

REGULAMENT INTERN
AL SPITALULUI CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
CRAIOVA

Spitalul este unitatea sanitară care asigură asistența medicală completă de specialitate, preventivă, curativă și de recuperare a bolnavilor internați și din ambulatoriu de pe teritoriul arondat.

Regulile de disciplină stabilite prin Regulamentul de ordine interioară sunt în deplină concordanță cu prevederile Codului Muncii aprobat prin Legea 53/2003 cu completările și modificările ulterioare, cu Legea 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății cu completările și modificările ulterioare, precum și cu Regulamentul privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, aprobat prin Ordinul ministrului sănătății nr.870/26.07.2004 și modificat prin Ord. 1375/2016.

Prevederile prezentului Regulament Intern se modifica de drept in conformitate cu actele normative ulterioare din domeniul legislativ, urmând ca noile prevederi legislative sa fie aduse la cunoștința salariaților in condițiile si cu termenele prevăzute de legislația aplicabila.

CUPRINS:

- Cap. 1. Prezentarea angajatorului
- Cap. 2. Dispoziții generale - Definiție și cadru de aplicare
- Cap. 3. Respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității
- Cap. 4. Condiții și reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova
- Cap. 5. Drepturile și obligațiile angajatorului
- Cap. 6. Drepturile și obligațiile angajaților
- Cap. 7. Accesul la informații, prelucrarea și protecția acestora
- Cap. 8. Timpul de muncă și timpul de odihnă
- Cap. 9. Organizarea și efectuarea gărzilor
- Cap. 10. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților
- Cap. 11. Reguli de conduită în cadrul unității
- Cap. 12. Rezolvarea petițiilor adresate Spitalului de către salariați sau terțe persoane
- Cap. 13. Răspunderea disciplinara
- Cap. 14. Răspunderea patrimoniala
- Cap. 15. Accesul în unitate
- Cap. 16. Obligațiile bolnavilor, însoțitorilor acestora și vizitatorilor
- Cap. 17. Norme obligatorii și dispoziții finale

CAPITOLUL I

PREZENTAREA ANGAJATORULUI

Art.1. Spitalul Clinic Județean de Urgență Craiova este unitate sanitară cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Sănătății. Sediul unității este în orașul Craiova, Str. Tabaci nr. 1.

Art.2. Spitalul Clinic Județean de Urgență Craiova este o unitate sanitară cu finanțare din venituri potrivit legii: fondul asigurărilor sociale de sănătate, de la bugetul de stat, finanțare din venituri proprii și alte surse, în subordinea Ministerului Sănătății, având drept scop asigurarea asistenței medicale complete de specialitate, preventivă, curativă, de urgență și recuperare a bolnavilor internați și din ambulatoriu.

Art.3. În spital se desfășoară și activități de învățământ medico-farmaceutic, universitar și postuniversitar, precum și activități de cercetare științifică medicală; aceste activități se desfășoară sub îndrumarea personalului didactic care este integrat în spital și sunt astfel organizate încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și a deontologiei medicale și învățământ postliceal sub îndrumarea personalului medical mediu desemnat.

Art.4. Spitalul dispune de o structură complexă de specialități, dotare cu aparatură medicală corespunzătoare, personal specializat, având amplasament și accesibilitate pentru teritorii extinse. În structura Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova funcționează obligatoriu o structură de urgență (U.P.U.) cu personal propriu, special pregătit, destinată triajului, evaluării și tratamentului de urgență al pacienților cu afecțiuni acute, care se prezintă la spital spontan sau care sunt transportați de ambulanțe și SMURD.

Art.5. Structura organizatorică și funcțională, componenta și atribuțiile specifice fiecărei funcții, secții/compartiment. consiliu, comitet, se regăsesc în R.O.F. al Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova;

Art.6. În cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova funcționează Comitetul director, Consiliul de administrație, Consiliul medical și Consiliul etic, a căror componentă și atribuții se regăsesc în R.O.F.

Art.7. De asemenea, pentru analiza unor probleme complexe care interesează activitatea spitalului și subunitățile sale sunt constituite consilii, comitete și comisii, componenta nominală fiind realizată prin decizie a managerului spitalului; Comisia de control și supraveghere a infecțiilor nosocomiale, Comisia de încadrare și promovare, Comisia de coordonare a activității de evaluare a performanțelor profesionale individuale, Comisia de licitație, Comisia de inventariere anuală a bunurilor, Comisia medicamentului, Comisia de prescriere a medicamentelor, Comisia de analiză D.R.G., Comisia pentru protecția muncii, Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești, Comisia de disciplină, Comisia de dialog social, Comisia de farmacovigilență, Comisia de transfuzie și hemovigilență, Comisia de evaluare a nivelului cantităților efectiv constatate ca pierderi naturale cu ocazia inventarierii sau predării de gestiune, Comisia de etică medicală pentru studiul clinic al medicamentului, Comitetul de securitate și sănătate în muncă, a căror componentă și atribuții se regăsesc în R.O.F.

CAPITOLUL II

DISPOZITII GENERALE

Definire și cadrul de aplicare

Art.8. Prezentul Regulament intern stabilește cadrul organizatoric al spitalului, regulile de desfășurare a activității acestuia, reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, drepturile și obligațiile angajatorului și al salariaților, timpul de muncă și timpul de odihnă, organizarea gărzilor, alte măsuri de protecție socială a salariaților, formarea și perfecționarea profesională procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, reguli

concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice, în conformitate cu Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), republicata, modificările și completările ulterioare și cu avizul Sindicatului Unimedical, sindicat reprezentativ la nivel de unitate, potrivit legii.

Art.9. În contextul prezentului Regulament intern, următorii termeni au înțelesul menționat în cele ce urmează:

- Angajator: Spitalul este unitatea sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale.
- Salariat: Persoanele fizice care desfășoară activitate în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova, în baza contractului individual de muncă, încheiat potrivit legii sau a altor tipuri de contracte prevăzute de lege.
- Conducere: Spitalul public este condus de un manager, persoană fizică, Autoritatea organizatorică în Spital, respectiv Comitetul Director, prezidat de Managerul Spitalului.
- Personal de conducere: Persoanele care au calitatea de șefi ai colectivelor de muncă: directori, șefi de secții clinice, șefi de compartimente, șefi de servicii, șefi de birou, precum și alte funcții de natura celor de mai sus, cu atribuții de conducere.
- Personal de execuție: Persoanele care exercită funcții de execuție în cadrul spitalului, în baza contractului individual de muncă sau a altor tipuri de contracte prevăzute de lege.
- Sindicat: Sindicatul Unimedical Craiova, sindicat reprezentativ.
- Contractul colectiv de muncă: Contractul colectiv de muncă încheiat între Spital și Sindicatul Unimedical, sindicat reprezentativ, conform legii.

Art.10. Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical și libertatea de opinie a fiecărui salariat, în conformitate cu respectarea drepturilor și libertăților garantate prin Constituție și în conformitate cu prevederile Codului Muncii și ale legilor speciale. Este interzisă orice intenție de natură de a limita drepturile sindicale sau de a împiedica exercitarea lor legală. Sindicatul reprezentativ participă, prin reprezentanții proprii, în condițiile legii, la negocierea și încheierea contractelor colective de muncă și în structurile specifice dialogului social.

Art.11. Prezentul Regulament intern se aplică întregului personal al spitalului, indiferent de forma în care își desfășoară activitatea (pe perioadă nedeterminată, determinată, efectuarea de gărzi, stagii de rezidențiat și altele asemenea), precum și pentru persoanele care prestează și desfășoară activități contractuale, comerciale sau de învățământ, cercetare științifică etc., în incinta Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova.

Art.12. Prevederile Regulamentului intern sunt obligatorii și trebuie respectate cu strictețe de toate categoriile de salariați din unitate, indiferent de nivelul ierarhic, de durata și tipul contractului de muncă sau modalitatea salarizării și de asemenea și de către cei care lucrează în cadrul unității sub orice formă:

- personalul didactic din învățământul superior medical și farmaceutic care desfășoară activitate integrată în spital, având obligația de a respecta prevederile prezentului regulament și să participe la solicitările conducerii spitalului, în vederea desfășurării activității medicale la standarde ridicate;
- personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare, detașare etc.
- firmele care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta regulamentul intern, în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, păstrarea liniștii și a integrității bunurilor cu care intră în contact).

Art.13. Dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru și disciplină din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător oricăror alte persoane, sau altor activități pe timpul prezenței în unitate.

CAPITOLUL III

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

Art.14. Spitalul Clinic Județean de Urgență Craiova respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare, relațiile de muncă în cadrul Spitalului având la bază principiul egalității de tratament față de toți salariații, al nediscriminării de orice fel și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

Art.15. Potrivit Ordonanței de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin discriminare se înțelege 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.

Art.16. Sunt interzise și discriminatorii prevederile, criteriile sau practicile aparent neutre care dezavantajează anumite persoane, pe baza criteriilor prevăzute la articolul de mai sus față de alte persoane, în afara cazului în care aceste prevederi, criterii sau practici sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a aceluși scop sunt adecvate și necesare.

Art.17. Orice comportament activ ori pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate față de alte persoane, grupuri de persoane sau comunități sunt interzise

Art.18. Este interzis orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant sau ofensiv. Spitalul asigură confidențialitatea privitoare la rasă, naționalitate, etnie și religie.

Art.19. Este interzis orice comportament manifestat în public, având caracter de propagandă naționalist - șovină, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament care are ca scop sau vizează atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare. Îndreptat împotriva unei persoane, unui grup de persoane sau unei comunități și legat de apartenența acestora la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală a acestuia.

Art.20. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații, indiferent de vechimea în munca, funcția în care sunt încadrați.

Art.21. Spitalul respectă și protejează demnitatea angajaților săi și dreptul la viața privată, inclusiv al protecției și asigurării confidențialității datelor cu caracter personal. Angajații care prin natura postului, dețin și utilizează astfel de date și informații vor asigura protecția acestora în conformitate cu procedurile și legislația în vigoare.

Art.22. Părțile recunosc pentru fiecare dintre ele, angajator și salariați, dreptul la libera exprimare, dreptul la opinie și dreptul la informație, prevenirea și sancționarea formelor de discriminare neputând fi interpretate în sensul restrângerii acestor drepturi.

Art.23. Toți angajații sunt egali în fața legii și au aceleași drepturi și obligații generale.

Art.24. Fiecare salariat are dreptul la respectarea demnității sale de către ceilalți salariați și conducători.

Art.25. În relațiile cu salariații, conducătorii la toate nivelurile sunt obligați să aibă un comportament respectuos, corect și imparțial.

Art.26. Salariații sunt obligați să adopte un comportament civilizată, respectuos, în relațiile cu superiorii ierarhici, cu colegii de serviciu, colaboratorii și cu terții (pacienți, aparținători).

Art.27. Atitudinea sfidătoare, de infatuare, aluziile sau adresarea directă cu privire la unele infirmități sau alte asemenea nu sunt permise.

Art.28. Diferențierea salariaților pe motiv de sex, religie, rasa, apartenența politica, etc. nu este permisă.

Art.29. Refuzul angajării pe motive discriminatorii nu este permisă, cu excepția cazului când postul vacant cere anumite condiții obligatorii prevăzute de legislația generală și specifică.

Art.30. Nu sunt permise actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință. întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile discriminatorii, care au drept scop sau efect neacordarea sau restrângerea drepturilor prevăzute de legislația muncii.

Art.31. Orice angajat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de securitate și sănătate în munca, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art.32. Angajaților le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru munca egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art.33. Eliminarea tuturor formelor de discriminare se realizează prin:

- prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acțiuni afirmative, în vederea protecției persoanelor defavorizate care nu se bucură de egalitatea șanselor;
- mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;
- sancționarea disciplinara a comportamentului discriminatoriu.
- mutarea disciplinara la un alt loc de munca a salariatului care are un comportament discriminatoriu.

Art.34. În conformitate cu prevederile Legii 202/2002 republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și a Ordonanței de urgență nr. 61/2008 privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii, Spitalul asigură egalitatea de șanse și de tratament între angajați, bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Art.35. Prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

Art.36. Regulile privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt:

- egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă de orice fel;
- evitarea discriminărilor bazate pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, starea de graviditate (este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă), etnie, religie, vârstă, apartenența națională, rasă, opțiuni politice, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența sau activitate sindicală;
- evitarea discriminării bazată pe actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile de mai sus, care au ca scop sau efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii;
- se asigură accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de asistență medicală și la programele de prevenire a îmbolnăvirilor și de promovare a sănătății;
- se asigură accesul la serviciile medicale și calitatea acestora;
- tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru munca egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale;
- orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în munca, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare;

CAPITOLUL IV

CONDIȚII ȘI REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA IN MUNCA IN CADRUL SPITALULUI

Art.37. Pentru a se asigura participarea salariaților la elaborarea, organizarea, instruirea și aplicarea măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă, s-a organizat Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art.38. Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit la nivelul unității conform H.G. Nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, atribuțiile specifice regăsindu-se în R.O.F.

Art.39. Echipamentul de protecție și de lucru precum și materialele igienico - sanitare sunt asigurate obligatoriu în cantitatea și calitatea necesară asigurării unei asistențe medicale corespunzătoare.

Art.40. Unitatea asigură menținerea și îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității prin amenajarea ergonomică a locurilor de muncă, asigurarea condițiilor de mediu umiditate și temperatură prin asigurarea apei calde și reci și prin asigurarea diminuării emisiilor poluante.

Art.41. Instruirea angajaților în domeniul sănătății și securității în muncă se realizează periodic de Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art.42. Instruirea se organizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă și al celor ce își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de șase luni.

Art.43. Unitatea răspunde pentru asigurarea condițiilor de asigurare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art.44. Unitatea are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art.45. Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

Art.46. Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru salariați.

Art.47. Pentru reîmprospătarea, completarea și detalierea cunoștințelor dobândite prin instructajul introductiv general și prin instructajul specific locului de muncă se efectuează de către conducătorul locului de muncă și se verifică de către responsabilul PSI. Aceste instructaje periodice se efectuează astfel:

- după cel mult o lună – pentru personalul muncitor cu funcții de execuție sau operative;
- după cel mult 3 luni – pentru personalul auxiliar medical;
- după cel mult 6 luni - pentru personalul TESA.
- după cel mult 6 luni – pentru personalul mediu medical.

Art.48. Încadrarea în muncă în locuri de muncă grele vătămătoare se poate după împlinirea vârstei de 18 ani.

Art.49. Conducerea unității are obligația să stabilească, prin dispoziții scrise, responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor, să le actualizeze ori de câte ori apar modificări și să le aducă la cunoștința salariaților, utilizatorilor și oricărei persoane interesate.

Art.50. În caz de pericol (incendiu, calamități naturale, război, etc.) evacuarea personalului și materialelor se va face conform planurilor de evacuare.

Art.51. Părțile se obligă să depună eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem adecvat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă.

Art.52. În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu sindicatul reprezentativ din unitate. Sindicatul reprezentativ din unitate are un reprezentant membru în Comitetul de securitate și sănătate în muncă din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova:

- măsurile luate vizează în primul rând asigurarea sănătății și securității în muncă a lucrătorilor, precum și ameliorarea condițiilor de muncă;
- măsurile luate de către angajator pentru ameliorarea condițiilor de muncă se realizează cu

consultarea reprezentanților sindicatului reprezentativ:

- condițiile corespunzătoare de lucru în sistemul sanitar nu pot exista fără asigurarea medicamentelor, a materialelor sanitare, a instrumentarului, a aparaturii, a reactivilor și a documentelor specifice muncii potrivit legii.
- angajatorul asigură toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art.53. În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

- orice eveniment va fi comunicat conform prevederilor art. 26 și art. 27 alin. (1) din Legea 319/2006;
- orice eveniment, așa cum este definit la art. 5 lit. I) din Legea nr. 319/2006 va fi comunicat de îndată angajatorului, de către conducătorul locului de muncă sau de orice altă persoană care are cunoștință despre producerea acestuia.

Art.54. Angajatorul are obligația să comunice evenimentele, de îndată, după cum urmează:

- inspectoratelor teritoriale de muncă, toate evenimentele așa cum sunt definite la art. 5 lit. (1);
- asiguratorului, potrivit Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, evenimentele urmate de incapacitate temporară de muncă, invaliditate sau deces, la confirmarea acestora;
- organelor de urmărire penală, după caz.

Art.55. În cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă, angajatorul este obligat să comunice reprezentantului sindicatului reprezentativ, inspectoratelor teritoriale de muncă și direcțiilor de sănătate publică județene și a Municipiului București apariția acestor boli.

Art.56. Persoanele care au contactat o boală profesională vor fi redistribuite în alte locuri de muncă cu avizul Inspectoratului Teritorial de Muncă, după consultarea sindicatului reprezentativ din unitate, conform prevederilor legale.

Art.57. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art.58. Locurile de muncă sunt organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților în conformitate cu circuitele funcționale ale spitalului și normele legale în vigoare.

Art.59. Angajatorul organizează controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

Art.60. Angajatorul asigură condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art.61. Inspectorul de muncă poate, cu avizul medicului de medicină a muncii, să impună angajatorului solicite organismelor competente, contra cost, analize și expertize asupra unor produse, substanțe sau preparate considerate a fi periculoase, pentru a cunoaște compoziția acestora și efectele pe care le-ar putea produce asupra organismului uman.

Art.62. Reducerea timpului normal de lucru și alimentația de protecție se acordă obligatoriu de către angajator, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile Contractului colectiv de muncă la nivelul unitatii.

Art.63. Echipamentul de protecție se asigură obligatoriu de către angajator, potrivit H.G. nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.

Art.64. Materialele igienico-sanitare precum și echipamentul de protecție sunt asigurate de către angajator, în cantitatea și de calitate necesare asigurării unei asistențe medicale corespunzătoare.

Art.65. Concediile de odihnă suplimentare sunt stabilite prin Contractele colective de munca la nivelul unitatii sau prin acorduri scrise între angajator și Sindicatul Unimedical Craiova, sindicat

reprezentativ la nivelul de unitate, potrivit legii.

Art.66. Supravegherea sănătății lucrătorilor reprezintă totalitatea serviciilor medicale care asigură prevenirea, depistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacității de muncă a lucrătorilor conform H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu completările și modificările ulterioare și se realizează la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova tot prin intermediul Comitetului de securitate și sănătate în munca.

Art.67. Medicul de medicina a muncii face parte din Comitetul de securitate și sănătate în munca la nivelul spitalului în calitate de specialist.

Art.68. Aptitudinea în muncă reprezintă capacitatea lucrătorului din punct de vedere medical de a desfășura activitatea la locul de muncă în profesia/funcția pentru care se solicită examenul medical.

Art.69. Serviciile medicale profilactice prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt: examenul medical la angajarea în muncă, periodic, la reluarea activității, supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă.

Art.70. Examenul medical la angajare, periodic și la reluarea muncii sunt obligatorii.

Art.71. Examenul medical al lucrătorilor la angajarea în muncă stabilește aptitudinea/aptitudinea condiționată/ inaptitudinea permanentă sau temporară în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă în care angajatorul îi va desemna să lucreze.

Art.72. Examenul medical la angajarea în muncă se efectuează pentru:

- lucrătorii care urmează a fi angajați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată;
- lucrătorii care își schimbă locul de muncă sau sunt detașați în alte locuri de muncă ori alte activități;
- lucrătorii care își schimbă meseria sau profesia.

Art.73. Angajatorul nu refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor minime de serviciu, aferente posturilor respective.

Art.74. Unitatea este obligată ca la angajare să solicite fișa de aptitudine eliberată de medicul de medicina muncii care constată dacă cel în cauză este apt pentru prestarea muncii pentru care a optat.

Art.75. Fișa de aptitudine care finalizează examenul medical la angajarea în muncă se completează numai de către medicul de medicina muncii, în două exemplare, unul pentru angajator și celălalt pentru lucrător.

Art.76. Fișa de aptitudine este obligatorie și în următoarele situații:

- la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni pentru locurile de muncă cu expunere la factori nocivi și de un an în celelalte situații;
- în cazul trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate;
- în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă temporar;
- periodic, în cazul celor care desfășoară activități cu risc de transmitere a unor boli și care lucrează în sectorul alimentar în colectivități de copii;
- periodic în cazul celor care lucrează în unități fără factori de risc prin examene medicale diferențiate în funcție de sex și stare de sănătate.

Art.77. Examenul medical la reluarea activității se efectuează după o întrerupere a activității de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau de 6 luni, pentru orice alte motive, în termen de 7 zile de la reluarea activității

Art.78. Pentru stabilirea aptitudinii în muncă, medicul de medicina muncii poate solicita și alte investigații și examene medicale de specialitate pentru locurile de muncă și activitățile cu expunere la factori de risc profesional pe lângă anamneza medicală profesională și neprofesională, examenul clinic general și examenele medicale clinice și paraclinice.

Art.79. Angajatorul asigură, cei puțin o dată pe an, examinarea medicală gratuită și completă a salariaților, la cererea acestora, potrivit H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor cu modificările și completările ulterioare, care stabilește cerințele minime pentru supravegherea sănătății lucrătorilor față de riscurile pentru securitate și sănătate, pentru prevenirea îmbolnăvirii

lucrătorilor cu boli profesionale cauzate de agenți nocivi chimici, fizici, fizico-chimici sau biologici, caracteristici locului de muncă, precum și a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme ale organismului în procesul de muncă.

Art.80. Angajatorul va asigura gratuitate pentru efectuarea testelor HIV. HVB. HVC și pentru vaccinarea împotriva hepatitei de tip B (la cererea și cu acordul salariaților).

Art.81. Examenele medicale periodice sunt asigurate gratuit de către angajator. Angajatorul asigură cadrul organizatoric pentru instruirea și testarea salariaților, cu privire la legislația și instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă prin Compartimentul SSM, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.

Art.82. Efectuarea examenului medical periodic are următoarele scopuri:

- confirmarea sau infirmarea la perioade de timp stabilite a aptitudinii în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a făcut angajarea și s-a eliberat fișa de aptitudine;
- depistarea apariției unor boli care constituie contraindicații pentru activitățile și locurile de muncă cu expunere la factori de risc profesional;
- diagnosticarea bolilor profesionale;
- diagnosticarea bolilor legate de profesie;
- depistarea bolilor care constituie risc pentru securitatea unității, pentru calitatea produselor sau pentru populația cu care lucrătorul vine în contact prin natura activității sale
- depistarea bolilor care constituie risc pentru viața și sănătatea celorlalți lucrători la același loc de muncă;

Art.83. Medicul de medicina muncii are dreptul de a efectua examenul medical la reluarea activității ori de câte ori îl consideră necesar, în funcție de natura bolii sau a accidentului pentru care lucrătorul a absentat din producție.

Art.84. Dosarul medical și fișa de identificare a riscurilor profesionale se păstrează la structura de medicina muncii unde s-au efectuat examenele medicale de angajare și examenul medical periodic.

Art.85. Înregistrările medicale sunt păstrate o perioadă de timp cel puțin egală cu durata medie de expunere - afectare a stării de sănătate, pentru fiecare categorie de risc profesional, astfel:

- cabinetul de medicina muncii păstrează dosarele medicale, fișele de identificare a riscurilor profesionale și datele de morbiditate profesională;
- angajatorul păstrează lista locurilor de muncă cu riscuri profesionale și concluzia examinării medicului (fișa de aptitudine);

Art.86. Dosarului medical îi sunt aplicabile prevederile art. 21-25 din Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului.

Art.87. În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul a luat 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 securității și sănătății în muncii și mijloacelor necesare acesteia.

Art.88. În acest scop s-a evaluat riscul pe categorii de locuri de muncă și activități prestate. Atunci când există posibilitatea ca angajatul să vină în contract cu sângele și/sau alte lichide biologice, angajatorul asigura aplicarea precauțiilor universale prevăzute în O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

Art.89. Pe lângă Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale din structura spitalului și persoanele desemnate cu atribuții specifice, pentru activitățile de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale s-a constituit la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova - Comisia de control și supraveghere a infecțiilor nosocomiale cu atribuții specifice prevăzute detaliat în ROF, pentru implementarea regulilor și precauțiilor universale și a coordona conduita salariaților în acest sens.

Art.90. Este obligatorie utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în

protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie. respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate, cu respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform O.M.S. nr. 261/2007. cu completările și modificările ulterioare.

Personalul care în activitatea curentă folosește calculatorul (în fața monitorului) beneficiază de o pauză de 10 minute la fiecare oră lucrată, pentru protecția ochilor.

Art.91. Personalul de conducere instruieste și supraveghează periodic comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta:

- se asigură respectarea circuitelor funcționale din spital/secție în funcție de specific;
- se asigură curățenia din secție, cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
- se controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;
- se controlează igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
- se urmărește efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor și însoțitorilor și le îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștință medicului șef de secție și managerului spitalului, responsabilitatea verificării fiind a medicului șef de gardă pe spital, din fiecare secție care va avea această responsabilitate, prin rotație, lunar;
- se constată și raportează Managerului spitalului deficiențe de igienă (alimentare cu apă. instalații sanitare. încălzire) și ia măsuri pentru remedierea acestora;
- se organizează și supraveghează pregătirea saloanelor pentru dezinfecții periodice și ori de câte ori este nevoie;
- se asigură recoltarea probelor de mediu și testarea eficacității dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa compartimentului/serviciului de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
- se urmărește în permanență respectarea de către personal și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea bolnavilor la internare;

Art.92. Angajatorul a asigurat un regim de protecție specială a muncii femeilor și tinerilor.

Art.93. Se asigură măsuri de protecție pentru femeile gravide și cele care alăptează conform Ordonanței de Urgență nr. 96/2003 și a Normelor Metodologice de aplicare, aprobate prin HG 938/2004 și a prevederilor Contractului colectiv de muncă la nivel de unitate.

Art.94. Salariatele care se află în una din situațiile de mai sus. au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să ateste starea și să informeze în scris unitatea despre starea lor. În cazul în care salariată nu informează în scris unitatea, aceasta este exonerată de obligațiile sale prevăzute în prezentul capitol.

Art.95. Spitalul, ca angajator, are următoarele obligații:

- Să prevină expunerea salariatelor gravide și care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- Să nu constrângă salariatele gravide și care alăptează să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou - născut, după caz.
- Să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor care se află în una din situațiile de mai sus. în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării (evaluarea se face cu participarea obligatorie a medicului de medicină muncii, iar rezultatele lor se consemnează în scris)
- Să înmâneze în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, o copie a acestuia reprezentanților sindicatelor legal constituite la nivel de unitate
- Să informeze în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile de muncă;
- Să înștiințeze medicul de medicină muncii, în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată ca se află în una dintre situațiile de mai sus
- Să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei;
- Să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori. dacă nu este posibil,

sa o repartizeze la alt loc de munca fără riscuri pentru sănătatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale;

- Sa îi asigure, la intervale regulate de timp. pauze si amenajări pentru repaus sau. respectiv, pentru mișcare:
- Sa acorde salariatelor gravide dispensa pentru consultații prenatale, in cazul in care investigațiile se pot efectua numai in timpul programului de lucru, fara diminuarea drepturilor salariale;
- Salariatele care alăptează au dreptul, în cadrul programului de lucru, la două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare
- La cererea salariatelor, pauzele pentru alăptare pot fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului de muncă cu două ore zilnic.
- Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă, nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

Art.96. Angajatorul a asigurat diminuarea treptată a emisiilor poluante din unitate, până la încadrarea în limitele prevăzute de lege.

Art.97. Reguli privind protecția mediului:

- să nu se arunce baterii, acumulatori, anvelope uzate in gunoiul menajer, ele urmând a fi depozitate in locuri special amenajate;
- să se evite scurgerile de substanțe chimice sau de alte substanțe toxice din diferite ambalaje
- să se depună gunoiul menajer sau cele rezultate din activitățile medicale numai in recipiente cu această destinație si in locurile special amenajate;
- să se protejeze spatiile verzi, gardurile vii, arborii etc. din toate spatiile Spitalului, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiant.

Art.98. Atât angajatorul, cat si angajații respecta prevederile OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Art.99. Fiecare unitate care este producător de deșeuri este obligată să țină o evidență separată, pentru fiecare categorie de deșeuri, în conformitate cu prevederile prezentelor norme tehnice, în acest scop. o persoană desemnată de coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul ține evidența deșeurilor pe tipuri și este responsabilă cu completarea formularelor prevăzute în anexele prevăzute de OMS nr. 1226/2012

Art.100. Transportul si eliminarea finala a deșeurilor se face de către spital cu societăți autorizate conform legii, pe baza de contracte de prestări servicii si se țin evidente prin tabele centralizatoare pentru cantitățile de deșeuri rezultate din activități medicale, produse în secții, compartimente și laboratoare.

Art.101. Angajatorul si angajații respecta principiile OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului

CAPITOLUL V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art.102. Drepturile si obligațiile angajatorului precum si drepturile si obligațiile salariaților sunt prevăzute detaliat in Contractul Individual de munca, Codul muncii si contractul colectiv de munca aplicabil.

Art.103. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre unitate și salariat se stabilesc prin negociere în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art.104. În conformitate cu prevederile art. 40 alin.1 și art. 61 din Codul muncii angajatorului îi revin următoarele drepturi:

- să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;

- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulamentului intern;
- să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora de comun acord cu sindicatul reprezentativ din unitate.
- să dispună concedierea unui salariat în cazul în care acesta a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil și prezentul regulament intern, ca sancțiune disciplinară;
- să dispună concedierea unui salariat în cazul în care este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- să dispună concedierea unui salariat în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- să dispună concedierea unui salariat în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art.105. Spitalul are, în principiu, următoarele obligații:

- să informeze salariații asupra elementelor ce privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condiții corespunzătoare de muncă;
- să acorde salariaților toate drepturile ce recurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractul individual de muncă;
- să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;
- să se consulte cu sindicatul reprezentativ din unitate sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- să controleze nivelul de cunoaștere a sarcinilor din fișa postului, precum și îndeplinirea acestora;
- să desfășoare activități de educație medicală continuă pentru personalul propriu.
- să urmărească modalitatea de păstrare a bunurilor din dotare de către personalul medical;
- să urmărească păstrarea igienei, ordinii și curățeniei în clinici;
- să asigure instruirea personalului încadrat la locul de muncă, în vederea respectării condițiilor de protecție a muncii și a normelor igienico-sanitare.
- să asigure condiții de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților;
- să asigure un act medical de calitate;
- să asigure primul ajutor și asistența medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, spitalul va asigura, după caz, transportul obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil;
- va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor;
- efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;

- stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și din punct de vedere cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
- asigurarea unui microclimat corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale;
- realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și paza contra incendiilor, conform normelor legale în vigoare;
- în perioada de carantină, să limiteze accesul vizitatorilor în spital, iar în unele secții (de exemplu, neonatologie) interzică vizitarea pe secție, aceasta fiind permisă numai pe holuri;
- să respecte obligațiile ce-i revin conf. Ord. MSF nr.219/2002 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.

Art.106. De asemenea, angajatorul mai are următoarele obligații:

- prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, bolilor profesionale, cronice și degenerative, precum și aplicarea și adaptarea la specificul teritoriului a programelor naționale de sănătate publică ;
- controlul medical și supravegherea medicală sistematică a unor categorii de bolnavi, a unor grupe de populație expuse unui risc crescut de îmbolnăvire ;
- asistenta medicală a mamei, copilului, tineretului și bătrânilor, precum și urmărirea aplicării măsurilor pentru ocrotirea acestora ;
- controlul și supravegherea sistematică a sportivilor ;
- primul ajutor medical și asistența medicală a urgenței ;
- efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și altor îngrijiri medicale bolnavilor ambulatorii și spitalizați ;
- recuperarea medicală a bolnavilor, invalizilor și deficiențelor ;
- depozitarea, prepararea și difuzarea medicamentelor precum și distribuirea instrumentarului și a altor produse tehnico-medice potrivit normelor în vigoare, evitarea riscului terapeutic, a fenomenelor adverse, informarea și documentarea în domeniul medicamentelor ;
- stabilirea factorilor de risc din mediu de viață și de muncă, a influenței acestora asupra stării de sănătate a populației și a controlului aplicării normelor de igienă ;
- efectuarea de analize și anchete medico-sociale pentru cunoașterea unor aspecte particulare ale stării de sănătate ;
- informarea bolnavului sau a persoanelor celor mai apropiate asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat ;
- crearea unei ambianțe plăcute, asigurarea unei alimentații corespunzătoare afecțiunii, atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, precum și servirea mesei în condiții de igienă ;
- promovarea acțiunilor privind educația sanitară a populației ;
- realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de prevenire a infecțiilor interioare, protecția muncii și paza contra incendiilor, conform normelor în vigoare ;
- asigurarea asistenței medicale și a funcționalității unităților sanitare în perioade de calamități (înzăpezire, inundații).
- să respecte toate prevederile și obligațiile ce-i revin conform Legii 46/2003 privind drepturile pacientului și a Ord. MSF 386/2004 privind aprobarea normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003;
- să respecte obligațiile ce-i revin prin aplicarea Legii 25/2004 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, precum și a HGR 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor

Ordonanței de urgență a Guvernului nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

CAPITOLUL VI DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR

Art.107. Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale, Codului muncii, Codului de deontologie medicală și cerințelor postului.

Art.108. Principalele drepturi ale angajaților, în conformitate cu prevederile art.39 alin.1 din Codul Muncii sunt următoarele:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- dreptul la demnitate în muncă;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la acces la formarea profesională;
- dreptul la informare și consultare;
- dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- dreptul la protecție în caz de concediere;
- dreptul la negociere colectivă și individuală;
- dreptul de a participa la acțiuni colective;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile sau acorduri.

Art.109. Principalele îndatoriri ale angajaților sunt următoarele:

- asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii);
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal și respecta precauțiunile universale;
- respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- respectă secretul profesional;
- respectă programul de lucru și prezentul regulament intern;
- în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicoș atât față de pacient, cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților;

Art.110. Salariaților le revin, în principal, următoarele obligații, prevăzute în art.39 alin.2 Codul muncii:

- obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

- obligația de a respecta disciplina muncii – salariatul se află, față de angajator, într-un raport de subordonare disciplinară, consimțită încă de la data încheierii contractului de muncă.
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil precum și în contractul individual de muncă;
- obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- obligația de a respecta secretul de serviciu;

Art.111. Dacă un angajat încalcă regulile care definesc disciplina muncii în cadrul unității se va angaja răspunderea disciplinară cu respectarea următoarelor condiții:

- fapta să fi fost săvârșită în executarea contractului de muncă;
- fapta săvârșită să aibă caracterul unei abateri disciplinare;
- fapta să fi fost săvârșită cu vinovăție;
- să nu fi intervenit o cauză de nerăspundere disciplinară (legitimă apărare, starea de necesitate, constrângerea fizică sau morală, cazul fortuit și forța majoră, eroarea de fapt, executarea ordinului de serviciu)
- necesitatea aplicării unei sancțiuni disciplinare;

Art.112. Răspunderea disciplinară se poate cumula cu alte forme de răspundere:

- răspunderea patrimonială - intervine în cazul în care salariatul produce angajatorului un prejudiciu material; cumulul răspunderii disciplinare cu cea patrimonială nu este obligatoriu.
- răspunderea contravențională;
- răspunderea penală;

Art.113. Pentru a asigura securitatea la locul de muncă salariații au următoarele obligații:

- să respecte normele specifice referitoare la necesitate și igiena muncii;
- în timpul serviciului, salariații sunt obligați să aibă o comportare condescendentă demnă și corectă;
- fumatul este permis numai în locuri amenajate;
- în caz de evenimente deosebite, de accidentare la locul de muncă, fiecare salariat va informa de urgență conducătorul serviciului din care acesta face parte;
- toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi imediat aduse la cunoștința conducerii spitalului;
- aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu – loc de muncă și invers;
- se interzice în incinta spitalului păstrarea, distribuirea sau vânzarea de substanțe-medicamente al căror efect poate produce dereglări comportamentale.

CAPITOLUL VII

ACCESUL LA INFORMAȚII, PRELUCRAREA ȘI PROTECȚIA ACESTORA

Art.114. Angajatorul are reglementate prevederi specifice asupra condițiilor de acces la informații/date, prelucrarea și protecția acestora, pentru fiecare categorie profesională în parte prin procedura internă.

Art.115. Spitalul respecta confidențialitatea față de terți asupra datelor și informațiilor serviciilor medicale acordate asiguraților, precum și intimitatea și demnitatea acestora, conform legislației în vigoare privind drepturile pacientului;

Art.116. Spitalul asigură păstrarea anonimatului pacientului și a confidențialității datelor prin reglementări interne specifice, astfel:

- toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;

- în cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie;
- pacientul are acces la datele medicale personale;
- medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectarea vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa;
- obligația medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei persoanei respective;
- obligația medicului de a păstra secretul profesional persistă și după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat;
- transmiterea datelor referitoare la sănătatea persoanei: medicul, la solicitarea persoanei în cauză, o va informa pe aceasta sau pe persoana desemnată de aceasta cu privire la orice informație pe care o deține referitoare la starea de sănătate a persoanei în cauză;
- derogări de la regula păstrării secretului profesional - derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectarea vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege;
- în cadrul procesului de cercetare medicală, participarea persoanelor cu tulburări psihice se face atât cu consimțământul lor, cât și cu consimțământul familiei (ori, în lipsa familiei, a reprezentanților lor legali);
- informațiile confidențiale pot fi folosite pentru cercetare medicală și publicate numai în condițiile păstrării anonimatului pacienților participanți la programul de cercetare (cu excepția cazurilor când este menționat în scris acordul pacienților și al familiei sau al reprezentanților lor legali);
- pacienții spitalizați fără consimțământul lor nu pot fi folosiți ca subiecți de cercetare.

CAPITOLUL VIII TIMPUL DE MUNCA ȘI TIMPUL DE ODIHNA

VIII.1 TIMPUL DE MUNCA

Art.117. Programul zilnic de lucru în unitate s-a stabilit de conducerea unității în conformitate cu prevederile Ordinului 870/26 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, modificat prin Ord. M.S. nr.1375/2016 și Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art.118. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi.

Art.119. La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a activității (exemplu program de 12/24).

Art.120. Locurile de muncă și categoriile de personal pentru care durata normală a timpului de lucru este mai mică de 8 ore pe zi sunt stabilite prin Ord.870/2004, modificat prin Ord. M.S. nr.1375/2016.

Art.121. Personalul din unitate, la locurile de muncă unde activitatea se desfășoară în mod continuu, în 3 ture, poate fi scutit temporar de a presta activitate în tura de noapte atunci când se află în una din următoarele situații:

- în caz de graviditate, lehozie și pe timpul cât alăptează;
- are program redus pe bază de certificat medical;
- starea de sănătate contravine desfășurării activității în tura a III-a, dovedită cu certificat medical;
- pensionare de invaliditate de gradul III;

Art.122. Personalul sanitar mediu care ocupă funcția de director de îngrijiri nu poate desfășura program în trei ture.

- Art.123.** Programul unității nu poate fi modificat decât în mod excepțional, cu respectarea dispozițiilor, regulamentelor și cu aprobarea Comitetului Director al spitalului.
- Art.124.** Personalul își desfășoară activitatea pe bază de grafice de lucru lunare, astfel încât să se asigure continuitatea activității.
- Art.125.** Prin graficele lunare de activitate întocmite anticipat pentru o lună, pe locuri de muncă, se stabilește:
- numărul de personal pe fiecare tură în raport cu nevoile asistenței medicale;
 - rotația pe ture a personalului;
 - intervalul legal dintre două zile consecutive de lucru.
- Art.126.** Graficele lunare de activitate, pe locuri de muncă, se întocmesc de șeful de compartiment și se aprobă de conducerea unității.
- Art.127.** Modificarea graficelor lunare se poate face de către conducerea unității, la propunerea șefului de compartiment.
- Art.128.** Cererile pentru schimburi de tură (modificare de grafic) se înregistrează la Registratura spitalului.
- Art.129.** Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului.
- Art.130.** Condicile de prezență sunt verificate zilnic de medicul șef, care are obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din secție cu cea din condică și periodic de către Serviciul R.U.N.O.S.
- Art.131.** **În secțiile cu paturi** medicii din rețeaua sanitară efectuează următorul program zilnic:
- de la ora 8-14 activitate curentă
 - 18 ore gardă obligatorie, lunar.
- Art.132.** Garda instituită pentru continuitatea asistenței medicale va fi între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor din cursul dimineții și ora de începere a programului de dimineață din ziua următoare. În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor în vigoare, nu se lucrează, garda începe de dimineață și durează 24 de ore.
- Art.133.** În cadrul programului de 7 ore în medie pe zi, medicii cu norma de bază în spital desfășoară activitate la patul bolnavului (inclusiv raportul de gardă), activitate în ambulatoriul integrat, activitate în blocul operator (acolo unde este cazul) și gardă obligatorie.
- Art.134.** Pentru personalul medical care desfășoară activitate în blocul operator, se vor consemna în mod distinct, în condica de prezență, orele efectuate în aceste activități.
- Art.135.** Medicii încadrați în secțiile și compartimente cu paturi pentru care nu există organizată linie de gardă sau care nu sunt incluși în echipa de gardă a unității, vor presta activitate de 7 ore în cursul dimineții, în zilele lucrătoare.
- Art.136.** Medicii rezidenți în perioada de pregătire în specialitate au program de 7 ore dimineața și vor fi incluși obligatoriu în linia de gardă, dublând medicul de gardă și efectuând garda în cadrul numărului de ore de gardă obligatoriu, respectiv 18 ore.
- Art.137.** În secțiile cu paturi, personalul didactic din învățământul superior medical care desfășoară activitate integrată prestează integral obligațiile de serviciu ale personalului medical și farmaceutic încadrat cu normă întreagă.
- Art.138.** În cadrul prestației integrate, personalul didactic asigură activitate curentă în cursul dimineții și gărzi, pe lângă atribuțiile funcției didactice, primind din partea unității sanitare drepturile salariale aferente contractului individual de muncă prin cumul de funcții cu jumătate de normă, cu excepția rezidenților.
- Art.139.** Programul de lucru pentru medicii sus menționați este de 7(6) ore zilnic, defalcat astfel:
- 3,5(3) ore zilnic activitate pentru spital, în baza contractului individual de muncă cu cumul de funcții ½ normă;
 - 3,5(3) ore zilnic activitate didactică.
- Art.140.** Programul de lucru de 3,5(3) ore zilnic activitate pentru spital, în baza contractului individual de muncă cu cumul de funcții ½ normă va cuprinde activitatea la patul bolnavului

(inclusiv raportul de gardă), activitatea din ambulatoriul integrat, activitatea din blocul operator (acolo unde este cazul) și gardă obligatorie (9 ore).

Art.141. Prin activitate integrată personalul respectiv asigură sarcinile medicale și farmaceutice în mod corespunzător – două cadre didactice pentru un post de medic sau farmacist.

Art.142. Integrarea clinică a medicilor și farmaciștilor se stabilește de către Consiliul de Administrație, cu acordul managerului, în limita posturilor normate și a necesarului de servicii medicale și universitare.

Art.143. În secțiile cu paturi programul personalului mediu va fi astfel:

- pentru programul organizat în trei ture:
 - tura I: 7,00-15,00,
 - tura a II-a: 15,00-23,00,
 - tura a - III-a: 23,00-7,00;
- pentru programul organizat în sistemul 12/24:
 - între orele: 7,00-19,00,
 - între orele: 19,00-7,00;

Art.144. În secțiile cu paturi programul personalului auxiliar va fi:

- infirmiere: 6,00 – 14,00 – tura I
14,00 – 22,00 – tura a II a
22,00 – 6,00 - tura a III a
- îngrijitoare: 6,00 – 14,00 - tura I
14,00 – 22,00 - tura a II a
- brancardieri: 7,00 – 15,00 – tura I
15,00 – 23,00- tura a II a
23,00 – 07,00- tura a III a

Art.145. Pentru programul organizat în sistemul 12/24, programul personalului auxiliar va fi:

- infirmiere: între orele: 6,00-18,00
între orele: 18,00-6,00
- îngrijitoare: 6,00-18,00

Art.146. În blocurile operatorii programul personalului mediu va fi astfel:

- pentru programul organizat în trei ture:
 - tura I: 7,00-15,00,
 - tura a II-a: 15,00-23,00,
 - tura a - III-a: 23,00-7,00;
- pentru programul organizat în sistemul 12/24:
 - între orele: 7,00-19,00,
 - între orele: 19,00-7,00;

Art.147. În blocurile operatorii programul personalului auxiliar va fi:

- infirmiere, pentru programul organizat în trei ture:
 - tura I – 6,00 – 14,00
 - tura a II a – 14,00 – 22,00
 - tura a III a – 22,00 – 6,00
- infirmiere, pentru programul organizat în sistemul 12/24:
 - între orele: 6,00-18,00
 - între orele: 18,00-6,00

Art.148. Programul medicilor din cadrul **Ambulatoriului integrat** al spitalului va fi: tura I: 7,00-14,00, tura a II-a: 14,00-21,00;

Art.149. Programul personalului mediu și auxiliar din cadrul **Ambulatoriului integrat** va fi:

- personal mediu sanitar : tura I: 7,00-15,00, tura a II a: 13,00 – 21,00;
- personal auxiliar : tura I: 6,00-14,00, tura a II- a: 13,00-21,00;

Art.150. Programul medicilor din cadrul **Ambulatoriului de specialitate pentru sportivi** al spitalului va fi: tura I: 7,00-14,00, tura a II-a: 14,00-21,00;

Art.151. Programul personalului mediu și auxiliar din cadrul **Ambulatoriului de specialitate pentru sportivi** al spitalului va fi:

- personal mediu sanitar : tura I: 7,00-15,00, tura a II a: 13,00 – 21,00;
- personal auxiliar : tura I: 6,00-14,00, tura a II- a: 13,00-21,00;

Art.152. Personalul sanitar cu pregătire superioară din cadrul Laboratorului de analize medicale are program de 7 ore zilnic și își desfășoară activitatea în program continuu sau divizat la același loc de muncă sau la locuri de muncă diferite.

Art.153. Continuitatea asistenței medicale se asigură prin linie de gardă. În linia de gardă pot fi incluși și biologii, biochimistii și chimiștii cu norma de bază în laboratorul de analize medicale. Linia de gardă se organizează între ora de terminare a programului medicilor încadrați în Laboratorul de analize medicale și ora de începere a programului în ziua următoare.

Art.154. Programul personalului sanitar cu pregătire superioară din cadrul **Laboratorului de analize medicale** va fi:

- tura I: 7,00-14,00;
- tura a II a: 14,00 – 21,00.

Art.155. Programul personalului mediu din cadrul **Laboratorului de analize medicale** va fi:

- tura I : 7,00-14,00;
- tura a II a: 14,00-21,00;
- program organizat în sistemul 12/24 – pentru urgență.

Art.156. Programul personalului auxiliar din cadrul **Laboratorului de analize medicale** va fi: 7,00-14,00.

Art.157. Programul personalului din cadrul **Serviciului de anatomie patologică** va fi:

- medici: 8,00-14,00;
- personal cu studii superioare: 8,00 – 14,00
- personal mediu: 8,00 – 14,00
- personal auxiliar: 7,00 – 13,00

Art.158. Asigurarea asistenței medicale de specialitate în afara programului normal de lucru în specialitatea anatomie patologică se asigură prin chemarea medicilor de la domiciliu.

Art.159. Programul personalului din cadrul **Laboratorului de radiologie și imagistică medicală** va fi:

- medici: tura I: 8,00-14,00, tura a II a: 14,00-20,00
- personal mediu: 8,00-14,00, tura a II a: 14,00-20,00
- personal auxiliar: tura I: 7,00-13,00, , tura a II a: 13,00-19,00
- program în 3 ture pentru cabinetul de urgență și CT și RMN

Art.160. Medicii desfășoară activitate în două ture, având un program de 6 ore/zi.

Art.161. Continuitatea asistenței medicale se realizează prin linii de gardă. Liniile de gardă se organizează între ora de terminare a programului medicilor încadrați în aceste locuri de muncă și ora de începere a programului din ziua următoare.

Art.162. Farmaciștii și asistenții de farmacie din cadrul farmaciilor cu circuit închis asigură activitatea curentă a farmaciei, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică și sărbători legale. Programul personalului din cadrul **Farmaciei cu circuit închis** va fi:

- personal superior: 8,00-15,00
- personal mediu: tura I: 7,00-15,00, tura a II a: 11,30-19,30
- personalului auxiliar: 7,00-15,00

Art.163. Programul muncitorilor necalificați va fi: 7,00-15,00;

Art.164. Programul muncitorilor calificați va fi: 7,00-15,00, iar în funcție de modul de desfășurare a activității pot să desfășoare program în 3 ture.

Art.165. Programul centralei telefonice va fi:

- tura I :7,00-19,00,
- tura a II a :19,00-7,00;

Art.166. Programul personalului de deservire va fi:

- tura I: 7,00-15,00;
- tura a II - a: 15,00-23,00;
- tura a III a : 23,00-7,00;

Art.167. Programul personalului TESA va fi: luni – vineri: 7,30-15,30;

Art.168. Medicii din cadrul UPU-SMURD desfășoară activitate în două ture. Continuitatea asistenței medicale este asigurată prin linii de gardă pentru medicina de urgență, între ora de terminare a programului medicilor încadrați în aceste locuri de muncă și ora de începere a programului din ziua următoare.

Art.169. Personalul sanitar mediu și auxiliar sanitar încadrat în structurile de primire urgențe desfășoară activitate în 3 ture.

Art.170. În urma încheierii contractului de muncă, contraprestația muncii depuse de salariat este salariul, așa cum este acesta prevăzut în art.159-art.163 din Codul muncii. Acesta va cuprinde:

- salariul de bază;
- indemnizațiile;
- sporuri la salariul de bază: sporul pentru condiții de muncă; sporul pentru munca prestată în zilele libere și în zilele de sărbători legale; sporul pentru munca prestată în timpul nopții, sporul pentru munca în ture (conform Ordinului 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile sanitare, modificat prin Ord. M.S. nr.1375/2016 personalul din unitățile publice cu paturi din sectorul sanitar, care lucrează în locurile de muncă unde activitatea se desfășoară în 3 ture, pentru a beneficia de sporul prevăzut pentru activitatea desfășurată în 3 ture are obligația de presta lunar un număr egal de zile în tura a 2-a și tura a 3-a, minimum 3 zile).

Art.171. Drepturile salariale se vor acorda în limitele fondurilor primite de la C.A.S. Dolj, ca urmare a încheierii contractelor de furnizare de servicii, de la bugetul de stat și din venituri proprii.

VIII.2 TIMPUL DE ODIHNĂ

Art.172. Personalul angajat beneficiază, în conformitate cu prevederile Codului muncii aprobat prin Legea nr.53/2003 și H.G.R. nr.250/1992 republicată, de repausuri periodice.

Art.173. Salariații, în funcție de vechimea în muncă (perioada cât s-a prestat activitate în baza contractului individual de muncă), beneficiază în fiecare an calendaristic de concediul de odihnă, după cum urmează:

- 0 – 1 an: 20 zile lucrătoare;
- 1 – 5 ani: 21 zile lucrătoare
- 5 – 10 ani: 23 zile lucrătoare
- 10 – 15 ani: 25 zile lucrătoare
- 15 – 20 ani: 28 zile lucrătoare
- peste 20 ani: 30 zile lucrătoare

Art.174. Pentru salariații care desfășoară activitatea neîntrerupt, pe o perioadă de minim 5 ani, în cadrul aceleiași unități (spitalul) beneficiază de 1 zi de concediu de odihnă suplimentar pentru fiecare 5 ani lucrați (concediile de orice fel nu reprezintă întreruperi).

Art.175. Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, în baza unei solicitări scrise, în perioada programată, se poate efectua în întregime sau fracționat, cu condiția ca una din fracțiuni să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare.

Art.176. Programarea concediilor de odihnă se face de conducerea secțiilor (compartimentelor) până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, cu aprobarea conducerii unității, astfel încât să se asigure atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților.

Art.177. În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

Art.178. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

- Art.179.** Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii și alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare, stabilit prin contractul colectiv de muncă aplicabil.
- Art.180.** Medicii rezidenți cu loc și post care au încheiat contract individual de muncă cu Spitalul Clinic Județean de Urgență Craiova, au statut de angajați ai spitalului și au aceleași drepturi și obligații privind concediul de odihnă.
- Art.181.** Concediul medical întrerupe derularea contractului individual de muncă din motive independente de voința părților și pot beneficia de acest drept salariații care îndeplinesc condițiile stabilite conform legislației în vigoare.
- Art.182.** Concediile medicale pentru incapacitate temporară de muncă se acordă pe o perioadă de cel mult 180 de zile calendaristice în interval de un an, socotit de la prima zi de îmbolnăvire.
- Art.183.** Concediul medical suspendă concediul de odihnă aflat în executare urmând ca acesta să se reia după încetarea incapacității temporare de muncă.
- Art.184.** Concediul fără plată se acordă în conformitate cu prevederile H.G.R. nr.250/1992 republicată, în următoarele cazuri :
- pentru studii (formare profesională) – maxim 90 zile/an;
 - interese personale – durata se stabilește prin acordul părților, conform procedurii operaționale existente la nivelul spitalului, P.O. R.U.O.N.S – 17;
 - pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical. De acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat;
 - pentru tratamentul medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă;
 - pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe perioada cât aceștia se află la tratament în străinătate.
- Art.185.** Plecarea în concediul de odihnă, concediul fără plată, concediul pentru studii fără respectarea procedurilor operaționale existente la nivelul spitalului este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare.
- Art.186.** Concediul de maternitate – se acordă , în conformitate cu prevederile Legii nr.19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare, salariații gravide pe o perioadă de 126 zile și se împarte în concediul prenatal - 63 zile și concediul postnatal - 63 zile, concedii ce pot fi compensate între ele în funcție de recomandarea medicului și opțiunea persoanei beneficiare;
- Art.187.** Concediul pentru creșterea copilului – se acordă în temeiul O.U.G. nr.111/2010, cu modificările și completările ulterioare, până la împlinirea vârstei de 2 ani a copilului iar în cazul copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- Art.188.** Concediul pentru îngrijirea copilului bolnav – salariații beneficiază de:
- concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani;
 - concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- Art.189.** Aceste concedii se acordă pe baza certificatului de concediu medical eliberat de medicul de familie și a certificatului pentru persoanele cu handicap emis, în condițiile legii, după caz;
- Art.190.** Concediul paternal – se acordă în condițiile Legii nr.210/1999 privind concediu paternal;
- Art.191.** În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, numărul acestor zile fiind stabilite în conformitate cu prevederile H.G.R. nr.250/1992, după cum urmează:
- căsătoria salariatului – 5 zile;
 - nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile;
 - decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului – 5 zile;
 - alte zile libere plătite stabilite de comun acord de către angajator și sindicatul reprezentativ;
- Art.192.** Concediul pentru carantină – se acordă cu respectarea art.50 și art.60 din Codul muncii;

CAPITOLUL IX ORGANIZAREA ȘI EFECTUAREA GĂRZILOR

- Art.193.** Organizarea și efectuarea gărzilor se stabilește în conformitate cu prevederile Ordinului 870/26 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, modificat prin Ord. M.S. nr.1375/2016.
- Art.194.** Programul gărzilor în spital este următorul:
- garda începe în zilele lucrătoare pentru toate specialitățile la orele 14,00 și se termină la orele 8,00;
 - în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, garda se desfășoară între orele 8,00-8,00;
 - Pentru medicii care au norma de bază în ambulatoriul integrat și sunt cuprinși în graficul de gardă al spitalului, garda începe la orele 15,00, fiind de 17 ore;
- Art.195.** Pentru medicii în specialitatea radiologie și imagistică medicală garda începe la orele 20,00, fiind de 12 ore;
- Art.196.** Pentru medicii din cadrul laboratorului de analize medicale garda începe la orele 22,00, fiind de 10 ore;
- Art.197.** Pentru medicii de la unitățile de primire urgențe garda începe la orele 22,00, fiind de 10 ore.
- Art.198.** Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, pot fi incluși în linia de gardă, pe specialități, la aprecierea și pe răspunderea medicului șef de secție, numai în situația în care în spital sunt organizate două linii de gardă în aceeași specialitate, efectuând atât obligația de 17 ore de gardă, cât și gărzi în afara programului normal de lucru.
- Art.199.** Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, vor putea fi incluși în linia de gardă numai în specialitatea în care sunt confirmați ca medici rezidenți.
- Art.200.** Începând cu anul IV de pregătire în specialitate, medicii rezidenți pot fi incluși în linia I de gardă efectuată în specialitatea în care au fost confirmați, în afara programului normal de lucru, cu respectarea limitelor de competență, aprobate prin ordin al ministrului sănătății, sub supravegherea unui medic specialist sau primar care efectuează gardă la domiciliu și care a fost desemnat în acest sens de către șeful de secție.
- Art.201.** Medicii care se află în una din situațiile de mai jos, pe timpul cât durează aceste situații, sunt scutiți de a fi incluși în graficul de gardă:
- pensionarii de invaliditate gradul III;
 - femeile gravide începând cu luna a 6-a și cele care alăptează;
 - medicii care au program redus cu o pătrime din durata normală a timpului de lucru, pe bază de certificat medical;
 - medicii care au recomandarea cabinetului de expertiză medicală a capacității de muncă.
- Art.202.** Medicii aflați în una dintre situațiile de mai sus nu vor putea efectua nici gărzi în afara programului normal de lucru.
- Art.203.** Efectuarea de două gărzi consecutive de către același medic este interzisă.
- Art.204.** Este interzis medicilor care sunt de gardă să părăsească unitatea sanitară pe durata serviciului de gardă.
- Art.205.** Schimbarea programului aprobat prin graficul de gardă se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu avizul medicului șef de secție și cu aprobarea conducerii unității.
- Art.206.** Asigurarea rezolvării unor situații deosebite, care reclamă maximă urgență în asistența medicală pentru secțiile care nu au organizată linie de gardă continuă se face prin gărzi la domiciliu și chemări de la domiciliu.
- Art.207.** Orele de gardă prestate, precum și chemările de la domiciliu se consemnează în mod obligatoriu într-o condică de prezență pentru activitatea de gardă.
- Art.208.** După activitatea continuă aferentă activității curente și activității într-o linie de gardă, medicul beneficiază de o perioadă de repaus de 24 de ore. Această prevedere se aplică și pentru activitatea prestată într-o linie de gardă într-o zi de duminică sau de sărbătoare legală care este urmată de o zi normală de lucru.

Art.209. În liniile de gardă organizate pe specialități, în afară de medicii încadrați în spital, pot fi incluși și medici din afara unității care sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății în specialitatea stabilită pentru linia de gardă și care își desfășoară activitatea în unități sanitare în care nu sunt organizate linii de gardă în acea specialitate.

Art.210. Includerea acestor medici în echipa de gardă a unității se face cu avizul șefului de secție și cu aprobarea conducătorului unității sanitare în care este organizată garda și cu acordul unității sanitare unde are norma de bază.

Art.211. Pot fi incluși în linia de gardă și medici care nu desfășoară activitate în baza unui contract de muncă, dar care sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății în specialitatea în care este organizată linia de gardă, cu avizul șefului de secție și cu aprobarea conducătorului unității sanitare.

CAPITOLUL X CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.212. Evaluarea performanțelor activității profesionale a salariaților spitalului se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului MSP nr. 1229/2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare, contractului individual de muncă și contractului colectiv de muncă.

Art.213. Evaluările anuale vor cuprinde performanțele angajaților pe perioada 1 ianuarie – 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea, iar perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 martie a anului următor perioadei evaluate.

Art.214. Sunt supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate. Sunt exceptați de la evaluarea anuală salariații care ocupă funcția de debutant și care sunt evaluați la sfârșitul perioadei de debut, angajații al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activității, angajații promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice.

Art.215. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator. În general, evaluatorii sunt șefii de compartiment: medical, tehnic și economic. În cazul în care există salariați supuși evaluării anuale care nu sunt incluși într-un compartiment cu șef de compartiment, evaluatorul va fi superiorul ierarhic al salariatului.

Art.216. Serviciul RUNOS transmite șefilor de secții, compartimente, servicii câte un exemplar din fișele de evaluare, pentru personalul cu funcții de conducere, respectiv pentru funcțiile de execuție. După primirea fișei de evaluare, persoanele care au calitatea de evaluator, le completează pentru fiecare salariat în parte, după cum urmează:

- a) stabilesc gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului,
- b) stabilesc calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- c) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;

Art.217. Fișele de evaluare se semnează și datează de către cel care completează formularele și de către salariații evaluați și se comunică serviciului RUNOS.

Art.218. Criteriile generale de evaluare sunt:

1. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
2. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină

4. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum

5. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii

6. Capacitatea de a lucra în echipă

7. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite

8. Comportament etic

9. Cunoștințe și experiențe profesionale

Art.219. Criteriile de evaluare suplimentare pentru personalul cu funcții de conducere sunt:

1. Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității

2. Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea

3. Capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului

4. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului, de analiză și sinteză

5. Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente

Art.220. În cadrul fișei de evaluare, pentru stabilirea calificativului, se va proceda la notarea obiectivelor și criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecărui obiectiv și criteriu a unei note de la 1 la 5, nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim, exprimând aprecierea gradului de îndeplinire a sarcinilor.

Art.221. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

Art.222. Pentru a obține nota finală a persoanei evaluate se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii obiectivelor și criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv sau criteriu, după caz.

Art.223. Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute la pct. I și II din fișa de evaluare.

Art.224. Contestațiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la serviciul RUNOS. Contestațiile se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului reprezentativ sau, după caz, cu reprezentantul salariaților, din spital. Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

Art.225. Fișele de evaluare sunt păstrate la Serviciul RUNOS.

CAPITOLUL XI

REGULI DE CONDUITĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art.226. Salariații au datoria de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce-i revin potrivit legii, contractelor individuale de muncă, regulamentului de organizare și funcționare al unității, regulamentului de ordine interioară, precum și dispozițiilor organelor de conducere privind desfășurarea activității în unitate.

Art.227. Personalul sanitar superior, mediu și auxiliar sanitar are obligația să-și consacre întreaga energie, putere de muncă și pricepere activității de asigurare a stării de sănătate, de prevenire a îmbolnăvirilor, să răspundă prompt oricând se solicită îngrijire medicală, să respecte normele eticii și echității profesionale.

Art.228. Toate persoanele încadrate în muncă au următoarele obligații:

- să respecte programul de lucru;
- să respecte circuitele funcționale;
- să execute la timp și în bune condiții toate îndatoririle de serviciu care le revin prin natura funcției sau potrivit sarcinilor specifice;

- să folosească integral și cu maximă eficiență timpul de lucru și baza materială;
- să-și însușească și să respecte cu strictețe normele de etică, echitate și deontologie medicală , să-și îndeplinească cu promptitudine sarcinile, să păstreze relații potrivit normelor de conduită, atât cu colegii de serviciu, cât și cu persoanele străine cu care vin în contact;
- să promoveze raporturi de înțajutorare cu toți membrii colectivului de lucru, să combată orice manifestări necorespunzătoare în activitatea desfășurată;
- să-și însușească și să respecte normele de protecție a muncii și a celor de folosire a echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricărora evenimente care ar putea pune în pericol clădirile, instalațiile, utilajele, mașinile sau alte bunuri ale unității;
- să-și însușească și să respecte instrucțiunile pentru prevenirea și combaterea infecțiilor intraspitalicești;
- să aducă la cunoștința șefului ierarhic superior orice situații neplăcute, orice încălcări ale normelor legale, despre care a luat cunoștința direct sau indirect, făcând, după caz, propuneri în vederea prevenirii încălcării legii;
- să aducă la cunoștința șefului ierarhic superior existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în aprovizionarea sectorului de muncă, în întreținerea utilajelor, mașinilor și instalațiilor pe care le exploatează;
- să nu părăsească locul de muncă înainte de sosirea schimbului;
- schimbul de tură se face doar pe bază de cerere, aprobată de către șeful de clinică și asistentul șef;
- decizia de internare a pacientului va fi luată de către medicul de specialitate-specialist sau primar - sau de către medicul specialist/primar din urgență;
- medicul șef de secție va analiza la 24 ore oportunitatea continuării spitalizării pentru toți pacienții internați;
- internarea pacienților se va face în funcție de diagnostic, pe secția de profil;
- pacientul va fi, obligatoriu, igienizat înainte de a fi dus în secție;
- pacientul va fi obligatoriu transportat/însoțit de la internare în secția respectivă de către personalul auxiliar din UPU-SMURD sau de pe secție;
- medicii nu vor acorda consultații pe secție și în timpul programului de lucru din spital pentru pacienții neinternați;
- personalul auxiliar care manipulează alimente nu va mai efectua și alte manevre de îngrijiri;
- se interzice persoanelor încadrate în muncă accesul în unitate atunci când au consumat băuturi alcoolice sau sunt în stare de ebrietate;

Art.229. Se interzice personalului muncitor să introducă sau să consume în unitate băuturi alcoolice;

Art.230. Trebuie păstrat cu strictețe secretul de serviciu, să nu elibereze nici un fel de acte sau copii de pe un document fără aprobarea conducerii unității ;

Art.231. Să apere bunurile unității, să gospodărească și să economisească apa și lumina, combustibilul și alte materiale, să intervină, ori de câte ori constată sustrageri de bunuri ori degradări ale acestora;

Art.232. Să respecte regulile de acces în unitate și la locurile de muncă unde internarea este permisă numai în anumite condiții și să folosească la intrarea și ieșirea din unitate căile de acces stabilite; să prezinte legitimația de serviciu la control și să se supună verificării care are loc la ieșirea din unitate de către organele care sunt desemnate în acest scop.

Art.233. Personalul muncitor din cadrul sectorului de întreținere și cel care deservește instalațiile, utilajele și mașinile cu grad ridicat în exploatare, răspunde direct, indiferent de funcția îndeplinită, de desfășurarea activității în condiții de deplină siguranță, de supravegherea , verificarea și exploatarea, întreținerea și respectarea întocmai a prevederilor din documentațiile tehnice și a normelor pentru prevenirea oricărora avarii, explozii, incendii sau alte accidente tehnice.

Art.234. Locurile de muncă cu instalații, utilaje și mașini cu grad ridicat de pericol în exploatare în unitatea noastră sunt: punctele de salvare, centralele termice, instalațiile și punctele de

distribuire a oxigenului, grupurile electrogene, instalațiile de sterilizare, instalațiile de gaze, compartimentul ATI.

Art.235. Personalul muncitor de la aceste locuri de muncă este obligat să respecte cu strictețe ordinea și disciplina la locurile de muncă, să urmărească și să aplice cu fermitate normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității, să-și îndeplinească îndatoririle de serviciu, să execute în întregime sarcinile ce le revin.

CAPITOLUL XII

REZOLVAREA PETIȚIILOR ADRESATE SPITALULUI DE CĂTRE SALARIAȚI SAU TERȚE PERSOANE

Art.236. Orice persoană fizică sau juridică are dreptul de a face petiție și de a o înregistra la registratura unității.

Art.237. Angajatorul este obligat să răspundă petiționarului în termen de 30 de zile de la înregistrarea cererii respective.

Art.238. Persoanele care au făcut petiție, dacă se consideră vătămate în drepturile sale printr-un act administrativ sau prin refuzul nejustificat al conducerii unității de a-i rezolva cererea referitoare la un drept recunoscut de lege, se poate adresa instanței judecătorești competente pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins și repararea pagubei ce i-a fost cauzată.

Art.239. Introducerea cererii la instanța de judecată nu se va putea face mai târziu de 1 an de la data comunicării actului administrativ a cărui anulare se cere.

Art.240. Reclamantul va depune odată cu acțiunea actul administrativ pe care îl atacă sau după caz, răspunsul autorității administrative prin care i se comunică refuzul rezolvării cererii sale, un drept recunoscut de lege.

Art.241. Sentința instanței prin care s-a soluționat acțiunea poate fi atacată cu recurs în termen de 15 zile de la comunicare, la Curtea Supremă de Justiție.

Art.242. Dispozițiile referitoare la soluționarea petițiilor se completează cu prevederile Codului de procedură civilă.

CAPITOLUL XIII

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

A. Abaterea disciplinară

Art.243. Abaterea disciplinară este fapta săvârșită cu vinovăție de către salariat în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului regulament intern, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, constituie abatere și se sancționează indiferent de funcția ocupată de salariatul care a comis abaterea.

Art.244. Constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare următoarele fapte:

- nerespectarea procedurilor și protocoalelor interne;
- nerespectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale;
- neobținerea de către personalul medical a consimțământului informat al pacientului pentru procedurile la care urmează a fi supus;
- nerespectarea prevederii privind acordarea nediscriminatorie a asistentei medicale;
- nerespectarea prevederilor specifice asupra condițiilor de acces la informații și date, prelucrarea și protecția acestora de fiecare categorie profesională în parte. Accesul la date și informații este consemnat în fișa postului pentru fiecare categorie profesională.

- nerespectarea secretului profesional si a confidențialității datelor medicale si nemedicale ale pacientilor.

Art.245. Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte care pot fi sancționate cu **avertisment scris**:

- părăsirea incintei unității în echipamentul de serviciu;
- părăsirea unității în timpul orelor de program fără ordin de serviciu sau aprobarea șefului ierarhic;
- refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale precum și măsurilor antiepidemice;
- refuzul salariatului de a se semna zilnic în condica de prezentă;
- comportament neadecvat față de colegi;
- întrebuițarea unor expresii jignitoare la adresa colegilor, pacienților, vizitatorilor sau terți;
- nerespectarea termenelor de soluționare a petițiilor;
- neorganizarea raportului zilnic de gardă;
- neîntocmirea raportului de gardă;
- absența nejustificată de la raportul zilnic de gardă;
- refuzul nejustificat de plecare în concediul de odihnă în perioada programată.
- refuzul nejustificat de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fisei postului, conf. art.39 alin.2 lit. a Codul Muncii cu modificările si completările ulterioare;

Art.246. Constituie abatere disciplinară gravă, cel puțin următoarele fapte care pot fi sancționate pecuniar, sau după caz atât pecuniar, cât și cu retrogradarea din funcție:

- lipsa nemotivată de la serviciu;
- întârzierea repetată la serviciu;
- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor, fără motive obiective temeinic justificate;
- întocmirea defectuoasă si/sau cu întârziere a documentelor medicale, administrative, economice sau de orice natură care formează obiect al atribuțiilor de serviciu ale salariatului;
- desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program;
- fumatul în unitatea sanitară;
- refuzul nejustificat de efectuare a gărzilor de către medici sau a turelor de muncă de către restul personalului astfel cum au fost stabilite de conducătorul locului de muncă si aprobate de conducerea unității.
- efectuarea de fotografii sau înregistrări video în secții/ servicii/ laboratoare/ compartimente în timpul sau în afara programului de muncă si/sau postarea lor pe rețele de socializare
- comportamentul agresiv si hărțuitor față de angajați, de tip bullying sau mobbing (comportament ostil de excludere si de umilire si exercitarea stresului psihic asupra cuiva la locul de activitate)

Art.247. Constituie abatere disciplinară deosebit de gravă și poate fi sancționată inclusiv cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă fapta angajatului care:

- utilizează documente false la angajare sau ulterior cu intenția de a produce efecte juridice;
- falsifică acte ale unității sanitare;
- sustrage ori favorizează sustragerea de bunuri aparținând bolnavilor, aparținătorilor acestora, colegilor de muncă ori ale spitalului;
- pune în pericol prin acte intenționate ori prin imprudente grosolane securitatea spitalului, a celorlalți angajați ori a pacienților;
- în interiorul spitalului se face vinovat de acte de violență sau insulte grave la adresa colegilor indiferent de gradul de subordonare;
- face agitație și mobilizează salariații la dezordine, distrugere de bunuri aparținând spitalului, folosind pentru aceasta și metode de intimidare a colegilor care nu sunt de acord;
- se află sub influența băuturilor alcoolice, în stare avansată de ebrietate, introduce sau consumă în spital băuturi alcoolice sau facilitează săvârșirea acestor fapte;

- refuză a se supune oricărei probe privind determinarea alcoolemiei în situația în care există suspiciunea prezentei la serviciu sub influența băuturilor alcoolice;
- cumulează un număr minim de 5 absente nemotivate consecutive sau cumulează 5 absente nemotivate pe parcursul ultimelor 12 luni.
- solicită ori acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje de la personalul spitalului (indiferent de gradul de subordonare), pacienți, aparținători sau alte categorii de personal, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- părăsește spitalul în timpul gărzii indiferent de motiv, ori nu se prezintă la programul de gardă;
- nu se prezintă la programul de chemare de la domiciliu (gardă la domiciliu) în timpul stabilit;
- încalcă obligația de confidențialitate a actului medical, divulgând sub orice formă informații cuprinse în documentele medicale față de orice persoană cu excepția persoanelor față de care prin acte normative în vigoare obligația de confidențialitate este inaplicabilă.
- încalcă obligația de confidențialitate a datelor personale ale pacienților sau după caz ale angajaților divulgând sub orice formă informații de care a luat cunoștință în exercitarea activității, față de orice persoană cu excepția persoanelor față de care prin acte normative în vigoare obligația de confidențialitate este inaplicabilă;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu, instrucțiunile și deciziile conducătorului unității sau sefului ierarhic superior, dacă acestea sunt date cu respectarea prevederilor legale;

Art.248. Faptele enumerate, în funcție de gravitatea lor și urmările produse, pot fi sancționate în concret prin oricare din sancțiunile disciplinare, enumerarea faptelor nefiind limitativă.

Art.249. Răspunderea disciplinară poate fi antrenată ori de câte ori se constată o încălcare a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, în regulamentul de organizare și funcționare a unității, contractul individual de muncă sau orice altă prevedere legală care instituie o obligație în sarcina salariatului.

B. Sancțiunile disciplinare

Art.250. În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplica în conformitate cu art.248 alin.1 din Codul Muncii sunt:

- avertismentul scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.251. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune disciplinară.

C. Procedura cercetării disciplinare prelabile

Art.252. Cu excepția sancțiunii cu avertisment scris, nici o sancțiune disciplinară nu se poate aplica înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prelabile.

Art.253. Abaterea salariaților din subordinea șefilor de birou, secții, compartimente care se constata de către aceștia, se înaintează în scris managerului, care după caz, o va îndrepta în funcție de abatere, Comisiei de disciplină sau Consiliului etic, constituite la nivelul unității, având componența și atribuțiile specifice în R.O.F.

Art.254. Obligatorietatea efectuării cercetării disciplinare prelabile, precum și respectarea procedurii prelabile aplicării sancțiunii disciplinare revine comisiei constituită de către manager să realizeze cercetarea.

Art.255. În vederea desfășurării cercetării disciplinare prelabile:

- salariatul va fi convocat în scris; dispoziția de convocare (convocatorul) va preciza obiectul, data, ora și locul întrevederii și va fi expediată de îndată salariatului, cu confirmare de primire.
- Data la care va avea loc ședința de cercetare prelabilă nu poate fi mai mică de 5 zile calendaristice, de la primirea de către salariat a convocatorului.

- În cursul cercetării disciplinare prelabile salariatul are dreptul să formuleze, în scris, să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei toate probele, explicațiile și motivele pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este și/sau de către avocat.
- Audierea trebuie consemnata în scris sub sancțiunea nulității.
- În cazul în care salariatul refuza să răspundă în urma convocării, se va consemna în procesul verbal și se va semna de toți membrii comisiei;
- În cadrul cercetării disciplinare prelabile, comisia, dacă apreciază ca fiind necesar pentru clarificarea stării de fapt va convoca și/sau va solicita declarații și din partea altor salariați.
- Actele procedurii prelabile și rezultatele acestora vor fi consemnate într-un referat scris (proces verbal) de către persoana desemnata de către conducerea unității ce se întocmește și se semnează de către comisia abilitată de angajator să efectueze cercetarea disciplinară prelabilă.
- Comisia abilitată va înregistra în Registrul general de intrări - ieșiri al unității actele prezentate în apărare și susținerile formulate în scris de către salariat, împreună cu celelalte acte de cercetare efectuate.
- Comisia de disciplina cat si Consiliul de etica, după efectuarea demersurilor specifice fiecăreia, înaintează procesele verbale/avizele de etica în care se regăsesc concluziile cercetării, împreună cu actele care stau la baza acestora și propune managerului sancțiunea disciplinară, iar acesta va dispune aplicarea sancționării disciplinare propuse.

Art.256. La stabilirea sancțiunii se va ține seama de următoarele:

- împrejurarea în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție al salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportamentul general în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;

D. Decizia de sancționare disciplinară

Art.257. Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art.258. Obligatoriu, decizia trebuie să cuprindă:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor care au fost încălcate;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prelabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea, în condițiile prevăzute de art.251 alin.3 Codul muncii cu modificările și completările ulterioare ;
- temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată;

Art.259. Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Decizia se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art.260. Decizia poate fi contestată de către salariat la Tribunalul Dolj în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

E. Sancțiunile disciplinare speciale

Art.261. Medicii răspund disciplinar pentru nerespectarea Codului de deontologie medicală și a regulilor de bună practică profesională, pentru orice fapte săvârșite în legătură cu profesia, care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau al Colegiului Medicilor din România - Răspunderea disciplinară este prevăzută în Legea 95/2006 și H .nr.2/2012 privind adoptarea Statutului și a Codului de deontologie medicală a Colegiului Medicilor din România.

Art.262. Farmaciștii răspund disciplinar pentru nerespectarea legilor și a regulamentelor profesionale, pentru orice fapta săvârșită în legătură cu profesia sau în afara acesteia - Răspunderea

disciplinara a farmaciștilor este prevăzută de legea privind exercitarea profesiei de farmacist si statutul Colegiului Farmaciștilor din Romania;

Art.263. Asistenții medicali care încalcă normele de exercitare a profesiei si nu respecta Codul de etica si deontologie al asistentului medical, răspund disciplinar in funcție de gravitatea abaterii - Răspunderea disciplinară pentru aceștia se aplica in conformitate cu prevederile OUG nr.144/2008 cu modificările si completările ulterioare, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă si a profesiei de asistent medical precum si organizarea si funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor si Asistenților Medicali din Romania si Statutul profesional si H.nr.2/2009 a Adunării Generale Nat. A Ord. Asist. Medic. Gen. Moașelor si Asist. Med. din Romania privind adoptarea Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moașei si al asistentului medical din Romania.

CAPITOLUL XIV RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art.264. Angajatorul este obligat în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale să-l despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

Art.265. În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

Art.266. Salariații răspund patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina lor.

Art.267. Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

Art.268. Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art.269. Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrat în muncă.

Art.270. Ratele nu pot fi mai mari de 1/3 din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art.271. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

CAPITOLUL XV ACCESUL ÎN UNITATE

Art.272. Accesul în unitate se realizează astfel:

- pentru personalul încadrat în muncă se va face numai pe baza legitimației de serviciu semnată corespunzător iar circulația personalului în compartimentele funcționale precum și a colaborării între acestea se va face numai în interesul serviciului;
- pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu, accesul se face pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu;
- pentru studenți, pe baza legitimației de student;
- pentru vizitatorii bolnavilor:
 - luni-vineri: între orele 15,00 - 17,00;
 - sâmbătă-duminică: între orele 14,00 -17,00;
- pentru reprezentanții presei, numai cu acordul Managerului spitalului, 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, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. În

vederea desfășurării fluente a acestei activități managerul a nominalizat ca purtător de cuvânt al instituției pe dr. Geormăneanu Cristiana– medic primar UPU-SMURD.

CAPITOLUL XVI

OBLIGAȚIILE BOLNAVILOR, ÎNSOȚITORILOR ACESTORA ȘI VIZITATORILOR

- Art.273.** Pe timpul internării în unitatea sanitară bolnavii sunt obligați să respecte prescripțiile medicale, programul de viață în spital, să aibă o atitudine corespunzătoare față de personalul medico-sanitar, să păstreze disciplina în spital, să nu deterioreze bunurile unității.
- Art.274.** Personalul mediu sanitar se va preocupa de igiena individuală a fiecărui bolnav, va face educația sanitară a acestora pe toată durata spitalizării, iar tratamentul va fi efectuat conform prescripțiilor din foaia de observație clinică.
- Art.275.** Unitatea va organiza vizitarea bolnavilor zilnic, cu respectarea regulilor privind orele de vizitare stabilite la nivelul spitalului și în cadrul fiecărei secții.
- Art.276.** Personalul mediu și auxiliar va supraveghea ca vizita să se desfășoare conform regulilor de igienă stabilită, reguli ce trebuie cunoscute de aceștia.

CAPITOLUL XVII

NORME OBLIGATORII ȘI DISPOZIȚII FINALE

- Art.277.** Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.
- Art.278.** 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.
- Art.279.** 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.
- Art.280.** Publicitatea destinată profesioniștilor din sectorul sanitar poate fi făcută atât pentru medicamentele fără prescripție medicală, cât și pentru cele cu prescripție medicală.
- Art.281.** În cadrul spitalelor va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi stabilit de către conducerea spitalului.
- Art.282.** Întâlnirile dintre reprezentanții firmelor de medicamente și medicii specialiști se vor desfășura după un program organizat și aprobat de către conducerea spitalului.
- Art.283.** Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medicii specialiști din spitale trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea spitalului.
- Art.284.** În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formulele și salutarile de politețe, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.
- Art.285.** Toți salariații spitalului, inclusiv personalul care deservește paza și curățenia, vor desfășura activitate într-un climat de liniște, care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderență în perioadele destinate odihnei pacienților.
- Art.286.** Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliar 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, respectiv decât salariul obținut pe statul de plată.

Art.287. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți angajații spitalului.

Art.288. Regulamentul intern poate fi modificat sau completat ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art.289. Regulamentul intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces-verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

Art.290. Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului intern, prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care se angajează, confirmarea anexându-se la contractul de muncă.

Art.291. Prezentul Regulament intern se completează în mod corespunzător cu Legea drepturilor pacientului, Codul de deontologie medicală, Codul muncii și Contractul colectiv de muncă.

Semnat astăzi: _____