n) nesemnarea situațiilor în care evaluatorul nu poate desfășura activitatea de evaluare în cadrul unei unități sanitare și/sau nedepunerea declarației de integritate;
 - o) atitudinea agresivă, comportamentul necorespunzător față de colegii evaluatori, personalul din cadrul A.N.M.C.S. și personalul din cadrul unității sanitare evaluate;
 - p) solicitarea sau acceptarea darurilor sau a altor avantaje, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, în considerarea activității de evaluare;
 - q) acordarea de asistență sau consultanță unităților sanitare în legătură cu activitatea de evaluare invocând calitatea de evaluator de servicii de sănătate;
 - r) îndrumarea unităților sanitare în vederea promovării de acțiuni și cereri în instanță ori de altă natură împotriva A.N.M.C.S.;
 - s) inducerea unităților sanitare în eroare cu privire la calitatea reglementărilor proprii ale acestora cu scopul de a determina contractarea serviciilor de consultanță;
 - ș) recomandarea unor furnizori de servicii de consultanță, inclusiv a propriei persoane, sau îndrumarea unităților sanitare să contracteze servicii de consultanță;
 - t) desfășurarea de activități comerciale, publicitare, politice sau electorale în timpul exercitării atribuțiilor de evaluator sau în cadrul unităților sanitare evaluate;
 - ț) consemnarea eronată, cu intenție, a constatărilor efectuate cu ocazia evaluării, cu scopul de a favoriza sau defavoriza unitatea sanitară evaluată;
 - u) încălcarea restricțiilor referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - v) omisiunea intenționată de a comunica aspectele de sănătate care nu îi permit participarea la activitatea de evaluare;
 - w) utilizarea altor instrumente de lucru decât cele puse la dispoziția sa de A.N.M.C.S. sau utilizarea parțială, nejustificată, a instrumentelor de lucru puse la dispoziția sa;
 - x) influențarea intenționată a interlocutorilor pentru a-și valida sau argumenta propriile opinii;
 - y) neactualizarea informațiilor și/sau documentelor personale în contul de evaluator din aplicația informatică CaPeSaRo;
 - z) hărțuirea altor colegi evaluatori, a angajaților A.N.M.C.S., a reprezentanților și/sau a pacienților unității sanitare evaluate;
 - aa) prezentarea sub influența alcoolului sau consumul de alcool sau substanțe ilegale în timpul activităților desfășurate în numele A.N.M.C.S. sau la instructajele A.N.M.C.S.;
 - ab) adoptarea unei ținute vestimentare inadecvate;
 - ac) omisiunea intenționată de a sesiza A.N.M.C.S. abaterile grave de la regulile de conduită săvârșite de alți evaluatori;
 - ad) refuzul sau omisiunea intenționată/ă de a răspunde solicitărilor A.N.M.C.S. referitoare la exprimarea disponibilității;
 - ae) refuzul de a colabora pentru aflarea adevărului în cazul unei fapte sesizate Comisiei de analiză a abaterilor de la regulile de conduită;
 - af) oferirea de servicii de consultanță unității sanitare evaluate pe o perioadă de minim 2 ani înainte și 2 ani după finalizarea procesului de evaluare în vederea acreditării;
 - ag) alte fapte prevăzute ca abateri în actele normative din domeniul evaluării unităților sanitare în vederea acreditării.
- (2) Sesizarea de către terți sau autosesizarea ANMCS cu privire la o faptă care poate constitui abatere de la normele de conduită presupus săvârșite de evaluatori se poate face în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la data săvârșirii acesteia.

Art. 49 - În funcție de gravitatea sau impactul - direct sau indirect - asupra activităților/prestigiului A.N.M.C.S., abaterile de la normele de conduită săvârșite de evaluatori pot fi sancționate prin:

- a) încetarea calității de membru al Comisiei de evaluare a unității sanitare la evaluarea căreia participă;
- b) suspendarea dreptului de a participa la evaluarea unei unități sanitare pentru o perioadă determinată de 6 luni;
- c) Încetarea calității de evaluator la data rămânerii definitive a ordinului Președintelui ANMCS prin care s-a constatat abaterea și revocarea atestatului eliberat de ANMCS.

Art. 50 - A.N.M.C.S. stabilește sancțiunea aplicabilă abaterii de la normele de conduită în raport cu gravitatea faptei săvârșite de evaluator, avându-se în vedere următoarele: a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

- b) gradul de vinovăție a evaluatorului;
- c) consecințele abaterii de la normele de conduită;
- d) comportamentul general al evaluatorului în timpul activităților de evaluare;
- e) eventualele atenționări și/sau sancțiuni aplicate anterior acestuia.

Art. 51 - (1) Pe perioada cercetării faptei evaluatorul se bucură de prezumția de nevinovăție **Art. 52** - (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări prealabile.

(2) Cercetarea prealabilă a abaterii de la normele de conduită se efectuează de către o comisie deliberativă, denumită în continuare **Comisia de analiză a abaterilor de la conduită** sau **Comisia**, numită prin ordin al președintelui A.N.M.C.S. Comisia nu are personalitate juridică, este independentă în exercitarea atribuțiilor și are următoarele competențe: a) să analizeze faptele evaluatorilor sesizate ca abateri de la normele de conduită;

b) să propună modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii aplicabile evaluatorului sau clasarea sesizării, după caz.

(3) În vederea desfășurării cercetării prealabile, evaluatorul va fi convocat în scris, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, trimisă la domiciliul sau reședința acestuia, de Comisia de analiză a abaterilor de la conduită, precizându-i-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(4) Neprezentarea evaluatorului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3) fără un motiv obiectiv, dă dreptul președintelui A.N.M.C.S. să dispună sancționarea fără ascultarea evaluatorului, după finalizarea cercetării de către Comisia de analiză a abaterilor de la conduită.

(5) În cursul cercetării prealabile, evaluatorul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere Comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

(6) În cursul cercetării prealabile, evaluatorul trebuie să fie sincer în toate declarațiile pe care le face și să ofere Comisiei toate informațiile necesare soluționării corecte a cauzei. Declarațiile inexacte făcute deliberat vor fi considerate drept abateri grave de la regulile de comportament și disciplină în profesie.

(7) Pe parcursul cercetării, Comisia va convoca - în vederea ascultării și lămuririi situației de fapt - orice alte persoane ale căror declarații pot elucida cazul, va face verificări de înscrisuri și va culege informații/documente, prin mijloacele prevăzute de lege.

(8) După efectuarea cercetărilor, Comisia întocmește un raport de cercetare prealabilă în care va consemna faptele și probele administrate, circumstanțele săvârșirii, poziția celui cercetat, gradul de vinovăție și propunerea de soluționare.

(9) Dacă situația sesizată nu este confirmată prin probele administrate, Comisia va propune președintelui A.N.M.C.S. clasarea cazului.

Art. 53 - (1) Concluziile Comisiei sunt supuse aprobării Președintelui ANMCS.

(2) În cazul în care Președintele ANMCS aprobă concluziile raportului acestea se transpun în Ordin al Președintelui ANMCS prin care se stabilește și sancțiunea aplicată evaluatorului.

Art. 54 - (1) Ordinul de sancționare se emite în termen de 30 (treizeci) de zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de către ANMCS cu privire la săvârșirea abaterii.

(2) Ordinul cuprinde, la nivel minim, următoarele informații:

a) descrierea faptei care constituie abatere de la normele de conduită;

- b) precizarea prevederilor din Codul de conduită, contractul de prestări servicii, normele, ordinele sau dispozițiile A.N.M.C.S. care au fost încălcate de evaluator;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de evaluator în timpul cercetării prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) sancțiunea aplicată;
- e) termenul în care poate fi contestat și instanța competentă, potrivit Legii nr. 554/2005 (Erată G&G: Legii nr. 554/2004) privind contenciosul administrativ.

(3) Ordinul de sancționare se comunică evaluatorului în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se face prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta sau prin orice alt mijloc de comunicare ce asigură conservarea dovezii și a datei la care s-a făcut înștiințarea.

(5) Regulamentul de constituire și funcționare a Comisiei de analiză a abaterilor de la conduita evaluatorilor de servicii de sănătate (**Regulamentul**) include și metodologia de desfășurare a cercetării prealabile a abaterilor de la normele de conduită. Regulamentul adoptat de A.N.M.C.S. este adus la cunoștința evaluatorilor, prin publicare pe pagina de internet a A.N.M.C.S.

Art. 55 - Evaluatorii sunt obligați să colaboreze cu membrii Comisiei de analiză a abaterilor de la conduită și să furnizeze Comisiei toate datele solicitate în vederea lămuririi situației de fapt care face obiectul cercetării prealabile.

Cap. V - Dispoziții finale

Art. 56 - (1) Evaluatorii au obligația să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită.

(2) Regulamentul prevăzut la art. 54 alin. (5) se publică pe pagina de internet a ANMCS.

Art. 57 - Prevederile prezentului cod de conduită se completează cu dispozițiile Legii nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 728/2018 privind stabilirea numărului de posturi ale Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate, precum și înființarea, organizarea și funcționarea oficiilor teritoriale ale acesteia, ale Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ
DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE



ANEXA NR. 5

**REGULAMENT
PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI DE ANALIZĂ A ABATERILOR DE LA
CONDUITA ȘI ETICA PROFESIONALĂ SĂVÂRȘITE DE EVALUATORII DE SERVICII DE
SĂNĂTATE**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1

- (1) Regulamentul pentru desfășurarea activității Comisiei de analiză a abaterilor de la conduita și etica profesională săvârșite de evaluatorii de servicii de sănătate (denumită în continuare COMISIA) stabilește un mod unic de soluționare, pe baza aceluiași principii de lucru, a sesizărilor adresate A.N.M.C.S. cu privire la acele fapte săvârșite de evaluatorii de servicii de sănătate (denumiți în continuare EVALUATORI) care ridică A.N.M.C.S. suspiciunea calificării lor drept abateri de la conduită și/sau etica profesională.
- (2) Prezentul Regulament reglementează modalitatea de aplicare a:
 - a) Codului de conduită a evaluatorilor aprobat prin ordinul al președintelui A.N.M.C.S.
 - b) dispozițiilor aprobate prin ordin al președintelui ANMCS cu privire la activitatea evaluatorilor de servicii de sănătate.
- (3) COMISIA este o structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele EVALUATORILOR sesizate ca abateri de la conduită și/sau etică profesională și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.
- (4) Răspunderea EVALUATORULUI și dreptul corelativ al A.N.M.C.S. de a aplica o sancțiune se nasc în momentul în care o faptă este calificată drept abatere de la conduită, în urma efectuării cercetării prealabile a faptelor sesizate ca abateri de la normele de conduită.
- (5) Poate constitui abatere de la normele de conduită oricare dintre faptele enumerate la art. 48 din Codul de conduită a evaluatorilor de servicii de sănătate, precum și orice altă faptă, săvârșită în exercitarea atribuțiilor specifice ale EVALUATORILOR înscrși în Registrul A.N.M.C.S. al evaluatorilor de servicii de sănătate care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către un EVALUATOR, care contravine: Codului de conduită a evaluatorilor de servicii de sănătate, a regulamentelor A.N.M.C.S., precum și a regulamentelor interne ale unităților sanitare evaluate, nerespectarea ordinelor, a hotărârilor și dispozițiilor A.N.M.C.S. și prin care este cauzată o disfuncție a activității specifice sau o lezare a imaginii instituției, a imaginii salariaților A.N.M.C.S. și/ sau a unității sanitare evaluate și/ sau o lezare a interesului și prestigiului instituției.

- (6) Activitățile desfășurate în temeiul prezentului Regulament reprezintă atribuții de serviciu ale membrilor COMISIEI și nu sunt activități remunerate suplimentar.
- (7) Angajații A.N.M.C.S. implicați în desfășurarea activității specifice de evaluare a unităților sanitare și/sau în coordonarea activității EVALUATORILOR au obligația de a sprijini activitatea COMISIEI în vederea soluționării cazului.
- (8) În sensul prezentului Regulament, referirea generală la A.N.M.C.S. include, după caz, și referirea la oficiile teritoriale ale instituției.

Art.2

- (1) Regulamentul COMISIEI se adoptă cu respectarea și în scopul aplicării următoarelor acte normative și reglementări interne ale A.N.M.C.S.:
- a) Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate cu modificările și completările ulterioare;
 - b) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
 - f) Hotărârea Guvernului nr. 728/2018 privind stabilirea numărului de posturi ale Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate, precum și înființarea, organizarea și funcționarea oficiilor teritoriale ale acesteia;
 - g) Codul de conduită a evaluatorilor în legătură cu faptele săvârșite de EVALUATORI și care pot fi calificate drept abateri de la conduită și/sau de la etica profesională;
 - h) reglementările normative adoptate prin ordin al Președintelui A.N.M.C.S. care reglementează activitățile desfășurate de evaluatorii de servicii de sănătate;
 - i) Regulamentul Intern al Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate, aprobat prin ordin al Președintelui A.N.M.C.S.
- (2) În funcție de natura faptei săvârșite de EVALUATOR, pot deveni incidente și, după caz, aplicabile și alte reglementări legale și/ sau interne.

Art.3

Principiile care stau la baza cercetării abaterilor de la normele de conduită sunt:

- a) **prezumția de nevinovăție** - se prezumă EVALUATORUL cercetat ca fiind nevinovat atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) **garantarea dreptului la apărare** - se recunoaște dreptul EVALUATORULUI cercetat de a fi audiat, de a cunoaște toate actele cercetării și de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un avocat ales, dacă optează pentru aceasta;
- c) **celeritatea procedurii** - presupune obligația COMISIEI de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate, a procedurilor și termenelor prevăzute de lege;
- d) **contradictorialitatea** - presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu fapta pentru care a fost sesizată COMISIA;

- e) **proporționalitatea** - presupune respectarea unui raport corect între gravitatea faptei calificată ca abatere de la conduită, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă a fi aplicată;
- f) **legalitatea sancțiunii** - nu pot fi aplicate decât sancțiunile prevăzute de Codul de conduită a evaluatorilor;
- g) **unicitatea sancțiunii** - pentru o abatere de la conduită nu se poate aplica decât o singură sancțiune.
- h) **obligativitatea opiniei** - fiecare membru al COMISIEI are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul acesteia.

Art. 4

- (1) COMISIA analizează faptele prevăzute la art. 1 alin. (5) săvârșite de EVALUATORI.
- (2) În cazul în care în Raportul final întocmit de COMISIE în urma cercetării prelabile se constată săvârșirea de către un EVALUATOR, cu vinovăție, a uneia/unor fapte dintre cele prevăzute la art. 1 alin. (5), deci existența unei abateri de la normele de conduită, în raport cu gravitatea respectivei abateri, A.N.M.C.S. poate aplica, conform prevederilor legale, exclusiv una dintre următoarele sancțiuni:
 - a) suspendarea dreptului de a participa la evaluarea unei unități sanitare pentru o perioadă determinată de 6 luni;
 - b) trecerea evaluatorului în secțiunea „Evaluatori inactivi” a Registrelor evaluatorilor A.N.M.C.S., fără posibilitatea acestuia de a se reînscrive în secțiunea „Evaluatori activi”.
- (3) Până la finalizarea cercetărilor prelabile evaluatorul se bucură de prezumția de nevinovăție.
- (4) Faptele sesizate săvârșite de evaluatorii de servicii de sănătate pe perioada derulării contractului de prestări servicii încheiat cu ANMCS vor fi analizate preliminar în cadrul procedurii soluționării amiabile a litigiilor născute din executarea contractului și doar în măsura în care comisia de soluționare amiabilă a litigiului se va desesiza considerând că faptele sunt de competența COMISIEI, sesizarea va fi direcționată către COMISIE însoțită de un Raport de desesizare cuprinzând argumentele desesizării.

Art.5

- (1) Sesizarea, înscrisurile prin care (i) a fost investită COMISIA, (ii) a fost convocat EVALUATORUL cercetat, (iii) au fost convocate celelalte persoane care pot contribui la soluționarea cercetării prelabile, împreună cu toate înscrisurile constituite și/ sau obținute în vederea clarificării situației de fapt, calificării corecte a faptei și aflării adevărului (stabilirea în mod obiectiv a situației de fapt și a împrejurărilor săvârșirii faptei), redactate de/ primite de COMISIE de la EVALUATORUL cercetat și/ sau alte persoane convocate pentru lămurirea situației de fapt (după caz), înscrisurile emise de COMISIE (inclusiv e-mail-uri), după caz cele emise de președintele A.N.M.C.S., constituie materialul probator al cercetării prelabile („materialul probator”).
- (2) Documentele rezultate din activitatea desfășurată de COMISIE se păstrează de către secretarul acesteia pe toată durata desfășurării activității COMISIEI.
- (3) Membrii COMISIEI, secretarul acesteia, precum și persoanele care participă la/ sunt implicate în cercetarea prelabilă sunt ținute de respectarea obligației de confidențialitate cu privire la discuțiile care au loc, la consemnările făcute și la înscrisurile probatorii depuse în scopul realizării cercetării prelabile.

(4) După finalizarea lucrărilor COMISIEI, dosarul de cercetare se arhivează la Compartimentul Coordonare și Evidență Corp Evaluatori, denumit în continuare CCECE, de către Secretarul COMISIEI, pentru o perioadă de 5 ani.

Art.6

(1) Registrul de evidență a dosarelor de cercetare a abaterilor de la Codul de Conduită și/sau etica profesională săvârșite de evaluatorii de servicii de sănătate este ținut de Compartimentul Evidență și Coordonare Corp Evaluatori din cadrul A.N.M.C.S. (având rubricile menționate în Anexa nr. 1).

(2) Secretarul COMISIEI are acces la Registru pentru a completa rubricile dedicate pentru fiecare sesizare primită în baza căreia se efectuează, în cadrul A.N.M.C.S., cercetări prealabile ale faptelor pentru care exista suspiciunea rezonabilă că pot reprezenta abateri de la normele de conduită și/sau de la etica profesională. Secretarul va consemna în registru toate acțiunile COMISIEI efectuate în cadrul cercetării, inclusiv concluziile finale ale cercetării care sunt înaintate conducătorului A.N.M.C.S. în vederea dispunerii sancțiunii (sau, după caz, pentru informarea că fapta cu privire la care s-a dispus cercetarea nu constituie abatere de la conduită și/sau etica profesională sau pentru care au fost identificate cauze care înlătură răspunderea persoanei etc).

(3) Secretarul acesteia primește de la CCECE acces la fila Registrului de evidență a lucrărilor COMISIEI deschisă pentru respectivul dosar, denumit în continuare Registrul, în vederea înregistrării în acesta a informațiilor prevăzute la alin. (2) literele b)-f) și la alin. (4).

(4) În acest Registru sunt înregistrate:

- a) înscrisurile emise de: COMISIE (ca și organism de lucru), membrii COMISIEI (în mod individual), EVALUATORII cercetați, persoanele invitate pentru a comunica informații în scopul clarificării situației de fapt;
- b) înscrisurile depuse de EVALUATORI sau solicitate de COMISIE, în cadrul procedurilor desfășurate în baza prezentului Regulament;
- c) eventualele situații de conexări ale sesizărilor, dacă se constată că acestea au același obiect;
- d) concluziile raportului final al COMISIEI;
- e) rezoluția președintelui A.N.M.C.S. de aplicare/ neaplicare a sancțiunii.

(5) Secretarul COMISIEI completează/ actualizează corespunzător fila din Registru la care a primit acces, corespunzătoare dosarului ce formează obiectul cercetării. După finalizarea lucrărilor COMISIEI și completarea integrală a rubricilor Registrului secretarul COMISIEI arhivează și păstrează documentele în evidențele CCECE în conformitate cu alin. (1).

(6) Pe parcursul lucrărilor COMISIEI aceasta primește, prin secretarul său, orice document privitor la dosarul ce formează obiectul cercetării, pe care are obligația să îl înregistreze de îndată în Registru, în fila dedicată dosarului, după care să îl predea Președintelui COMISIEI. **Art.7**

(1) Toate activitățile desfășurate de COMISIE vor respecta programul de lucru al A.N.M.C.S. și mijloacele de comunicare utilizate oficial în instituție și/ sau recunoscute de lege.

(2) Corespondența scrisă purtată de membrii COMISIEI - între ei și/ sau cu secretarul COMISIEI - va fi transmisă prin intermediul adresei de e-mail de serviciu (prenume.numa@anmcs.gov.ro).

CAPITOLUL II

FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ANALIZĂ A ABATERILOR DE LA CONDUITĂ ȘI/SAU ETICA PROFESIONALĂ SĂVÂRȘITE DE EVALUATORII DE SERVICII DE SĂNĂTATE Art. 8

(1) COMISIA este alcătuită din 5 persoane, un Președinte și 4 membri, salariați ai A.N.M.C.S., câte un salariat de la UEAS, UEAUSA, USSS, RU și CJ și este constituită prin act administrativ al președintelui A.N.M.C.S. La constituirea COMISIEI se desemnează un supleant pentru Președinte și un supleant pentru oricare dintre ceilalți membri ai acesteia. Înlocuirea unui membru în condițiile prezentului alineat se face automat, prin nominalizarea supleantului în Procesul-verbal întocmit de secretarul Comisiei.

(2) Salariații desemnați să facă parte din COMISIE sunt persoane cu vechime și experiență, atât în activitate cât și în cadrul A.N.M.C.S., a căror experiență este necesară/ utilă pentru lămurirea situației de fapt menționate în sesizare, aprecierea gravității/ impactului acesteia la nivelul organizației, și al căror comportament este menținut în acord cu principiile și valorile care fac parte din cultura organizațională a A.N.M.C.S. și care:

i) în ultimele 12 (douăsprezece) luni nu au fost sancționați disciplinar, iar performanța lor în activitatea profesională a fost evaluată cel puțin prin calificativul „bine” (conform rezultatului ultimei evaluări).

ii) nu sunt soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în COMISIE/ de a aplica sancțiunea sau cu ceilalți membri din COMISIE, cu EVALUATORUL cercetat sau cu persoana care face sesizarea etc).

(3) COMISIA are desemnat un secretar titular și un secretar supleant, care nu sunt membri ai COMISIEI. Secretarul COMISIEI (titular/ supleant), de regulă, este un salariat desemnat din cadrul Compartimentului Coordonare și Evaluare Corp Evaluatori sau din cadrul Serviciului Resurse Umane din cadrul A.N.M.C.S.. Președintele A.N.M.C.S. poate desemna un salariat care face parte dintr-o altă structură organizatorică internă a A.N.M.C.S., în calitate de secretar (titular/ supleant) al COMISIEI.

(4) În toate situațiile, membrul supleant corespunzător își desfășoară activitatea în situația de absență sau imposibilitate de participare/ de desfășurare a activităților specifice de către membrul titular corespunzător (din cadrul COMISIEI sau secretariatului Comisiei). Atunci când intervine o astfel de necesitate, secretarul COMISIEI îl va notifica pe supleant în legătură cu momentul preluării atribuțiilor în cadrul COMISIEI.

Art. 9

(1) Mandatul de membru al COMISIEI este suspendat în cazul în care:

a) soțul, ruda sau afinul său, până la gradul al patrulea inclusiv, exercită cu caracter temporar funcția care implică competența legală de a numi reprezentanți în COMISIE ori de a aplica sancțiunea, pentru perioada numirii temporare în cadrul A.N.M.C.S., pentru cercetarea în cauză;

b) este în concediu de odihnă, medical sau alt tip de concediu, este delegat ori detașat în cadrul altei organizații ori este suspendat din funcția deținută, pentru perioada concediului, delegării, detașării sau suspendării raportului de serviciu, dar nu mai mult de 6 (șase) luni consecutive;

c) COMISIA a primit o sesizare din partea unui angajat sau EVALUATOR sau cu privire la un EVALUATOR cu care membrul COMISIEI este soț, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, în legătură cu cercetarea în cauză;

- d) s-a pronunțat în orice mod cu privire la fapta sesizată ca abatere de la conduită, anterior propunerii COMISIEI pentru soluționarea cauzei, pentru cercetarea în cauză;
 - e) COMISIA a primit o sesizare îndreptată împotriva sa, pentru cercetarea în cauză;
 - f) se află în una dintre situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 10, pentru cercetarea în cauză;
 - g) acesta solicită motivat suspendarea sa pentru o perioadă de cel mult 60 (șaizeci) de zile consecutive.
- (2) Membrul COMISIEI care se află în una dintre aceste situații are obligația de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoștință de existența acestei situații. Suspendarea mandatului membrului COMISIEI poate fi solicitată de orice persoană care sesizează existența uneia dintre situațiile menționate. Cererea de suspendare se face în scris, cu menționarea motivului și perioadei pentru care se solicită suspendarea și se înaintează președintelui COMISIEI, împreună cu probele doveditoare ale susținerilor care fac obiectul cererii.
- (3) Președintele COMISIEI îi convoacă pe ceilalți membri ai COMISIEI pentru analiza situației intervenite și întocmirea raportului. Raportul COMISIEI se întocmește în lipsa membrului care face obiectul cererii de suspendare, cu menționarea expresă a motivelor și perioadei pentru care se suspendă mandatul membrului COMISIEI, și se comunică:
- a) conducătorului A.N.M.C.S.;
 - b) membrului COMISIEI care a făcut obiectul cererii de suspendare;
 - c) persoanei care a solicitat suspendarea, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. b);
 - d) membrului supleant, în cazul în care acesta va face parte din COMISIE.

Art. 10

- (1) Membrii și secretarul COMISIEI (titulari/ supleanți) se află în conflict de interese dacă sunt în una dintre următoarele situații:
- a) au relații cu caracter patrimonial cu EVALUATORUL a cărui faptă sesizată ca abatere de la conduită este cercetată;
 - b) interesele patrimoniale personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I și/sau II pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor corespunzătoare în cadrul COMISIEI;
 - c) se află în relații de prietenie/ conflict cu EVALUATORUL a cărui faptă este sesizată ca abatere de la conduită, de natură să afecteze obiectivitatea și imparțialitatea activităților desfășurate în cadrul COMISIEI;
 - d) ori de câte ori consideră că pot fi afectate integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procedurii de cercetare prealabilă a faptelor sesizate ca abateri de la normele de conduită aplicabile EVALUATORILOR.

(2) În situația existenței conflictului de interese (intervenit inițial sau pe parcursul cercetării prealabile), membrii și secretarul COMISIEI au obligația de a declara în scris această situație și de a solicita suspendarea mandatului. Declarațiile se păstrează de către secretarul COMISIEI. Încălcarea acestor dispoziții constituie abatere disciplinară.

Art.11

- (1) Membrii COMISIEI își exercită atribuțiile care le revin, cu respectarea principiilor independenței, integrității, obiectivității și imparțialității în analizarea faptelor și luarea deciziilor. La deliberare și adoptarea deciziilor trebuie să fie prezenți toți membrii COMISIEI.

(2) Deciziile în COMISIE se adoptă cu votul a cel puțin 3 din cei 5 membri. Votul președintelui nu este superior votului oricărui alt membru al COMISIEI. Refuzul unui membru al COMISIEI de a-și exprima opinia sau abținerea sa de la vot (neargumentată/ nedocumentată, după caz) pe parcursul cercetării prealabile poate constitui abatere disciplinară. Cauzele de abținere trebuie învederate înainte de începerea activității COMISIEI. În cazul în care cererea de abținere este motivată, membrul COMISIEI va fi înlocuit de supleantul său care va participa la lucrările COMISIEI pe toată durata cercetărilor, precum și la deliberare și soluționare.

(3) COMISIA are următoarele atribuții principale, administrative și funcționale:

- a) primește sesizările și toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul COMISIEI;
- b) efectuează procedura de cercetare prealabilă a faptei sesizate ca abatere de la conduită;
- c) întocmește procese-verbale și rapoarte;
- d) poate formula recomandări cu caracter general, la finalizarea procedurilor de cercetare prealabilă;
- e) întocmește orice alte înscrisuri în cadrul desfășurării activităților specifice cercetării prealabile;
- f) propune sancțiunea aplicabilă sau, după caz, clasarea sesizării.

(4) Etapele desfășurării cercetării prealabile sunt:

a) cercetarea preliminară în cadrul căreia COMISIA, în prima sa ședință de lucru:

- i. identifică și clarifică obiectul sesizării (persoana care face sesizarea, EVALUATORUL la care se referă, fapta în sine și elemente legate de săvârșirea faptei - data, împrejurările, încadrarea în termenul legal etc);
- ii. stabilește, dacă este cazul, ca în afară de EVALUATOR să fie convocate la discuții și alte persoane care pot oferi informații și/ sau prezenta documente relevante pentru stabilirea adevărului și soluționarea sesizării;
- iii. elaborează o listă de întrebări pe baza aspectelor identificate preliminar a fi clarificate în cadrul cercetării prealabile;

b) cercetarea propriu-zisă, în cadrul căreia COMISIA:

- i. va adresa întrebări și va solicita EVALUATORULUI cercetat și altor persoane convocate (care ar putea contribui la clarificarea împrejurărilor în care au fost săvârșite faptele) să comunice informațiile și/ sau documentele pe care le dețin, le consideră necesare și concludente pentru aflarea adevărului și soluționarea sesizării;
- ii. va analiza informațiile și înscrisurile primite și va dezbate cazul; iii. va întocmi procese-verbale și, după caz, rapoarte pentru ședințele desfășurate.

(5) În vederea finalizării cercetării prealabile cu care a fost investită, COMISIA întocmește un raport de cercetare prealabilă, în baza proceselor verbale de ședință, eventualelor rapoarte intermediare, expunerii situației (declarației) redactate de EVALUATORUL cercetat și înscrisurile/ informațiile obținute de la toate persoanele audiate / care au fost implicați în soluționarea sesizării și, după caz, consemnărilor efectuate individual de membrii COMISIEI cu ocazia purtării discuțiilor cu toate persoanele implicate. În raportul de cercetare prealabilă se vor consemna faptele și probele administrate, circumstanțele săvârșirii, poziția celui cercetat, gradul de vinovăție și propunerea de soluționare. În secțiunea dedicată concluziilor va fi menționată sancțiunea propusă,

considerată a fi aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării, putând include și recomandări cu caracter general (proapse a fi implementate în viitor).

(6) Raportul de cercetare prealabilă întocmit conform dispozițiilor alin. (4), cuprinzând propunerile de soluționare a sesizării se comunică președintelui ANMCS în vederea adoptării hotărârii cu privire la măsurile legale care se impun.

Art. 12

(1) Secretarul și/ sau membrii COMISIEI au următoarele obligații:

- a) să asigure, prin activitatea desfășurată, respectarea legislației în vigoare, precum și aplicarea principiilor prevăzute în prezentul Regulament în derularea procedurii de cercetare prealabilă;
- b) să aducă de îndată la cunoștința președintelui COMISIEI orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independența, obiectivitatea sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea în analizarea informațiilor și/ sau documentelor care stau la baza calificării faptei drept abatere de la conduită, inclusiv existența unei situații obiective ce împiedică participarea la ședință;
- c) să participe activ la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de cercetare, conform convocărilor primite;
- d) să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- f) să evite contactul privat cu persoana care a formulat sesizarea și EVALUATORUL a cărei faptă a fost sesizată, pe durata procedurii de cercetare;
- g) să respecte regimul incompatibilităților și al conflictului de interese și să aplice prevederile legale privind modalitățile de evitare a conflictului de interese;
- h) să analizeze îndeplinirea condițiilor de formă cu privire la valabilitatea modului de organizare și/ sau desfășurare a ședințelor COMISIEI (respectarea termenelor prevăzute în prezentul Regulament și/ sau cele stabilite punctual de COMISIE în baza acestuia, precum și a termenelor prevăzute de legislația specifică evaluatorilor de servicii de sănătate);
- i) să analizeze în mod imparțial sesizările, dovezile și susținerile tuturor părților implicate, să urmărească aflarea adevărului și să voteze în consecință;
- j) să formuleze o opinie separată în cazul în care opinia personală diferă de opinia majorității, opinia personală fiind argumentată și consemnată distinct în procesul verbal de ședință.

(2) În situația în care un membru al COMISIEI va absenta de la cel mult 2 (două) ședințe de lucru stabilite potrivit Regulamentului, din motive obiective aduse la cunoștința președintelui COMISIEI, acesta va fi înlocuit de supleant, care va participa la cercetarea prealabilă până la finalizarea acesteia. În cazul în care în această situație se află președintele COMISIEI, acesta va fi înlocuit de membrul supleant corespunzător.

Art. 13

Președintele COMISIEI are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește modul, locul, data și ora desfășurării ședințelor COMISIEI. Prima ședință a COMISIEI nu poate fi mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data constituirii acesteia, iar următoarele ședințe se convoacă, de regulă, la intervale de cel mult 5 zile lucrătoare;
- b) conduce ședințele COMISIEI;

- c) coordonează activitatea COMISIEI și a secretarului acesteia;
- d) face o analiză preliminară a sesizării;
- e) dispune convocarea în scris a membrilor COMISIEI și transmiterea informațiilor/ documentelor necesare analizei;
- f) dispune convocarea în scris a EVALUATORULUI cercetat și, dacă consideră necesar, a persoanei care a făcut sesizarea;
- g) dispune convocarea altor persoane care, pe baza unei aprecieri rezonabile, sunt considerate că dețin informații și/ sau documente care pot contribui la clarificarea situației de fapt înaintată spre soluționare.

Art. 14

Secretarul COMISIEI are următoarele atribuții principale:

- a) preia Registrul de evidență a lucrărilor COMISIEI de la CCECE, primește și înregistrează în acesta documentele care sunt adresate COMISIEI;
- b) convoacă membrii COMISIEI sau supleanții, după caz, precum și orice altă persoană, la solicitarea Președintelui acesteia. În cazul în care Președintele nu solicită convocarea COMISIEI conform art. 13 lit. a), Secretarul convoacă COMISIA pentru o nouă ședință, care nu va avea loc mai târziu de 7 zile lucrătoare de la de precedentă ședință.
- c) redactează și semnează toate documentele emise de COMISIE, alături de membrii acesteia, și ține evidența acestor documente;
- d) primește și transmite corespondența COMISIEI (emisă de COMISIE, adresată COMISIEI, constituită în legătură cu fapta săvârșită de EVALUATORUL cercetat);
- e) consemnează discuțiile purtate în cadrul formal între membrii COMISIEI și EVALUATORUL cercetat, după caz, între membrii COMISIEI și persoane convocate pentru discuții, și întocmește procesele-verbale ale tuturor ședințelor COMISIEI (ce vor fi semnate de membrii acesteia); fac parte integrantă dintr-un proces verbal înscrisurile constituite și/ sau depuse în cadrul ședinței respective a COMISIEI;
- f) ține evidența sesizărilor, termenelor procedurale, notelor explicative/ declarațiilor redactate de persoanele ascultate în cadrul procedurii de cercetare prealabilă, consemnărilor membrilor COMISIEI, altor documente emise sau prezentate și reținute de COMISIE;
- g) efectuează alte lucrări necesare desfășurării activității COMISIEI, din dispoziția președintelui acesteia.
- h) păstrează și depozitează Registrul de evidență a lucrărilor COMISIEI și materialul probator al cercetării.

CAPITOLUL III

CERCETAREA PREALABILĂ

Secțiunea I

Sesizarea COMISIEI și aspecte preliminare

Art. 15

- (1) COMISIA își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

- (2) Sesizarea cu privire la săvârșirea de către un EVALUATOR de servicii de sănătate, în exercitarea atribuțiilor specifice și/sau a obligațiilor contractuale, a unei fapte ce poate constitui abatere de la conduită se formulează în scris.
- (3) Sesizarea cuprinde următoarele elemente:
- a) numele, prenumele și adresa de domiciliu ale persoanei care formulează sesizarea, locul de muncă și funcția deținută de aceasta în cadrul A.N.M.C.S. (sau la alt angajator, după caz);
 - b) numele și prenumele EVALUATORULUI a cărei faptă este sesizată, locul săvârșirii faptei și calitatea în exercitarea căreia a săvârșit fapta (evaluator în cadrul cărei comisii de evaluare, acțiuni executate pe bază de voluntariat etc); în situația în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaște aceste informații sesizarea poate să cuprindă alte elemente care să contribuie la identificarea persoanei a cărei faptă este sesizată ca abatere de la conduită.
 - c) o descriere cât mai concretă și obiectivă a faptei care constituie obiectul sesizării, circumstanțelor în care aceasta a avut loc și data săvârșirii acesteia (inclusiv informații despre repetitivitatea faptei, după caz); nu vor fi luate în calcul mențiuni de tipul „comportament necorespunzător”, fără ca descrierea comportamentului reclamat să fie detaliată de autorul sesizării;
 - d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea (informații și/ sau înscrisuri relevante);
 - e) adresa de corespondență a persoanei care formulează sesizarea, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. a);
 - f) data întocmirii sesizării;
 - g) semnătura persoanei care face sesizarea (olografă sau electronică)
- (4) Cercetarea prealabilă se poate desfășura parțial sau integral online. Ședințele desfășurate online se înregistrează și vor fi tratate cu respectarea dispozițiilor legale europene și naționale incidente în materia prelucrărilor de date cu caracter personal și în conformitate cu reglementările interne ale A.N.M.C.S.

Art. 16

- (1) Sesizarea scrisă cu privire la săvârșirea de către un EVALUATOR de servicii de sănătate a unei fapte ce poate constitui abatere de la conduită și/sau de la etica profesională poate fi formulată de către orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui EVALUATOR sau care are cunoștința de existența și săvârșirea unei asemenea fapte.
- (2) Sesizarea scrisă, indiferent de semnatarul acesteia, se depune/ transmite electronic (în funcție de modul de transmitere utilizat de autor) și se înregistrează în evidențele A.N.M.C.S.

Secțiunea a II-a

Analiza preliminară a sesizării

Art. 17

- (1) Sesizările având tipologia descrisă în prezentul Regulament sunt transmise secretarului COMISIEI în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora. Acestea vor fi înregistrate în Registru, într-o filă unică/dosar și predate membrilor COMISIEI, cel mai târziu, a doua zi lucrătoare de la primire.
- (2) Data stabilită pentru prima întrunire a COMISIEI nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data sesizării COMISIEI.”

Art. 18

(1) După primirea documentației, secretarul COMISIEI - din dispoziția președintelui acesteia - convoacă COMISIA în conformitate cu dispozițiile art. 13 lit. a) și ale art. 17 alin. (2), în scris, cu cel mult 3 zile înainte de data desfășurării primei ședințe. Nota de convocare a COMISIEI este redactată și transmisă de către secretar membrilor COMISIEI, conform prevederilor art.7 alin. (2).

(2) Pentru asigurarea celerității, membrii COMISIEI vor fi anunțați și telefonic, de către președintele sau secretarul COMISIEI, asupra modului, locului, datei, orei și obiectului ședinței preliminare.

Art. 19

(1) Activitățile ce se vor desfășura în cadrul întâlnirii de analiză preliminară, prin raportare și la prevederile art.11 (3) lit. a), sunt următoarele:

- a) transmiterea către membrii COMISIEI a documentelor ce stau la baza cercetării prealabile, dacă este cazul (sesizarea și înscrisurile anexate acesteia);
- b) stabilirea datei pentru efectuarea cercetării propriu-zise, ținând cont de faptul că procedura de convocare în scris a EVALUATORULUI trebuie îndeplinită cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea acestei întâlniri;
- c) identificarea și nominalizarea persoanelor care, în afară de EVALUATORUL cercetat disciplinar, vor fi convocate pentru discuții și/ sau prezentarea explicațiilor și/ sau înscrisurilor pe care le dețin sau de care au cunoștință, în legătură cu fapta sesizată (ex: persoana care a făcut sesizarea, persoana vătămată, un observator prezent la momentul săvârșirii faptei etc). În măsura în care este posibil, vor fi stabilite și datele la care vor avea loc aceste întâlniri;
- d) analizarea aspectelor formale ale sesizării, precum și respectarea termenelor prevăzute la art. 21 (2);
- e) analizarea situației de fapt sesizată și stabilirea listei (minimul) de întrebări care vor fi adresate EVALUATORULUI cercetat cu ocazia desfășurării întâlnirii dintre acesta și COMISIE, pentru clarificarea situației de fapt;

(2) Sesizarea va fi clasată de către COMISIE care va întocmi în acest sens un raport, dacă:

- a) nu conține elementele prevăzute la art. 15 alin. (3) lit. a) - c) și f) - g) și este estimat că aceste informații nu pot fi obținute până la data efectuării cercetării propriu-zise, sau EVALUATORUL care a săvârșit fapta nu poate fi identificat pe baza informațiilor furnizate;
- b) privește același EVALUATOR și aceeași faptă săvârșită în aceleași circumstanțe pentru care s-a desfășurat deja procedura de cercetare și s-a propus aplicarea unei sancțiuni sau clasarea sesizării.

(3) În situația în care obiectul sesizării nu se circumscrie sferei legale de competență a COMISIEI, aceasta va informa conducerea A.N.M.C.S. și va propune transmiterea sesizării către organele competente.

Secțiunea a III-a**Convocarea EVALUATORULUI cercetat și a altor persoane****Art. 20**

(1) În vederea desfășurării cercetării prealabile propriu-zise, EVALUATORUL ale cărui fapte au fost sesizate COMISIEI va fi convocat în scris de secretarul COMISIEI, la solicitarea președintelui COMISIEI, cu precizarea explicită a obiectului cercetării, modului, datei, orei și locului întrevederii (a se vedea Anexa nr. 2).

(2) Convocarea în scris a EVALUATORULUI cercetat va fi făcută cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data stabilită de COMISIE pentru desfășurarea cercetării prelabile propriu-zise.

(3) Convocarea se va transmite EVALUATORULUI cercetat prin scrisoare recomandată/ curier sau electronic, la domiciliul sau reședința sau datele de contact comunicate de acesta/ aflate în evidențele Compartimentului Coordonare Corp Evaluatori.

Art. 21

(1) În cazul în care EVALUATORUL nu se poate prezenta la convocarea făcută pentru efectuarea cercetării prelabile, dintr-un motiv obiectiv adus înainte la cunoștința COMISIEI de către EVALUATOR (de ex: considerente medicale; intervenirea unei situații familiale deosebite etc), ședința va fi reprogramată de către președintele COMISIEI și se va efectua o nouă convocare atât a EVALUATORULUI, cât și a membrilor COMISIEI, conform dispozițiilor prezentului Regulament.

(2) La stabilirea noului termen pentru desfășurarea cercetării prelabile, COMISIA va avea în vedere că potrivit Codului de Conduită al Evaluatorilor de servicii de sănătate, cercetarea faptei și soluționarea sesizării sunt necesare a fi făcute, în termen de 12 (douăsprezece) luni de la data săvârșirii faptei; după caz, emiterea și comunicarea ordinului de sancționare se realizează în termen de cel mult 30 (treizeci) de zile de la data înregistrării Raportului de cercetare prelabilă însoțit de Raportul de analiză a obiecțiunilor (termenul de 30 de zile este inclus în termenul de 12 luni).

(3) Dacă EVALUATORUL nu se prezintă/nu participă la data și locul stabilite prin convocare, fără un motiv obiectiv, deși convocarea s-a făcut cu respectarea prevederilor legale și a dispozițiilor prezentului Regulament, COMISIA va cerceta faptele cu privire la care a fost sesizată, fără ascultarea persoanei cercetate, va delibera și ulterior poate propune aplicarea unei sancțiuni numai pe baza informațiilor și documentelor obținute ca urmare a verificărilor efectuate și, după caz, a declarațiilor date de celelalte persoane convocate pentru lămurirea situației de fapt indicate în sesizare.

(4) În cadrul cercetării prelabile propriu-zise și/ sau, după caz, în cadrul discuțiilor purtate cu persoanele care dețin informații și/ sau documente relevante pentru lămurirea situației de fapt și aflarea adevărului, persoanele ascultate vor emite declarații scrise semnate electronic/olograf prin care vor răspunde punctual la întrebările COMISIEI și /sau vor relata acțiuni/ inacțiuni în legătură cu fapta sesizată, EVALUATORUL cercetat etc, la care pot anexa documente doveditoare ale susținerilor făcute etc.

Art.22

(1) În scopul aflării adevărului, COMISIA va identifica și convoca persoanele care pot contribui la clarificarea situației de fapt, și va purta discuții cu acestea, exclusiv în cadrul unor întâlniri separate între COMISIE și fiecare dintre aceste persoane. În funcție de contextul/ împrejurarea care a generat fapta sesizată, va putea fi ascultată în vederea clarificării situației de fapt orice persoană care are cunoștință despre faptele cercetate, ale cărei cunoștințe profesionale/ informații sau care deține documente ce pot contribui la aflarea adevărului și la stabilirea succesiunii acțiunilor verificate. În măsura în care este posibil/ consideră necesar, COMISIA va putea solicita clarificări suplimentare de la persoana care a formulat sesizarea.

(2) COMISIA va stabili ordinea în care s-au succedat acțiunile și contextul în care a fost săvârșită fapta, după caz, va clarifica dacă fapta a fost săvârșită de EVALUATORUL cercetat, în ce a constatat efectiv fapta, circumstanțele săvârșirii, dacă fapta este o abatere de la conduită, cum este afectată organizația etc.

(3) Persoanele vor fi convocate prin e-mail sau telefonic. Convocarea va fi efectuată cu cel puțin 1 (una) zi lucrătoare înainte de data stabilită pentru desfășurarea întâlnirii.

EVALUATORII activi înscriși în Registrul Evaluatoarelor A.N.M.C.S. sunt obligați să colaboreze cu membrii Comisiei de analiză a abaterilor de la conduită și să furnizeze COMISIEI toate datele solicitate în vederea lămuririi situației de fapt care face obiectul cercetării prealabile.

Art.23

Evaluatorul de servicii de sănătate împotriva căruia s-a formulat o sesizare se bucură de prezumția de nevinovăție până la rămânerea definitivă a Ordinului președintelui ANMCS prin care s-a aplicat sancțiunea cu privire la o abatere de conduită și/sau etică profesională.

Secțiunea a IV-a

Cercetarea prealabilă propriu zisă

Art. 24

(1) În deschiderea ședinței de cercetare prealabilă propriu-zisă, COMISIA verifică dacă EVALUATORUL ale cărui fapte urmează să fie cercetate a fost convocat conform prezentului Regulament, iar dacă se constată ca această procedură a fost corect îndeplinită, acestuia i se vor prezenta obiectul sesizării și, după caz, înscrisurile ce stau la baza acesteia, pentru a se trece la cercetarea faptei în fond.

(2) Cercetarea se desfășoară pe principiul abordării bazate pe fapte, adică pe stabilirea cât mai exactă (și cu obiectivitate) a faptelor și urmărilor acestora, a împrejurărilor în care au fost săvârșite, pe constatarea existenței sau inexistenței vinovăției, precum și a oricăror altor date concludente (ex: alte persoane implicate, consecințe, eventuale cauze care înlătură răspunderea EVALUATORULUI, impact produs la nivelul organizației etc).

Art. 25

(1) În cursul cercetării prealabile EVALUATORUL are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere COMISIEI toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

(2) În interacțiunile sale cu COMISIA, în etapa cercetării propriu-zise, EVALUATORUL are dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un avocat ales.

Art. 26

În decursul discuțiilor purtate cu EVALUATORUL cercetat, în vederea clarificării faptei se vor aborda cel puțin următoarele aspecte:

- a) stabilirea existenței faptei, precum și identitatea dintre persoana care se pretinde că a săvârșit fapta și persoana care a săvârșit efectiv fapta;
- b) motivele care au stat la baza săvârșirii faptei și dacă fapta a fost comisă cu intenție sau cu vinovăție, dacă prin fapta EVALUATORULUI se încalcă normele de conduită și/sau etică profesională aplicabile evaluatorilor de servicii de sănătate sau normele privind desfășurarea activităților specifice ale acestora;
- c) măsura în care EVALUATORUL a fost/ este conștient de urmările faptei sale;
- d) atitudinea EVALUATORULUI față de faptă și față de urmările acesteia, prin raportare la regulile de etică și valorile care guvernează activitatea A.N.M.C.S.
- e) relația dintre probele aduse de EVALUATOR în apărarea sa, probele menționate în sesizare și informațiile/ documentele obținute de la alte persoane convocate de COMISIE în vederea lămuririi complete a situației sesizate;
- f) consecințele faptei și impactul produs la nivelul organizației de fapta săvârșită de

EVALUATOR;

g) orice alte date concludente.

Art. 27

(1) Persoana care a formulat sesizarea este ascultată separat de EVALUATORUL a cărui faptă a fost sesizată ca fiind abatere de la normele de conduită/ disciplină. În cadrul cercetării, de principiu, se poartă discuții sau se adresează întrebări directe persoanei audiate sau se consemnează relatările libere ale acesteia ca răspunsuri la întrebările membrilor COMISIEI (prezentate sub forma unei note explicative).

(2) Persoana audiată are dreptul de a invoca toate argumentele/ de a prezenta toate informațiile pe care le consideră necesare pentru a clarifica o anumită situație. Obiecțiunile formulate de către apărătorul EVALUATORULUI cercetat se consemnează.

(3) În timpul audierilor, secretarul COMISIEI consemnează discuțiile părților într-un proces verbal. Nota scrisă emisă de persoana audiată în cadrul acestor întâlniri, în original, face parte integrantă din procesul-verbal respectiv. Procesul-verbal se semnează de către membrii COMISIEI și de secretar. Secretarul COMISIEI va pune la dispoziția persoanei audiate, la cererea sa, o copie a notei explicative emise în cadrul ședinței.

Art. 28

(1) În cazul în care sunt indicii că EVALUATORUL a cărui faptă a fost sesizată poate influența desfășurarea cercetării, COMISIA va sesiza conducerea A.N.M.C.S. acest aspect, propunând limitarea sau interzicerea accesului acestuia la aplicația informatică CaPeSaRo în scopul conservării informațiilor și documentelor care pot influența cercetarea.

(2) În cazul în care sunt indicii că fapta săvârșită de EVALUATORUL cercetat poate angaja răspunderea, contravențională sau penală, COMISIA are obligația de a informa de îndată conducerea A.N.M.C.S. în vederea luării măsurilor legale de sesizare a organelor abilitate.

(3) Sesizarea organelor abilitate suspendă de drept cercetarea prealabilă care se va relua și/sau soluționa cu respectarea principiului civil potrivit cu care pentru aceeași faptă nu pot fi aplicate două sau mai multe sancțiuni.

Art. 29

Lucrările fiecărei ședințe a COMISIEI se consemnează într-un proces-verbal de ședință semnat de președintele și de ceilalți membri ai acesteia, precum și de secretar; pe baza acestor procese-verbale COMISIA întocmește ulterior Raportul de cercetare prealabilă în care sunt consemnate faptele și probele administrate, circumstanțele săvârșirii, poziția celui cercetat, gradul de vinovăție și propunerea de soluționare.

Art.30

În vederea soluționării sesizării, COMISIA analizează cazul, în vederea concluzionării, pe baza:

- a) proceselor-verbale de ședință;
- b) notelor explicative emise de persoanele audiate (EVALUATORUL cercetat, alte persoane invitate să participe la lămurirea situației de fapt sesizate)
- c) probelor administrate (înscrișuri, înregistrări etc).

Art.31

(1) În Procesele-verbale întocmite la fiecare ședință a COMISIEI se vor menționa, în funcție de scopul ședinței, (minim) următoarele informații:

- a) numărul și data înregistrării sesizării;

- b) identificarea documentului de investire a COMISIEI;
 - c) numele, prenumele și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea (sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta);
 - d) numele, prenumele EVALUATORULUI a cărui faptă a fost sesizată ca abatere de la conduită, și locul săvârșirii faptelor/comisia de evaluare din care a făcut parte;
 - e) data, intervalul orar al desfășurării locului și modul în care s-a desfășurat ședința;
 - f) prezentarea scopului întrunirii COMISIEI;
 - g) mențiuni privind respectarea procedurii de convocare a EVALUATORULUI cercetat / persoanelor audiate;
 - h) consemnarea celor întâmplate în timpul ședinței (discuțiile care au avut loc, apărări formulate - direct și/ sau prin apărător, după caz, prezentarea notei explicative/declarației etc); după caz, consemnarea discuțiilor purtate cu alte persoane convocate în vederea clarificării situației de fapt și/ sau menționarea înscrisurilor constituite/ obținute în scopul soluționării cauzei ;
 - i) probele administrate;
 - j) data întocmirii procesului verbal;
 - k) numele, prenumele și semnăturile membrilor COMISIEI și secretarului, care au participat la ședință.
- (2) Dacă unul dintre membrii participanți ai COMISIEI refuză sau nu poate să semneze procesul - verbal de ședință, acest aspect va fi consemnat explicit și motivat de secretar în același proces-verbal.
- (3) Înscrisurile emise sau depuse de persoanele invitate în cadrul unei ședințe a COMISIEI reprezintă anexe ale procesului verbal al ședinței respective.

Art. 32

- (1) Raportul de cercetare prealabilă este întocmit în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data finalizării cercetării și consemnează următoarele aspecte:
- a) numele și prenumele membrilor COMISIEI, respectiv secretarului;
 - b) numărul și data înregistrării sesizării; numele, prenumele și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea (sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta);
 - c) numele, prenumele EVALUATORULUI a cărui faptă a fost sesizată ca abatere de la normele de conduită, precum și comisia de evaluare din care a făcut parte, respectiv calitatea în exercitarea căreia a săvârșit fapta cercetată (se va consemna și numărul contractului în baza căruia a executat/exercitat activitățile și atribuțiile specifice, alte înscrisuri primite din partea A.N.M.C.S. pentru exercitarea acestei calități);
 - d) faptele cercetate și împrejurările/ circumstanțele în care au fost săvârșite;
 - e) cauzele care au determinat săvârșirea faptei; eventuale cauze existente care ar înlătura răspunderea EVALUATORULUI (de exemplu, o situație de pericol pentru el sau pentru alții care au determinat acțiunea etc); aprecierea privind gradul de vinovăție a EVALUATORULUI;
 - f) dacă fapta reprezintă o abatere de la conduită, conform prevederilor Codului de Conduită a evaluatorilor;
 - g) persoanele care au fost audiate de COMISIE și modul în care acestea au contribuit la soluționarea sesizării;

- h) orice alte date concludente (de ex: referințe/ documente/ informații obținute de la alte persoane convocate la discuții etc).
 - i) apărările invocate de EVALUATOR, direct și/ sau prin apărător, dacă pot fi reținute sau nu, motivele pentru care sunt înlăturate apărările EVALUATORULUI;
 - j) gravitatea și consecințele abaterii de la conduită;
 - k) argumentele COMISIEI pentru fundamentarea concluziilor raportului;
 - l) comportarea (conduita) generală a EVALUATORULUI în relația cu A.N.M.C.S. și colaboratorii săi (alți evaluatori, reprezentanți ai unităților sanitare etc);
 - m) eventualele sesizări sau sancțiuni aplicate anterior EVALUATORULUI cercetat;
 - n) propunerea privind sancțiunea aplicabilă, inclusiv motivarea acesteia (sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării) - această propunere se formulează pe baza majorității de voturi;
 - o) eventualele opinii separate ale membrilor COMISIEI, cu prezentarea considerentelor pe care acestea se sprijină (după caz) se atașează Raportului de cercetare prealabilă.
- (2) Raportul de cercetare prealabilă este întocmit în 3 (trei) exemplare originale și este semnat de toți membrii COMISIEI;
- (3) În situația în care, prin aceeași sesizare, se semnalează mai multe fapte ca abateri de la conduită săvârșite de același EVALUATOR, COMISIA propune, în urma cercetării efectuate, aplicarea unei singure sancțiuni, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor de la conduită.
- (4) Dacă se stabilește de către COMISIE că fapta cercetată nu constituie abatere de la conduită sau sunt incidente cauze care înlătură răspunderea EVALUATORULUI cercetat, în Raport se consemnează motivele pe care se fundamentează concluzia.

CAPITOLUL IV

APLICAREA SANCTIUNII

Art.33

- (1) În urma cercetării prealabile, COMISIA întocmește un Raport cu concluziile cercetării și propuneri pe care îl înaintează către Președintele A.N.M.C.S. care stabilește, pe baza Raportului de cercetare prealabilă, sancțiunea aplicabilă EVALUATORULUI, prin ordin, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii, dar nu mai târziu de 12 (douăsprezece) luni de la data săvârșirii faptei.
- (2) Ordinul cuprinde, la nivel minim, următoarele informații:
- a) descrierea faptei care constituie abatere de la normele de conduită;
 - b) precizarea prevederilor din Codul de conduită a evaluatorilor, contractul de prestări servicii, normele, ordinele sau dispozițiile A.N.M.C.S. care au fost încălcate de EVALUATOR;
 - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de EVALUATOR în timpul cercetării prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea; d) sancțiunea aplicată;
 - e) termenul în care poate fi contestat și instanța competentă, potrivit Legii nr. 554/2005 privind contenciosul administrativ.

- (3) Ordinul de sancționare, însoțit de Raportul COMISIEI care face parte integrantă din Ordin se comunică EVALUATORULUI în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (4) Comunicarea se face prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta sau prin orice alt mijloc de comunicare ce asigură conservarea dovezii și a datei la care s-a făcut înștiințarea.
- (5) EVALUATORULUI i se va comunica constatarea/ decizia A.N.M.C.S. și în situația în care prin Raportul de cercetare prealabilă întocmit de COMISIE se constată că:
 - (i) fapta cercetată nu constituie abatere de la conduită sau
 - (ii) sunt incidente cauze care înlătură răspunderea EVALUATORULUI, sau
 - (iii) propunerea COMISIEI, respectiv decizia A.N.M.C.S. sunt în sensul neaplicării unei sancțiuni.
- (6) Adresa prin care EVALUATORUL este informat cu privire la neaplicarea sancțiunii este întocmită în 2 (două) exemplare și semnată de Compartimentul Coordonare Corp Evaluatori), din care unul este comunicat EVALUATORULUI, iar cel de-al doilea este arhivat la registratura emitentului.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Art. 34

- (1) Prevederile prezentului Regulament se completează cu normele legale în vigoare, Codul de Conduită a Evaluatorilor, Regulamentul Intern al A.N.M.C.S. și, după caz, cu alte reglementări legale și interne incidente spețelor identificate în sesizările care sunt înaintate spre soluționare COMISIEI.
- (2) Prezentul Regulament este publicat în Monitorul Oficial al României.

Art. 35

- (1) Datele și informațiile colectate în temeiul prezentului Regulament care constituie, în circumstanțe specifice, date cu caracter personal, vor fi tratate cu respectarea dispozițiilor legale europene și naționale incidente în materia prelucrărilor de date cu caracter personal și în conformitate cu reglementările interne ale A.N.M.C.S..
- (2) Arhivarea documentației constituite, pe orice tip de suport informatic, în scopul îndeplinirii prevederilor prezentului Regulament este realizată în conformitate cu reglementările interne ale A.N.M.C.S.

Art.36

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Regulament:

Anexa nr. 1 - Registrul de evidență a lucrărilor COMISIEI

Anexa nr. 2 - „Nota de convocare” a EVALUATORULUI;

Anexa nr. 3 - „Nota de convocare” a persoanelor care pot oferi informații/ documente pentru aflarea adevărului.

Anexa nr.1 la Regulament

**Registrul de evidență a lucrărilor Comisiei de analiză a abaterilor de la conduită
săvârșite de evaluatorii de servicii de sănătate**

Cuprinde următoarele rubrici:

1. Numărul curent al registrului
2. Numărul intern sub care este înregistrată sesizarea
3. Numele și prenumele EVALUATORULUI a cărei faptă este sesizată
4. Numele, prenumele și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea (*sau funcția și locul de muncă*); se va menționa și adresa de corespondență, conform art.3 lit. e)
5. Descrierea pe scurt a sesizării (*fapta săvârșită, data săvârșirii etc*)
6. Comisia de analiză a abaterii (*actul administrativ de desemnare a COMISIEI, componența și secretarul*)
7. Conexarea sesizărilor (*dacă este cazul*)
8. Calificarea faptei (*dacă este sau nu abatere de la conduită*)
9. Cazuri de incompatibilitate/ suspendare a membrilor/ secretarului COMISIA
10. Conflicte de interese (*intervenite*)
11. Declinări de competență
12. Persoane audiate (*în vederea soluționării sesizării - nume, prenume, loc de muncă, scopul pe scurt al audierii*)
13. Înscrișuri constituite/ depuse în cadrul ședințelor COMISIEI (*note explicative - data emiterii, emitent, documente justificative etc*)
14. Înscrișuri emise de COMISIE/ secretar (*convocări, adrese către membrii COMISIEI etc*)
15. Procesele verbale ale COMISIEI (*nr. proces verbal, data ședinței, identificarea persoanei audiate etc*)
16. Raportul de cercetare prealabilă emis de COMISIE (*data emiterii, tipul sancțiunii propuse/ clasarea sesizării/ cauze de înlăturare a răspunderii*)
17. Situația contestării de către EVALUATOR a Raportului de cercetare prealabilă (nr. înregistrare contestație la A.N.M.C.S., date pe scurt din Raportul de analiză a obiecțiunilor întocmit de COMISIE)
18. Rezoluția președintelui A.N.M.C.S. (*nr. ordin de sancționare, sancțiunea stabilită de angajator*)/ Adresa de neaplicare sancțiune)

Anexa nr.2 la Regulament

NOTA DE CONVOCARE A EVALUATORULUI
(la cercetarea prealabilă propriu-zisă)

Către,
Domnul/ Doamna _____

Adresa: _____

În vederea realizării procedurii cercetării prealabile prevăzute de Codul de Conduită a Evaluatorilor, incidente în cazul săvârșirii de către EVALUATORI a unor fapte calificate drept abateri de la normele de conduită, vă informăm că au fost sesizate Comisiei următoarele fapte, ca fiind săvârșite de dumneavoastră la _____ în data de/ perioada _____:

(faptele vor fi descrise cât mai explicit, pentru ca EVALUATORUL să poată să le identifice și să își pregătească apărarea)

Faptele menționate mai sus, în condițiile constatării săvârșirii lor, contravin următoarelor reglementări:

(după caz, se vor indica cu exactitate reglementările legale și interne incidente fiecărei fapte)

Comisia de analiză a abaterilor de la conduită numită prin Ordinul Președintelui A.N.M.C.S. nr. _____/ _____ vă invită în data de _____, ora _____ la sediul A.N.M.C.S. din Splaiul Independenței nr.202A, etajul _____, camera _____, Sector 6, București, pentru a vă formula și susține toate apărările în favoarea dumneavoastră, în raport cu cele mai sus menționate.

Vă facem cunoscut faptul că în cursul cercetării prealabile aveți dreptul să formulați în scris, să susțineți și să prezentați toate apărările pe care le considerați necesare și să oferiți COMISIEI toate probele și motivațiile pe care le considerați necesare.

De asemenea, aveți dreptul de a fi asistat, la cerere, de către un avocat ales (dacă considerați necesar).

În condițiile în care veți lua o decizie în acest sens, vă rugăm să ne comunicați până la data de _____ numele/ prenumele și calitatea persoanei/ persoanelor care vă vor asista în fața COMISIEI conform celor de mai sus.

Totodată, menționăm faptul că neprezentarea dumneavoastră în fața COMISIEI, la data, ora și locul mai sus precizate, fără un motiv obiectiv, are drept consecință aplicarea de către A.N.M.C.S. a măsurii, fără efectuarea cercetării prealabile (în situația în care se constată că fapta reprezintă o abatere de la normele de conduită, conform Codului de conduită a evaluatorilor de servicii de sănătate).

Componența COMISIEI

Nume / prenume președinte _____ Semnătura

Nume / prenume membru _____ Semnătura

Nume / prenume membru _____ Semnătura

(...)

Secretarul COMISIEI _____

Anexa nr. 3 la Regulament

NOTA DE CONVOCARE A PERSOANELOR care pot oferi informații

(Președintele/ Secretarul Comisiei va transmite salariatului/terțului un e-mail având conținutul de mai jos - orientativ)

Către,

Domnul/ Doamna _____

Comisia de analiză a abaterilor de la conduită numită prin Ordinul Președintelui A.N.M.C.S. nr. _____/ _____ vă invită în data de _____, ora _____ la sediul A.N.M.C.S. din Splaiul Independenței nr.202A, etajul _____, camera _____, Sector 6, București pentru a oferi COMISIEI informații și/sau clarificări referitoare la faptele săvârșite în data/perioada _____ de către d-l/d-na _____, evaluator în cadrul Comisiei de Evaluare a Unității Sanitare _____ :

(vor fi descrise cât mai explicit faptele pentru care se solicită lămuriri din partea persoanei invitate)

Componența Comisiei

Nume / prenume președinte Semnătura

Nume / prenume membru Semnătura

Nume / prenume membru Semnătura

Secretarul Comisiei _____

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.

Pentru publicări, încărcăți actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

