

NR. 20/18.07.2017

Aprobat Administrator



REGULAMENTUL INTERN

AL

CENTRULUI MEDICAL

SC "ENDO LIFE" SRL

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. SC ENDOLIFE SRL este societate 100% cu capital privat, având ca obiect principal de activitate “*Activități de asistență medicală specializată*” conform codului CAEN 8610, 8622, 8690. Societatea ca unitate furnizoare de servicii medicale încheie contracte cu Casa de Asigurări de Sănătate Județeană și Națională.

Art.2. Prezentul Regulament de Ordine Interioara (R.O.I.) definește raporturile dintre conducerea societății și angajați, precum și disciplina în muncă în cadrul unității, completându-se cu prevederile legislației muncii în vigoare (Legea nr.53/2003 republicata - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.168/1999- privind soluționarea conflictelor de munca, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare, legislația referitoare la timpul de muncă și de odihnă în unitățile sanitare).

Art.3. (1) R.O.I. se aplică tuturor salariaților unității, indiferent de felul contractului individual de muncă (cu normă întreagă sau cu timp parțial), de durata angajării (determinată sau nedeterminată), precum și de postul/funția sau calitatea deținută.

(2) Pentru toți angajații cu contract individual de muncă din cadrul unității medicale, R.O.I. devine Anexa la Contractul individual de muncă, făcând parte integrantă din acesta.

Art.4. Dispozițiile referitoare la comportament și disciplina în activitatea desfășurată se aplică în mod corespunzător tuturor colaboratorilor externi și oricăror altor persoane pe durata cât acestea își desfășoară activitatea în oricare dintre incintele societății. De asemenea, prezentul regulament se aplică și colaboratorilor (societăți comerciale, persoane fizice autorizate) care prestează diverse servicii în incinta/incintele unității medicale, care au obligația de a-l respecta în afara atribuțiilor și clauzelor stipulate în contractele de prestări servicii încheiate între părți.

Art.5. În conformitate cu prevederile legale în vigoare, se interzice complet fumatul în incintele și în perimetrul imobilelor unității, scop în care conducerea societății are obligația de a afișa la loc vizibil simboluri care interzic acest lucru.

Art.6. (1) În cadrul relațiilor de muncă din Centrul Medical ENDO LIFE funcționează principiul egalității de tratament față de salariații.

(2) Se interzice orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială.

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile precizate la alineatul precedent, care au ca

scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în prezentul regulament și în legislația muncii.

(4) Salariații unității medicale beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței lor, fără nici o discriminare.

(5) Astfel, la angajare și la stabilirea drepturilor individuale ale salariaților, unitatea în calitate de angajator va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți aceștia, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractul individual de muncă.

(6) Unitatea va asigura acordarea asistentei medicale fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială.

CAPITOLUL II

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE ANGAJAȚILOR/SALARIAȚILOR/ ȘI ALE UNITĂȚII MEDICALE

II.1. Obligatiile unității medicale

Art.7. Unitatea medicală are următoarele obligații legate de organizarea muncii și crearea condițiilor necesare desfășurării normale a activității, precum și întărirea ordinii și disciplinei în unitate:

- a) să organizeze, să coordoneze, și să controleze realizarea întregii activități în direcția atingerii obiectivelor sale stabilite în conformitate cu prevederile legale în materie;
- b) să pună la dispoziția persoanelor angajate, potrivit specificului activității, documentațiile și dotările tehnice de care dispune unitatea medicală în vederea utilizării eficiente a timpului de lucru;
- c) să asigure un microclimat de muncă caracterizat prin deschidere, suport, încurajarea inițiativei individuale, absolut necesar pentru realizarea cantitativă și calitativă a activității;
- d) să respecte prevederile legale în legătură cu timpul de muncă, de odihnă, orele suplimentare, precum și normele de protecție socială;
- e) să prelucereze personalului din subordine normele de protecție a muncii specifice fiecărui loc de muncă în parte și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă și bolilor profesionale, să întreprindă toate măsurile legale ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă;

f) să asigure pregătirea și perfecționarea profesională a personalului, selecția, încadrarea și promovarea personalului potrivit normelor legale în materie;

g) să repartizeze, clar și precis, angajaților sarcini în conformitate cu fișa postului și pregătirea profesională a fiecăruia, astfel încât să asigure desfășurarea normală a activității în condiții de eficiență și siguranță;

h) să aducă la cunoștința angajaților obligațiile și răspunderile ce le revin pe baza fișei postului, regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului de ordine interioară și a altor reglementări;

i) să ia măsuri pentru întărirea disciplinei în muncă, scop pentru care conducerea unității și persoanele responsabile pe tipuri de activități sunt obligați să controleze în permanență activitatea desfășurată în unitate, luând măsuri de îndreptare a lipsurilor și sancționarea celor care săvârșesc abateri;

j) să asigure serviciul de pază și ordine a unității medicale în condițiile prevăzute de lege, stabilirea regulilor privind ordinea și disciplina din unitate și luarea tuturor măsurilor pentru prevenirea și stingerea incendiilor; interzicerea accesului în unitate a persoanelor care se prezintă necorespunzător la programul de lucru.

k) să stabilească locurile de muncă unde accesul sau circulația este interzisă sau permisă numai în anumite condiții; unde este pericol individual sau colectiv de expunere la agenți patogeni sau diverși agenți contaminanți, diverse substanțe chimice sau noxe, precum și a locurilor de muncă unde este interzis fumatul sau introducerea de țigari, chibrituri, brichete, materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii;

l) să asigure aprovizionarea la timp și în bune condiții cu medicamente și materiale sanitare, cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție/dezinsecție/deratizare, după caz, cu alimente - în scopul asigurării pentru bolnavi a unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, cu respectarea alocației de hrană conform legislației aplicabile în domeniu -, cu alte materiale necesare realizării optime a activității specifice unității medicale, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli;

m) să stabilească datele și documentele supuse regimului confidențialității, raportat la dispozițiile legale în materie, instruind angajații în acest sens și comunicându-le, totodată, care sunt consecințele divulgării acestora;

n) să ia toate măsurile pentru buna gospodărire a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea unității, precum și pentru prevenirea deteriorării și sustragerii lor;

o) să urmărească respectarea și aplicarea riguroasă a tuturor reglementărilor privind siguranța în funcționare a instalațiilor, utilajelor, mașinilor și aparatelor din dotare;

p) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de actele normative în materie;

q) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

r) să asigure măsuri specifice de intervenție pentru remedierea imediată a consecințelor în situații de urgență sau accidente și incidente provocate de diverse cauze;

s) va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- f) planificarea prevenirii;
- g) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- h) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art.8. Unitatea medicală răspunde, în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare (infecții nosocomiale), precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților.

II.2. Drepturile Unității medicale

Art.9. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

II.3. Drepturile salariatilor

Art.10. Persoana angajată pe baza de contract individual de muncă ca salariat al unității medicale are, în principal, următoarele **drepturi**:

a) să fie salarizată pentru munca depusă în cadrul unității, în strictă conformitate cu prevederile contractului individual de muncă, ale prezentului Regulament de Ordine Interioară și ale actelor normative în vigoare în materie;

b) să i se asigure demnitatea la locul de muncă, unitatea medicală promovând în acest sens un tratament corect și cuviincios;

c) să beneficieze de repaus zilnic și săptămânal în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu prezentul regulament și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare;

d) dreptul la concediu de odihnă anual și la alte tipuri de concedii, conform prezentului regulament;

e) dreptul la egalitate de șanse și tratament;

f) la acces la formarea profesională;

g) la informare și consultare, în condițiile prezentului regulament;

h) de a constitui sau a adera la un sindicat, de a participa la acțiuni colective, în condițiile legii;

i) de a fi informat cu privire la orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă, precum și în legătură cu orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul de muncă;

j) să-și informeze șeful direct asupra oricărei încercări de încălcare a drepturilor sale;

k) să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât șeful său direct;

II.4. Obligațiile salariaților

Art.11. Salariații unității medicale au următoarele **obligații principale**:

a) să îndeplinească atribuțiile de serviciu în conformitate cu fișa postului și cu prezentul regulament;

b) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, precum și în cadrul oricărei structuri funcționale a unității medicale, în vederea realizării, în condiții de maximă eficiență, a tuturor sarcinilor de serviciu, conform prevederilor fișei postului;

c) să respecte programul de lucru și să folosească integral și eficient timpul de muncă, pentru executarea sarcinilor de serviciu care la revin. Întârzierea de la serviciu se sancționează cu sancțiunea disciplinară, a cărei gravitate se stabilește în urma cercetării prealabile. În caz de nerespectare a acestei obligații se va aplica sancțiune disciplinară;

d) să respecte prevederile contractul individual de muncă, regulamentul de organizare și funcționare și prezentul regulament de ordine interioară, sub sancțiunea aplicării sancțiunii disciplinare care se impune;

e) să întrețină în bune condiții obiectele și materialele primite în dotare. În caz de nerespectare și producerea unei pagube salariatul va răspunde conform legii, dar i se va aplica și una din sancțiunile disciplinare prevăzute de Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003 - republicata, cu modificările și completările ulterioare;

f) să apere și să păstreze patrimoniul unității medicale, să prevină și să împiedice orice tentativă de sustragere și/sau degradare a elementelor acestuia;

g) să își însușească și să respecte întocmai normele legale de protecție a muncii, de pază și de prevenire a incendiilor și/sau a oricăror alte situații care ar putea prejudicia în vreun fel integritatea corporală și/sau a sănătății personalului și a patrimoniului unității;

h) să se prezinte la serviciu apți pentru efectuarea programului zilnic și pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în condiții de siguranță și eficiență, în deplină capacitate de muncă, interzicându-se prezentarea la serviciu după consumarea de băuturi alcoolice sau a altor substanțe cu efect asemănător, în stare de ebrietate sau echipat necorespunzător pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu. În caz de nerespectare a acestei obligații se va aplica sancțiunea disciplinară a desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă, în temeiul art. 247 - art. 252 din Codul muncii – Legea 53/2003 republicata, cu modificările și completările ulterioare.

i) să nu introducă și să nu consume în sediul/ incintele/ perimetrul unității medicale băuturi alcoolice sau droguri sau substanțe cu efect identic sau asemănător și, de asemenea, să nu introducă materiale sau produse care ar putea genera incendii sau explozii sau care ar putea periclita buna derulare a activităților din unitate. Nerespectarea obligației prevăzute la teza(i) din prezenta literă atrage aplicarea sancțiunii desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă în temeiul art. art. 247 - art. 252 din Codul muncii;

j) fumatul este interzis în incinta unității medicale;

k) să respecte secretul de serviciu, precum și confidențialitatea documentelor, datelor pacienților, informațiilor aferente activității unității medicale și care nu sunt destinate publicității;

l) să nu execute sarcini de serviciu ce depășesc cadrul fișei postului și competențelor corespunzătoare pregătirii profesionale;

m) să nu utilizeze patrimoniul material (tehnica de calcul, elemente de birotică, autovehicule utilizate exclusiv în interesul serviciului și aparatura telefonică din dotare etc.) și patrimoniul intelectual (bazele de date, informațiile legate de politica, strategia unității, etc.) decât în interesul serviciului. Sunt interzise jocurile pe telefonul mobil.

n) să își perfecționeze continuu pregătirea profesională în înțelesul prevederilor legale în materie și să se mențină la curent cu noile progrese din domeniul, cu metodele și procedeele moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;

o) să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în spațiile comune. În caz de nerespectare se va aplica sancțiunea disciplinară reglementată de art. 248 alin. (1) lit. d) din Codul Muncii, și anume „reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%”;

p) să se prezinte la locul de muncă în ținută vestimentară decentă. În caz de nerespectare se aplică sancțiunea disciplinară reglementată de art. 248 alin. (1) lit. a), și anume „avertisment scris”;

q) să aibă un comportament corect, civilizată, colegial în raporturile cu colegii de muncă. Sunt interzise certurile de orice natură sau ridicarea tonului atât la pacienți, cât și în fața acestora;

r) să aducă, de îndată, la cunoștința șefului ierarhic superior, orice nereguli, abateri, dificultăți, etc., apărute în cadrul activităților cotidiene desfășurate în cadrul unității și care sunt potențial generatoare de prejudicii și/sau daune aduse patrimoniului și prestigiului acestuia;

s) să răspundă imediat, prompt la solicitările făcute, verbal sau scris, pe probleme profesionale de către superiorul direct sau de către conducerea unității. Lipsa răspunsului la solicitarea verbală a șefului direct se sancționează cu avertisment scris, în situația în care această lipsă nu a avut urmări grave, ori cu sancțiune disciplinară mai severă în caz contrar. Menținerea acestei atitudini se sancționează disciplinar chiar cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

t) tot personalul angajat este obligat, în ceea ce privește executarea dispozițiilor în activitatea profesională, să se conformeze ierarhiei funcțiilor. Este interzisă delegarea de competențe nejustificate, în mod abuziv sau cu rea intenție.

u) personalul medical este obligat să obțină consimțământul informat al pacientului în vederea efectuării investigațiilor și administrării tratamentului adecvat.

v) Personalul medico-sanitar mai are și următoarele atribuții specifice pregătirii profesionale:

- să asigure monitorizarea specifică pacienților conform procedurilor medicale;
- să respecte normele de securitate, manipulare a medicamentelor cu regim special;
- să respecte normele privind manipularea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- să respecte reglementările în vigoare în ceea ce privește prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare (infecții nosocomiale).
- să aibă un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează.

II.5 Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art.12. Încălcarea cu vinovăție de către cel încadrat în muncă, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, a normelor legale în domeniul relațiilor de muncă, a obligațiilor sale, inclusiv a normelor

de comportament, a prezentului regulament, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a contractului individual de muncă și a fișei postului constituie *abatere disciplinară* și se sancționează după caz, astfel:

I. Avertismentul scris se aplică persoanelor care au săvârșit pentru prima dată, fără intenție, abateri disciplinare de o gravitate redusă; această sancțiune disciplinară se aplică fără obligativitatea cercetării prealabile;

II. Suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare (se aplică numai de conducerea unității, prin decizie scrisă și motivată, și se aplică salariaților care au săvârșit în mod repetat, cu vinovăție, (cel puțin a doua oară) abateri disciplinare de o gravitate redusă, dar mai mare decât în cazul primei sancțiuni disciplinare, sau au săvârșit o abatere mai gravă);

III. Retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile (poate fi aplicată numai de conducerea unității, prin decizie scrisă și motivată și se aplică persoanelor angajate cu antecedente disciplinare care aduc prejudicii materiale și/sau morale însemnate societății, în împrejurări care conferă faptei un grad ridicat de gravitate);

IV. Reducerea salariului de bază cu 5% până la 10% pe o perioadă de la una la trei luni (poate fi aplicată numai de conducerea unității, prin decizie scrisă și motivată și se aplică pentru abateri de o anumită gravitate prin urmările lor, săvârșite cu intenție, care produc un prejudiciu material sau dăunează bunului mers al unității, ori pentru repetarea sistematică (cel puțin de două ori) a unor abateri mai ușoare, dintre acelea care, atunci când sunt săvârșite pentru prima dată, se sancționează cu avertisment scris sau cu sancțiunea de la pct. II);

V. Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă poate fi dispusă numai de conducerea societății, prin decizie scrisă și motivată și a prealabilei cercetări disciplinare, în cazul în care persoana încadrată în muncă săvârșește o abatere gravă sau 2 abateri disciplinare pe perioada ultimelor 12 luni, prin care încalcă obligațiile sale de muncă, contractul individual de muncă, sau prezentul regulament;

Art. 13. Propunerile de retrogradare din funcție sau de desfacere disciplinară a contractului individual de muncă se fac de către administratorul unității cu acordul asociaților unității.

Art.14. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.15. Sancțiunea disciplinară se stabilește și se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de acesta.

Art.16. În funcție de gravitatea faptei/faptelor sau a consecințelor ei/lor conducerea societății poate decide omiterea unei trepte de sancțiuni și aplicarea sancțiunilor disciplinare mai aspre.

Art.17. Aplicarea sancțiunilor disciplinare poate fi cumulată cu răspunderea materială, penală, civilă sau contravențională, după caz.

Art.18 Orice daună adusă pacienților prin nerespectarea prevederilor ordinului nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare sau a normativelor profesionale privind asigurarea calității asistenței medicale acordate pacienților în scopul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale atrage responsabilitatea individuală sau, după caz, instituțională, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art.19. Abateri grave care se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă:

- absența nemotivată de la serviciu, pe o perioadă de 3 zile consecutive;
- divulgarea secretului de serviciu, a informațiilor confidențiale terților;
- executarea unor operații sau emiterea unor ordine care conduc sau care ar putea conduce la avarierea echipamentelor, pagube materiale sau accidente de muncă;
- producerea de pagube materiale prin sustragerea și înstrăinarea sub orice formă de bunuri proprietatea societății;
- înfăptuirea și tănuirea furtului; pentru furturi în dauna patrimoniului societății, se va proceda și la sesizarea organelor de urmărire penală;
- întocmirea de pontaje false; tănuirea unor nereguli; complicitatea, cu bună - știință, la comiterea unei abateri; abuzul în serviciu, aplicarea unor sancțiuni sau acordarea unor drepturi ilegale sau necuvenite;
- părtinirea manifestată sub orice formă, în raporturile cu clienții, furnizorii, orice terțe persoane, în scopul dobândirii de foloase necuvenite pentru aceștia sau pentru salariați;
- executarea, fără acordul conducerii unității, în timpul programului de lucru a unor lucrări sau servicii care nu servesc intereselor societății;
- nereguli de comportament, adresare de injurii, insulte, scandaluri, bătăi, folosirea violenței în relațiile cu colegii, pacienții sau aparținătorii, după caz, superiorii sau subalternii;
- introducerea de băuturi alcoolice în perimetrul unității, consumarea lor în timpul programului de lucru sau prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a altor substanțe cu efect asemănător sau identic.

Art.20. Sancțiunea disciplinară se aplică după efectuarea cercetării prealabile administrative, care este o condiție de validitate pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de lege și de prezentul regulament. În caz contrar, decizia de sancționare este lovită de nulitate absolută.

Art.21. În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către conducerea unității, precizându-se obiectul, data și ora, precum și locul întâlnirii.

Art.22. Neprezentarea salariatului la această convocare, făcută în condițiile art. precedent, fără un motiv obiectiv, dă dreptul unității, în calitate de angajator, prin conducătorul unității, să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării prealabile.

Art.23. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei sau persoanelor împuternicite să efectueze cercetarea tuturor probelor și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un avocat.

Art. 24. În cazul confirmării abaterii prin această investigație se întocmește un referat, susținut de un dosar cu toate documentele și datele rezultate din cercetare, care vor fi înaintate conducerii unității.

Art.25. Termenul aplicării sancțiunii disciplinare este de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință de către conducătorul unitatii sau persoanele precizate la sancțiunea disciplinară de la pct. I din prezentul regulament, adică de la data la care referatul de sancționare a fost înregistrat în registrul de intrări/ieșiri al unității. Termenul de aplicare a sancțiunii nu poate depăși 6 luni de la săvârșirea abaterii.

Art.26. Decizia de sancționare va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor legale, a prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare sau a prezentului regulament, după caz, a mențiunilor din contractul colectiv de muncă sau din contractul individual de muncă, dacă este cazul, care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea prealabilă, avându-se în vedere dispozițiile art. 267 alin. (3) Codul Muncii și ale art. 20 din prezentul regulament;
- d) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța judecătorească competentă la care sancțiunea disciplinară poate fi contestată.

Art.27. Comunicarea deciziei de sancționare se face în scris în termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii ei.

Art.28. Decizia prin care se aplică sancțiunea disciplinară se predă personal salariatului, cu semnătură de primire sau, în caz de refuz de primire, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art.29. Răspunderea penală sau cea materială nu exclud răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită, dacă prin aceasta s-au încălcat și obligațiile de muncă.

Art.30. În cazul în care unitatea a făcut plângere penală împotriva unui angajat sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, conducerea societății îl va suspenda din funcție. Pe timpul suspendării nu se plătesc drepturile de salarizare.

Art.31. Dacă s-a constatat nevinovăția angajatului, persoanele care, cu rea credință, au aplicat sau au determinat aplicarea unei sancțiuni disciplinare, răspund disciplinar, material sau penal după caz.

CAPITOLUL III

PROTECȚIA MUNCII, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art.32. (1) Conducerea unității se obliga să ia măsuri privind protecția muncii salariaților, având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă.

(2) Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă (mijloace de muncă; sarcina de muncă; mediul de muncă; executant) conform obligațiilor ce îi revin din Legea 319/2006 Legea privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare; H.G.R 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006

În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- prevenirea riscurilor profesionale;
- informarea și instruirea lucrătorilor;
- asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.
- evitarea riscurilor;
- evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- combaterea riscurilor la sursă;
- adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă

Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute de securitate și sănătate în muncă pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

- alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- adaptarea la progresul tehnic;
- înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

- dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;

- adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;

- furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Fără a aduce atingere altor prevederi ale Legii 319, ținând seama de natura activităților din unitate, angajatorul are obligația:

- să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;

- măsurile de prevenire, metodele de lucru și de producție să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților unității la toate nivelurile ierarhice;

- să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;

- să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și / sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

- să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

- să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;

- să informeze lucrătorii și / sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

- măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nici o situație obligații financiare pentru lucrători.

(3) În cadrul propriilor responsabilități conducerea unității va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activități de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(4) Prin decizia conducerii unității se constituie Comisia de securitate și sănătate în muncă, condusă de responsabilul cu protecția muncii.

(5) Conducerea unității asigură accesul salariaților la medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

(6) Periodic, prin compartimentul de securitate a muncii, se asigură instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă.

Instruirea se va realiza obligatoriu în cazul noilor angajați, a celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și a celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(7) Locurile de muncă sunt organizate astfel încât să se garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(8) Conducerea unității va asigura, pe cheltuiala sa, echipamente de protecție, materialele igienico-sanitare și instruirea salariaților cu privire la normele de protecție a muncii.

CAPITOLUL IV

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 33.(1) În cadrul raporturilor de muncă și protecție socială se interzice și se sancționează orice comportament activ sau pasiv care prin efectele lui generează deosebiri, excluderi, restricții sau preferințe, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, convingeri, sex sau orientare sexuală, categorie socială sau apartenență la o categorie defavorizată, manifestată în următoarele situații:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; unicul criteriu ce va avea pondere în selecție va fi cel de profesionalism/calitate.
- b) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- c) stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau salariului;
- d) acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- e) formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- f) aplicarea sancțiunilor disciplinare;
- g) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

(2) Conducerea unității se obligă să asigure egalitatea în șanse și tratamente egale pentru femei și bărbați în relațiile de muncă; în acest scop, este interzisă orice formă de discriminare prin utilizarea unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă.

Constituie discriminare după criteriul sex, hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană, la locul de muncă sau în alt loc unde aceasta își desfășoară activitatea.

Sancțiunile care se aplică pentru nerespectarea Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați la locurile de muncă, cu completările și modificările ulterioare precum și pentru nerespectarea prevederilor Legii nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, vor fi cele din Codul Muncii în funcție de gravitatea faptei.

(3) Comiterea acțiunilor de discriminare se sancționează disciplinar.

CAPITOLUL V

TIMPUL DE MUNCĂ

Art. 34. (1) Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului.

(2) Condicile de prezență sunt verificate zilnic de conducătorul unității, care are obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din unitate cu cea din condică.

(3) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de o lună calendaristică, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(4) Personalul care își desfășoară activitatea în zilele de sâmbătă și sărbători legale i se asigură repausul săptămânal în alte zile din cursul săptămânii următoare.

(5) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(6) Pentru efectuarea orelor de munca suplimentare angajatorul este obligat să solicite în scris salariatului efectuarea acestora.

(7) Durata maxima a orelor de munca suplimentara pe parcursul unei luni este de 32 de ore.

Art. 35. Programul de lucru, inclusiv orele suplimentare, se stabilește de conducerea societății, respectandu-se legislația în vigoare in materie, prin act administrativ.

Prin acest regulament intern, se stabilește următorul program:

Program funcționare:

Zilnic: Luni - Vineri: 08:00 - 21:00

Sâmbătă: 08:00 - 14:00

Program de lucru Cabinete:

Consultații - Medici Specialiști: conform programului de consultații

Art.36. (1) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezenta în care personalul este obligat să semneze zilnic la începutul programului de muncă și la finele acestuia. Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii respectiv abatere disciplinară și se sancționează conform Legislației muncii.

(2) Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe angajat și se depune conducătorul unității la fiecare sfârșit de lună.

Art. 37. Programarea concediilor de odihnă se face de conducerea unității la începutul anului, astfel încât să asigure și să se respecte atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților și se aproba de conducătorul unității, cu acordul conducerii unității.

Art. 38. Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna plătit, cu o durata de 20-25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea în muncă, după cum urmează:

<u>Vechimea în muncă</u>	<u>Durata concediului</u>
a) - pana la 5 ani	20 zile lucratoare
b) - intre 5-15 ani	21 zile lucratoare
c) - peste 15 ani	25 zile lucratoare

Art.39. În cazul unor evenimente de familie deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu sunt incluse în durata concediului de odihnă și anume:

- a) casatoria salariatului – 5 zile
- b) nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile
- c) decesul soțului/soției sau a unei rude până la gradul II a salariatului – 3 zile.

Art.40. Concediul anual de odihna poate fi fragmentat în mai multe transe, dar obligatoriu, una dintre transe va fi de 15 zile lucrătoare.

Art.41. Concediu fără plată se acordă salariaților la cererea acestora în funcție de interesele unității și în conformitate cu prevederile legale.

Art.42. Plecarea în concediu de odihna, concedii pentru studii sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată/avizată de conducătorul unitatii, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare. O situație identică există în ipoteza neprezentării la serviciu sau prezentării cu întârziere la expirarea concediilor, indiferent de tipul acestora.

Art.43. Este interzisă întreruperea concediului de odihna și prezentarea la serviciu din inițiativa persoanei încadrate în muncă, fără acordul conducătorului unitatii; aceasta poate fi rechemată din concediu numai, pentru nevoi de serviciu neprevazute și urgente prin decizie a conducătorului unitatii sau înlocuitorului acestuia.

Art.44. Accesul în unitate se realizeaza astfel:

- pe baza de legitimație, pentru personalul propriu;
- pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu pe baza buletinului de identitate;
- pentru reprezentanții presei, numai cu acordul conducerii unității care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentatii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. În vederea desfășurării fluente a acestei activități, conducerea unității va nominaliza un reprezentant al unității care va fi desemnat ca purtător de cuvânt al instituției.

CAPITOLUL VI

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ

Art. 45. Angajarea personalului unității se face în conformitate cu prevederile art.10 și următoarele din Codul Muncii.

Înainte de încheierea contractului, conducătorul unității este obligat să ceară persoanei ce urmează să se angajeze următoarele acte:

- a) cerere scrisă;
- b) acte de studii și stagiu prevazute în normativele în vigoare (diploma de bacalaureat, de licența, etc);
- c) buletinul de identitate;
- d) avizul medical asupra sănătății;
- e) orice alte acte cerute de lege pentru ocuparea funcției în cauză;

Art.46. (1) Între unitatea medicală și salariat se încheie un contract în forma scrisă în două exemplare.

(2) Angajarea cadrelor medicale și a personalului administrativ se face cu respectarea prevederilor statutului profesional al acestora, pe baza verificării aptitudinilor și a pregătirii profesionale, prin interviu, în condițiile legislației în vigoare. În cadrul unității medicale, s-a constituit comisiile în fața cărora se vor susține interviul.

Din această comisie vor face parte:

- conducătorul unitatii – presedinte
- asociații unității medicale – membrii
- șef de secție – membru

(3) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 30 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere astfel:

- a) medici, farmacisti, asistenti medicali, etc, cu studii superioare, superioare de scurta durata sau postliceale:
 - 20 de zile daca au mai fost angajati in alta unitate sanitara;
 - 30 de zile daca au mai lucrat in profesie dar nu intr- o unitate sanitara;
 - 90 de zile- debut in profesie.
- b) 30 de zile – alt personal cu pregatire superioara, superioara de scurta durata sau postliceala
- c) 20 de zile pentru personalul cu pregatire medie ce urmeaza sa se angajeze in functii de execuție medico-sanitare- surori medicale , brancardieri, infirmiere etc;

d) 30 de zile pentru personalul cu pregătire medie ce urmează să se angajeze în funcții de execuție altele decât medico-sanitare;

e) 5 zile pentru personalul necalificat;

f) 30 de zile pentru personalul ce urmează să ocupe posturi de conducere angajate în alte funcții în unitate;

g) 45 de zile – pentru personalul provenit din altă unitate similară ce urmează să ocupe funcții de conducere;

h) 60 de zile pentru personalul provenit din afara sistemului sanitar ce urmează să ocupe posturi de conducere;

i) 90 de zile pentru personalul ce urmează să ocupe posturi de conducere la debutul în profesie

j) Nerespectarea perioadei de probă duce la nulitatea absolută a contractului individual de muncă.

(4) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv printr-o perioadă de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(5) Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

(4) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

Art. 47. Contractul individual de muncă se întocmește în baza contractului colectiv de muncă la nivel național, de ramură sanitară și a celui la nivelul instituției.

Art. 48. Anterior încheierii sau modificării contractului de muncă, unitatea medicală este obligată să informeze salariatul prin formularul tipizat întocmit în acest scop, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

Art. 49. Toate modificările aduse ulterior contractului de muncă, pe baza consimțământului părților sau ca efect al unei dispoziții legale (schimbarea meseriei sau funcției, în condițiile legii, suspendarea sau încetarea contractului, cu menționarea datei și al temeiului legal al măsurii în cauză) se vor înscrie, prin mențiuni corespunzătoare, în dosarul personal și se vor comunica persoanei în cauză, prin decizie a conducătorului unității.

Art. 50. La solicitarea salariatului, conducătorul unității este obligat să-i elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă și specialitate.

La cererea salariatului conducătorul unității este obligat să-i elibereze și o recomandare cuprinzând caracterizarea activității sale profesionale.

CAPITOLUL VII

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

Art.51. Toti salariații au obligația de a respecta programul de lucru, de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu, de a respecta normele de comportare, de a aduce la îndeplinire atribuțiile stabilite de șeful ierarhic superior.

Art.52. (1) Salariații pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia se obligă să nu transmită date sau informații de care au luat la cunoștință în timpul executării contractului.

(2) În cazul nerespectării clauzei de confidențialitate de către salariat, acesta poate fi obligat la plata de daune-interese.

Art.53. (1) Accesul în unitate se face pe baza legitimațiilor de serviciu.

(2) Personalul este obligat să poarte echipament de protecție în perfectă stare de curățenie și ecuson.

(3) Respectarea prevederilor legale referitoare la accesul și circulația în unitate este controlată de asistenta șefă. Nerespectarea prevederilor de mai sus atrage sancțiuni disciplinare pentru salariați.

Art.54. (1) Accesul și circulația vizitatorilor se face potrivit prezentului Regulament.

(2) Vizitarea este posibilă numai conform programului stabilit de către conducerea unității și afișat la poarta unității.

(3) Vizitatorii sunt îndrumați la patul bolnavului de către o persoană desemnată de șeful de secție sau asistenta șefă.

(4) Este interzis vizitatorilor introducerea de alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavului, precum și introducerea de băuturi alcoolice în unitatea spitalicească. Vizitatorii vor evita discuțiile neplăcute ce pot afecta pacienții, vor respecta liniștea celorlalți bolnavi internați. Vizitatorilor le este interzis fumatul în unitate, trebuind să respecte orele de vizită și să dea curs indicațiilor medicilor, a întreg personalului sanitar sau de pază.

Art.55. (1) Pacienții sunt îndreptățiți la asistență medicală, cheltuielile legate de asistența medicală solicitată fiind cele stabilite de medic la internare.

(2) Ca beneficiari ai actului medical, pacienții trebuie să respecte normele de comportare în unitățile sanitare, precum și prevederile prezentului regulament intern, după cum urmează:

- pacienții sunt obligați să poarte pe toată durata internării ținuta de unitatea spitalicească;
- este interzisă circulația pacienților în alte sectoare, decât cele în care sunt internați;
- pacienții internați nu pot părăsi unitatea în ținută de unitatea spitalicească, fiind interzisă circulația pe stradă în astfel de ținută;
- este interzis consumul de alcool și fumatul în incinta unității;
- pacienții sunt datori să respecte normele obligatorii în unitate, în acest sens se vor abține de la tulburarea liniștii și degradarea bunurilor clinicii, vor respecta normele igienico-sanitare.

CAPITOLUL VIII

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.56. (1) Salariatii au dreptul sa adreseze conducerii Angajatorului, in scris, petitii individuale, dar numai in legatura cu problemele proprii aparute la locul de munca si in activitatea desfasurata.

(2) Prin petitie se intelege orice cerere sau reclamatie individuala pe care un salariat o adreseaza conducerii Angajatorului in conditiile legii si ale regulamentului intern.

(3) Petitiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmand a fi clasate.

Art.57. (1) Cererile sau reclamatii se adreseaza reprezentantului legal al Angajatorului si se inregistreaza la secretariat/Registratura.

(2) In cazul in care problemele sesizate in cerere sau in reclamatie necesita o cercetare mai amanuntita, reprezentantul legal al Angajatorului numeste o persoana sau o comisie care sa verifice realitatea lor.

(3) In urma verificarii Angajatorului, persoana sau comisia numita intocmeste un referat cu constatari, concluzii si propuneri si il supune aprobarii reprezentantului legal al Angajatorului.

(4) Reprezentantul legal al Angajatorului este obligat sa comunice salariatului raspunsul in termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamatiei.

(5) In situatia in care aspectele sesizate prin cerere sau reclamatie necesita o cercetare mai amanuntita, reprezentantul legal al Angajatorului poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art.58. (1) Salariatii nu pot formula doua petitii privitoare la aceeași problema.

(2) In cazul in care un salariat adreseaza in aceeași perioada de timp doua sau mai multe petitii cu acelasi obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmand sa primeasca un singur raspuns.

(3) Daca dupa trimiterea raspunsului se primeste o noua petitie cu acelasi continut sau care priveste aceeași problema, acestea se claseaza, facandu-se mentiune ca s-a verificat si i s-a dat deja un raspuns petitionerului.

Art.59. (1) Salariatii si Angajatorul au obligatia sa solutioneze conflictele de munca prin buna intelegere sau prin procedurile stabilite de dispozitiile legale in vigoare.

(2) Procedura de solutionare a conflictelor de munca este potrivit dispozitiilor Legii nr. 62/2011 privind Dialogul Social

Art.60. (1) Nu se tolerează în cadrul relațiilor de serviciu manifestări de hărțuire sexuală. Sunt considerate hărțuiri sexuale, acele gesturi, manifestări, comentarii insinuante, sau propuneri cu aluzii sexuale. Acestea pot crea o stare de stres în cadrul societății și pot conduce la degradarea atmosferei de lucru, scăderea productivității muncii și a moralului angajaților. În sensul celor de mai sus, nu este permis angajaților să impună constrângeri sau să exercite presiuni de orice natură în scopul obținerii de favoruri de natură sexuală.

(2) Personalul firmei, care vor fi autorii dovediți ai unor fapte prevăzute mai sus, vor fi sancționați conform prevederilor și respectând procedura stabilită de prezentul regulament.

CAPITOLUL IX

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.61. În forma modificată a Codului Muncii se introduc o serie de prevederi care privesc (1) obiectivele de performanță individuală și (2) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului și procedura de evaluare aferentă.

(1) Obiectivele de performanță individuală. Drepturile angajatorului se suplimentează cu o nouă prerogativă: dreptul de a stabili obiectivele de performanță individuală. Se stabilește expres faptul că, în cadrul procedurii de concediere colectivă a salariaților, criteriile pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere se aplică pentru departajarea salariaților după evaluarea obiectivelor de performanță individuală.

(2) Criteriile de evaluare a activității profesionale și procedura de evaluare. Potrivit formei modificate a Codului Muncii, la angajare persoana selectată trebuie să fie informată cu privire la criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului. Aceste criterii trebuie prevăzute expres și în contractul individual de muncă. “Orice modificare a acestor criterii impune încheierea unui act adițional la contractul de muncă, prin urmare implică acordul prealabil al salariatului”. În cazul concedierii salariatului pentru necorespondere profesională (art. 61 lit. d) Codul Muncii), concedierea poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulament intern. Stabilirea obiectivelor de performanță urmează să fie realizată unilateral de către angajator, salariatul trebuind să le respecte sau cel puțin să încerce să le atingă, însă neavând posibilitatea de a cenzura acest drept.

Obiective:

1. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției
 2. Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare la activitățile curente
 3. Cunoașterea și aplicarea consecvență a reglementărilor specifice activității desfășurate
 4. Inventivitate în găsirea unor cai de optimizare a activității desfășurate
 5. Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.
- Punctajul se va efectua conform procentelor, pe baza unei notări de la 1 la 5, unde 5 = 100%

Art.62. La evaluarea periodică se vor utiliza următoarele criterii:

1. Adaptabilitatea
2. Asumarea responsabilităților
3. Capacitatea de a rezolva problemele
4. Capacitatea de implementare
5. Capacitatea de auto perfecționare și valorificare a experienței dobândite

6. Capacitatea de analiza si sinteza
7. Creativitate si spirit de initiativa
8. Capacitatea de planificare si de a actiona strategic
9. Capacitatea de a comunica
10. Capacitatea de a lucra in echipa
11. Competenta in redactare
12. Capacitatea de indrumare
13. Abilitati in utilizarea calculatorului si a echipamentelor informatice
14. Respectul fata de lege si loialitate fata de interesele unitatii
15. Capacitatea de consiliere
16. Capacitatea de a lucra independent
17. Conduita in timpul serviciului.

Fiecare criteriu va fi asemenea notat de la 1 la 5, unde 1 este slab si 5 este foarte bine.

Nota finala a evaluarii va fi media aritmetica dintre nota finala obiective si nota finala pentru criteriile de evaluare.

Art.63. Angajatorul are obligatia de aplica criteriile de evaluare in mod obiectiv, corect si nediscriminatoriu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse intre femei si barbati.

Art.64. Comisia de evaluare este alcatuita prin decizie interna emisa si avizata de conducatorul unitatii.

Art.65. (1) Evaluarea periodica se va realiza prin utilizarea de Fise de evaluare conform legislatiei din domeniu.

(2) Rezultatele evaluarii vor fi exprimate prin punctaje.

(3) Rezultatele evaluarii profesionale vor putea fi utilizate in vederea:

- selectiei salariatilor in vederea promovarii;
- selectiei salariatilor prealabil operarii unei concedieri colective;
- selectiei salariatilor corespunzatori profesionali.

Art.66. Neobtinerea unui punctaj minim de 2, la doua evaluari periodice consecutive, va putea atrage concedierea salariatului pentru necorespondere profesionala.

CAPITOLUL X

MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art.67. Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă la nivelul instituției funcționează următoarele principii:

- a. permanenta informare a conducerii despre aparițiile sau modificările cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă;
- b. imediata informare, sub semnătură de luare la cunoștință, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă și mai ales a sancțiunilor specifice;
- c. imediata aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivelul unității;
- d. însușirea și aplicarea tuturor normelor legale incipiente față de specificul activității unității.

Art.68. Conducerea instituției își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile instituției. Cu acordul său, la solicitarea salariatului, conducerea instituției poate stabili programe individualizate de muncă.

La începerea programului de lucru, precum și la sfârșitul acestuia, angajații sunt obligați să semneze condica de prezență.

Art.69. Accesul în sediul instituției este permis numai cu prezentarea legitimației de serviciu și a ordinelor de serviciu, în cazul delegărilor sau detașărilor;

CAPITOLUL XI

SANȚIUNI APLICABILE ÎN CAZUL NERESPECTĂRII CONFIDENȚIALITĂȚII DATELOR PERSONALE ALE ANGAJAȚILOR

Art.70. Unitatea medicală reprezintă și protejează demnitatea angajaților săi și dreptul la viață privată, inclusiv al protecției și asigurării confidențialității datelor cu caracter personal și asigură respectarea principiului egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării.

Art.71. Sancțiuni aplicabile în cazul nerespectării confidențialității datelor personale ale angajaților:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5 - 10 %;
- d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL XII

NORME OBLIGATORII ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art.72. (1) Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

(2) Toate materialele promoționale ale unui produs destinate profesioniștilor din sectorul sanitar trebuie să fie în concordanță cu rezumatul caracteristicilor produsului aprobat de Agenția Națională a Medicamentului și însoțite de către acesta.

(3) Publicitatea unui medicament trebuie să încurajeze folosirea rațională a produsului, prezentându-l în mod obiectiv, fără a-i exagera calitățile și fără să inducă în eroare. Publicitatea trebuie să fie onestă, adevărată și corectă. Publicitatea trebuie să evite orice susținere sau reprezentare în măsură să inducă în eroare consumatorul, chiar și prin omisiune, ambiguitate sau exagerare.

(4) Publicitatea destinată profesioniștilor din sectorul sanitar poate fi făcută atât pentru medicamentele fără prescripție medicală, cât și cele cu prescripție medicală.

(5) În cadrul unității, va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi prestabilit de către conducerea unității.

(6) Întâlnirile dintre reprezentanții firmelor de medicamente și medicii specialiști se vor desfășura după un program organizat și aprobat de către conducerea unității.

(7) Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea unității.

(8) Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medicii specialiști din unitate trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea unității.

Art.73. (1) În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare și administrative vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formulele și salutarile de politețe, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.

(2) Toți salariații unității vor acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote etc.).

(3) Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliară, se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare.

Art.74. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți angajații unității.

Prezentul regulament intern se completează în mod corespunzător atât cu legea dreptului pacientului (Legea 46/2003) cât și cu codul de deontologie medicală.

Art.75. Regulamentul intern poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art.76. Regulamentul intern va fi prelucrat cu toți angajații, încheindu-se proces - verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

Art.77. Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului intern, prelucrarea se face de către conducătorul unității, în care acesta se angajează, confirmarea anexandu-se la contractul de muncă.

Art.78. Ocuparea posturilor în unitate se va face exclusiv pe baza de interviu, iar salarizarea personalului conform reglementărilor legale în vigoare.

Art.79. Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute în Legea nr 46/2003 atrage după caz, răspunderea disciplinară, contravențională, conform prevederilor legale.

Art.80. Drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003 sunt următoarele:

- pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.
- pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate
- pacientul are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata internării
- pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic.
- pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință
- informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate, în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau după caz se va căuta o altă formă de comunicare
- pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat prin intermediul altei persoane care să fie informată în locul său
- rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului
- pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală
- pacientul are dreptul să solicite și să primească la externare un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada internării

Art.81. Ca beneficiari ai actului medical, pacienții trebuie să respecte normele de comportare în unitățile sanitare, după cum urmează:

În ambulatoriu:

-pacienții au acces în ambulatoriu prin prezentarea directă la medicul specialist, sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie, sau cu bilet de trimitere de la un alt medic specialist.

-pacientii trebuie să respecte ordinea de prezentare la medic, să aștepte ordinea de intrare în cabinet.

-pacienții trebuie să respecte ordinea curățenia și liniștea în sălile de așteptare.

-murdărirea pereților, degradarea mobilierului din sălile de așteptare, distrugerea instalațiilor sanitare ale unității sunt acte reprobabile a căror comitere trebuie evitată.

În spitalizare:

-accesul se face cu bilet de trimitere, fiind admiși ca însoțitori la internare maxim 2 persoane;

-bolnavii internați sunt obligați să poarte pe toată durata internării ținuta din unitate;

-este interzisă circulația bolnavilor în alte spații decât cele de internare;

-bolnavii internați nu pot părăsi unitatea în ținuta de unitate, fiind interzisă circulația pe străzi sau în parcuri în astfel de ținută;

-este interzis consumul de alcool și fumatul în incinta unității;

-bolnavii sunt datori să respecte regulile din cadrul unității sanitare și pe ceilalți pacienți, păstrând liniștea și ordinea în unitate, fără a deteriora bunurile unității;

-să respecte regulamentul de ordine interioară a unității;

-introducerea în incinta unității a aparaturii audio-video este permisă numai cu acordul șefului de secție;

Art.82. La data intrării în vigoare a prezentului regulament intern se abroga dispozițiile vechiului Regulament de ordine interioară.

Art.83. Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale cu privire la activitatea unității și/sau a personalului unității spitalicești.

Intocmit Resurse umane :- Ec. Chirca Loredana

Reprezentant salariați : Toma Gabriel

DR. CALAȘOIU CRISTINA

