



Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr"  
Comănești

E-Mail: [secretariat@spitalulcomanesti.ro](mailto:secretariat@spitalulcomanesti.ro)

Web: [www.spitalulcomanesti.ro](http://www.spitalulcomanesti.ro)

Str. Vasile Alecsandri, nr.1

Tel. 0234374215/Fax:0234374219

SPITALUL ORĂȘENESC "IOAN LASCĂR" COMĂNEȘTI SECRETARIAT			
INTRARE	Nr.	5917	
TEȘIRE	Ziua	Luna	Anul
	13	10	2010

# REGULAMENT INTERN

## AL SPITALULUI ORĂȘENESC "IOAN LASCĂR" COMĂNEȘTI

9

9





## Cuprins

CAPITOLUL I - NOȚIUNI GENERALE.....	5
CAPITOLUL II - MISIUNEA, VIZIUNEA ȘI VALORILE SPITALULUI .....	7
CAPITOLUL III - STRUCTURA ȘI CONDUCEREA SPITALULUI.....	8
CAPITOLUL IV - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR .....	11
Secțiunea I - Principalele obligații ale Angajatorului .....	11
Secțiunea a II-a - Principalele obligații ale salariaților.....	12
Secțiunea a III-a - Principalele drepturi ale salariaților.....	13
Secțiunea a IV-a - Principalele drepturi ale angajatorului.....	14
CAPITOLUL V - ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ÎN SPITAL.....	16
Secțiunea I - Timpul de muncă .....	16
Secțiunea a II-a - Telemunca.....	19
Secțiunea a III-a - Timpul de odihnă și alte concedii .....	21
CAPITOLUL VI - SALARIZAREA .....	25
CAPITOLUL VII - REGULI GENERALE DE ORGANIZARE .....	26
Secțiunea I - Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă.....	26
Secțiunea a II-a - Reguli privind maternitatea la locul de muncă.....	30
Secțiunea a III-a - Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul spitalului și procedura disciplinară .....	31
Subsecțiunea III.1. Reguli referitoare la procedura disciplinară.....	33
Subsecțiunea III.2. Răspunderea patrimonială.....	35
Subsecțiunea III.3. Răspunderea contravențională .....	36
Subsecțiunea III.4. Răspunderea penală.....	37
Subsecțiunea III.5. Răspunderea civilă a personalului medical .....	38
Subsecțiunea III.6. Răspunderea civilă a furnizorilor de servicii medicale, materiale sanitare, aparatură, dispozitive medicale, tehnologii și dispozitive asistive și medicamente .....	39
Secțiunea a IV-a - Criteriile procedurii de evaluare a performanțelor profesionale .....	39
Secțiunea a V-a - Reguli privind concedierea pentru necorespondere profesională.....	41
Secțiunea a VI-a - Accesul în perimetrul spitalului .....	43
Secțiunea a VII-a - Soluționarea cererilor, reclamațiilor și conflictelor.....	46
Secțiunea a VIII-a - Reguli privind fluxul de documente în cadrul spitalului .....	47
Secțiunea a IX-a - Acordul pacientului informat.....	49
Secțiunea a X-a - Regulamentul de ordine interioară pentru pacienți.....	49
Secțiunea a XI-a - Alte norme obligatorii.....	53

CAPITOLUL VIII - MODALITĂȚI DE APLICARE A UNOR DISPOZIȚII SPECIFICE .....	53
CAPITOLUL IX - REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII .....	54
CAPITOLUL X - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	57
CAPITOLUL XI - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI .....	60
CAPITOLUL XII - REGULI PRIVIND ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT .....	61
DISPOZIȚII FINALE .....	65
Anexa nr.1 .....	66
Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003.....	66
Anexa nr.2 .....	69
CODUL DE CONDUITA AL PERSONALULUI .....	69
Anexa nr. 3 .....	76
Exercitarea profesiei de medic .....	76
Anexa nr. 4 .....	81
Exercitarea profesiei de asistent medical .....	81

## CAPITOLUL I - NOȚIUNI GENERALE

**Art. 1.** Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești, funcționează ca unitate cu personalitate juridică, cu sediul în Comănești, str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud. Bacău, subordonată Ministerului Sănătății, având ca obiect de activitate asigurarea prin secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din structură asistență medico-chirurgicală complexă, curativă, preventivă și de recuperare a pacienților din orașul Comănești și împrejurimi. Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților sale, colaborează în domeniul medical, al cercetării și învățământului cu instituții, persoane juridice și fizice din țară și străinătate.

**Art. 2.** Prezentul "Regulament Intern" al Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești are ca obiect principalele reglementări ce trebuie aplicate în unitate în ceea ce privește:

- Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- Reguli privind protecția, igiena și securitatea în munca în cadrul unității;
- Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- Reguli de ordine interioară pentru pacienți;
- Procedura de soluționare a conflictelor, cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- Reguli referitoare la procedura disciplinară;
- Reguli privind protecția datelor personale;
- Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice.

**Art. 3.** Regulamentul Intern este întocmit în conformitate cu:

- Prevederile Legii nr. 53/2003 - Codului Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești;
- Hotărârea Guvernului nr.250/1992 privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată;
- Legea nr. 210/1999 privind concediul paternal, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 62/2001 a dialogului social, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă;
- Hotărârea Guvernului nr. 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată;

- Regulamentul privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 870/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească și pentru modificarea și completarea Ordinului Ministerului Sănătății Publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, precum și în concordanță cu alte acte normative în vigoare și alte prevederi legale din domeniul sănătății;
- Ordinul nr. 1365/2008 privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în unitățile sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății Publice;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

**Art. 4. (1)** Regulamentul Intern al Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești reprezintă un complex de reglementări prin care se stabilesc norme de comportament și de disciplină prin care se urmărește realizarea în bune condiții a sarcinilor ce revin salariaților spitalului, respectarea reglementărilor juridice, a normelor morale, tehnico-economice, administrative și organizatorice.

**(2)** Prezentul Regulament Intern se aplică tuturor angajaților din spital, indiferent de felul și durata contractului de muncă, de modalitatea de retribuire sau de timpul de muncă prestat. De asemenea, se aplică și celor care lucrează în unitate cu orice titlu (detasați, delegați, contract de colaborare, voluntari, etc.) precum și celor care efectuează stagii de practică ori schimburi de experiență sau iau parte la diverse forme de învățământ (rezidenți, studenți, cursanți, etc.), de specializare sau de perfecționare în cadrul unității.

**(3)** Personalul firmelor care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul Intern al Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești, pe lângă atribuțiile și clauzele prevăzute în contractele încheiate între părți.

**Art. 5. (1)** Tuturor cetățenilor României le este garantat dreptul la muncă fără nicio îngrădire sau deosebire de sex, naționalitate, rasă sau religie, convingeri politice și origine socială, având posibilitatea de a desfășura o activitate potrivit aptitudinilor și pregătirii profesionale.

**(2)** Libertatea muncii este garantată prin Constituția României. Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit.

**(3)** Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze. Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă sau într-o anumită profesie, oricare ar fi acestea.

**(4)** Munca forțată este interzisă. Nu constituie muncă forțată munca sau activitatea impusă de unitate:

- a) În temeiul legii privind serviciul militar obligatoriu;
- b) Pentru îndeplinirea obligațiilor civile stabilite prin lege;
- c) În baza unei hotărâri judecătorești de condamnare, rămasă definitivă, în condițiile legii;
- d) În caz de forță majoră, respectiv în caz de război, catastrofe sau pericol de catastrofe precum: incendii, inundații, cutremure, epidemii sau epizootii violente, invazii de animale sau insecte și, în general, în toate circumstanțele care pun în pericol viața sau condițiile normale de existență ale ansamblului populației sau ale unei părți a acesteia.

**(5)** Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

**(6)** Orice discriminare directă sau indirectă bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală este interzisă față de un salariat.

**Art. 6. (1)** Atribuțiile și sarcinile concrete ale fiecărui salariat sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

**(2)** Munca prestată de către salariat trebuie să corespundă pregătirii acestuia și să nu contravină fișei postului.

**(3)** Prin fișa postului nu se pot stabili atribuții sau sarcini care depășesc capacitatea, specialitatea sau felul muncii pentru care a fost angajat salariatul și nu se pot stabili atribuții sau sarcini care contravin normelor legale, bunelor moravuri sau care îngrădesc drepturile și libertățile persoanei.

**(4)** Fișa postului poate fi modificată/completată în cazul schimbării locului de muncă sau a funcției salariatului sau/și în cazul în care au loc unele măsuri referitoare la organizare, restructurare, re tehnologizare sau altele, prin specificarea atribuțiilor în decizia de modificare și completare.

## **CAPITOLUL II - MISIUNEA, VIZIUNEA ȘI VALORILE SPITALULUI**

### **Art. 7. Misiunea spitalului**

Misiunea Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR " Comănești este de a furniza servicii medicale de înaltă calitate și de a asigura accesul echitabil al fiecărui cetățean la serviciile de sănătate, fiind cât mai aproape de nevoile individului și comunității.

Scopul global este de a îmbunătăți starea de sănătate a populației de pe întreaga Valea Troțușului și a orașului Comănești.

### **Art. 8. Viziunea spitalului .**

Viziunea conducerii Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR " Comănești este de a se ajunge la o comunitate de oameni sănătoși pe întreaga Vale a Troțușului, furnizând accesul la servicii preventive, de urgență, curative și de reabilitare, în condițiile utilizării eficiente și economice a resurselor disponibile și a promovării unor standarde cât mai înalte și a bunelor practici. Calitatea serviciilor medicale se va constitui ca un deziderat pe care dorim să-l atingem fiind și recomandarea noastră pentru pacienți.

### **Art. 9. Valorile Spitalului**

1. Servicii medicale prestate cu profesionalism;
2. Centrarea serviciilor pe pacient - pacientul va fi în mijlocul sistemului;
3. Garantarea calității și siguranței actului medical;
4. Îmbunătățirea continuă a serviciilor furnizate;
5. Siguranța, transparența și integritatea;
6. Eficientizarea cheltuielilor în beneficiul pacientului și al actului medical;
7. Respectarea drepturilor pacientului.

## CAPITOLUL III - STRUCTURA ȘI CONDUCEREA SPITALULUI

**Art. 10.** Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești funcționează în baza Legii nr.95/2006, participând la asigurarea stării de sănătate a populației și a O.M.S. nr.859/02.06.2010 privind aprobarea structurii organizatorice și ulterior modificată și avizată prin adresele Ministerul Sănătății:

- nr.XI/A/60346/RL/4130/19.12.2011;
- nr. XI/A/40850/SP/11088/26.09.2018;
- nr.XI/A/47202/vsc/2409/12.12.2019.

**Art. 11. (1)** Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești este spital public și are ca obiectiv de activitate furnizarea către populație de servicii medicale de specialitate.

**(2)** Spitalul are în componență secții/compartimente care asigură asistența medicală și desfășoară activitate de educație continuă, dispunând de dotare cu aparatură medicală corespunzătoare și personal specializat, având amplasament și accesibilitate pentru teritorii extinse.

**Art. 12.** Structura organizatorică și funcțională a Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești cuprinde:

- a) Secția/Compartimentele cu paturi;
- b) Laboratoarele medicale;
- c) Compartimentele medicale fără paturi;
- d) Ambulatoriul de specialitate integrat spitalului.

**Art. 13.** Asistența medicală continuă este asigurată prin 2 linii de gardă:

- a) o linie de gardă de specialitatea Medicină internă la sediul spitalului;
- b) o linie de gardă de specialitatea Chirurgie generală la sediul spitalului.

**Art. 14.** Conducerea spitalului:

- a) Consiliul de Administrație;
- b) Manager;
- c) Comitetul Director.

**Art. 15. (1)** În cadrul spitalului funcționează un Consiliu de Administrație care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a spitalului.

**(2)** Membrii Consiliului de Administrație sunt:

- a) Membri permanenți:
  - 2 reprezentanți al Direcției de Sănătate Publică a Județului Bacău;
  - 2 reprezentanți ai Consiliului Local al Orașului Comănești;
  - 1 reprezentant al Primăriei Orașului Comănești.
- b) Membri cu statut de invitați:
  - Managerul Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești;
  - 1 reprezentant al Colegiului Medicilor Bacău;
  - 1 reprezentant al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România Bacău;
  - 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ la nivel de unitate, cu caracter permanent.

**Art. 16.** În conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanitar, Spitalul Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești este condus de către manager, în condițiile legii.

**Art. 17. (1)** În cadrul spitalului este organizat și funcționează un Comitet Director format din:



- Manager;
- Director medical;
- Director financiar-contabil.

**(2) Membrii Comitetului Director sunt numiți în condițiile legii sau prin decizie de către Manager în urma concursului organizat în condițiile legii.**

**Art. 18. Managerul are în subordine directă:**

- a) Directorul Medical;
- b) Directorul Financiar-Contabil;
- c) Birou RUNOS;
- d) Birou Management al Calității Serviciilor de sănătate și Siguranța Pacientului;
- e) Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (CPIAAM);
- f) Unitatea de Transfuzie Sanguină;
- g) Compartimentul Achiziții publice, contractare;
- h) Compartiment Juridic;
- i) Compartiment Informatică;
- j) Compartiment G.D.P.R.;
- k) Serviciul administrativ (Comp. Tehnic, Aparatură medicală, Compartiment PSI+SSM + Situații de Urgență; Compartiment Întreținere și Reparații, Bloc Alimentar, Spălătorie, Secretariat, Arhivă).

Atribuțiile și limitele acestora sunt stabilite conform legislației în vigoare.

**Art. 19. (1) Directorul medical are în subordine directă următoarele:**

- a) Secția Medicină Internă – 45 paturi;
  - b) Compartimentul Neurologie – 15 paturi;
  - c) Compartimentul Cardiologie – 10 paturi;
  - d) Compartimentul A.T. I. – 5 paturi;
  - e) Compartimentul Pediatrie – 10 paturi;
  - f) Compartimentul Chirurgie generală – 15 paturi;
  - g) Compartimentul O.R.L. – 5 paturi;
  - h) Compartimentul Recuperare, Medicină fizică și Balneologie – 10 paturi;
  - i) Compartimentul Dermatovenerologie – 5 paturi;
  - j) Camera de gardă.
- Total 120 paturi.**
- k) Însoțitori – 5 paturi;
  - l) Spitalizări de zi – 8 paturi;
  - m) U.T.S. (Unitate de Transfuzie Sanguină);
  - n) Compartiment de supraveghere și prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - o) Farmacie cu circuit închis;
  - p) Bloc Operator;
  - q) Sterilizare;
  - r) Laborator Radiologie și Imagistică medicală;
  - s) Laborator Analize Medicale și Microbiologie;
  - t) Serviciu Anatomie Patologică:
    - Citologie;
    - Histopatologie;
    - Prosectură;
  - u) Cabinet Planificare familială;
  - v) Cabinet Diabet Zaharat, Nutriție și Boli Metabolice;
  - w) Cabinet Medicină Internă(asigură și urgențe);
  - x) Cabinet Pediatrie(asigură și urgențe);
  - y) Dispensar TBC.

**Ambulatoriu Integrat spitalului cu cabinete în specialitățile:**

- a) Medicină Internă;
- b) Neurologie;
- c) Chirurgie generală;
- d) Obstetrică-ginecologie;

- e) Pediatrie;
- f) Recuperare, Medicină fizică și Balneologie;
- g) O.R.L.;
- h) Dermatovenerologie;
- i) Oftalmologie;
- j) Laborator Recuperare, Medicină fizică și Balneologie (baza de tratament);
- k) Cardiologie;
- l) Psihiatrie;
- m) Gastroenterologie;
- n) Ortopedie-traumatologie;
- o) Urologie;
- p) Compartiment de Explorări Funcționale;
- q) Endocrinologie;
- r) Compartimentul Statistică și Evaluarea Serviciilor Medicale

**(2) Directorul Medical** are în subordine directă și următoarele:

- a) Consiliul medical;
- b) Comisia medicamentului;
- c) Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești;
- d) Controlul intern medical;
- e) Comisia de analiză D.R.G.;

**Art. 20. Directorul Financiar-Contabil** are în subordine directă următoarele:

- a) Compartiment Contabilitate;
- b) Compartiment Aprovizionare, transport, administrativ;
- c) Directorul Financiar-Contabil coordonează activitatea financiar-contabilă a unității.

**Art. 21. Coordonatorul Biroului RUNOS** coordonează întreaga activitate de personal și salarizare a unității.

## CAPITOLUL IV - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

**Art. 22.** Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractului colectiv de muncă și al contractelor individuale de muncă.

### Secțiunea I - Principalele obligații ale Angajatorului

**Art. 23. (1)** Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a. Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le modifice, conform prevederilor art. 17 din codul muncii;
- b. Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- c. Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d. Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă;
- e. Să comunice periodic salariaților situația economico – financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care prin divulgare sunt de natură să prejudicieze activitatea spitalului, periodicitatea comunicărilor fiind stabilită prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- f. Să se consulte cu reprezentanții sindicatului în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă;
- g. Să plătească către stat toate contribuțiile aferente, ale angajatorului și cele ale salariaților, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- h. Să asigure funcționalitatea registrului general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege, conform normelor metodologice;
- i. Să asigure o informare corectă și la timp a salariaților cu privire la criteriile de evaluare a activității profesionale, punctajul acordat fiecărui salariat la sfârșitul anului în urma evaluării;
- j. Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- k. Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- l. Să respecte prevederile regulamentului (ue) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- m. Să informeze reprezentanții sindicatelor din spital asupra tuturor măsurilor administrative pe care urmează să le aplice;
- n. Să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților;
- o. Să se consulte cu reprezentanții sindicatelor din spital în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea angajărilor de personal;
- p. Să se consulte cu reprezentanții sindicatelor din spital în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea perfecționării personalului;
- q. Să dea curs sesizărilor salariaților și/sau organizațiilor sindicale din unitate;
- r. Să efectueze auditul timpului de muncă pentru fiecare loc de muncă, conform art. 31 alin.2 lit. O) din ccm;
- s. Să publice și să transmită declarațiile de avere și de interes către agenția națională de integritate.

- t. Asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale;
- u. Realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare, dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- v. În perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital, iar în unele secții, de ex. A.t.i , bloc operator, să interzică vizitarea pe secție. Accesul vizitatorilor în secțiile spitalului se va face conform programului de vizită aprobat prin ordin al ministrului sănătății;

**(2)** Angajatorul are obligația de a asigura salariaților acces periodic la formarea profesională, în condițiile prevăzute de Codul Muncii.

**(3)** Conducerea spitalului stabilește, împreună cu reprezentanții sindicatelor și la solicitarea acestora, în condițiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare, clauzele privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă, în vederea încheierii contractului colectiv de muncă la nivelul Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești .

**(4)** Angajatorul stabilește obiective fezabile în ceea ce privește acțiunile de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale.

**(5)** Orice alte atribuții stabilite de lege în sarcina sa.

## **Secțiunea a II-a - Principalele obligații ale salariaților**

**Art. 24. (1)** Salariații Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești au în principal:

- a. Obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului, Codului muncii, Codului etic și Codului de deontologie profesională;
- b. Obligația de a respecta disciplina muncii;
- c. Obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern al spitalului, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d. Obligația de a înștiința Biroul RUNOS al spitalului privind apariția stării de incapacitate temporară de muncă și privind datele de identificare, respectiv numele medicului curant și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical. În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, salariații au obligația de a înștiința angajatorul în prima zi lucrătoare;
- e. Să prezinte certificatul de concediu medical Conducerii spitalului până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.
- f. Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- g. Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- h. Obligația de a respecta secretul de serviciu;
- i. Obligațivitatea păstrării anonimatului pacientului și a confidențialității actului medical;
- j. Să nu execute nicio sarcină ce-i depășește cadrul fișei postului și competențelor corespunzătoare pregătirii profesionale;
- k. Să nu facă uz de calități neconforme cu postul pe care a fost angajat sau cu pregătirea dobândită;
- l. Să nu încerce să stabilească relații de subordonare cu colegii de la locul sau de muncă, altele decât cele cuprinse în fișa postului;
- m. Să respecte clauza de confidențialitate dintre el și angajator;
- n. De a nu supune pacientul niciunei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul spitalului;
- o. Alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

**(2)** Pentru a asigura securitatea la locul de muncă salariații au următoarele obligații:

- a. De a respecta normele specifice referitoare la securitatea și igiena muncii;

- b. Activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale face parte din obligațiile profesionale ale personalului și va fi înscrisă în fișa postului fiecărui salariat;
- c. De a nu fuma, fumatul fiind interzis în unitatea sanitară;
- d. De informare a conducătorului serviciului din care acesta face parte în caz de accidentare la locul de muncă sau alte evenimente deosebite;
- e. De aducere la cunoștința compartimentului runos în caz de accidente survenite în timpul serviciului ca și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu – loc de muncă și invers;
- f. Se interzice distribuirea sau vânzarea în instituție a băuturilor alcoolice sau a oricărei substanțe nocive;
- g. De respectare a circuitelor funcționale stabilite și aprobate de conducerea spitalului;
- h. De respectare a regulilor de acces în unitate și a locurilor de muncă unde intrarea este permisă numai în anumite condiții;
- i. De a respecta secretul de serviciu, confidențialitatea informațiilor decurse din serviciile medicale acordate pacienților;
- j. De a respecta și păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal. Accesul la datele cu caracter personal se face diferențiat în funcție de categoria de personal, iar în sistemul informatic în baza unei parole individuale ce nu va fi divulgată niciunei persoane;
- k. Salariații cu funcții de conducere au obligația de a depune anual în termenul prevăzut de lege declarațiile de avere și de interese;
- l. Obligația de a consulta intranetul.

**Art. 25. (1)** Fiecare salariat are datoria sa semnaleze imediat situatiile de incendiu, inundatie sau orice situatii in care se pot produce deteriorari sau distrugerii, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum si neregulile potential generatoare de astfel de situatii si sa actioneze, dupa caz, pentru rezolvarea acestora si pentru diminuarea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor negative.

**(2)** Salariatii care pot actiona in astfel de situatii au obligatia de a o face in timpul cel mai mai scurt posibil.

**Art. 26.** In situatii deosebite, determinate de starea de necesitate si nevoile unei bune functionari a spitalului, salariatii au obligatia de a participa, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa, la executarea oricaror lucrari, activități medicale si la luarea tuturor masurilor cerute de nevoile spitalului și impuse de conducerea spitalului, in conditiile legii. În acest sens, pentru asigurarea bunei functionalitati a activitatilor spitalului, salariatii vor executa si alte sarcini de serviciu, în limita competentelor profesionale, cu respectarea prevederilor legale. În caz de refuz al salariaților, se vor dispune măsurile administrative legale.

## **Secțiunea a III-a - Principalele drepturi ale salariaților**

**Art. 27.** Salariatii Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești au în principal, următoarele drepturi:

- a. Dreptul de salarizare pentru munca depusa;
- b. Dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c. Dreptul la concediul de odihna anual si concediu suplimentar, corespunzator locului de munca;
- d. Dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e. Dreptul la demnitate in munca;
- f. Dreptul la securitate si sanatate in munca;
- g. Dreptul la acces la formare profesionala;
- h. Dreptul la informare si consultare;
- i. Dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;

- j. Dreptul la protecție în caz de concediere;
- k. Dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l. Dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m. Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n. Să fie informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;
- o. Să fie informat despre orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul de muncă;
- p. Să nu se supună niciunei încercări de subordonare din partea altei persoane decât cea a șefilor pe scara ierarhică;
- q. Să-și informeze șeful direct de orice încercare de încălcare a drepturilor sale;
- r. Să refuze orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse în contractul individual de muncă sau în fișa postului, dacă el consideră că acele sarcini nu corespund pregătirii profesionale sau sarcinilor profesiei sale;
- s. Ș) să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către alta persoană decât a șefului direct;
- t. Să solicite asistența organizației sindicale în care este înscris, cazul cercetării abaterii disciplinare, a referatelor și reclamațiilor care îi privesc pe membrii de sindicat;
- u. Să solicite asistența organizației sindicale în toate situațiile în care îi este periclitat locul de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în legislația în vigoare;
- v. Să-i fie evaluate în mod obiectiv performanțele profesionale;
- w. De a sesiza cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, potrivit legii;
- x. Alte drepturi prevăzute de lege.

**Art. 28.** Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

## **Sectiunea a IV-a - Principalele drepturi ale angajatorului**

**Art. 29.** Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești are în principal, următoarele drepturi:

- a. Să stabilească modul de organizare și funcționare a unității;
- b. Să stabilească o comisie de concurs sau mai multe, (pentru activități medicale, sau funcții ale aparatului administrativ), pentru angajarea personalului pe posturile vacante care pot fi modificate periodic;
- c. Să stabilească, prin fișa postului, atribuțiile fiecărui salariat care se pot modifica în funcție de sarcinile noi intervenite pe parcursul derulării contractului, decurgând din dispoziții legale noi sau din necesitățile de armonizare a legislației, cu cea comunitară;
- d. Pentru desfășurarea în condiții optime a activității specifice secțiilor, compartimentelor și altor departamente funcționale, conducerea spitalului poate dirija personalul, în funcție de necesitățile ce se impun;
- e. Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- f. Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora, cu consultarea sindicatelor reprezentative la nivel de unitate;
- g. Să testeze personalul, inclusiv prin intermediul unei firme din exterior, în funcție de rezultatele evaluării profesionale;
- h. Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- i. Să controleze respectarea procedurilor și protocoalelor în cadrul secției/compartimentelor. În acest sens conducerea spitalului face verificări la orice oră. Mai au dreptul la verificare:
  - b. Medicul coordonator al secției/compartimentului are dreptul de a verifica personalul din subordine și în afara programului normal de lucru;
  - c. Medicii pot face verificări prin programul de vizită;

- a. Sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil la nivel de unitate si prezentului regulament intern, conform procedurii de cercetare disciplinară;
- b. Să dispună concedierea unui salariat în cazul în care, prin decizia 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;
- c. Să dispună concedierea unui salariat în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
- d. Să dispună concedierea unui salariat în cazul în care 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 aplicabil sau prin regulamentul intern;
- e. Să dispună concedierea unui salariat în cazul în care acesta este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, în condițiile codului de procedură penală.
- f. Sa exercite controlul asupra sesizarilor salariatilor si/sau organizatiei reprezentative din unitate;
- g. Sa se asocieze cu alti angajatori, reprezentanti ai unor unitati similare din sanatate pentru constituirea asociatiei patronale reprezentative.

# CAPITOLUL V - ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ÎN SPITAL

## Secțiunea I - Timpul de muncă

**Art. 30. (1)** Timpul de munca reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

**(2)** Prezența salariaților la locul de muncă se face pe baza condiției de prezență, semnate de fiecare salariat, la începutul și sfârșitul programului de lucru. Efectuarea de mențiuni, stersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență atrage răspunderea disciplinară sau penală, după caz. Condica de prezență, se întocmește de către birou RUNOS, astfel încât să poată permite monitorizarea respectării disciplinei în muncă.

**(3)** Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală este de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână, respectiv 7 ore/zi de 35 ore pe săptămână pentru medici, sau 6 ore/zi - 30 ore pe săptămână pentru activitatea de imagistică medicală.

**(4)** Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, de 8 ore/zi pe timpul a 5 zile, cu două zile de repaus, funcție de specificul muncii prestate putându-se opta și pentru o repartizare inegală, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 ore/săptămână.

**(5)** Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

**(6)** Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută în art. 112 din Codul Muncii, este considerată munca suplimentară.

**(7)** Salariații care desfășoară munca de noapte și au probleme de sănătate argumentate cu documente medicale vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

**(8)** Programul diferitelor categorii de personal din cadrul Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești este reglementat prin Ordinul ministrului sănătății nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea garzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte prevederi legislative în legătură cu timpul de lucru și este prezentat în Secțiunea II din CAPITOLUL V;

**(9)** Graficele de lucru pentru luna următoare se depun la Secretariatul spitalului cu cinci zile înainte de începerea lunii următoare, vor fi verificate de către birou RUNOS și aprobate de conducerea unității. Graficele pot fi modificate fără aprobarea conducerii, pentru modificări cauzate de apariția cazurilor de concedii medicale.

**Art. 31. (1)** Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, în funcție de necesitățile angajatorului, de satisfacție a pacienților cu acordul sau la solicitarea salariaților.

**(2)** Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

**(3)** Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic, în cazuri deosebite.

**(4)** Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 din Codul Muncii, Contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă și prezentul regulament intern.



**Art. 32. (1)** Pe durata stării de alertă, prin derogare de la prevederile art. 118 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul în calitate de instituție publică locală, cu un număr mai mare de 50 de salariați, poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul salariatului, astfel încât între salariați să se asigure existența unui interval de o oră la începerea și la terminarea programului de muncă, într-o perioadă de 3 ore.

**(2)** Programul de muncă individualizat și modul de repartizare a acestuia pe zile se stabilesc în actul adițional la contractul individual de muncă sau în actul administrativ emis de conducătorul instituției sau autorității publice, după caz.

**Art. 33. (1)** Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă, definit potrivit art. 16<sup>1</sup> din Codul muncii, evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru. Angajatorul poate implementa un sistem electronic de verificare a disciplinei în muncă.

**(2)** Activitatea salariaților se desfășoară în secții, laboratoare, servicii, birouri sau compartimente, în baza graficelor lunare de lucru, în condițiile asigurării continuității și funcționalității activităților.

**(3)** Salariații sunt obligați să-și consemneze zilnic prezența la program în condițiile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de prezentare la program și a orei de terminare a acestuia.

**(4)** Întârzierile sau plecările în cazuri fortuite (evenimente care nu pot fi prevăzute și nici împiedicate de către salariat, împrejurări externe care nu pot fi imputabile persoanelor, care nu au caracter extraordinar și nu puteau fi prevăzute (nu sunt forță majoră) și nici prevenite ori evitate decât de omul cel mai capabil de o diligență și prudență maximă; ex.: ploile torențiale, inundații, etc.) la/de la program se pot efectua cu instiintarea prealabilă a șefului direct și vor fi consemnate în condițiile de prezență. În condiții vor fi menționate învoierile în interesul personal, recuperarea acestora precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical sau orice alt motiv de absență.

**(5)** Condițiile de prezență sunt verificate zilnic de către cei în drept (șeful de compartiment sau, după caz, de către persoana desemnată de către șeful compartimentului) care au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței la program a personalului cu cea din condiția.

**(6)** Condițiile de prezență sunt verificate lunar prin sondaj, de către salariații compartimentului RUNOS, sau ori de câte ori conducerea dispune, pentru a confirma concordanța prezenței la program a personalului cu cea din condiția.

**Art. 34. (1)** În conformitate cu prevederile art. 4 din Regulamentul privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 870/2004, activitatea curentă pentru medicii încadrați în secțiile cu paturi este de 6 ore pe zi, efectuate în timpul diminetii zilelor lucratoare, intervalul 07.00 – 13.00, la care se vor adăuga și cele 18 de ore obligatorii de gardă pe luna, rezultând astfel cele 7 ore de muncă pe zi.

**(2)** Pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, gardă este considerată de 24 de ore.

**(3)** Medicii încadrați în compartimentele cu paturi și care nu sunt incluși în liniile de gardă ale unității (medicii șefi de secție și cei scutiți de gardă conform prevederilor legale) vor presta activitatea curentă de 7 ore zilnic, în cursul diminetii zilelor lucratoare, în cazul ambulatoriului.

**(4)** Continuitatea activității medicale este asigurată prin liniile de gardă ale spitalului, a căror funcționalitate este asigurată cu medici de specialitate din spital sau din afara acestuia conform reglementărilor în vigoare.

**(5)** Efectuarea a două gardi consecutive de către același medic este interzisă.

**(6)** Orele de gardă se efectuează în afara programului de la norma de bază, cu excepția orelor de gardă obligatorii prevăzute la alin.(1) și se desfășoară în baza unui contract individual de muncă cu timp parțial, constituind vechime în muncă și în specialitate.

**(7)** Planificarea garzilor se întocmește lunar de către șefii secțiilor, se avizează de către directorul medical și aproba de managerul spitalului.

**(8)** Schimbarea planificării garzilor se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu avizul șefului secției și a directorului medical și aprobarea managerului spitalului.

**(9)** Plata orelor de gardă se face în funcție de tariful orar determinat în baza salariului de bază individual corespunzător gradului profesional în care sunt confirmați; plata orelor de gardă efectuate în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale se face conform prevederilor legislației în vigoare.

**(10)** În baza dispozițiilor art. 33 alin. (4) din Regulamentul aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 870/2004, 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. 35. (1)** Programul normal de lucru este stabilit în funcție de specificul fiecărui loc de muncă, în baza prevederilor legale, a propunerilor șefilor de compartimente sau a necesităților impuse de satisfacerea cerințelor pacienților.

**(2)** Programul normal de lucru este aprobat de Comitetul Director și se afișează în locurile vizibile.

**Art. 36. (1)** În compartimentele unde programul se desfășoară neîntrerupt, programul de lucru din timpul zilei poate fi egal cu programul de lucru din timpul nopții.

**(2)** Se considera munca prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22.00 – 06.00 cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, în cazuri excepționale.

**(3)** Este considerat program în ture sistemul 8 cu 16 ore și 12 cu 24 ore, salariatul având obligația efectuării serviciului de dimineață, de după-amiază, de noapte în decursul unei luni.

**Art. 37. (1)** În temeiul dispozițiilor art. 33 alin. (4) din Regulamentul aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 870/2004, asigurarea rezolvării unor situații deosebite, care reclamă maximă urgență în asistența medicală din unitățile sanitare cu paturi, se poate face și prin chemarea medicilor de la domiciliu, atât din unitatea sanitară unde sunt încadrați, cât și din alte unități sanitare, de către managerul unității sanitare, în următoarele cazuri:

a) în unități sanitare cu paturi în care este organizată gardă;

b) în unități sanitare cu paturi, în cazuri grave care necesită consult medical, în cazuri de accidente colective etc., situații care necesită prezența mai multor medici de specialitate decât cei existenți în echipa de gardă a unității sanitare.

**(2)** Asigurarea rezolvării unor situații deosebite care reclamă maximă urgență în asistența medicală din unitățile sanitare cu paturi se poate face prin chemarea de la domiciliu și a biologilor, chimiștilor și biochimiștilor. Continuitatea asistenței medicale se poate asigura și prin gardă la domiciliu organizată pe specialități.

**(3)** Se poate organiza gardă la domiciliu, pe specialități, dacă în secțiile sau compartimentele cu paturi, precum și în ambulatoriul integrat al spitalului sunt încadrați cel puțin 2 medici în specialitatea respectivă.

**(4)** În gardă la domiciliu, pe specialități, pot fi cooptați și medici care nu sunt angajați în unitatea respectivă, dar care sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății în specialitatea stabilită pentru gardă la domiciliu.

**(5)** Garda la domiciliu se organizează, în zilele lucrătoare, 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.

**(6)** În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale, nu se lucrează, gardă la domiciliu începe de dimineață și durează 24 de ore.

(7) Medicul care asigură garda la domiciliu în acest interval are obligația de a răspunde la solicitările primite din partea medicului coordonator de gardă și de a se prezenta la unitatea sanitară într-un interval de maximum 20 de minute.

(8) Pe toată perioada efectuării gărzii la domiciliu, starea fizică și psihică a medicului nominalizat trebuie să permită acordarea corespunzătoare a serviciilor medicale, în situații de urgență, conform competențelor profesionale ale acestuia.

(9) Orele de gardă prestate conform prezentului regulament, precum și chemările de la domiciliu se consemnează în mod obligatoriu într-o condică de prezență pentru activitatea de gardă.

(10) Chemările de la domiciliu se consemnează în condica de prezență pentru activitatea de gardă, se consideră ore de gardă și se salarizează potrivit legii.

## **Secțiunea a II-a - Telemunca**

**Art. 38.** Conform art. 2 lit. a) din Legea 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, telemunca este forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe luna, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

**Art. 39 (1)** Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

(2) Refuzul salariatului de a consimți la prestarea activității în regim de telemuncă nu poate constitui motiv de modificare unilaterală a contractului individual de muncă și nu poate constitui motiv de sancționare disciplinară a acestuia.

**Art. 40. (1)** În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, telesalariații organizează programul de lucru de comun acord cu angajatorul, în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă, regulamentului intern și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil, în condițiile legii.

(2) La solicitarea angajatorului și cu acordul în scris al telesalariațului cu normă întreagă, acesta poate efectua muncă suplimentară.

(3) Angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariațului, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă, regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, în condițiile legii.

**Art. 41. (1)** Contractul individual de muncă se încheie și se modifică, după caz, pentru salariații care desfășoară activitatea de telemuncă, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul activității de telemuncă, contractul individual de muncă conține, în afara elementelor prevăzute la art. 17 alin. (3) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, următoarele:

- a. Precizarea expresă că salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- b. Perioada și/sau zilele în care telesalariațul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator;
- c. Locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, convenite de părți;
- d. Programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariațului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- e. Modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariaț;
- f. Responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă în conformitate cu prevederile art. 7 și 8;

- g. Obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care telesalariatul le utilizează în activitatea sa, după caz;
- h. Obligația angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația telesalariatului de a respecta aceste prevederi;
- i. Măsurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul să nu fie izolat de restul angajaților și care asigură acestuia posibilitatea de a se întâlni cu colegii în mod regulat;
- j. Condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă.

**Art. 42. (1)** Telesalariatul beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, prin regulamentele interne și contractele colective de muncă aplicabile salariaților care au locul de muncă la sediul sau domiciliul angajatorului.

**(2)** Prin contractele colective de muncă aplicabile și/sau prin contractele individuale de muncă și regulamentele interne se pot stabili și alte condiții specifice privind telemunca în conformitate cu Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 43.** Angajatorul are următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariatului:

- a. Să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;
- b. Să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;
- c. Să asigure condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de desfășurare a activității de telemuncă și utilizării echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la schimbarea locului de desfășurare a activității de telemuncă, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.

**Art. 44. (1)** Telesalariatul 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 nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

**(2)** În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin. (1), telesalariatul are următoarele obligații:

- a. Să informeze angajatorul cu privire la echipamentele de muncă utilizate și la condițiile existente la locurile desfășurării activității de telemuncă și să îi permită acestuia accesul, în măsura în care este posibil, în vederea stabilirii și realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, necesare conform clauzelor din contractul individual de muncă, ori în vederea cercetării evenimentelor;
- b. Să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în muncă de la locurile în care desfășoară activitatea de telemuncă;
- c. Să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;
- d. Să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt ele prevăzute în legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, precum și în conformitate cu clauzele contractului individual de muncă;
- e. Să respecte regulile specifice și restricțiile stabilite de către angajator cu privire la rețele de internet folosite sau cu privire la folosirea echipamentului pus la dispoziție.

**Art. 45. (1)** Pentru aplicarea și verificarea condițiilor de muncă ale telesalariatului, reprezentanții organizațiilor sindicale la nivel de unitate ori reprezentanții salariaților au acces la locurile de desfășurare a activității de telemuncă, în condițiile stipulate în contractul colectiv de muncă sau contractul individual de muncă ori regulamentul intern, după caz.

(2) Pentru verificarea aplicării și respectării cerințelor legale din domeniul securității și sănătății în muncă și al relațiilor de muncă, reprezentanții autorităților competente au acces la locurile de desfășurare a activității de telemuncă, în condițiile stipulate în Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările ulterioare.

(3) În cazul în care locul de desfășurare a activității telesalariatului este la domiciliul acestuia, accesul prevăzut la alin. (1) și (2) se acordă doar în urma notificării în avans a telesalariatului și sub rezerva consimțământului acestuia.

**Art. 46.** Prezenta lege se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 47.** Constituie contravenție și se sancționează astfel următoarele fapte:

- a. Nerespectarea dispozițiilor art. 5 alin. (2) lit. A) din legea nr. 81/2018 referitoare la obligația de a prevedea în mod expres în contractul individual de muncă sau în actul adițional la acesta prestarea unei activități în regim de telemuncă, cu amendă de 10.000 lei pentru fiecare persoană;
- b. Desfășurarea activității în regim de telemuncă fără respectarea prevederilor art. 3 alin. (1) din legea nr. 81/2018, cu amendă de 5.000 lei;
- c. Nerespectarea prevederilor art. 4 alin. (2) din legea nr. 81/2018, cu amendă de 5.000 lei;
- d. Încheierea contractului individual de muncă fără stipularea clauzelor prevăzute la art. 5 alin. (2) lit. B) -j) din legea nr. 81/2018, cu amendă de 5.000 lei;
- e. Nerespectarea prevederilor art. 7 lit. A) din legea nr. 81/2018 referitoare la obligația angajatorului de a asigura mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel, cu amendă de 2.000 lei;
- f. Nerespectarea prevederilor art. 7 lit. B) din legea nr. 81/2018 referitoare la obligația angajatorului de a instala, verifica și întreține echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care părțile convin altfel, cu amendă de 2.000 lei;
- g. Nerespectarea prevederilor art. 7 lit. C) din legea nr. 81/2018 referitoare la obligația angajatorului de a asigura condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de desfășurare a activității de telemuncă și utilizării echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la schimbarea locului de desfășurare a activității de telemuncă, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru, cu amendă de 2.000 lei.

**Art. 48. (1)** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 43 se fac de către inspectorii de muncă.

(2) Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal de constatare ori, după caz, de la data comunicării acestuia jumătate din cuantumul amenzilor prevăzute la art. 43 lit. b) - g), agentul constator făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal de constatare.

(3) Contravențiilor prevăzute la art. 43 le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

## **Secțiunea a III-a - Timpul de odihnă și alte concedii**

**Art. 49. (1)** Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) Salariatii au dreptul la concediu de odihna anual platit.

(4) Durata minima a concediului de odihna este de 21 de zile lucratoare.

- (5) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective de muncă aplicabile și se acorda proportional cu activitatea prestată într-un an calendaristic. Sarbatorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere platite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.
- (6) Spitalul este obligat să acorde concediu până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.
- (7) Durata concediului de odihnă anual pentru salariații cu contract individual de muncă cu timp parțial, se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat.
- (8) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.
- (9) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.
- (10) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.
- (11) 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.
- (12) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.
- (13) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar.
- (14) Numărul de zile lucrătoare aferent concediului de odihnă suplimentar pentru categoriile de salariați se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil și va fi de cel puțin 3 zile lucrătoare.
- (15) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.
- (16) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.
- (17) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul,

**Art. 50. (1)** Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.1, efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza aprobării solicitării individuale scrise a salariatului și care corespunde programării colective întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, de către personalul desemnat al Biroului RUNOS, pe baza propunerilor salariaților și a șefilor de compartimente, cu consultarea reprezentanților sindicatelor.

(4) Solicitățile de plecare în concediul de odihnă, în afara celor programate, se întocmesc de către salariat și se transmit conducerii spitalului pentru aprobare după ce, în prealabil, au fost avizate de către șeful ierarhic, odată cu graficele de lucru, respectiv cu 5 zile înainte de începerea lunii următoare.

(5) Salariatul va putea beneficia de concediul solicitat numai după ce i s-a aprobat solicitarea de efectuare a concediului.

(6) Pentru rezolvarea unor probleme personale deosebite, salariatul va putea să-și replanifice efectuarea concediului de odihnă, pe baza unei solicitări avizate și aprobate de către șeful de compartiment și managerul spitalului.

(7) Concediul anual de odihnă se poate fracționa în mai multe tranșe, prin programare sau la cererea salariatului, una din tranșe neputând fi mai mică de 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt într-un an calendaristic;

**Art. 51. (1)** Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale convenite pentru perioada respectivă.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(3) Indemnizația de concediu de odihnă se va plăti, la cerere, cu 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

**Art. 52. (1)** Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta, dacă este cazul, toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite ca urmare întreruperii concediului de odihnă.

(2) Salariatul nu se poate reîntoarce din concediu din proprie inițiativă.

**Art. 53. (1)** În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la **zile libere platite**, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Salariații au dreptul, la cerere, la zile libere platite, pentru evenimente familiale deosebite, după cum urmează:

- a. Casatoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- b. Nașterea unui copil – 3 zile lucrătoare;
- c. Concediu paternal 5 zile sau 15 zile după caz, conform legii;
- d. Casatoria unui copil – 3 zile lucrătoare;
- e. Decesul sotului/sotiei, copilului, socrilor și rudelor de gradul II inclusiv – 5 zile lucrătoare;
- f. Ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

(3) Salariații au dreptul, în fiecare an, la o zi lucrătoare liberă neplătită în condițiile prevăzute de lege pentru îngrijirea sănătății copilului.

**Art. 54.** Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul, în cursul unui an calendaristic, la concedii fără plată de până la 90 zile calendaristice, în baza unei cereri depuse, cu aprobarea prealabilă a conducerii unității.

**Art. 55.** Contractul individual de muncă poate fi suspendat prin acordul părților, în cazul concediului fără plată, și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute de lege, pe o durată de 12 luni în ultimii 5 ani lucrați (fracționat sau cumulativ).

**Art. 56. (1)** În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la **pauză de masă**, cu orar flexibil funcție de specificul activității.

(2) Tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de o pauză de masă de cel puțin 30 de minute, în cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 4 ore și jumătate.

(3) Pauzele, cu excepția dispozițiilor contrare din contractul colectiv de muncă aplicabil și din regulamentul intern, nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă.

(4) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un **repaus** care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(5) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

(6) Muncă în schimburi reprezintă orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit căruia salariații se succed unul pe altul la același post de muncă, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, și care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicând pentru salariat necesitatea realizării unei activități în intervale orare diferite în raport cu o perioadă zilnică sau săptămânală, stabilită prin contractul individual de muncă.

(7) Salariat în schimburi reprezintă orice salariat al cărui program de lucru se înscrie în cadrul programului de muncă în schimburi.

(8) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive și se acorda de regula sâmbata și duminica sau în alte zile, în cazul în care repausul în zilele de sâmbata și duminica ar prejudicia desfășurarea normală a activității unității;

(9) În cazul unor lucrări urgente, a caror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.

(10) Compensiunile acordate salariaților pentru modificarea/suspendarea repausului săptămânal sunt stabilite și acordate potrivit legii.

**Art. 57. (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:**

- a. 1 și 2 ianuarie;
- b. 24 ianuarie – ziua principatelor române;
- c. Prima și a doua zi de Paști;
- d. 1 mai;
- e. 1 iunie – ziua copilului;
- f. Prima și a doua zi de Rusalii;
- g. 15 august – adormirea Maicii Domnului;
- h. 30 noiembrie – sfântul apostol Andrei cel întâi chemat, ocrotitorul României;
- i. 1 decembrie, ziua Națională a României;
- j. Prima și a doua zi de Crăciun;
- k. 2 zile pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- l. 7 aprilie – ziua mondială a sănătății.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

**Art. 58. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concediu pentru formarea profesională, cu sau fără plată.**

(2) Concediile fără plată pentru formarea profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul reprezentanților sindicatelor și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității. Cererea de concediu fără plată trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea furnizorului de formare profesională.

(4) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.



(5) In cazul in care angajatorul nu si-a respectat obligatia de a asigura, pe cheltuiala sa, participarea unui salariat la formare profesionala, in conditiile prevazute de lege, salariatul in cauza are dreptul la un concediu pentru formare profesionala, platit de angajator, de pana la 10 zile lucratoare sau de pana la 80 de ore.

(6) Perioada pentru care salariatul solicita sa beneficieze de concediu platit se stabileste de comun acord cu angajatorul. In aceasta situatie, cererea de concediu pentru formarea profesionala va fi inaintata angajatorului in conditiile stabilite de Codul Muncii.

(7) Durata concediului pentru formare profesionala nu poate fi dedusa din durata concediului anual de odihna si este asimilata unei perioade de munca efectiva in ceea ce priveste drepturile salariale cuvenite salariatului, altele decat salariul.

(8) Participarile la simpozioane, congrese, conferinte si alte manifestari de aceeași natura, pe plan national sau international, care implica absenta din spital, vor fi anuntate in prealabil, printr-o cerere scrisa adresata managerului spitalului intr-un termen care sa permita aprobarea participării.

**Art. 59. (1)** Pentru rezolvarea unor probleme de sanatate salariatul beneficiaza de concediu medical acordat si platit in conditiile legii.

(2) Daca starea de sanatate ii permite, salariatul are obligatia de a anunta, prin orice mijloc, in termen de maxim 2 zile lucratoare seful direct (seful de sectie, laborator, serviciu, birou, compartiment dupa caz) despre motivul absentei.

(3) salariatul are obligatia de a depune la Biroul RUNOS, pana la data de 05 a lunii urmatoare, personal sau prin reprezentant (legal sau mandatar), certificatul de concediu medical in original sau o copie a acestuia cu mentiunea „Conform cu originalul” si parafata de medicul care l-a eliberat.

## **CAPITOLUL VI - SALARIZAREA**

**Art. 60. (1)** Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca, fiecare salariat al Spitalului Orășenesc “Ioan Lascăr” Comănești are dreptul la un salariu exprimat in bani, care se stabileste cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare. Pe langa salariul de baza, salariatul mai beneficiaza de sporuri salariale acordate conform prevederilor legislatiei in vigoare.

(2) Angajatorul nu poate negocia si stabili salarii de baza prin contract individual de munca sub salariul de baza minim brut pe tara.

(3) La stabilirea si acordarea salariului este interzisa orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(4) Sistemul de salarizare al personalului din unitățile sanitare publice, indiferent de modul de finanțare, se stabilește prin lege.

(5) Plata salariului se face prin virarea banilor in contul personal si prin înmanarea „fluturasului”.

(6) In caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate pana la data decesului sunt platite in ordine, sotului supravietuitor, copiilor majori ai defunctului sau parintilor acestuia, altor mostenitori, in conditiile stabilite de dreptul comun.

(7) Drepturile salariale se platesc inaintea oricaror obligatii ale angajatorului.

**Art. 61. (1)** Nicio retinere din salariu nu poate fi operata, în afara cazurilor si conditiilor prevazute de lege.

(2) Retinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului sau altor persoane fizice sau/si juridice nu pot fi efectuate decat daca datoria salariatului este scadenta, lichida sau exigibila si a fost constatata ca atare printr-o hotarare judecatoreasca definitiva.

(3) In cazul pluraritatii de creditori ai salariatului va fi respectata urmatoarea ordine:

- a. Obligatiile de intretinere, conform Codului civil;
- b. Contributiile si impozitele datorate catre stat;
- c. Daunele cauzate proprietatii publice prin fapte ilicite;
- d. Acoperirea altor datorii.

(4) Retinerile din salariu cumulate nu pot depasi, in fiecare luna, o treime din salariul net daca este un singur creditor si o jumatate in situatia existentei mai multor creditori, cu respectarea legislatiei in vigoare.

## CAPITOLUL VII - REGULI GENERALE DE ORGANIZARE

### Secțiunea I - Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

**Art. 62. (1)** Conducerea spitalului are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții, securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin.(1) se va ține seama de următoarele principii generale:

- a. Stabilirea măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzătoare condițiilor de muncă și factorilor de mediu specifici instituției;
- b. Angajarea numai a persoanelor care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund atribuțiilor de muncă pe care urmează să le execute;
- c. Ținerea evidenței locurilor de muncă cu condiții deosebite;
- d. Luarea tuturor măsurilor necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și asigurarea și dotarea corespunzătoare cu materialele necesare a locurilor de muncă;
- e. Asigurarea protecției sănătății și/sau securității salariaților gravide și/sau mame la locurile lor de muncă, potrivit prevederilor legale în vigoare privind protecția maternității la locurile de muncă;
- f. Evitarea riscurilor;
- g. Evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- h. Combaterea riscurilor la sursă;
- i. Adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă, de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a efectelor acestora asupra sănătății;
- j. Înlocuirea a ceea ce este periculos, cu ceea ce nu este periculos, sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- k. Luarea în considerare a evoluției tehnicii, adaptarea la progresul tehnic;
- l. Adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- m. Planificarea prevenirii;
- n. Aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare, furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

**Art. 63. (1)** Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești asigură prin efectul legii pe toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(2) Angajatorul va organiza intruirea periodica a angajatilor sai in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

(3) Modalitatile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentantii salariatilor.

(4) Instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca este obligatorie in urmatoarele situatii:

- a. In cazul noilor angajati;
- b. In cazul salariatilor care isi schimba locul de munca sau felul muncii;
- c. In cazul salariatilor care isi reiau activitate dupa intrerupere mai mare de 6 luni;
- d. In situatie in care intervin modificari in legislatia in domeniu.

In toate aceste cazuri, instruirea se efectueaza inaintea inceperii efective a activitatii.

(5) Locurile de munca trebuie sa fie organizate astfel incat sa garanteze securitatea si sanatatea salariatilor.

**Art. 64.** În scopul aplicării și respectării regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea, conducerea spitalului asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, prin intermediul responsabililor cu atribuții și în domeniul protecției muncii, prin următoarele modalități:

**a) instructajul introductiv general** care se face următoarelor categorii de persoane:

- noilor angajați în muncă;
- celor detașați;
- voluntarilor cu contract încheiat cu unitatea;

Scopul instructajului este de a informa despre activitățile specifice instituției și principalele măsuri de protecție a muncii care trebuie respectate în timpul lucrului.

**b) instructajul la locul de muncă** se face după instructajul introductiv general, de către șeful ierarhic și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul instituției.

**c) instructajul periodic** se face de către responsabilii cu protecția muncii, în scopul aprofundării normelor de protecție a muncii, în intervalele de timp stabilite de normele generale de protecție a muncii.

**Art. 65.** Pentru desfășurarea activității în condiții optime de securitate și sănătate, **Angajatorul are următoarele obligații:**

**a)** să respecte cu strictețe toate normele de protecție a muncii și securitatea muncii și să pună la dispoziția angajaților trusa medicală care va fi dotată corespunzător.

**b)** îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă cu luarea cel puțin a următoarelor măsuri:

- amenajarea ergonomică la locul de muncă;
- asigurarea condițiilor de mediu (microclimat, iluminat);
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (grupuri sanitare).

**c)** să asigure angajaților un contract de medicină a muncii care să presupună pe lângă controalele obligatorii la angajare și periodic în funcție de riscurile sau responsabilitățile fiecărei părți;

**d)** să respecte întocmai indicațiile medicului de medicină a muncii pentru fiecare angajat;

**e)** spitalul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

**f)** spitalul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății angajaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

**Art. 66. (1)** Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești are obligația sa asigure accesul salariatilor la serviciul medical de medicina muncii, organizat cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, organizand si planificand activitati de evaluare periodica a starii de sanatate a salariatilor.

(2) Salariatii au obligativitatea de a participa la activitatile de evaluare a starii lor de sanatate conform planificarii sau la solicitare.

**Art. 67. Pentru desfășurarea activității în condiții optime de securitate și sănătate, angajații spitalului au următoarele obligații:**

- a. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b. Angajatul va fi instruit la angajare pe linie de protecție a muncii cu normele specifice, i se va întocmi fișa individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și fișa p.s.i. și va participa cu regularitate la instructajele periodice.
- c. Angajatul trebuie să ia la cunoștință condițiile de muncă, riscurile la care se expune la locul de muncă și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă pe baza de semnătură;
- d. Să respecte atribuțiile și răspunderile pe linie de protecție a muncii stabilite de conducerea instituției.
- e. Angajatul trebuie să ia la cunoștință ca la prezentarea la serviciu trebuie să fie odihnit, în stare normală de sănătate, să nu fie sub influența băuturilor alcoolice și nici să părăsească locul de muncă nemotivat;
- f. Să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau colegii;
- g. Să aducă la cunoștință conducătorilor orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- h. Să utilizeze corect și să nu lase nesupravegheate echipamentele tehnice din dotarea instituției;
- i. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice;
- j. În cazul în care nu se respectă cu strictețe toate clauzele menționate mai sus și angajatul suferă un accident de muncă, răspunderea juridică îi revine în totalitate acestuia;
- k. Aplicarea normelor de protecție și igienă a muncii precum și a măsurilor organizatorice întreprinse de instituție va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de muncă, respectiv a raportului de serviciu.

**Art. 68. (1)** Instruirea pe linie de securitate și sănătate în muncă și însoțirea persoanelor aflate în spital cu permisiunea angajatorului (studenți în practică, personal medical din alte unități) se va face de către responsabilul cu securitatea în muncă conform programului de instruire.

(2) Pentru lucrătorii din alte unități din exterior care desfășoară activități pe bază de contract prestări servicii în cadrul spitalului, Responsabilul S.S.M. va asigura instruirea pe linie de securitate și sănătate în muncă a lucrătorilor externi privind activitățile specifice unității noastre, riscurile pentru securitatea și sănătatea în muncă precum și măsurile de prevenire și protecție la nivelul spitalului în general.

(3) Instruirea se consemnează în fișa de instruire colectivă. Fișa de instruire colectivă se întocmește în 2 exemplare din care un exemplar se va păstra la Responsabilul S.S.M. și un exemplar de către angajatorul lucrătorilor instruiți.

(4) În contractele de prestări servicii vor fi prevăzute clauze cu privire la instruirea lucrătorilor externi pe linie de securitate și sănătate în muncă.

(5) Spitalul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății angajaților.

**Art. 69.** Instrucțiunile prevăzute în prezentul Regulament Intern impun ca fiecare salariat să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă:

- a. Salariatul are obligația să cunoască dispozițiile generale și specifice locului de muncă privind securitatea și igiena muncii cuprinse în actele normative în vigoare;

- b. Salariații spitalului sunt obligați să folosească, în funcție de specificul fiecărui loc de muncă, mijloacele de protecție individuală și colectivă și să respecte dispozițiile cu privire la protecția muncii;
- c. Toți angajații spitalului sunt obligați să poarte echipamentul personal de protecție și ecusonul;
- d. Echipamentul personal de protecție, în funcție de categoria profesională din care face parte, va fi personalizat la nivelul secției/compartimentului prin includerea culorilor reprezentative, prin marcare la maneci, buzunare, guler, ecuson, etc., conform următorului cod de culori:
  - - medici: alb;
  - - asistenți medicali: roz + gri;
  - - infirmiere: albastru;
  - - bloc operator: verde;
  - - compartiment a.t.i.: verde;
  - - camera de gardă: roșu.
- e. Echipamentul individual de protecția muncii se acordă personalului spitalului în funcție de rezultatul negocierii contractului colectiv de muncă;
- f. Măsurile de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale stabilite de legislația în vigoare și de condițiile spitalului sunt obligatorii pentru personalul care lucrează în spital;
- g. Fumatul în incinta instituției este interzis;
- h. În timpul serviciului angajații sunt obligați să aibă o comportare demnă și corectă. În prezența semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane datorită căruia aceasta ar putea să nu mai poată executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea compartimentului va solicita un consult medical al angajatului respectiv; dacă solicitarea se dovedește întemeiată, prestarea serviciului medical se plătește de către angajat, iar în caz contrar, de către conducerea spitalului/secției/serviciului/biroului/compartimentului;
- i. Prin grija spitalului/secției/serviciului/biroului/compartimentului de specialitate, salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea preîntâmpinării îmbolnăvirilor.

**Art. 70.** Utilizarea echipamentului tehnic, echipamentului individual de protecție și de lucru și materialelor igienico-sanitare:

- a. Fiecare angajat este obligat să utilizeze echipamentul tehnic din dotare, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale;
- b. Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotica, autovehicule, aparate, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- c. Echipamentele tehnice trebuie să corespundă prevederilor din normele, standardele și din alte reglementări referitoare la protecția muncii și să nu prezinte pericol pentru sănătatea sau viața angajaților, a persoanelor aflate în instituție în interes de serviciu sau a altor persoane pentru care se asigură protecția muncii;
- d. Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau individual defect, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, angajatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia;
- e. Executarea sarcinilor de muncă ale angajaților implică întreținerea și curățarea echipamentului tehnic și/sau echipamentului individual de protecție și de lucru, angajatul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații;
- f. Angajatul trebuie să ia la cunoștință că este obligat să anunțe orice defecțiune tehnică sau alte situații care constituie un pericol.

**Art. 71. (1)** Orice accident produs în procesul muncii trebuie comunicat de urgență conducerii spitalului de către conducătorul locului de muncă sau de orice alt salariat care are cunoștință despre producerea accidentului suferit de el sau de ceilalți membrii ai echipei (inclusiv accidente de circulație și bolile profesionale);

**(2)** accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal și accidentul colectiv vor fi comunicate de către conducerea spitalului inspectoratului de stat teritorial pentru protecția muncii și organelor de urmărire penală competente;

**(3)** În cazurile de boală profesională sau accident ce au drept consecință incapacitatea temporară de muncă, salariatul este obligat să anunțe șeful în cel mai scurt timp de la instalarea incapacității temporare de muncă;

**(4)** salariații înregistrați cu boli profesionale au obligația de a se prezenta la controalele medicale periodice.

**Art. 72.** Nerespectarea normelor de protecția muncii constituie abatere disciplinară deosebit de gravă și atrage răspunderea administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, conform legii.

**Art. 73.** În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea dispozițiilor în domeniul protecției muncii, se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă, a carei componentă se actualizează ori de câte ori este nevoie și care are următoarele atribuții specifice, potrivit dispozițiilor legale în vigoare:

- a. Aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;
- b. Urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c. Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- d. Analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă;
- e. Analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- f. Efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- g. Efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- h. Informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;
- i. Realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate, etc.), cu implicații în domeniul protecției muncii;
- j. Dezbate raportul, scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii;
- k. Verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;
- l. Verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă;

**Art. 74.** Regulile și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi elaborate de Comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu consultarea reprezentanților sindicatelor se vor regăsi în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

## **Sectiunea a II-a - Reguli privind maternitatea la locul de muncă**

**Art. 75.** În completarea regulilor de igiena și securitate în muncă, spitalul va mai lua măsuri pentru:

- a. Asigurarea măsurilor de protecție socială pentru salariațele gravide, mame, lăuze sau care alăptează, care lucrează în ture și în condiții deosebite și care au raporturi de muncă cu angajatorul, conform O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

- b. Prevenirea expunerii salariatelor gravide si care au anuntat despre starea fiziologica de graviditate, au nascut recent sau alapteaza la riscuri ce le pot afecta sanatatea si securitatea;
- c. Analizarea periodica de catre medicul de medicina muncii a agentilor de risc privind securitatea si sanatatea muncii;
- d. Informarea salariatelor enumerate anterior asupra rezultatelor evaluarii privind riscurile la locul de munca;
- e. Informarea, in termen de 10 zile, a medicului de medicina muncii, despre aparitia uneia dintre situatiile de graviditate, nastere recenta sau alaptare pentru salariatele spitalului;
- f. Pastrarea confidentialitatii asupra starii de graviditate a salariatelor sale.

**Art. 76. (1)** Salariatele au obligația de a înștiința în scris conducerii spitalului faptul că sunt gravide, împreună cu documentele care atestă starea de graviditate a acestora.

- (2)** Salariatele care sunt gravide, au nascut sau care alapteaza, au urmatoarele obligatii:
- a. De a lua la cunostiinta prevederile O.U.G. nr. 96/2003 privind protectia maternitatii la locul de munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - b. De a se prezenta pentru consultatii la medicul de medicina muncii;
  - c. De a-si efectua consultatii la medicul de familie sau medicul specialist;
  - d. De a informa angajatorul in scris despre starea de graviditate.

**Art. 77. (1)** Salariatele care sunt gravide, au nascut sau care alapteaza, nu pot fi obligate sa desfasoare munca de noapte.

**(2)** In cazul in care sanatatea acestei categorii de salariate este afectata de munca de noapte, spitalul, o va transfera la un loc de munca de zi, pe baza solicitarii scrise a salariatei, cu mentinerea salariului de baza brut lunar.

**(3)** Solicitarea salariatei este insotita de un document medical care mentioneaza perioada in care sanatatea acesteia este afectata de munca de noapte.

**(4)** In cazul in care, din motive justificate in mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de concediu si de risc maternal, conform prevederilor legislatiei in vigoare.

**Art. 78. (1)** Spitalul va acorda salariatei care alapteaza, la cerere, pe timpul programului de lucru, doua pauze pentru alaptare de cate o ora fiecare, in aceste pauze fiind incluse si timpul necesar deplasarii dus-intors de la locul in care se gaseste copilul.

**(2)** La cererea mamei, pauzele pentru alaptare pot fi inlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de munca cu doua ore zilnic.

**(3)** Pauzele si reducerea duratei normale a timpului de munca, acordate pentru alaptare, se includ in timpul de munca si nu diminueaza veniturile salariale si sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

**(4)** In cazul in care spitalul asigura in cadrul unitatii incaperi speciale pentru alaptat, acestea vor indeplini conditii de igiena corespunzatoare normelor sanitare in vigoare.

## **Secțiunea a III-a - Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul spitalului și procedura disciplinară**

**Art. 79. (1)** Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

**(2)** Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau o inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, Regulamentul Intern al Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, precum si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

**Art. 80.** Pentru salariatii spitalului sunt interzise si sunt **considerate abateri disciplinare**:

- a. Prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau de oboseala inaintata;
- b. Absentarea nemotivata sau intarzierea nejustificata si repetata de la/la locul de munca;
- c. Intrarea în instituție sub influența băuturilor alcoolice, introducerea, distribuirea sau facilitarea introducerii sau distribuirii, precum și consumul de bauturi alcoolice sau de substante de orice natura care afecteaza sau pot afecta capacitatea psihica si/sau fizica;
- d. Practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba acivitatea altor salariatii precum si executarea, in timpul programului, a unor lucrari personale ori straine interesului spitalului;
- e. Parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobarea sefului nemijlocit sau pentru alte interese decat cele ale spitalului;
- f. Scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri (alimentare, aparatura, instrumentar, echipament medical, etc.) Si documente aparinand acestora, fara acordul scris al conducerii;
- g. Instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrarea sau de uz comun, precum si deteriorarea functionala si calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al utilizarii ori manevrarii necorespunzatoare;
- h. Folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii in legatura cu activitatile curente de serviciu sau privind activitatea spitalului sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor;
- i. Efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;
- j. Atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati (insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea, vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii sau folosirea de cuvinte sau expresii injurioase);
- k. Comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta spitalului, a propriei persoane sau a colegilor;
- l. Desfasurarea propagandei partizana unui curent politic precum si organizarea de intruniri in perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- m. Introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul spitalului a unor anunturi, afise sau documente, fara aprobarea scrisa a conducerii spitalului;
- n. Întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- o. Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- p. Neefectuarea serviciului de permanență la data și la ora programată;
- q. Intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- r. Atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- s. Nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- t. Manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice din care face parte;
- u. Exprimarea sau desfășurarea în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
- v. Încălcarea prevederilor legale referitoare la incompatibilități și interdicții;
- w. Solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii care să dăuneze activității instituției;
- x. Nerespectarea procedurilor si protocoalelor de lucru de la nivelul spitalului orașenesc "Ioan Lascăr" comănești;
- y. Orice alte fapte interzise de lege.

**Art. 81. (1)** Salariații spitalului sunt direct răspunzători de respectarea regulamentelor, atât în ceea ce privește disciplina muncii, cât și executarea integrală a sarcinilor de serviciu.

**(2)** Constituie abatere disciplinară si se sancționeaza ca atare, incalcarea cu vinovatie de catre salariatii, indiferent de functia sau de postul pe care il ocupa persoana care a savarsit fapta, a obligatiilor de serviciu reglementate de dispozitiile legii in vigoare, a obligatiilor de serviciu stabilite prin contractele individuale de munca, fisa postului, regulamentul intern sau a dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici.

**(3)** Stabilirea vinovatiei salariatului precum si a sanctiunii corespunzatoare faptei savarsite se face conform prevedrilor Codului Muncii sau prin Consiliul Etic organizat conform prevederilor



Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor Consiliului Etic care funcționează în cadrul spitalelor publice.

**Art. 82. (1)** Având în vedere specificul activității spitalului, următoarele abateri se consideră a fi de o **gravitate deosebită**:

- a) orice formă de abuz sau maltratare a pacienților;
- b) refuzul acordării primului ajutor în caz de urgență;
- c) nerespectarea drepturilor pacienților și a normelor privind confidențialitatea datelor medicale și personale ale acestora, prevăzute în Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- d) nerespectarea normelor de protecția muncii;
- e) nerespectarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) sustragerea de bunuri sau materiale diverse din inventarul unității;
- g) absențele nemotivate și părăsirea locului de muncă fără avizul superiorului direct;
- h) orice formă de agresiune verbală sau fizică exercitată în incinta spitalului.

**(2)** Săvârșirea a doua abateri de gravitate deosebită sau cumularea unei abateri de gravitate deosebită cu alte abateri în decursul unui an, se sancționează cu desfacerea contractului de muncă.

**Art. 83.** Absența nemotivată de la serviciu timp de trei zile consecutive sau 6 zile cumulate într-o lună conduce la desfacerea contractului de muncă.

### **Subsecțiunea III.1. Reguli referitoare la procedura disciplinară.**

**Art. 84. (1)** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

**(2)** În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

**(3)** Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

**(4)** Același regim sancționator va avea și neglijența și abuzul în serviciu, precum și incompetența.

**Art. 85. (1)** Amenzile disciplinare sunt interzise.

**(2)** Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

**Art. 86.** Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

**Art. 87.** Pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare și propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile angajaților din cadrul instituției se constituie comisia de disciplină.

**Art. 88. (1)** Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

**(2)** În urma luării la cunoștință de către angajator de săvârșirea unei fapte ce ar putea fi considerată abatere disciplinară, acesta emite decizia de cercetare disciplinară.

**(3)** Decizia de cercetare disciplinară trebuie să descrie acțiunea și/sau inacțiunea cercetată, data producerii acesteia, prevederile avute în vedere ca fiind încălcate, cine a făcut sesizarea, data și ora la care are loc prima audiere din partea comisiei de cercetare disciplinară prealabilă.

**(4)** În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

**(5)** Decizia de cercetare prealabilă împreună cu copia după actul de sesizare a faptei se comunică celui cercetat cu semnătură de primire și sindicatului din care face parte salariatul. În cazul în care salariatul refuză primirea, acestea vor fi trimise prin scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința acestuia.

**(6)** la prima audiere sunt convocați toți salariații care erau prezenți sau ar fi trebuit să fie prezenți în locul și la data la care a avut loc fapta. Reprezentantul sindicatului al cărui membru este salariatul va fi invitat la fiecare întrunire a comisiei de disciplină în calitate de apărător.

**(7)** După prima audiere, comisia de cercetare disciplinară prealabilă comunică concluziile celor audiati.

**(8)** Dacă se consideră că există o abatere disciplinară, comisia de cercetare disciplinară prealabilă comunică salariatului acuzația care i se aduce, îi transmite copii după actele care stau la baza acuzației și i se acordă un termen de două zile lucrătoare pentru a-și formula, într-o notă explicativă, apărarea în scris și pentru a prezenta noi probe în apărarea sa, inclusiv martori.

**(9)** În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa, să ofere persoanei împuternicite probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

**(10)** Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (4) și (6) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

**(11)** După cercetarea apărărilor salariatului, comisia de disciplină propune sau nu o sancțiune disciplinară.

**(12)** Conducerea instituției dispune aplicarea sancțiunii disciplinare prin dispoziție, în baza raportului comisiei de disciplină. Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii.

**Art. 89. (1)** Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

**(2)** Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

**a)** descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;

**b)** precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;

**c)** motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost posibilă efectuarea cercetării prealabile;

**d)** temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

**e)** termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

**f)** instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

**(3)** Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

**(4)** Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătura de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

**(5)** Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării.

**(6)** Măsurile disciplinare vor fi analizate și dispuse spre aplicare de către managerul unității.

**Art. 90.** Salariații spitalului sunt direct răspunzători de respectarea regulamentelor, atât în ceea ce privește disciplina muncii, cât și executarea integrală a sarcinilor de serviciu.

**Art. 91.** Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

## **Subsecțiunea III.2. Răspunderea patrimonială**

**Art. 92. (1)** Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

**(2)** În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

**(3)** Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 93. (1)** Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătura cu munca lor.

**(2)** Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

**(3)** În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

**(4)** Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

**Art. 94. (1)** Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

**(2)** Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

**Art. 95. (1)** Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

**(2)** Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natura 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. 96. (1)** 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.

**(2)** Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

**Art. 97. (1)** În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

**(2)** Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

**Art. 98.** - 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 rata de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

### **Subsecțiunea III.3. Răspunderea contravențională**

**Art. 99. (1)** Constituie contravenție și se sancționează astfel următoarele fapte:

- a)** nerespectarea dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului minim brut pe țară, cu amendă de la 300 lei la 2.000 lei;
  - b)** încălcarea de către angajator a prevederilor art. 34 alin. (5) din Codul muncii, cu amenda de la 300 lei la 1.000 lei;
  - c)** împiedicarea sau obligarea, prin amenințări ori prin violențe, a unui salariat sau a unui grup de salariați să participe la grevă ori să muncească în timpul grevei, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
  - d)** stipularea în contractul individual de muncă a unor clauze contrare dispozițiilor legale, cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;
  - e)** primirea la muncă a uneia sau a mai multor persoane fără încheierea unui contract individual de muncă, potrivit art. 16 alin. (1) din Codul muncii, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;
  - f)** primirea la muncă a uneia sau a mai multor persoane fără transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;
  - g)** primirea la muncă a unuia sau a mai multor salariați în perioada în care acesta/aceștia are/au contractul individual de muncă suspendat, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;
  - h)** primirea la muncă a unuia sau a mai multor salariați în afara programului de lucru stabilit în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial, cu amendă de 10.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;
  - i)** încălcarea de către angajator a prevederilor art. 139 și 142 din Codul muncii, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;
  - j)** încălcarea obligației prevăzute la art. 140 din Codul muncii, cu amenda de la 5.000 lei la 20.000 lei;
  - k)** nerespectarea dispozițiilor privind munca suplimentară, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
  - l)** nerespectarea prevederilor legale privind acordarea repausului săptămânal, cu amenda de la 1.500 lei la 3.000 lei;
  - m)** neacordarea indemnizației prevăzute la art. 53 alin. (1) din Codul muncii, în cazul în care angajatorul își întrerupe temporar activitatea cu menținerea raporturilor de muncă, cu amenda de la 1.500 lei la 5.000 lei;
  - n)** încălcarea prevederilor legale referitoare la muncă de noapte, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
  - o)** încălcarea de către angajator a obligației prevăzute la art. 27 și 119 din Codul muncii, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
  - p)** nerespectarea prevederilor legale privind înregistrarea de către angajator a demisiei, cu amenda de la 1.500 lei la 3.000 lei;
  - r)** încălcarea de către agentul de muncă temporară a obligației prevăzute la art. 102 din Codul muncii, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei, pentru fiecare persoană identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 100.000 lei;
  - s)** încălcarea prevederilor art. 16 alin. (3) din Codul muncii, cu amendă de la 1.500 lei la 2.000 lei.
  - ș)** încălcarea prevederilor art. 16 alin. (4) din Codul muncii, cu amendă de 10.000 lei.
- (2)** Prin derogare de la prevederile art. 28 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, contravenientul poate achita, în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării

acestui, jumătate din amenda aplicată potrivit alin. (1) lit. e) - e<sup>3</sup>), inspectorul de muncă făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal.

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de muncă.

(4) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) li se aplică dispozițiile legislației în vigoare.

(5) În cazul constatării săvârșirii uneia dintre faptele prevăzute la alin. (1) lit. e) - g), inspectorul de muncă dispune măsura sistării activității locului de muncă organizat, supus controlului, în condițiile stabilite în procedura de sistare elaborată de Inspekția Muncii și aprobată prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, după consultarea prealabilă a confederațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel național.

(6) Angajatorul poate relua activitatea numai după achitarea amenzii contravenționale, în condițiile legii și numai după ce a remediat deficiențele care au condus la sistarea activității prin încheierea contractului individual de muncă, transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților sau, după caz, încetarea suspendării contractului individual de muncă și prezentarea documentelor care dovedesc plata contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit aferente veniturilor salariale care se cuvin lucrătorului pentru perioada în care a prestat activitate nedeclarată.

(7) Reluarea activității cu încălcarea dispozițiilor alin. (6) constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.

#### **Subsecțiunea III.4. Răspunderea penală**

**Art. 100. (1)** Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la o lună la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege.

(2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în refuzul nejustificat al unei persoane de a prezenta organelor competente documentele legale, în scopul împiedicării verificărilor privitoare la aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă, în termen de cel mult 15 zile de la primirea celei de-a doua solicitări.

(3) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în împiedicarea sub orice formă a organelor competente de a intra, în condițiile prevăzute de lege, în sedii, incinte, spații, terenuri sau mijloace de transport pe care angajatorul le folosește în realizarea activității lui profesionale, pentru a efectua verificări privitoare la aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă.

(4) Constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă primirea la muncă a mai mult de 5 persoane, indiferent de cetățenia acestora, fără încheierea unui contract individual de muncă.

**Art. 101. (1)** Încadrarea în muncă a unui minor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestuia pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

(2) Primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victimă a traficului de persoane, constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

(3) Dacă munca prestată de persoanele prevăzute la alin. (2) este de natură să le pună în pericol viața, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (4) din Codul muncii, instanța de judecată poate dispune și aplicarea uneia sau mai multora dintre următoarele pedepse complementare:

a) pierderea totală sau parțială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestații, ajutoare ori subvenții publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, pentru o perioadă de până la 5 ani;

b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;

c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor ori subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;

d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori a punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauză, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

(5) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:

a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Cuantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;

b) cuantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenzile administrative corespunzătoare;

c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

(6) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (4) din Codul muncii de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștință de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflați în situație de ședere ilegală, pot fi obligați de către instanța, în solidar cu angajatorul său în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute la alin. (5) lit. a) și c).

### **Subsecțiunea III.5. Răspunderea civilă a personalului medical**

**Art. 102. (1)** În sensul prezentului titlu, următorii termeni se definesc astfel:

a) personalul medical este medicul, medicul stomatolog, farmacistul, asistentul medical și moașa care acordă servicii medicale;

b) malpraxisul este eroarea profesională săvârșită în exercitarea actului medical sau medico-farmaceutic, generatoare de prejudicii asupra pacientului, implicând răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice.

(2) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ și neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

(3) Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor prezentului titlu privind confidențialitatea, consimțământul informat și obligativitatea acordării asistenței medicale.

(4) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

(5) Răspunderea civilă reglementată prin prezenta lege nu înlătură angajarea răspunderii penale, dacă fapta care a cauzat prejudiciul constituie infracțiune conform legii.

**Art. 103. (1)** Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporțional cu gradul de vinovăție al fiecăruia.

(2) Personalul medical nu este răspunzător pentru daunele și prejudiciile produse în exercitarea profesiei:

a) când acestea se datorează condițiilor de lucru, dotării insuficiente cu echipament de diagnostic și tratament, infecțiilor nosocomiale, efectelor adverse, complicațiilor și riscurilor în general acceptate ale metodelor de investigație și tratament, viciilor ascunse ale materialelor sanitare, echipamentelor și dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive, substanțelor medicale și sanitare folosite;

b) când acționează cu bună-credință în situații de urgență, cu respectarea competenței acordate.

### **Subsecțiunea III.6. Răspunderea civilă a furnizorilor de servicii medicale, materiale sanitare, aparatură, dispozitive medicale, tehnologii și dispozitive asistive și medicamente.**

**Art. 104.(1)** Unitățile sanitare publice sau private, în calitate de furnizori de servicii medicale, răspund civil, potrivit dreptului comun, pentru prejudiciile produse în activitatea de prevenție, diagnostic sau tratament, în situația în care acestea sunt consecința:

- a) infecțiilor nosocomiale, cu excepția cazului când se dovedește o cauză externă ce nu a putut fi controlată de către instituție;
- b) defectelor cunoscute ale dispozitivelor și aparaturii medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive folosite în mod abuziv, fără a fi reparate;
- c) folosirii materialelor sanitare, dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive, substanțelor medicamentoase și sanitare, după expirarea perioadei de garanție sau a termenului de valabilitate a acestora, după caz;
- d) acceptării de echipamente și dispozitive medicale, tehnologii și dispozitive asistive, materiale sanitare, substanțe medicamentoase și sanitare de la furnizori, fără asigurarea prevăzută de lege, precum și subcontractarea de servicii medicale sau nemedicale de la furnizori fără asigurare de răspundere civilă în domeniul medical.

**(2)** Unitățile prevăzute la alin. (1) răspund în condițiile legii civile pentru prejudiciile produse de personalul medical angajat, în solidar cu acesta.

**Art. 105. Unitățile sanitare publice sau private, furnizoare de servicii medicale, răspund civil și pentru prejudiciile cauzate, în mod direct sau indirect, pacienților, generate de nerespectarea reglementărilor interne ale unității sanitare.**

**Art. 106.** Unitățile sanitare publice sau private, furnizoare de servicii medicale, și producătorii de echipamente și dispozitive medicale, tehnologii și dispozitive asistive, substanțe medicamentoase și materiale sanitare răspund potrivit legii civile pentru prejudiciile produse pacienților în activitatea de prevenție, diagnostic și tratament, generate în mod direct sau indirect de viciile ascunse ale echipamentelor și dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive, substanțelor medicamentoase și materiale sanitare, în perioada de garanție/valabilitate, conform legislației în vigoare.

**Art. 107.** Prevederile art. 106 se aplică în mod corespunzător și furnizorilor de servicii medicale sau nemedicale, subcontractate de către unitățile sanitare publice sau private furnizoare de servicii medicale, în cazul prejudiciilor aduse pacienților în mod direct sau indirect, ca urmare a serviciilor prestate.

**Art. 108.** Furnizorii de utilități către unitățile sanitare publice sau private furnizoare de servicii medicale răspund civil pentru prejudiciile cauzate pacienților, generate de furnizarea necorespunzătoare a utilităților.

### **Sectiunea a IV-a - Criteriile procedurii de evaluare a performanțelor profesionale**

**Art. 109.** În forma modificată a Codului Muncii se introduc o serie de prevederi care privesc **(1)** obiectivele de performanță individuală și **(2)** criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului și procedura de evaluare aferentă.

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

**2. Criteriile de evaluare a activității profesionale și procedura de evaluare.** Potrivit formei modificate a Codului Muncii, la angajare persoana selectată trebuie să fie informată cu privire la

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

**Art. 110. (1)** Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

**(2)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale are drept scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a activităților din fișa postului analizate prin prisma criteriilor de evaluare stabilite

**Art. 111. (1)** Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat al spitalului, în raport cu cerințele postului pe care-l ocupă.

**(2)** Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului iar perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie a anului următor perioadei evaluate.

**(3)** Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale, pentru funcțiile de execuție, sunt:

- a) Cunoștințe și experiență profesională;
  - b) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
  - c) Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate;
  - d) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
  - e) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
  - f) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
  - g) Condiții de muncă;
- (4)** Pentru funcțiile de conducere vor fi utilizate, suplimentar și următoarele criterii de evaluare:
- a) Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității;
  - b) Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea;
  - c) Capacitatea de organizare și coordonare a activității compartimentului;
  - e) Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulativ, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente.

**Art. 112. (1)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către un evaluator care va fi:

- a) persoana care conduce sau coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;
- b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a unității sanitare publice, pentru persoanele de conducere.

**(2)** Notarea pe baza criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

**(3)** Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță. 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 pentru personalul de conducere.

**Art. 113. (1)** Semnificația notelor este următoarea: nota 1 – nivel minim și nota 5 – nivel maxim. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 și 2,00 – nesatisfacător;
- b) între 2,01 și 3,05 – satisfacător;
- c) între 3,51 și 4,50 – bine;
- d) între 4,51 și 5,00 – foarte bine.



(2) Calificativul acordat in baza fisei de evaluare a performantei profesionale individuale se aproba de managerul spitalului.

(3) Pentru manager, fisa de evaluare a performantei profesionale individuale se aproba de catre ministrul sanatatii.

**Art. 114. (1)** Contestatiile in legatura cu evaluarea performantei profesionale individuale se depun in termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluarii la biroul resurse umane.

(2) Contestatiile se analizeaza de seful ierarhic imediat superior celui care a evaluat salariatul, impreuna cu liderul sindicatului SANITAS din spital. Rezultatul contestatiilor se comunica in termen de 5 zile de la depunerea acestora.

**Art. 115. (1)** Procedura de evaluare a performantelor profesionale individuale nu se aplica in urmatoarele situatii:

a) persoanele angajate ca debutanti, pentru care evaluarea se face dupa expirarea perioadei corespunzatoare stagiului de debutant;

b) angajatilor al caror contract individual de munca este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activitatii;

c) angajatilor promovati intr-o alta functie de executie sau intr-o functie de conducere, precum si celor angajati in afara unitatii, pentru care momentul de evaluare se stabileste de conducerea fiecarei institutii publice;

d) angajatilor aflati in concediu platit pentru ingrijirea copiilor in varsta de pana la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la data reluarii activitatii;

e) angajatilor care nu au prestat activitate in ultimele 12 luni, fiind in concediu medical sau in concediu fara plata, acordat potrivit legii, pentru momentul evaluarii se stabileste de conducerea spitalului.

## **Sectiunea a V-a - Reguli privind concedierea pentru necorespondere profesională**

**Art. 116. (1)** Dispozitiile Codului muncii confera angajatorului dreptul de a dispune concedierea salariatului in situatia in care, pe parcursul executarii contractului individual de munca, salariatul fie obtine performante profesionale mai scazute decat cele pe care, in mod rezonabil, angajatorul este indreptatit sa le astepte de la acesta, fie salariatul nu cunoaste sau nu stapaneste suficient de bine tehnicile specifice unei anumite functii, meserii sau profesii.

(2) Spitalul Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, conform prevederilor art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.

(3) Pentru a se înlatura orice urma de subiectivism in luarea deciziei de concediere pentru o eventuala necorespondere profesionala a salariatului, angajatorul prevede procedura de evaluare profesionala a salariatului in contractul colectiv de munca sau, în lipsa acestuia, in regulamentul intern. Angajatorul nu va putea concedia salariatul pe motivul necorespunderii profesionale in lipsa evaluarii prealabile a acestuia, in sens contrar, decizia de concediere va fi sanctionata cu nulitatea absoluta.

**Art. 117. (1)** Necoresponderea profesionala reprezinta temei pentru concediere individuala pe motive ce tin de persoana salariatului care, neindeplinind criteriile si obiectivele de performanta inscrise in contractul individual de munca și insusite de salariat se considera ca este necorespunzator postului pe care il ocupa.

**Art. 118.** Cauza necorespunderii profesionale nu poate consta în:

a) inaptitudinea psihică/fizică a salariatului;

b) prejudicierea angajatorului cu intenție;

c) retragerea avizelor eliberate de autoritatea de stat.

d) refuzul salariatului pentru formare profesională.

**Art. 119.** Etapele pentru concedierea salariatului care nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat sunt următoarele:

- a) evaluarea;
- b) propunerea unui loc vacant;
- c) notificarea agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca;
- d) preavizarea concedierii;
- e) decizia de concediere.

**Art. 120. (1)** Evaluarea prealabila a salariatului se va desfășura conform procedurii de evaluare stabilita prin Contractul colectiv de munca aplicabil sau, in lipsa acestuia, prin Regulamentul intern.

(2) Evaluarea prealabila a salariatului are loc în considerarea dreptului angajatorului de a stabili obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora.

(3) Evaluarea realizata pentru necorespunere profesionala are la baza evaluarea periodica a salariatului.

(4) În cazul in care in urma unei evaluari profesionale periodice se sesizeaza o neindeplinire a obiectivelor de performanta individuala din partea salariatului, angajatorul trebuie sa desemneze prin decizie o comisie de evaluare in vederea evaluarii profesionale a acestuia.

(5) Comisia de evaluare desemnata va convoca in scris salariatul comunicandu-i data, ora si locul unde urmeaza a fi supus evaluarii profesionale. La data stabilita salariatul poate fi evaluat de catre comisia de evaluare prin oricare modalitate aleasa de angajator (examinare scrisa, orala, practica, s.a), analizand criteriile de evaluare si obiectivele de performanta individuala prevazute, dupa caz, in contractul individual de munca, fisa postului, acte aditionale la acestea, contractul colectiv de munca sau in regulamentul intern.

(6) Obiectul evaluarii profesionale il constituie analiza criteriilor de evaluare stabilite de angajator pentru postul ocupat de salariat si a gradului de realizare a obiectivelor de performanta individuala (rezultatele obtinute de acesta, gradul de asumare a responsabilitatilor, felul cum salariatul s-a adaptat la locul de munca sau gradul de complexitate a muncii prestate).

(7) De asemenea, poate fi evaluat gradul de initiativa al salariatului, nivelul de creativitate al acestuia, gradul de indeplinire a sarcinilor de serviciu si acuratetea rezultatelor obtinute, ș.a. In functie de aceste criterii se va stabili si modalitatea de acordare a punctajului ce urmeaza a fi obtinut de salariatul evaluat.

**Art. 121. (1)** In urma evaluarii profesionale a salariatului, comisia de evaluare va intocmi un raport/referat in care va indica rezultatele obtinute de acesta raportat la criteriile de evaluare si la obiectivele de performanta individuala, pe care il va inainta angajatorului.

(2) Organul de conducere al angajatorului este singurul in masura sa decida daca se impune sau nu concedierea salariatului pentru necorespunere profesionala. Daca se opteaza pentru concedierea salariatului, o astfel de decizie trebuie sa aiba la baza temeiuri concrete si sa fie sustinuta de probe obiective si pertinente.

**Art. 122. (1)** Salariatului i se va comunica in scris o notificare prin care i se aduce la cunostinta intentia concedierii sale pentru necorespunere profesionala si i se acorda termenul de preaviz de minimum 20 zile lucratoare.

(2) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat in mod corespunzator, cu exceptia situatiei in care suspendarea contractului individual de munca s-a dispus pentru absentarea nemotivata a salariatului de la locul de munca.

**Art. 123. (1)** Prin aceeasi notificare angajatorul are obligatia de a-i propune salariatului alte locuri de munca vacante in unitate, compatibile cu pregatirea sa profesionala.

(2) Daca angajatorul nu dispune de astfel de locuri de munca vacante, acesta are obligatia de a solicita sprijinul agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca in vederea redistribuirii salariatului, corespunzator pregatirii sale profesionale.

**Art. 124.** Salariatul are la dispozitie un termen de 3 zile lucratoare de la comunicarea notificarii pentru a-si manifesta in scris consimtamantul cu privire la noul loc de munca oferit. In cazul in care salariatul nu isi manifesta consimtamantul in cele 3 zile lucratoare, precum si dupa

notificarea cazului catre agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

**Art. 125.** La implinirea termenului de preaviz si dupa parcurgerea procedurii aratate mai sus, dar nu mai tarziu de 30 zile calendaristice de la data constatarii necorespunderii profesionale a salariatului, angajatorul va emite in scris decizia de concediere in temeiul art. 61 lit. d) din Codul muncii, decizie ce trebuie sa respecte toate conditiile de forma si de fond prevazute de lege.

**Art. 126. (1)** Decizia de concediere se emite in scris, trebuie motivata in fapt si in drept si trebuie sa cuprinda precizari cu privire la termenul in care poate fi contestata si la instanta judecatoreasca la care se contesta. In caz contrar, decizia de concediere va fi lovita de nulitate absoluta.

**(2)** Este important ca in cuprinsul deciziei de concediere sa fie indicate toate documentele care au stat la baza emiterii acesteia (decizia de desemnare a comisiei de evaluare, convocarea la evaluare profesionala, documentele care fac dovada probelor sustinute de salariat, procese-verbale, raportul comisiei de evaluare, dovada propunerii locurilor de munca vacante, a solicitarii sprijinului agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca, s.a.), intrucat, in cazul unui eventual conflict de munca, angajatorul nu poate invoca in fata instantei alte motive de fapt sau de drept decat cele precizate in decizia de concediere.

**(3)** Decizia de concediere va cuprinde si data emiterii, numarul de inregistrare la registratura angajatorului, semnatura celui in drept sa ia o astfel de decizie si stampila angajatorului in cazul in care persoana juridica.

**(4)** Salariatul poate contesta in instanta atat nota finala obtinuta la evaluare cat si decizia angajatorului de concediere.

**Art. 127. (1)** Decizia de concediere va fi comunicata salariatului, fie prin inmanare personala (cu luare de semnatura pe cuprinsul acesteia), fie prin posta prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire sau prin executor judecatoresc, urmand sa produca efecte de la data comunicarii.

**(2)** De la acest moment incepe sa curga termenul legal de 45 zile calendaristice de contestare a deciziei de concediere de catre salariat la instanta de judecata, asa cum stipuleaza dispozitiile art. 211 lit. a) din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social.

**(3)** Conform prevederilor art. 210 din Legea 62/2011, instanta judecatoreasca competenta este cea in a carei circumscriptie isi are domiciliul sau locul de munca reclamantul.

**(4)** Salariatul poate contesta in instanta atat nota finala obtinuta la evaluare, cât si decizia angajatorului de concediere.

**Art. 128.** Salariatul concediat in temeiul art. 61 lit. d) din Codul muncii republicat, poate beneficia de indemnizatie de somaj conform prevederilor art. 17 alin.(1) lit. a) din Legea 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, coroborat cu art. 5 lit. a) din Normele de aplicare a Legii 76/2002, aprobate prin H.G. nr. 174/2002.

## **Sectiunea a VI-a - Accesul in perimetrul spitalului**

**Art. 129. (1)** Accesul in perimetrul spitalului se realizeaza numai pe la punctele de control – acces care respecta circuitele functionale, conform prevederii Ordinului Ministerului Sănătății Publice nr. 1365/2008 privind organizarea serviciului de paza si a regimului de acces in unitatile sanitare publice cu paturi din subordinea ministerului sanatatii.

**(2)** Accesul personalului propriu în unitate se face pe baza cartelei de acces și legitimației eliberate și vizate de conducerea spitalului.

**(3)** Accesul în unitate pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu se realizează pe baza cărții de identitate sau a legitimației de serviciu, iar pentru studenți și elevi se realizează pe baza legitimației de student, respectiv elev;

**(3)** Accesul persoanelor străine este permis doar în perioada în care se lucrează cu publicul, cu respectarea normelor de conduită corespunzătoare.

(4) Pentru reprezentanții presei accesul se face numai cu acordul Managerului și al Directorului Medical al 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 și imagine. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu în vederea desfășurării în mod corespunzător a acestei activități.

(5) La nivelul spitalului există un reprezentant nominalizat și desemnat prin decizie a Managerului spitalului ca purtător de cuvânt în relațiile cu presa care îi însoțește pe reprezentanții mass-media, pe durata prezenței acestora în incinta spitalului.

**Art. 130. (1)** Accesul pacienților este permis, cu respectarea funcționalității și normelor de conduită ale spitalului, fiind interzisă circulația în spital neînsoțit și fără recomandare medicală.

(2) Urgentele medicale au acces nerestricționat.

(3) La ieșirea din spital, persoanele care însoțesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au în raport cu minorul: reprezentant legal, gradul de rudenie și legitimitatea părăsirii spitalului de către copil.

(4) Încăperile în care nu au acces persoanele străine au la intrare anunțuri de avertizare în acest sens.

**Art. 131. – (1)** Vizita aparținătorilor se realizează conform Ordinului nr. 1284 din 17 decembrie 2012 privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice.

(2) Programul de vizită al aparținătorilor pacienților internați în unitate se realizează astfel:  
- în Secția Medicină Internă:

LUNI – VINERI: 15:00 – 19:00

SÂMBĂTĂ – DUMINICĂ: 10:00 - 18:00

- în Compartimentul Chirurgie generală:

LUNI – VINERI: 15:00 -19:00

SÂMBĂTĂ – DUMINICĂ: 10:00 -18:00

(3) Numărul de vizitatori pentru un pacient internat într-un salon cu mai mult de 3 paturi nu poate fi mai mare de 3 persoane și pot fi vizitați maximum 2 pacienți în același timp.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), pentru a da posibilitatea vizitei și pentru ceilalți pacienți, dacă există solicitări în acest sens, durata vizitei va fi limitată la 60 de minute.

(5) Pentru pacienții internați pe oricare dintre secția/compartimentele unității sanitare, la solicitare, membrii familiei pot discuta direct cu medicul curant în timpul programului zilnic de lucru al acestuia, în baza unui program stabilit de medicul coordonator de secție/compartiment, aprobat de directorul medical și afișat la loc vizibil la intrarea în unitatea sanitară.

(6) Prin excepție, în cazul pacienților în stare critică sau terminală, indiferent de secția/compartimentul în care aceștia sunt internați, familia are dreptul de a vizita pacientul zilnic, indiferent de oră, sau poate solicita prezența permanentă lângă pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului curant, dacă condițiile din secția/compartimentul respectivă/respectiv permit acest lucru. În caz contrar, se va asigura accesul familiei periodic la pacient, asigurându-se un spațiu adecvat de așteptare, în apropierea secției/compartimentului respective/respectiv.

(7) În cazul pacienților internați care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezentate, pe oricare dintre secția/compartimentele din unitatea sanitară, accesul unei persoane poate fi permanent.

(8) În cazul copiilor până la 14 ani internați în oricare dintre secția/compartimentele din unitatea sanitară se acceptă prezența unui aparținător permanent, dacă se solicită acest lucru.

(9) În cazul copiilor cu vârsta cuprinsă între 14 și 18 ani internați în oricare dintre secția/compartimentele din unitatea sanitară se poate accepta prezența unui aparținător permanent, cu acordul coordonatorului de secție/coordonatorului de compartiment.

(10) Programul de vizite va fi afișat la toate intrările în unitatea sanitară, în mod vizibil și accesibil vizitatorilor.

(11) Pentru vizitatorii bolnavi, accesul se permite zilnic, între orele 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>. În afara programului de vizita, accesul este permis pe baza biletului de liber acces eliberat de medicul

curant și aprobat de medicul de secție sau de medicul de gardă. Pe toată durata vizitei, vizitatorii vor purta la vedere ecusonul care le atestă această calitate.

**(12)** În intervalul 07<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>, pacienții au accesul permis pentru tratamentul în ambulatoriu pe baza biletului de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist.

**(13)** Este strict interzisă perceperea de taxe pentru vizitarea pacienților în unitățile sanitare publice.

**(14)** Angajații serviciului de pază propriu vor fi instruiți asupra programului de vizite, obținând o declarație de la fiecare dintre aceștia prin care se angajează să respecte aplicarea programului respectiv și să nu pretindă sau să primească niciun fel de atenții în vederea permiterii accesului în afara programului de vizită. În cazul încălcării acestor prevederi se vor aplica sancțiuni administrative, până la desfacerea contractului de muncă pentru persoana care se face vinovată.

**Art. 132. (1)** Vizitatorii sunt îndrumați la patul bolnavilor de un cadru mediu desemnat de șeful de secție sau de asistenta șefă. În situația mai multor vizitatori, aceștia vor fi introduși pe rând, astfel că numărul lor la un bolnav să nu depășească 2 persoane.

**(2)** Este interzis vizitatorilor introducerea de alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavului sau în cantitate prea mare. Este interzisă și introducerea de alcool.

**(3)** Vizitatorii vor evita discuțiile neplăcute ce pot afecta pacienții, vor respecta liniștea celorlalți bolnavi internați. Pentru bolnavii deplasabili este recomandabil ca vizita să se desfășoare în holuri sau în camerele din secții amenajate corespunzător.

**(4)** Pacienții și vizitatorii sunt obligați să respecte reglementările legale privind interzicerea fumatului și a consumului de băuturi alcoolice în incinta spitalului.

**(5)** Vizitatorii trebuie să respecte orele de vizită și să dea curs indicațiilor medicilor, personalului sanitar.

**Art. 133.** Aparținătorul are posibilitatea de a opta pentru a însoți pacientul pe perioada spitalizării, fie prin internare cu foaie de însoțitor, fie temporar cu bilet de voie de la medicul curant (utilizându-se în acest caz un formular special creat, Bilet de intrare pentru aparținători).

**Art. 134.** Pe durata vizitelor, personalul medico-sanitar ia toate măsurile necesare pentru respectarea cu strictețe a interdicțiilor de acces în zonele restricționate, a regulilor de acces și circulație în spital, precum și a normelor de conduită civilizată.

**Art. 135.** În situațiile în care, pentruținerea sub control a focarelor de infecții nosocomiale, se instituie regimul de carantină conform dispozițiilor autorității de sănătate publică județene și prevederilor legislației în vigoare, în această perioadă managerul poate dispune interzicerea sau restrângerea accesului vizitatorilor în spital.

**Art. 136.** Accesul angajaților unor firme prestatoare de servicii în spital este permis numai pe baza de tabel nominal, aprobat de manager, document de identitate și/sau legitimație de serviciu.

**Art. 137.** Accesul în spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control se face pe baza legitimației de serviciu.

**Art. 138.** Este interzis accesul în spital al persoanelor care au asupra lor armament, munitie, substanțe explozive, toxice sau stupefiante care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu, pacienților sau bunurilor spitalului. Excepție fac persoanele aflate în misiune de protecție a persoanelor sau a celor care asigură paza persoanelor internate și care sunt private de libertate, care pot purta armament individual de apărare.

**Art. 139. (1)** Autovehiculele serviciului de ambulanță, autovehiculele personale sau alte vehicule care transportă persoane care necesită îngrijiri de urgență ori persoane care nu se pot deplasa au acces permanent în spital.

**(2)** La morga spitalului accesul se face numai în timpul programului de lucru.

**(3)** Se permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse și servicii în unitatea sanitară, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) numai în timpul programului de lucru și numai pe poarta de acces stabilită de managerul spitalului;
  - b) în situațiile de urgență, numai cu acordul managerului spitalului sau al loțiitorului delegat de acesta;
  - c) pe baza legitimației de serviciu, a documentului de identitate și a confirmării șefilor de servicii sau ai departamentului solicitant.
- (4) Celelalte categorii de posesori de autovehicule nu au acces în curtea sau parcarea spitalului

**Art. 140.** Pentru aparținători sau alte persoane din afara spitalului, accesul este interzis în locațiile de dispunere a compartimentului sterilizare, a secției de oxigen, a centralei telefonice, blocului alimentar și în zona de dispunere a depozitelor de deseuri medicale periculoase și a serverelor și este restricționat pentru laboratoare sau încăperi în care sunt depozitate arhivele spitalului. Excepție fac cazurile speciale aprobate de șefii de secție și managerul spitalului.

**Art. 141.** Întalnirile dintre salariații spitalului și reprezentanții firmelor de medicamente, materiale sanitare sau aparatura medicală se vor desfășura după un program organizat și aprobat de către conducerea spitalului.

## **Secțiunea a VII-a - Soluționarea cererilor, reclamațiilor și conflictelor**

**Art. 142. (1)** Cererile și reclamațiile individuale ale salariaților, dar și ale pacienților sau a aparținătorilor acestora se depun la registratura spitalului (Secretariat) unde vor primi număr de înregistrare din Registrul de cereri și reclamații, urmând a fi trimise spre soluționare, cu rezoluția conducerii, compartimentelor în măsura să dea răspunsul solicitat sau care să rezolve problema existentă, în termen de maxim 30 de zile de la data depunerii, cu excepția cazurilor pentru care legea prevede expres în alt mod.

(2) Cererile, chestionarele de satisfacție sau reclamațiile nesemnate pot fi introduse de către salariați, pacienți sau aparținători în cutia special destinată acestora și care se găsește în locul stabilit de conducerea spitalului. Acestea vor fi ridicate săptămânal de către persoana care asigură secretariatul spitalului și vor fi înregistrate în același mod și înmânate managerului pentru analiză și distribuția la compartimentele avizate pentru soluționare și/sau răspuns.

(3) Răspunsurile la cererile și reclamațiile formulate de către salariați vor fi analizate și aprobate de Comitetul Director în ședința acestuia iar cele ale pacienților și aparținătorilor în ședința consiliului medical, la care este invitată și persoana care a formulat răspunsul, după care vor fi comunicate solicitanților, o copie a acestor răspunsuri păstrându-se la secretariatul spitalului, într-un dosar constituit special în acest scop.

(4) Constatațiile la răspunsuri se vor depune la registratura spitalului (Secretariat) în termen de 3 zile lucrătoare, urmând a fi soluționate în mod similar în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 143. (1)** Conflictul de muncă reprezintă orice dezacord intervenit între partenerii sociali în raporturile de muncă.

(2) Conflictele de muncă ce au ca obiect stabilirea condițiilor de muncă cu ocazia negocierii contractelor colective de muncă sunt conflicte referitoare la interesele cu caracter profesional, social sau economic ale salariaților și sunt denumite conflicte de interese.

(3) Conflictele de muncă ce au ca obiect exercitarea unor drepturi sau îndeplinirea unor obligații decurgând din legi ori din alte acte normative, precum și contractele colective sau individuale de muncă sunt conflicte referitoare la drepturile salariaților, denumite conflicte de drepturi.

(4) Conflictele de muncă ce pot apărea la nivelul spitalului se vor soluționa în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(5) În situațiile în care apar divergențe în legătura cu executarea prevederilor contractului colectiv, spitalul și sindicatele vor încerca soluționarea acestora mai întâi în comisiile paritare la nivel de unitate, iar pentru rezolvarea problemelor rămase în divergență se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramură.

## **Secțiunea a VIII-a - Reguli privind fluxul de documente în cadrul spitalului**

**Art. 144. (1) Circuitul documentelor de lucru si a corespondentei va respecta urmatoarele reguli minimale, dupa cum urmeaza:**

- a)** Documentele destinate managerului, primite pe fax-ul secretariatului si prin corespondenta sosita prin curier (de la institutii publice sau ridicata de la Oficiul Postal) se vor inregistra la Statistica și Registratură si vor fi inaintate managerului imediat ce sunt primite;
- b)** Documentele destinate managerului, primite pe fax-ul secretariatului si prin corespondenta (sosita prin curier de la institutii publice sau ridicata de la Oficiul Postal) se vor inregistra la Statistica și Registratură si vor fi triate in functie de destinatar;
- c)** Referatele elaborate de sefii compartimentelor (sectii, laboratoare, servicii, birouri, compartimente etc) si care au ca subiect achizitionarea de materiale de orice fel, medicamente, aparatura si tehnica medicala se inregistreaza la Statistica și Registratură dupa care sunt directionate la Compartimentul Achizitii Publice, Contractare și la Biroul Financiar-Contabil pentru a se atasa punctele de vedere referitoare la modalitatea de solutionare a solicitarilor (se vor preciza procedura de achizitie si disponibilitatea fondurilor). Dupa ce au fost elaborate cele doua puncte de vedere, referatul este transmis Secretariatului pentru a fi inaintat Managerului si ulterior unuia dintre membrii comitetului director, Comitetului Director sau Consiliului Medical, dupa caz; dupa analiza si aprobare, vor fi transmise Compartimentului Achizitii Publice, Contractare pentru rezolvare;
- d)** Referatele elaborate de sefii compartimentelor (sectii, laboratoare, servicii, birouri, compartimente etc.) si care au ca subiect reparatii ale diverselor tipuri de retele: apa, canal, energie electrica, sistem de aerisire etc, se inregistreaza la Statistica și Registratură dupa care sunt directionate la Compartimentul Achizitii Publice, Contractare și la Biroul Financiar-Contabil pentru a se atasa punctele de vedere referitoare la modalitatea de solutionare a solicitarilor si disponibilitatea fondurilor; Dupa ce au fost elaborate cele doua puncte de vedere, referatul este transmis Secretariatului pentru a fi inaintat Managerului si ulterior Comitetului Director, dupa caz. Dupa analiza si aprobare, vor fi transmise Compartimentului Achizitii Publice, Contractare pentru rezolvare;
- e)** Ofertele si mostrele de produse prezentate de diversi producatori se inregistreaza la Statistica și Registratură si se pastreaza in acest loc pana cand vor fi ridicate de reprezentanti ai Compartimentului Achizitii Publice, Contractare. Despre sosirea acestora va fi anuntat imediat personalul acestui serviciu, imediat dupa inregistrare.
- f)** Adeverintele de salariat, Fisele de pontaj pentru medicii rezidenti, Fisele fiscale se elaboreaza de catre personalul Biroului RUNOS, se inregistreaza la Statistica și Registratură si se semneaza de catre managerul spitalului.
- g)** Adeverintele necesare salariatilor la Banca se inregistreaza la Statistica și Registratură, se semneaza de catre Directorul Financiar-Contabil si Manager si se stampileaza si inregistreaza la Secretariatul spitalului.
- h)** Solicitarile de aprobare a concediului de odihna, cu avizul sefului ierarhic si cu confirmarea sub forma de semnatura a persoanei care inlocuieste, dupa caz, se inregistreaza la Statistica și Registratură si se aproba de catre managerul spitalului.
- i)** Solicitarile de aprobare a concediului medical sau a aceluia fara plata (indiferent de motiv), cu avizul reprezenatantului Sindicatului din care face parte – pentru cererea de concediu fara plata pentru o perioada mai lunga, se inregistreaza la Statistica și Registratură si se inainteaza managerului sau Comitetului Director pentru aprobare; Dupa aprobare sunt trimise Biroului RUNOS pentru evidenta si gestionare conform prevederilor legislatiei in vigoare;
- j)** Solicitarile individuale sau de grup ale salariatilor care au alt subiect decat cele anterior mentionate, se inregistreaza la Statistica și Registratură, fiind inaintate Managerului sau Comitetului Director spre analiza si solutionare;
- k)** Reclamatii la adresa salariatilor efectuate de catre apartinatori, pacienti sau salariati sunt inregistrate la Statistica și Registratură si prezentate Managerului si apoi Comitetului Director sau Consiliului Medical, dupa caz, in vederea stabilirii masurilor de urmare si a solutionarii;
- l)** Corespondenta spitalului cu diversele institutii, este inregistrata si stampilata la Secretariat si trimisa ulterior la destinatar prin mail, fax si/sau curier, dupa caz;
- m)** Programul de lucru al Secretariatului, pentru depunerea sau ridicarea documentelor este zilnic, de luni pana vineri, intre orele: 07.00-15.00.

n) Mapele se prezinta conducerii zilnic, intre orele 13-15.

**(2) Circuitul facturilor** prezinta particularitatile mentionate mai jos, dupa cum urmeaza:

**I. Facturi pentru bunuri materiale** (medicamente, reactivi, materiale sanitare, materiale de curatenie, dezinfectanti, mijloace fixe, rechizite, tipizate, consumabile tehnica de calcul, alimente, s.a.):

1. Facturile pentru materiale ajung la Compartimentului Achizitii Publice, Contractare pentru verificarea pretului de achizitionare, a calitatii si a conformitatii cu prevederile contractului;
2. Pe factura se trece numarul contractului de cumparare;
3. Marfa se receptioneaza de catre gestionar si se verifica de catre acesta, impreuna cu comisia de receptie stabilita prin decizia managerului, din punctul de vedere al calitatii, activitate in urma careia se intocmeste NIR;
4. Factura ajunge la seful Compartimentului Achizitii Publice, Contractare care pune „Buna de plata”;
5. Ulterior factura se transmite la Biroul Financiar-Contabilitate pentru viza CFP;
6. Documentele se transmit Registraturii spitalului pentru avizarea/aprobarea managerului, iar dupa aprobare, se transmit Biroul Financiar-Contabilitate pentru inregistrarea in evidentele contabile;
7. Planificarea platii facturilor se va face in baza ordonantarii la plata si numai daca facturile au toate vizele si aprobarile mai sus mentionate.

**II. Facturi pentru servicii:**

1. Facturile pentru servicii urmeaza acelasi algoritm, cu exceptia pasului 3;
2. Factura va fi insotita de un proces verbal de predare-primire sau o informare privind serviciul prestat.

**III. Facturi pentru utilitati (apa, canalizare, electricitate, gaze, etc.):**

1. Facturile pentru utilitati sosite prin corespondenta, sunt transmise Compartimentului Achizitii Publice, Contractare care asigura verificarea conformitatii cu indexurile citit dupa care se da „Bun de plata”;
2. In continuare se respecta pasii 5-7 de la pct. I.



## **Secțiunea a IX-a - Acordul pacientului informat**

**Art. 145. (1)** Pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament, cu potențial de risc pentru pacient, după explicarea lor de către medic, medic dentist, asistent medical/moașă, conform prevederilor alin. (2) și (3), pacientului i se solicită acordul scris.

**(2)** În obținerea acordului scris al pacientului, medicul, medicul dentist, asistentul medical/moașă sunt datori să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia.

**(3)** Informațiile trebuie să conțină: diagnosticul, natura și scopul tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului.

**Art. 146.** Vârsta legală pentru exprimarea consimțământului informat este de 18 ani. Minorii își pot exprima consimțământul în absența părinților sau reprezentantului legal, în următoarele cazuri:

**a)** situații de urgență, când părinții sau reprezentantul legal nu pot fi contactați, iar minorul are discernământul necesar pentru a înțelege situația medicală în care se află;

**b)** situații medicale legate de diagnosticul și/sau tratamentul problemelor sexuale și reproductive, la solicitarea expresă a minorului în vârstă de peste 16 ani.

**Art. 147. (1)** Medicul curant, asistentul medical/moașă răspund atunci când nu obțin consimțământul informat al pacientului sau al reprezentanților legali ai acestuia, cu excepția cazurilor în care pacientul este lipsit de discernământ, iar reprezentantul legal sau ruda cea mai apropiată nu poate fi contactat, datorită situației de urgență.

**(2)** Atunci când reprezentantul legal sau ruda cea mai apropiată nu poate fi contactat, medicul, asistentul medical/moașă pot solicita autorizarea efectuării actului medical autorității tutelare sau pot acționa fără acordul acesteia în situații de urgență, când intervalul de timp până la exprimarea acordului ar pune în pericol, în mod ireversibil, sănătatea și viața pacientului.

## **Secțiunea a X-a - Regulamentul de ordine interioară pentru pacienți**

**Art. 148. (1)** Drepturile pacienților sunt reglementate de Legea nr.46/2003 prevăzută de Anexa nr. 1 la Regulamentul Intern și Normele de Aplicare aprobate prin Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 1410/2016.

**(2)** Pacienții au dreptul la îngrijirile medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale ale unității.

**(3)** Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană fără nicio discriminare, beneficiind de acordarea nediscriminatorie a asistenței medicale.

### **Art. 149. DREPTUL LA INFORMAȚIA MEDICALĂ:**

**(1)** Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.

**(2)** Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

**(3)** Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

**(4)** Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra riscurilor generale de neefectuarea tratamentului și

nerespectarea recomandărilor medicale, precum și cu privire la datele despre diagnostic și prognostic.

(5) Pacientul are dreptul de a decide dacă dorește sau nu să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință psihică.

(6) Informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

(7) Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat despre situația sa medicală și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

(8) Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, dar numai cu acordul pacientului.

(9) Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.

#### **Art. 150. DREPTUL PRIVIND INTERVENȚIA MEDICALĂ:**

(1) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa – consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

(2) Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a acestuia.

(3) În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul aparținătorului legal nu mai este necesar.

(4) În cazul în care se cere aparținătorul aparținătorul legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei, atât cât permite capacitatea lui de înțelegere.

(5) În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar aparținătorul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

(6) Comisia de arbitraj este constituită din trei medici pentru pacienții internați în spitale și din doi medici pentru pacienții din ambulatoriul de specialitate.

(7) Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

(8) Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale ca subiect în învățământ medical clinic și cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.

(9) Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

#### **Art. 151. DREPTUL LA CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR ȘI VIAȚA PRIVATĂ:**

(1) Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul sau datele personale sunt confidențiale, chiar și după decesul acestuia.

(2) 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.

(3) În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului este obligatorie.

(4) Pacientul are acces la datele medicale personale.

(5) Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

(6) Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

#### **Art. 152. DREPTUL LA TRATAMENT ȘI ÎNGRIJIRI MEDICALE:**

- (1) În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe criterii medicale.
- (2) Criteriile medicale privind selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătății și se aduc la cunoștința publicului.
- (3) Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat corespunzător. Se exceptează de la prevederile art. 253 din Legea 46/2003 cazurile de urgență apărute în situații extreme.
- (4) Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.
- (5) Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, va fi creat mediul de îngrijire și tratament cât mai aproape de cel familial.
- (6) Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiuni pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.
- (7) Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.
- (8) Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării de sănătate sau până la vindecare.
- (9) Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferite unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la servicii comunitare disponibile.
- (10) Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.

#### **Art. 153. OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR:**

- a) să acorde încredere deplină în tratamentul și îngrijirile recomandate;
- b) să se comporte civilizată și politicos cu personalul medical; să respecte regulile de igienă personală zilnică;
- c) să-și exprime acordul cerut de personalul medical în situațiile prevăzute prin legislație;
- d) să participe la vindecarea lor prin respectarea recomandărilor medicale și tratamentului și să respecte riguros ordinea interioară a unității;
- e) să nu pretindă examene de laborator sau radiologice pe care medicul nu le consideră necesare;
- f) să accepte regimul alimentar recomandat de medic, chiar dacă diferă de mâncărurile cu care este obișnuit în familie;
- g) să nu depoziteze alimente decât în locurile permise (frigider);
- h) să stea în spital atât timp cât este necesar, să nu insiste să rămână mai mult decât trebuie, iar dacă dorește externarea înainte de recomandarea medicului, aceasta se va face pe proprie răspundere și sub semnătură;
- i) să nu consulte dosarul său medical pentru a evita neînțelegerea unor termeni și să solicite informații doar personalului calificat;
- j) fumatul este strict interzis;
- k) să păstreze curățenia în saloane, integritatea echipamentului, curățenia în grupurile sanitare și să nu degradeze instalațiile, să nu arunce pansamente, vată și alte obiecte sau resturi alimentare;
- l) să umble în ținută vestimentară îngrijită, decentă când iese pe coridoare sau afară în curtea spitalului;
- m) să respecte circuitele spitalului și să nu circule prin locurile interzise pacienților în vederea protecției proprii împotriva unor agenți patogeni sau noxe;
- n) să nu provoace neînțelegeri sau altercații cu personalul medical sau alți pacienți;
- o) în situația în care există nemulțumiri, pacientul poate să facă reclamație scrisă sau se poate adresa medicului șef de secție sau conducerii spitalului.

**Art. 154. (1)** Pacienților internati li se aduc la cunoștință, la internare, prevederile Regulamentului de ordine interioară care-i privesc și vor semna de luare la cunoștință despre acestea în foaia de observație clinică generală.

**(2)** Regulamentul de ordine interioară al pacienților cuprinde obligațiile și drepturile acestora pe perioada internării.

**(3)** Obligatiile pacientilor, pe timpul internarii in spital, sunt:

- a) Prezentarea tuturor actelor necesare la internare.
- b) Informarea medicului/asistentei de salon in legatura cu orice modificare aparuta in evolutia starii sale de sanatate.
- c) Respectarea conduitei terapeutice (cooperarea la tratament, interventiei chirurgicale, etc.). Procurarea de medicamente din afara spitalului nu este permisa decat cu avizul medicului. Se interzice cu desavarsire instrainarea medicamentelor prescrise in spital.)
- d) Respectarea integritatii bunurilor din patrimoniul unitatii, a inventarului ce se preda bolnavului la internare si folosirea cu grija si corecta a instalatiilor sanitare la dispozitie.
- e) Continuarea efectuarii tratamentului la domiciliu (dupa externare), conform recomandarii medicului curant.
- f) Sa respecte personalul (ne)medical din institutie.
- g) Sa prezinte medicului de familie biletul de iesire din spital si scrisoarea medicala primite la externare.
- h) Sa predea fara intraziere hainele si incaltamintea la garderoba.
- i) Sa respecte regulile de ordine interioara ale unitatii afisate la locuri vizibile.
- j) Sa ia la cunostinta, la internare, de prevederile Regulamentului intern al pacientilor, cat si de tratamentul medico-chirurgical, si sa semneze pe foia de observatie clinica, in caz contrar asumandu-si consecintele.

**(4)** In spital sunt interzise cu desavarsire: fumatul, consumul de bauturi alcoolice, jocurile de noroc.

**(5)** Repausul la pat pe durata indicata de medicul curant este obligatorie. Deplasarile pentru investigatii si tratamente se vor face numai la indicatia medicului curant.

**(6)** Se recomanda evitarea consumului alimentelor conservate si a celor contraindicate de medici.

**(7)** Pacientii au obligatia de a avea o comportare corecta in relatiile cu ceilalti bolnavi si cu personalul medico-sanitar, evitand incalcarea disciplinei de spital, tulburarea linistii si orice manifestare necuvincioasa sau neadecvata. Nemulțumirile vor fi aduse la cunostiinta, pe un ton adecvat si imediat ce este posibil, medicului curant sau medicului sef de sectie care sunt obligati sa asculte si sa rezolve orice plangere.

**(8)** Pacientii sunt obligati sa pastreze curatenia saloanelor, culoarelor si grupurilor sanitare si sa ajute la mentinerea curateniei in spital.

**(9)** Este cu desavarsire interzisa parasirea spitalului fara bilet de voie semnat de medicul curant si aprobat de medicul sef de sectie sau inlocuitorul sau.

**(10)** Plecarea din spital, atunci cand starea pacientului o permite, este permisa pentru urmatoarele motive justificate: ridicarea ajutorului de boala sau a pensiei la solicitarea expresa a unor institutii.

**(11)** In mod cu totul exceptional (calamitati, chemari ale comisiei de expertiza, probleme familiare sau probleme personale urgente), precum si cu ocazia zilelor festive, se pot acorda invoire de cateva zile, la propunerea medicului curant si cu aprobarea medicului sef de sectie.

**Art. 155. (1)** Vizitarea bolnavilor este permisa conform programului afisat la locurile vizibile din spital, cu respectarea O.M.S. nr.1284/17.12.2012, intre orele 15.00 – 20.00 de luni pana vineri si 10.00 – 20.00 sambata, duminica si sarbatorile legale. In sectia ATI programul de vizitare se stabileste dupa necesitati.

**(2)** Seful sectiei poate permite vizitarea pacientilor in afara programului stabilit numai in cazuri cu totul speciale (pacientii in stare grava, imobilizati, etc.) eliberand in acest scop un permis de intrare, in care vor fi specificate orele si zilele in care este admisa vizita.

**(3)** Medicul de garda, pentru situatii deosebite, poate aproba vizitarea unor pacienti din sectiile pe care le asigura raspunzand de modul cum a organizat desfasurarea vizitei. Vizitarea este permisa pentru cel mult trei vizitatori, pentru o durata de timp ce nu va depasi o jumatate de ora.

**(4)** Bolnavii sunt obligati sa explice familiilor si sa lamureasca apartinatorii in legatura cu respectarea cu strictete a dispozitiilor privind vizitarea bolnavilor pentru a evita deplasările inutile.

## Secțiunea a XI-a - Alte norme obligatorii

**Art. 156. (1)** Fumatul este interzis cu desavarsire in spatiile interioare si exterioare ale spitalului, conform prevederilor Legii nr. 349/2002, cu modificarile si completarile ulterioare pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor de tutun.

**(2)** Interdictia de a fuma stabilita in baza prevederilor art.3 alin.(1) din Legea 349/2002 se aplica tuturor salariatilor spitalului dar si tuturor persoanelor care sunt in interiorul institutiei (salariati ai firmelor prestatoare de servicii in relatie contractuala cu spitalul, studenti, rezidenti sau personal aflat la diferite forme de pregatire, voluntari, pacienti, apartinatori, vizitatori, s.a.).

**(3)** Nerespectarea interdictiei de a fuma in spatiile interioare si exterioare a spitalului se sanctioneaza cu amenda contravenționala iar pentru salariatii spitalului constituie o abatere disciplinara.

**Art. 157. (1)** Este interzisa publicitatea oricarui medicament pentru care nu exista o autorizatie de punere pe piata.

**(2)** Toate materialele promotionale ale unui produs destinate profesionistilor din sectorul sanitar trebuie sa fie in concordanta cu rezumatul caracteristicilor produsului aprobat de Agentia Nationala a Medicamentului.

**(3)** Publicitatea unui medicament trebuie sa incurajeze folosirea rationala a produsului, prezentandu-l in mod obiectiv, fara a exagera calitatile si fara sa induca in eroare. Publicitatea trebuie sa fie onesta, adevarata si corecta. Publicitatea trebuie sa evite orice sustinere sau reprezentare in masura sa induca in eroare consumatorul, chiar si prin omisiune, ambiguitate sau exagerare.

**(4)** Publicitatea destinata profesionistilor din domeniul sanitar poate fi facuta atat pentru medicamente fara prescriptie medicala, cat si pentru cele cu prescriptie medicala.

**(5)** In cadrul spitalului, va exista un spatiu destinat publicitatii pentru medicamente.

**(6)** Intalnirile dintre reprezentantii firmelor de medicamente si medici se vor desfasura dupa un program propus si organizat de catre seful clinicii si aprobat de catre conducerea spitalului.

**(7)** Continutul materialului publicitar trebuie notificat catre conducerea spitalului.

**(8)** Oferirea de mostre de catre firmele de medicamente pentru medicii din spital trebuie sa se desfasoare cu acordul conducerii medicale a spitalului.

## CAPITOLUL VIII - MODALITĂȚI DE APLICARE A UNOR DISPOZIȚII SPECIFICE

**Art. 158. (1)** Exercițarea profesiunii de medic se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma in dimeniul sanatatii, Titlul XII Exercițarea profesiei de medic (...), cu modificarile si completarile ulterioare si sunt cuprinse in Anexa nr.3 la prezentul regulament.

**(2)** Lipsa certificatului de membru al Colegiului Medicilor din Romania, avizat anual pe baza asigurarii de raspundere civila pentru greseli in activitatea profesionala, valabila pentru anul respectiv, indreptateste conducerea spitalului sa interzica exercițarea profesiei in spital, pana la reglementarea situatiei, avand in vedere prevederile art.384, Sectiunea a 3-a „Autorizarea exercițarii profesiei de medic” din Cap.I „Exercițarea profesiei de medic”, Titlul XII din Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 159. (1)** Exercițarea profesiunii de asistent medical se realizeaza in conditiile stabilite de O.U.G. nr.144/2008 privind exercițarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificarile si completarile ulterioare, si sunt cuprinse in Anexa nr.4 la prezentul regulament.

**(2)** Lipsa autorizatiei de libera practica pentru asistentele medicale, conform prevederilor O.U.G. nr.144/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, indreptateste conducerea spitalului sa interzica exercițarea profesiei in spital, pana la reglementarea situatiei.

## CAPITOLUL IX - REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

**Art. 160. (1)** În cadrul instituției, în relațiile de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

**(2)** Orice salariat care prestează o muncă în cadrul instituției beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

**(3)** Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

**(4)** Orice salariat are dreptul la sănătate, îngrijire medicală, securitate socială și la servicii medicale.

**(5)** Orice salariat are drepturi în ceea ce privește condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare și selectare, criteriile pentru realizarea promovării, accesul la toate formele și nivelurile de orientare profesională, de formare profesională și de perfecționare profesională.

**Art. 161.** Din această perspectivă, instituția asigură întreg cadrul organizatoric pentru evitarea tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de orice salariat, manifestată în următoarele domenii:

- a) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de serviciu/muncă;
- b) stabilirea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
- c) acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- d) formarea, perfecționarea și promovarea profesională;
- e) aplicarea măsurilor disciplinare.

**Art. 162.** Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală.

**Art. 163.** Constituie discriminare directă situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă care are ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

**Art. 164.** Constituie discriminare indirectă situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare.

**Art. 165.** Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit prin hartuire sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă având ca scop:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

**Art. 166. Hărțuirea sexuală** reprezintă situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor care afectează demnitatea, integritatea fizică sau psihică a persoanelor la locul de muncă.

**Art. 167. Prin hărțuire psihologică** se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

**Art. 168. (1)** În cadrul Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex

**(2)** Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite mai-sus, atât în public, cât și în privat.

**(3)** Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă.

**(4)** Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

**(5)** Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

**(6)** Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

**Art. 169. (1)** Spitalul Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești asigură respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002 privind **egalitatea de șanse între femei și bărbați**, cu completările și modificările ulterioare, în domeniul muncii pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex. În acest scop, **Angajatorul se obligă:**

**a)** să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

**b)** să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

**c)** în vederea aplicării prevederilor art. 8 lit. d) din Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul elaborează o procedură internă care cuprinde circuitul instituțional privind demersurile necesare în vederea informării imediate a autorităților publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. Informarea imediată a autorităților publice abilitate se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**(2)** Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la:

**a)** anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

**b)** încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

**c)** stabilirea sau modificarea atribuțiilor fisei postului;

**d)** stabilirea remunerației;

**e)** beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;

**f)** informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

**g)** evaluarea performanțelor profesionale individuale;

**h)** promovarea profesională;

**i)** aplicarea măsurilor disciplinare;

**j)** dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

**k)** oricare alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

**(3)** Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin (1) lit.a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

**(4)** Este interzis angajatorului să solicite la angajare efectuarea testului de sarcină.

**Art. 170. Sancțiunile disciplinare** care se aplică pentru nerespectarea Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați la locurile de muncă, cu completările și modificările ulterioare, precum și pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 96/2003 privind

protecția maternității la locurile de muncă, vor fi cele prevăzute de art. 248 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, în funcție de gravitatea faptei.

**Art. 171. (1)** Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze în scris sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

**(2)** În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor prezentei legi, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

**Art. 172. (1)** Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hartuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și în cazul confirmării actului de hartuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

**(2)** La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

**(3)** Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hartuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

**(4)** Hartuirea sexuală constituie și infracțiune. Potrivit dispozițiilor art. 223 alin.(1) din Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

**Art. 173. (1)** Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești asigură protecția **maternității la locurile de muncă**, respectând prevederile O.U.G. nr. 96/2003, cu modificările ulterioare.

**(2)** Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești împreună cu medicul de medicină muncii efectuează evaluarea riscurilor la care este supusă salariața la locul ei de muncă, întocmește și semnează Raportul de evaluare privind riscurile la care este supusă salariața la locul ei de muncă, după ce în prealabil salariața a instiintat spitalul, depunând, în copie, anexa pentru supravegherea medicală a gravidei și lauzei, completată corespunzător de medic, însoțită de o cerere scrisă care să conțină informații referitoare la starea proprie de maternitate, și după caz, solicitarea de a i se aplica măsurile de protecție prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 174. (1)** Angajații au obligația de a face tot ce la sta în putință în vederea promovării unui climat normal de muncă în spital, cu respectarea prevederilor legii, ale contractului colectiv de muncă, ale regulamentului intern precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

**(2)** Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hartuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.



## CAPITOLUL X - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

**Art. 175.** „Date cu caracter personal” înseamnă orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

**Art. 176. (1)** Din punct de vedere al RGPD 2016/679, Spitalul Orășenesc ”IOAN LASCĂR” Comănești are calitatea de Operator, conform definiției de la art. 4, alin. 7.

**(2)** Prin natura activității de acordare de servicii medicale, Spitalul Orășenesc ”IOAN LASCĂR” Comănești în calitate de Operator și implicit personalul din cadrul acestuia prelucrează date cu caracter personal ale angajaților instituției, incluzând gestionarea forței de muncă și scopurile impuse de legislația aplicabilă, ale pacienților care se adresează spitalului, aparținătorilor, medicilor rezidenți, studenților, voluntarilor, furnizorilor de servicii sau ale persoanelor fizice care fac obiectul unor contracte în scopul semnării și executării acestor contracte.

**(3)** Operatorul este responsabil de modul în care prelucrează datele personale pe care le deține. În conformitate cu art. 24 „Responsabilitatea operatorului”, alineatul (1) din RGPD 2016/679 operatorul pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu prezentul regulament. Respectivul măsuri se revizuiesc și se actualizează dacă este necesar”. Operatorul trebuie să faciliteze exercitarea drepturilor persoanelor vizate în temeiul articolelor 15 - 22 din RGDP 2016/679.

**Art. 177.** Temeiul legal al prelucrării datelor cu caracter personal: obligație legală și interes legitim.

**Art. 178.** Principiile prelucrării datelor:

- Limitarea scopului prelucrării;
- Reducerea la minimum a datelor cu caracter personal;
- Exactitatea;
- Păstrarea datelor în siguranță;
- Integritatea și confidențialitatea.

**Art. 179. (1)** Accesul la baza de date cu caracter personal se face de către utilizatori pe bază de USER și PAROLĂ.

**(2)** Dacă utilizatorul și-a dat demisia ori a fost concediat, și-a încheiat contractul, a fost transferat la alt serviciu și noile sarcini nu îi solicită accesul la datele cu caracter personal, dreptul de acces la bazele de date îi va fi revocat sau suspendat.

**Art. 180. (1)** Utilizatorii trebuie să acceseze doar datele cu caracter personal necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu.

**(2)** Pentru aceasta, firma dezvoltatoare de soft în colaborare cu reprezentanții IT din spital stabilesc tipurile de acces după funcționalitate ale utilizatorilor (cum ar fi: administrare, introducere, prelucrare, salvare, etc.) și după acțiuni aplicate asupra datelor cu caracter personal (cum ar fi: scriere, citire, ștergere.), precum și procedurile privind aceste tipuri de acces.

**Art. 181.** Toate înregistrările din sistemul informatic permit indentificarea utilizatorului și a momentului efectuării lor.

**Art. 182.** Compartimentul care asigură suportul tehnic și dezvoltatorul de soft poate avea acces la datele cu caracter personal pentru rezolvarea unor cazuri excepționale.

**Art. 183.** Accesul la datele personale al angajaților este permis doar personalului care are o nevoie legitimă/contractuală de a accesa datele personale ale acestora.

**Art. 184.** Angajații Spitalul Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești iau la cunoștință, prin semnare, de prevederile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal prin Nota de informare ce conține detalii despre datele personale ce sunt prelucrate, scopurile în care sunt acestea prelucrate, temeiul legal în baza căruia se face prelucrarea și durata prelucrării.

**Art. 185.** Păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal prelucrate reprezintă un aspect deosebit de important pentru spital, personalul fiind obligat să respecte regulile menite să minimizeze sau unde este posibil să elimine riscul de a pierde sau de a divulga unor părți neautorizate datele sau informațiile cu caracter confidențial prelucrate în cadrul instituției, după cum urmează:

1. Angajatul va folosi datele pacienților sau ale altor angajați la care are acces numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, acordând atenție sporită păstrării confidențialității acestor date, atenție care va fi în toate cazurile egală cu cea pe care orice persoană ar acorda-o, în circumstanțe similare, protejării propriilor informații.

2. Angajatul nu are dreptul să copieze, multiplice, fotografieze, distribuie, dezvăluie în niciun fel, total sau parțial, niciunei alte persoane, companii, corporații sau entități niciuna din informațiile confidențiale sau aspecte legate de acestea și nici să permită terților accesul la datele/informațiile confidențiale decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu.

3. Angajatul se va strădui să limiteze distribuirea datelor/informațiilor confidențiale primite numai către acei angajați care au efectiv nevoie de informațiile respective. În acest sens:

- personalul medico-sanitar (medici, asistenți medicali, biologi, chimiști) trebuie să aibă acces strict la datele/informațiile despre pacienții din structurile din care fac parte;
- personalul nemedical, infirmiere, brancardieri, economiști, contabili, informaticieni, etc. trebuie să aibă acces doar la datele/informațiile care le sunt necesare desfășurării activității conform contractelor/fișelor de post;
- nu este permisă divulgarea informațiilor confidențiale/datelor către alte persoane neautorizate; divulgarea este permisă în mod anonim fără a dezvălui identitatea persoanei vizate pentru indicatorii de management (informațiile sunt comunicate sub forma statistică sau anonimizate în alt mod).

4. Este obligatoriu ca înainte de a solicita orice dată cu caracter personal de la pacient, acesta să fie informat conform Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale pacientului și a Politicii de prelucrarea datelor cu caracter personal, în legătură cu datele care îi sunt solicitate, scopul solicitării acestor date, personalul care are acces la datele sale, entitățile unde sunt transmise informațiile respective, perioada de stocare a datelor și drepturile sale privind prelucrarea acestor date. Această informare nu trebuie să condiționeze accesul persoanei la serviciile solicitate.

5. Personalul care lucrează cu date pe suport de hârtie va lua măsuri ca aceste documente să nu fie accesibile altor persoane neautorizate. În intervalul de timp în care documentele nu sunt necesare desfășurării activității, acestea trebuie păstrate în spații securizate, în fișete sau dulapuri încuiate și în niciun caz nu trebuie lăsate pe birouri sau în alte locuri unde sunt accesibile altor persoane neautorizate.

6. Atunci când documentele trebuie să însoțească pacientul pe alte compartimente pentru acordarea altor servicii cum ar fi, spre ex. servicii paraclinice, acestea trebuie să fie transportate de către personalul din structura de proveniență a pacientului care a fost instruit asupra protecției datelor cu caracter personal, care a luat la cunoștință despre acest regulament și despre Angajamentul de confidențialitate și transportate într-un mod securizat care să nu permită vizualizarea, fotografierea, multiplicarea, divulgarea, citirea informațiilor de pe aceste documente de către persoane neautorizate.

7. Toți angajații au obligația de a informa imediat (dar nu mai târziu de 2 ore de la momentul constatării) și detaliat, în scris, superiorul ierarhic în legătură cu orice nelămurire (dacă există), suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale pacienților și/sau colaboratorilor spitalului în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la încălcarea securității datelor cu caracter personal de care iau cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu și/sau în orice altă împrejurare, prin orice mijloace și să întreprindă orice demersuri necesare pentru a limita prejudiciile ce pot fi cauzate spitalului ca urmare a unei asemenea încălcări. Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face de îndată telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care spitalul îi acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară gravă care poate atrage încetarea contractului individual de muncă încă de la prima abatere disciplinară de acest fel.

**Art. 186.** Datele personale prelucrate în format electronic sunt stocate pe serverul local de la sediul spitalului, pentru protejarea acestora fiind luate mai multe măsuri care trebuie respectate de întregul personal după cum urmează:

1. Pentru accesul la baza de date cu caracter personal, fiecare angajat care lucrează în aplicațiile software folosite de spital are utilizator personal cu o parolă predefinită care trebuie schimbată cu una care să fie cunoscută doar de către utilizatorul respectiv. Este obligatoriu ca parola stabilită de către cel care a creat user-ul să fie schimbată cât mai rapid posibil astfel încât nimeni altcineva să nu poată accesa aceste aplicații software cu un alt utilizator decât cel propriu. Fiecare utilizator este configurat să prelucreze doar datele persoanelor din structura din care acesta face parte. În sistemul informatic se înregistrează activitatea fiecărui utilizator pentru trasabilitatea datelor în cazul unui incident. Din acest motiv este absolut necesar ca fiecare angajat să își administreze singur parola de acces în aplicații pentru a elimina riscul ca o altă persoană să introducă sau să extragă informații din sistemul informatic în numele unui alt utilizator.

2. Folosirea stick-urilor de memorie sau a altor dispozitive de stocare externă este nepermisă, reprezentând un risc ridicat de transmitere a "virusilor" între stațiile de lucru. Pentru fișiere care nu conțin date personale, se mai poate utiliza ca metodă de transfer adresa de e-mail sau site-uri online de transfer fișiere care îndeplinesc condiții minime de securitate a informației.

3. Pentru transmiterea datelor personale către alți specialiști pentru o altă opinie, documentele vor fi mai întâi anonimizate și apoi transmise. În cazul în care nu se dorește anonimizarea documentului, acesta poate fi transmis doar după ce se obține acordul în scris al persoanei vizate pentru divulgarea documentelor ce conțin datele personale ale acesteia.

4. Personalul spitalului trebuie să participe la ședințele de informare privind protecția prelucrării datelor, să solicite informații atunci când nu înțeleg un aspect printr-o cerere scrisă pe adresa de e-mail a Responsabilului cu protecția datelor la nivelul spitalului pentru a fi la curent cu toate reglementările, deciziile, procedurile referitoare la protecția datelor.

**Art. 187.** Accesul la datele cu caracter personal stocate în dosarul de personal electronic sau pe suport hârtie este limitat și este permis doar personalului de la departamentul de resurse umane precum și managementului Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești, în circumstanțe excepționale, de exemplu în scopuri de gestionare globală a resurselor sau dacă este impus prin lege.

**Art. 188.** De asemenea, datele cu caracter personal pot fi vizualizate, în situații excepționale, de către șefii de departamente și administratorii de rețea doar în situațiile în care este necesar și oportun și doar în conformitate cu scopurile Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești.

**Art. 189.** În unele situații, datele cu caracter personal pot fi partajate/transferate către alte entități din cadrul Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești. Acest lucru se realizează în concordanță cu scopurile și temeiurile legale de prelucrare prevăzute în Nota de Informare, de exemplu, pentru gestionarea și coordonarea forței de muncă sau în scopuri de planificare globală a cheltuielilor (inclusiv cele de natură salarială).

**Art. 190.** Date cu caracter personal pot fi puse la dispoziția unor terțe părți doar dacă acest lucru este în concordanță cu scopurile Spitalul Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești de prelucrare și dacă este legal, corect și rezonabil pentru terți să fie făcut acest lucru. De exemplu, se pot transfera date către alte entități care prelucrează date în numele nostru, precum furnizori de servicii de SSM, PSI, pază și protecție, asiguratorii, trezoreria/băncile cu care operăm transferuri bănești și companii terțe care găzduiesc sistemele IT sau ne oferă servicii IT, unora dintre furnizorii diferitelor beneficii personale pentru angajați, precum tichetele de vacanță.

**Art. 191.** Toți furnizorii noștri sunt obligați să ia măsuri de securitate adecvate pentru a proteja datele personale în conformitate cu prevederile GDPR și nu au voie să utilizeze datele cu caracter personal decât pentru scopul pentru care acestea le-au fost puse la dispoziție. De asemenea, se pot transfera date autorităților cu atribuții în aplicarea legii, instanțelor judecătorești, autorităților de reglementare și autorităților guvernamentale la nivel local și central, dacă este necesar sau oportun să se facă acest lucru.

## **CAPITOLUL XI - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI**

**Art. 192. (1)** Personalul spitalului are obligația de a respecta Codul de conduită al personalului prevăzut în Anexa nr. 2 la Regulamentul Intern.

**(2)** Personalul unității are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor spitalului în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

**Art. 193.** În exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii transparența administrativă.

**Art. 194.** Angajații au obligația ca prin actele și faptele lor să respecte Constituția și Legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

**Art. 195.** Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești, în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

**Art. 196.** Angajaților le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea spitalului, cu politicile și strategiile acestora, ori cu proiectele individuale ale colegilor;
- să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care spitalul are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea, drepturile spitalului sau ale angajaților;
- să facă copii ale actelor și documentelor cu care intră în contact în exercitarea sarcinilor de serviciu sau orice documente privitoare la activitatea spitalului fără aprobarea conducerii unității.

**Art. 197.** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația să respecte demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor spitalului.

**Art. 198.** În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

**Art. 199.** Personalul unității are obligația de a respecta drepturile pacientului, de a nu aduce atingere onoarei reputației și demnității persoanelor din cadrul spitalului, colegi sau pacienți, prin întrebuintarea de expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private sau formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

**Art. 200.** În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

**Art. 201.** Întreg personalul are obligația păstrării secretului de serviciu. Toate datele cu care vin în contact în exercitarea sarcinilor de serviciu sunt strict confidențiale și este interzisă divulgarea acestora.

**Art. 202.** Personalul are obligația să folosească timpul de lucru precum și bunurile spitalului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

## **CAPITOLUL XII - REGULI PRIVIND ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT**

**Art. 203. (1)** Activitatea de voluntariat în cadrul Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești se desfășoară în baza prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România

**(2)** Voluntariatul reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup;

**(3)** Activitatea de interes public reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, **sănătatea**, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;

**(4)** Organizația-gazdă este persoana juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activități de voluntariat;

**(5)** Contractul de voluntariat reprezintă convenția încheiată între un voluntar și organizația-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului;

**(6)** Voluntarul este orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;

**(7)** beneficiarul activității de voluntariat este persoana fizică, alta decât soțul/soția și copiii, sau persoana juridică în folosul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat;

**(8)** coordonatorul voluntarilor este voluntarul sau angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

**Art. 204. (1)** Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari.

**(2)** Organizația-gazdă are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute în statutul acesteia, în funcție de tipul de activitate desfășurată, și cu respectarea art. 4 lit. c) din Legea nr. 78/2014 privind desfășurarea voluntariatului cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității;

**(3)** Cererea emisă de organizația-gazdă persoană juridică de drept public, prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu voluntari, se realizează printr-un anunț public.

**(4)** Organizația-gazdă oferă instruire inițială cu privire la:

- a) structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;
- b) drepturile și responsabilitățile voluntarului;

c) regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.

(5) Organizația-gazdă poate oferi voluntarilor, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează.

**Art. 205. (1)** Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.

(2) Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.

(3) Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, organizația-gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat la care este anexat un raport de activitate. Acestea se întocmesc în limba română dacă au fost emise pe teritoriul României.

(4) Certificatul de voluntariat va conține următoarele elemente:

a) datele de identificare ale organizației-gazdă care emite certificatul;

b) numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;

c) numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;

d) numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;

e) perioada și numărul de ore de voluntariat;

f) numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;

g) numele și prenumele reprezentantului legal al organizației-gazdă;

h) mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".

(5) Certificatele de voluntariat sau documentele echivalente eliberate de organizații-gazdă dintr-un alt stat sunt recunoscute în România în măsura în care conțin elementele prevăzute la alin.

(4) și sunt prezentate în copie autenticată și traducere legalizată.

(6) Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

a) activitățile de voluntariat prestate;

b) atribuțiile asumate;

c) aptitudinile dobândite.

**Art. 206. (1)** Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația-gazdă. Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației-gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

(2) În cazul încheierii contractului de voluntariat cu un cetățean străin, organizația gazdă poate să-i pună acestuia la dispoziție un interpret.

(3) Organizația-gazdă este obligată ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat.

(4) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidență a voluntarilor ținut de organizația-gazdă.

(5) Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.

(6) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele clauze:

a) datele de identificare ale părților contractante;

b) descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;

c) timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;

d) drepturile și obligațiile părților;

e) stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;

f) condițiile de reziliere a contractului.

(7) Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții:

a) la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;

b) de comun acord;

c) când organizația-gazdă își încetează activitatea;

d) prin denunțare unilaterală, în condițiile art. 21;

e) în caz de reziliere a contractului.

**(8)** Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația-gazdă și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.

**(9)** Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă. Pentru activități ce ies din domeniul de acoperire al fișei de protecție a voluntarului, organizatorii activității vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă ce vor pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective.

**(10)** Organizația-gazdă este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate și evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

**Art. 207.** Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:

- a) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- b) dreptul de a solicita organizației-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

**Art. 208. (1)** Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:

- a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- d) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- e) obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

**(2)** Răspunderea voluntarului în astfel de situații se angajează potrivit regulilor stabilite în legislația în vigoare și în regulamentele interne ale organizației-gazdă.

**Art. 209.** Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației-gazdă:

- a) dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b) dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația-gazdă;
- c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- d) dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului.

**Art. 210. (1)** Contractul de voluntariat trebuie să cuprindă următoarele:

- a) obligația organizației-gazdă de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- b) posibilitatea organizației-gazdă de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile de hrană, cazare și transport printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea organizației-gazdă;
- c) posibilitatea organizației-gazdă de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile mai sus

menționate printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea organizației-gazdă.

**(2)** La solicitarea voluntarului, organizația-gazdă poate încheia contract de asigurare împotriva riscurilor de accident și de boală sau a altor riscuri ce decurg din natura activității, în funcție de complexitatea activității la care participă acesta și în limita sumelor alocate cu această destinație.

**Art. 211. (1)** În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor.

**(2)** În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, organizația-gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condițiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate de culpa exclusivă a voluntarului.

**Art. 212.** Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

**Art. 213.** Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

**Art. 214.** Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept.

**Art. 215. (1)** Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.

**(2)** La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

**Art. 216.** Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, care se comunică și se motivează în scris. Condițiile denunțării se stabilesc prin contractul de voluntariat, termenul de preaviz fiind de 15 zile.

**Art. 217. (1)** Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele civile.

**(2)** Acțiunile izvorâte din contractul de voluntariat sunt scutite de taxă de timbru.

**Art. 218.** La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor, dacă doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, autoritățile și instituțiile publice și angajatorii persoane fizice sau juridice pot acorda punctaj suplimentar candidaților care prezintă unul sau mai multe certificate de voluntariat obținute din activități de voluntariat, eliberate în condițiile prevăzute de prezenta lege, în situația în care acestea constituie criteriile de selecție.

**Art. 219. (1) Spitalul Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești poate fi organizație-gazdă,** pentru voluntari care îndeplinesc condițiile pentru

funcția de asistent medical de:

a) absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat și ai școlii postliceale cu profil sanitar.

b) absolvenți ai facultății de asistente medicale;

funcția de infirmier de:

a) absolvenți de școală generală și curs infirmier;

funcția de îngrijitor de:

a) absolvenți de școală generală

**(2)** Pentru asigurarea unei bune pregătiri voluntarilor pe parcursul perioadei în care își desfășoară activitatea în spital, numărul anual al voluntarilor admiși în spital va fi hotărât anual prin analiza necesității, la propunerea Biroului RUNOS.



## DISPOZIȚII FINALE

**Art. 220. (1)** Prezentul Regulament Intern al Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești are la baza prevederile legislației generale și specifice în vigoare și completează dispozițiile cuprinse în Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii și în celelalte acte normative în vigoare.

**(2)** Conținutul Regulamentului Intern va fi prelucrat și se aduce la cunoștința salariaților sub semnatura, pe compartimente, sub semnatura de luare la cunoștință și va produce efecte față de salariați din momentul luării la cunoștință.

**(3)** Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul prezentului regulament va fi îndeplinită de angajator.

**(4)** Regulamentul Intern se afișează la sediul angajatorului și pe site-ul spitalului și pe INTRANET.

**(5)** Celor ce se vor angaja ulterior, li se va aduce la cunoștință, prin șeful compartimentului în care își va desfășura activitatea.

**(6)** Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare specificate de prezentul regulament.

**Art. 221. (1)** Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

**(2)** Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator.

**Art. 222. (1)** Prezentul Regulament intern va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi privitoare la organizarea și disciplina muncii, precum și ori de câte ori interesele spitalului o impun, fiind aduse la cunoștința personalului sub semnatura, prin afișare la locuri vizibile și prin postare pe site-ul spitalului.

**(2)** Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate reprezentanților sindicatelor.

**(3)** Intrarea în vigoare a unor dispoziții legale imperative, obligatorii pentru angajator și angajați, modifică în mod corespunzător, de drept, prezentul Regulament Intern.

**Prezentul REGULAMENT INTERN a fost avizat de CONSILIUL ETIC și intră în vigoare de la data aprobării, fiind actualizat conform legislației.**

Aprobat,  
**MANAGER INTERIMAR,**  
Ec. Rîșnoveanu Elena



Vizat **CONSILIUL ETIC**  
al Spitalului Orășenesc "IOAN LASCĂR" Comănești  
Dr. Sîrbul Alexandru



**VIZAT JURIDIC,**  
Cons. jur. Dușu Mihai



Vizat, Reprezentant **SINDICAT SANITAS**  
As. Med. Hanganu Gica-Mioara



# Anexa nr.1

## Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003

### CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. În sensul prezentei legi:

- a) prin pacient se înțelege persoana sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate;
- b) prin discriminare se înțelege distincția care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale;
- c) prin îngrijiri de sănătate se înțelege serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical;
- d) prin intervenție medicală se înțelege orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;
- e) prin îngrijiri terminale se înțelege îngrijirile acordate unui pacient cu mijloacele de tratament disponibile, atunci când nu mai este posibilă îmbunătățirea prognozei fatale a stării de boală, precum și îngrijirile acordate în apropierea decesului.
- f) prin reprezentant legal se înțelege soțul/soția, copiii, părinții sau celelalte rude până la gradul al IV-lea ale pacientului, tutorele, precum și orice persoană cu vârsta de minimum 18 ani împliniți pe care pacientul o desemnează în acest scop prin declarație încheiată în formă autentică, care se înregistrează în Registrul național notarial de evidență a procurilor și revocărilor acestora și care va cuprinde drepturile prevăzute de lege ce pot fi exercitate de reprezentant.

Art. 2. Pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.

Art. 3. Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.

### CAPITOLUL II Dreptul pacientului la informația medicală

Art. 4. Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.

Art. 5. (1) Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

(2) Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

Art. 6. Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.

Art. 7. Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.

Art. 8. Informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate. În cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori într-o limbă pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

Dacă pacientul nu este cetățean român, informațiile i se aduc la cunoștință într-o limbă de circulație internațională sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

Art. 9. Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

Art. 10. Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului.

Art. 11. Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală.

Art. 12. Pacientul sau persoana desemnată în mod expres de acesta, conform prevederilor art. 9 și 10, are dreptul să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului, îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării și, la cerere, o copie a înregistrărilor investigațiilor de înaltă performanță, o singură dată.

### **CAPITOLUL III. Consimțământul pacientului privind intervenția medicală**

Art. 13. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art. 14. Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

Art. 15. În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar.

Art. 16. În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere.

Art. 17. (1) În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

(2) Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator.

Art. 18. Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

Art. 19. Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.

Art. 20. Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

### **CAPITOLUL IV. Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului**

Art. 21. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

Art. 22. 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.

Art. 23. În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

Art. 24. Pacientul are acces la datele medicale personale.

(2) Pacientul are dreptul de a desemna, printr-un acord consemnat în anexa la foaia de observație clinică generală, o persoană care să aibă acces deplin, atât în timpul vieții pacientului, cât și după decesul pacientului, la informațiile cu caracter confidențial din foaia de observație.

Art. 25. (1) Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

(2) Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

### **CAPITOLUL V Drepturile pacientului în domeniul reproducerii**

Art. 26. Dreptul femeii la viață prevalează în cazul în care sarcina reprezintă un factor de risc major și imediat pentru viața mamei.

Art. 27. Pacientul are dreptul la informații, educație și servicii necesare dezvoltării unei vieți sexuale normale și sănătății reproducerii, fără nici o discriminare.

Art. 28. (1) Dreptul femeii de a hotărî dacă să aibă sau nu copii este garantat, cu excepția cazului prevăzut la art. 26.

(2) Pacientul, prin serviciile de sănătate, are dreptul să aleagă cele mai sigure metode privind sănătatea reproducerii.

(3) Orice pacient are dreptul la metode de planificare familială eficiente și lipsite de riscuri.

## **CAPITOLUL VI Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale**

Art. 29. (1) În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.

(2) Criteriile medicale privind selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătății și Familiei în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi și se aduc la cunoștința publicului.

Art. 30. (1) Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) cazurile de urgență apărute în situații extreme.

Art. 31. Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.

Art. 32. Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.

Art. 33. Pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului.

Art. 34. (1) Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.

(2) Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

Art. 35. (1) Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.

(2) Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferitele unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la serviciile comunitare disponibile.

Art. 36. Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență, de asistență stomatologică de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.

Art. 36<sup>1</sup>. Niciunui pacient nu i se va refuza dreptul la îngrijiri medicale din cauza neînregistrării nașterii sale în actele de stare civilă.

## **CAPITOLUL VII Sancțiuni**

Art. 37. Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezenta lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

## **CAPITOLUL VIII Dispoziții tranzitorii și finale**

Art. 38. (1) Autoritățile sanitare dau publicității, anual, rapoarte asupra respectării drepturilor pacientului, în care se compară situațiile din diferite regiuni ale țării, precum și situația existentă cu una optimă.

(2) Furnizorii de servicii medicale sunt obligați să afișeze la loc vizibil standardele proprii în conformitate cu normele de aplicare a legii.

## CODUL DE CONDUITA AL PERSONALULUI

### CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE SI PRICIPII GENERALE

#### **Art. 1 Domeniul de aplicare**

(1) Codul de conduita a personalului din cadrul Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești reglementeaza normele de conduita profesionala a acestora.

(2) Normele de conduita profesional prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul unitatii sanitare, incadrat in baza prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificarile ulterioare.

#### **Art. 2 Obiective**

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii actului medical, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din sistemul sanitar, prin:

1. reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei sanitare si al personalului contractual;
2. informarea pacientilor cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului spitalului in exercitarea atributiilor;
3. crearea unui climat de incredere si respect reciproc pentru pacienti si personalul contractual din cadrul Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești .

#### **Art. 3 Principii generale**

Principiile care genereaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

1. prioritatea interesului public – principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
2. asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice – principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
3. profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constinciozitate;
4. impartialitatea si nediscriminarea – principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religis sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;

5. integritatea morala – principiu conform caruia personalul contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

6. libertatea gandirii si a exprimarii – pricipiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

7. cinstea si corectitudinea – principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea in totalitate a atributiilor de serviciu.

#### **Art. 4 Termeni**

- ◇ personal contractual ori angajat contractual – persoana numita intr-o functie in cadrul Spitalului Orășenesc “Ioan Lascăr” Comănești, in conditiile Legii nr.53/2003, cu modificarile ulterioare.
- ◇ functie – ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului;
- ◇ interes public – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre unitatea sanitara, a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectrea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
- ◇ interes personal – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit sau obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- ◇ conflict de interese – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta interdependenta si imparțialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- ◇ informatie de interes public – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;
- ◇ informatie cu privire la date personale – orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

## **CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRTACTUAL**

### **Art. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii obiectivelor institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei, personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta actului medical, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, imparțialitatea si eficacitatea Spitalului Orășenesc “Ioan Lascăr” Comănești .

## **Art. 6 Respectarea Constitutiei si a legilor**

(1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care ii revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi datorita naturii functiilor detinute.

## **Art. 7 Loialitatea fata de Institutia Sanitara**

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești – unitatea sanitara in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

- ✧ sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- ✧ sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
- ✧ sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- ✧ sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in conditii decat cele prevazute de lege;
- ✧ sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca acesta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- ✧ sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) pct.1-4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului Cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

## **Art. 8 Libertatea opiniilor**

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitate.

(2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

**(3)** In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

## **Art. 9 Activitatea publica**

**(1)** Realitiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de catre conducatorul institutiei, in conditiile legii.

**(2)** Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de Spitalul Orăşenesc "Ioan Lascăr" Comăneşti .

**(3)** In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Spitalului Orăşenesc "Ioan Lascăr" Comăneşti .

## **Art. 10 Activitatea politica**

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis sa afiseze in cadrul unitatii insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

## **Art. 11 Folosirea imaginii proprii**

In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

## **Art. 12 Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiilor**

**(1)** In realitiile cu personalul contractual din cadrul institutiei precum si cu orice persoana fizica sau juridica, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

**(2)** Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor cu care intrea in legatura in exercitarea functiei, prin:

1. intrebuintarea unor expresii jignitoare;
2. dezvaluirea aspectelor vietii private;
3. formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

**(3)** Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta (in limita atributiilor de serviciu) a problemelor pacientilor spitalului. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a Spitalului Orăşenesc "Ioan Lascăr" Comăneşti prin:

1. promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
2. eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.



### **Art. 13 Conduita in cadrul relatiilor internationale**

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, simpozioane, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

### **Art. 14 Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor**

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

### **Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamental si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre institutia publica, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

### **Art. 16 Obiectivitatea in evaluare**

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art.3.

### **Art. 17 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **Art. 18 Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a institutiei sanitare, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatii aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei sanitare pentru realizarea acestora.

#### **Art. 19 Limitarea participarii la achizitii, concesiunii sau inchirieri**

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor sanitare, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

- ✧ Cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
- ✧ Cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
- ✧ Cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin.(1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor sanitare.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor sanitare, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin.(1) – (3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interes.

### **CAPITOLUL III COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **Art. 20 Sesizarea**

(1) Conducerea Spitalului Orășenesc “Ioan Lascăr” Comănești poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:

- incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;
- constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Conducerea Spitalului Orășenesc “Ioan Lascăr” Comănești va verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identificarea persoanei care a facut sesizarea.

#### **Art. 21 Solutionarea sesizarii**

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia conducerea Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești va formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile conducerii Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești vor fi comunicate:

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

#### **CAPITOLUL IV DISPOZITII FINALE**

##### **Art. 22 Raspunderea**

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) In cazul in care faptele savarsite intrunesc elemente constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

##### **Art. 23 Asigurarea publicitatii**

Pentru informarea salariatilor se va asigura afisarea codului de conduita pe site-ul Spitalului Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești.

## Exercitarea profesiei de medic

**Art. 1** - Profesia de medic se exercita, pe teritoriul Romaniei in conditiile legii, de catre persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare in medicina. Acestea pot fi:

- a) cetateni ai statului roman;
- b) cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene.
- c) sotul unui cetatean roman, precum si descendenti si ascendenti in linie directa, aflati in intretinerea unui cetatean roman, indiferent de cetatenia acestora;
- d) membrii de familie ai unui cetatean al unuia dintre statele prevazute la lit. b), asa cum sunt definiti la art. 2 alin. (1) pct. 3 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.102/2005 privind libera circulatie pe teritoriul Romaniei a cetatenilor statelor membre Uniunii Europene si Spatiului Economic European, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 260/2005;
- e) cetatenii statelor terte beneficiari ai statului de rezident permanent in Romania;
- f) beneficiari ai statutului de rezident pe termen lung acordat de catre unul dintre statele prevazute la lit. b).

**Art. 2 (1)** In interesul prezentului titlu, termenul medici cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene desemneaza, prin asimilare, si medicii aflati in situatiile prevazute la art. 370 lit.d) si f) din Legea nr.95/2006.

**(2)** In mod exclusiv, prin termenul stat membru de origine sau de provenienta, stat membru de stabilire sau, dupa caz, stat membru al Uniunii Europene, un stat apartinand Spatiului Economic European sau Confederatia Elvetiana.

**(3)** Prin titlul oficial de calificare in medicina se intelege:

- a) diploma de medic, eliberata de o unitate de invatamant superior medico-farmaceutic acreditata din Romania.
- b) certificatul de medic specialist, eliberat de Ministerul Sanatatii;
- c) diploma, certificatul sau un alt titlu in medicina, eliberate conform normelor Uniunii Europene de statele membre ale Uniunii Europene, statele apartinand Spatiului Economic European sau de Confederatia Elvetiana
- d) diploma, certificatul sau un alt titlu in medicina, dobandite intr-un stat tert si recunoscute de unul dintre statele membre prevazute la lit. c) ori echivalente in Romania.

**Art. 3** Titlurile oficiale de calificare in medicina obtinute in afara Romaniei, a statelor membre ale Uniunii Europene, a statelor apartinand Spatiului Economic European sau a Confederatiei Elvetiene se echivaleaza potrivit legii. Exceptie de la aceste prevederi fac titlurile oficiale de calificare in medicina care au fost recunoscute de unul dintre aceste state.

**Art. 4** Monitorizarea si controlul exercitatii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii, denumite in continuare autoritati competente romane.

**Art. 5 (1)** Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sanatate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentinerea si recuperarea sanatatii individului si a colectivitatii.

**(2)** In vederea realizarii acestui scop, pe tot timpul exercitatii profesiei, medicul trebuie sa dovedeasc disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate si respect fata de fiinta umana.

**(3)** Deciziile si hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se in vederea interesul si drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea intre pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii si deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului si sanatatea publica.

**Art. 6 (1)** In scopul asigurarii in orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarii sale independenta si libertatea profesionala a medicului, precum si dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

(2) Avand in vedere natura profesiei de medic si obligatiile fundamentale ale medicului fata de pacientul sau, medicul nu este functionar public.

(3) In legatura cu exercitarea profesiei si in limita competentelor profesionale, medicului nu ii pot fi impuse ingradiri privind prescriptia si recomendarile cu caracter medical, avandu-se in vedere caracterul umanitar al profesiei de medic, obligatia medicului de deosebit respect fata de fiinta umana si de loialitatea fata de pacientul sau, precum si dreptul medicului de a prescrie si de a recomanda tot ceea ce este necesar din punct de vedere medical pacientului.

**Art. 7 (1)** Cu exceptia cazurilor de forta majora, de urgenta ori cand pacientul sau reprezentantii legali ori numiti ai acestuia sunt in imposibilitate de a-si exprima vointa sau consimtamantul, medicul actioneaza respectand vointa pacientului si dreptul acestuia de a refuza ori de a opri o interventie medicala.

(2) Responsabilitatea medicala inceteaza in situatia in care pacientul nu respecta prescriptia sau recomandarea medicului.

**Art. 8 (1)** Medicii care indeplinesc conditia de cetatenie prevazuta in art. 370 din Legea nr.95/2006 si sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania exercita profesia de medic, in regim salarial si/sau independent.

(2) Pentru accesul la una dintre activitatile de medic sau exercitiul acesteia, medicii cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene , ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state, sunt exceptati, in cazul de prestare temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei, de la obligativitatea inscrierii in Colegiul Medicilor din Romania.

**Art. 9 (1)** La primirea in randurile Colegiului Medicilor din Romania, medicul va depune juramantul lui Hipocrate din formularea moderna adoptata de Asociatia Medicala Mondiala in cadrul Declaratiei de la Geneva din anul 1975:

***"Odata admis printre membrii profesiei de medic:***

***Ma angajez solemn sa-mi consacru viata in slujba umanitatii;***

***Voi pastra profesorilor mei respectul si recunostinta care le sunt datorate;***

***Voi exercita profesiunea cu constiinta si demnitate;***

***Sanatatea pacientilor va fi pentru mine obligatia sacra;***

***Voi pastra secretele incredintate de pacienti, chiar si dupa decesul acestora;***

***Voi mentine, prin toate mijloacele, onoarea si nobila traditie a profesiei de medic;***

***Colegii mei vor fi fratii mei;***

***Nu voi ingadui sa se interpuna intre datoria mea si pacient consideratii de nationalitate, rasa, religie, partid sau stare sociala;***

***Voi pastra respectul deplin pentru viata umana de la inceputurile sale chiar sub amenintare si nu voi utiliza cunostintele mele medicale contrar legilor umanitatii. fac acest juramant in mod solemn, liber si pe onoare!"***

(2) Prevederile alin. (1) se aplica si:

- a) medicilor cetateni romani stabiliti in strainatate si care doresc sa exercite profesia in Romania;
- b) medicilor cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in Romania;
- c) medicilor cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state si care solicita intrarea in profesie in Romania;
- d) medicilor care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 lit. c) si e) din Legea nr.95/2006.

**(3)** Medicii prevazuti la alin. (2) lit b) si c) pot depune juramantul in limba romana sau in una dintre limbile de circulatie din Uniunea Europeana.

**Art. 10 (1)** Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de catre persoanele prevazute la art. 370 din Legea nr.95/2006 care indeplinesc urmatoarele conditii:

- a) detin un titlu oficial de calificare in medicina;
- b) nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitare sau incompatibilitate prevazute de prezenta lege;
- c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;
- d) sunt membrii ai Colegiului Medicilor din Romania;
- e) prin exceptie de la lit. d), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care instruiesc conditiile prevazute la art. 370 lit. b), d) sau f) din Legea nr.95/2006 trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe acesta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

**Art. 11 (1)** Profesia de medic se exercita in Romania cu titlu profesional corespunzator calificarii profesionale insusite, dupa cum urmeaza:

- a) medic de medicina generala pentru absolventii facultatilor de medicina licentiati anterior promotiei 2005 si care au dobandit drept de libera practica in baza normelor precedente prezentei legi;
- b) medic specialist in una dintre specialitatile clinice sau paraclinice prevazute de Nomenclatorul specialitatilor medicale, medico-dentare si farmaceutice pentru reseaua de asistenta medicala.

**(2)** Prevederile alin. (1) se aplica si cetatenilor unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, care detin un titlu oficial de calificare in medicina si care exercita profesia in Romania.

**(3)** Medicii care au obtinut certificatul de membru al Colegiului Medicilor din Romania pot desfasura activitati medicale potrivit pregatirii profesionale in sistemul public de sanatate sau/si in sistemul privat, fie ca angajati, fie ca persoana fizica independenta pe baza de contract. Calitatea de persoana fizica independenta se dobandeste in baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor din Romania si a inregistrarii la administratia financiara in a carei raza domiciliaza medicul. In conditiile legii, medicii pot infiinta si cabinete de practica medicala.

**Art. 12 (1)** Certificatele eliberate de autoritatile competente ale unui stat membru al Uniunii Europene, ale unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, care atesta ca medicul posesor, cetatean al acestora, este titular de drept castigat, sunt recunoscute de autoritatile competente romane, permitand exercitarea activitatilor de medic si, respectiv, cele de medicina de familie, inclusiv in cadrul sistemului national de asigurari sociale de sanatate, cu respectarea prezentei legi.

**(2)** Prin drept castigat se intelege dreptul cetatenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, de a exercita activitatile de medic, precum si pe cele de medic cu formarea specifica in medicina generala prevazuta de normele Uniunii Europene, inclusiv in cadrul sistemului de protectie sociala al statului membru de origine sau de provenienta, in cazul in care acestia beneficiau de drept de libera practica a profesiei si erau stabiliti in statul membru respectiv anterior implementarii Directivei Consiliului Uniunii Europene nr. 93/16/CEE.

**Art. 13** Este nedemn de a exercita profesia de medic:

- a) medicul care a fost condamnat definitiv pentru savarsirea cu intentie a unei infractiuni contra umanitatii sau vietii in imprejurari legate de exercitarea profesiei de medic si pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- b) medicul caruia i s-a aplicat pedeapsa interdictiei de a exercita profesia, pe durata stabilita, prin hotarare judecatoreasca sau disciplinara.

**Art. 14 (1)** Exercitarea profesiei de medic este incompatibila cu:

- a) calitatea de angajat sau colaborator al unitatilor de productie ori de distributie de produse farmaceutice sau materiale sanitare;
- b) starea de sanatate fizica sau psihica necorespunzatoare pentru exercitarea profesiei medicale;

**(2)** Pe timpul starii de incompatibilitate se suspenda dreptul de exercitare a profesiei.

**(3)** In termen de 10 zile de la aparitia situatiei de incompatibilitate, medicul este obligat sa anunte colegiul al carui membru este.

**(4)** La solicitarea medicului, la sesizarea oricarei persoane, spitale sau autoritati interesate, presedintele colegiului din care face parte medicul poate constitui o comisie speciala, pentru fiecare caz in parte, alcatuita din 3 medici primari, pentru a confirma sau a infirma situatia de incompatibilitate.

**Art. 15 (1)** Medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 din Legea nr.95/2006 exercita profesia pe baza certificatului de membru la Colegiul Medicilor din Romania, avizat anual pe baza asigurarii de raspundere civila, pentru greseli in activitatea profesionala, valabila pentru anul respectiv.

**(2)** In cazul de prestare temporara sau ocazionala de servicii pe teritoriul Romaniei, medicii cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state, sunt exceptati de la obligativitatea inscrierii in Colegiul Medicilor din Romania. Accesul la activitatile de medic pe durata prestarii serviciilor se face conform prevederilor art. 396 din Legea nr.95/2006.

**(3)** Certificatul de membru se acorda pe baza urmatoarelor acte:

- a) documentele care atesta formarea in profesie;
- b) certificatul de sanatate;
- c) declaratie pe propria raspundere privind indeplinirea conditiilor prevazute la art. 382 si 383 din Legea nr.95/2006.;
- d) certificat de cazier judiciar.

**(4)** Certificatul de membru devine operativ numai dupa incheierea asigurarii de raspundere civila.

**Art. 16 (1)** Medicii se pensioneaza la varsta prevazuta de lege.

**(2)** In unitatile sanitare publice, medicii membri titulari si corespondenti ai Academiei Romane, profesorii universitari si cercetatori stiintifici gradul I, doctori in stiinte medicale, care desfasoara activitati medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicala pana la indeplinirea varstei de 70 de ani.

**(3)** Medicii care au depasit limita de varsta prevazuta la alin. (1) pot profesa in continuare in unitati sanitare private. Desfasurarea activitatii se face pe baza certificatului de membru si a avizului anual al Colegiului Medicilor din Romania eliberat pe baza certificatului de sanatate si a asigurarii de raspundere civila, pentru greseli in activitatea profesionala, incheiata pentru anul respectiv.

**(4)** In cazul unitatii sanitare publice care inregistreaza deficit de personal medical, precum si al unitatilor sanitare aflate in zone defavorizate, medicii isi pot continua activitatea peste varsta de

pensionare prevazuta de lege. Criteriile de mentionare in activitate in aceste situatii se stabilesc prin norme aprobate prin hotarare a Guvernului.

**(5)** Medicii detinuti sau internati din motive politice, aflati in situatii prevazute la art.1 alin. (1) si (2) din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurata cu incepere de la 6 martie 1945, precum si celor deportate in stinatate ori constituie in prizonieri, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare, pot fi mentinuti, la cerere, in activitatea profesionala, pe baza certificatului anual de sanatate. Aceste prevederi se aplica si medicilor care, din motive politice, au fost obligati sa isi intrerupa studiile o anumita perioada, obtinandu-si licenta cu intarziere, ori celor care au fost impiedicati sa isi reia activitatea profesionala.

**(6)** Medicii care au implinit varsta de pensionare prevazuta de lege nu pot detine functii de conducere in cadrul Ministerului Sanatatii, al ministerelor si spitalelor centrale cu retea sanitara proprie, al autoritatilor de sanatate publica, al Casei Natiunale de Asigurari de Sanatate, al caselor judetene de asigurari de sanatate, precum si in cadrul spitalelor publice si al oricarei alte unitati sanitare publice.

**Art. 17 (1)** In cazul in care un medic isi intrerupe activitatea profesionala sau se afla intr-o situatie de incompatibilitate pe o perioada mai mare de 5 ani, Colegiul Medicilor din Romania atesta competenta profesionala a acestuia, in vederea reluarii activitatii medicale.

**(2)** Procedura privind modalitatile si conditiile de verificare si atestare a nivelului profesional se stabileste de catre Consiliul National al Colegiului Medicilor din Romania.

**(3)** Prevederile alin. (1) se aplica si medicilor cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in Romania.

**Art. 18 (1)** Practicarea profesiei de medic de catre o persoana care nu are aceasta calitate constituie infractiune si se pedepseste conform Codului penal.

**(2)** Colegiul Medicilor din Romania, prin presedintele colegiului teritorial, este in drept sa exercite activitatea civila sau sa sesizeze, dupa caz, organele de urmarile penala ori autoritatile competente, pentru urmarire si trimiterea in judecata a persoanelor care isi atribuie sau care intrebuinteaza fara drept titlul ori calitatea de medic sau care practica in mod nelegal medicina.

**(3)** Actiunea penala impotriva unui membru al Colegiului Medicilor din Romania cu privire la fapte ce au legatura cu exercitarea profesiei de medic se pune in miscare cu instiintarea prealabila a colegiului al carui membru este medicul respectiv.

**(4)** Instantele de judecata civila sau penale, din oficiu, vor comunica Colegiului Medicilor din Romania hotararile judecatoresti ramase definitive, prin care s-au pronuntat cu privire la fapte exercitate in timpul si in legatura cu profesia de catre medici pe teritoriul Romaniei.



**Exercitarea profesiei de asistent medical**

**Art. 1. (1)** Personalul medical care incalca normele de exercitare a profesiei si nu respecta Codul de etica si deontologie al asistentului medical si al moasei din Romania raspunde disciplinar, in functie de gravitatea abateri si i se va aplica una dintre urmatoarele sanctiuni:

- a)           mustrare;
- b)           avertisment;
- c)           suspendarea temporara a calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;
- d)           retragerea calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania si propunerea catre Ministerul Sanatatii de anulare a autorizatiei de libera practica a profesiei pentru o perioada limitata sau definitiv.

**(2)** Sanctiunile prevazute la alin. (2) lit. a) si b) se aplica de catre Consiliul teritorial al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;

**(3)** Sanctiunile prevazute la alin. (2) lit. c) si d) se aplica de catre Consiliul national al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania în urma unei anchete efectuate de Comisia națională de etică și deontologie a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moaşelor și Asistenților Medicali din România, care întocmește un raport în acest sens.

**(4)** Concluziile anchetei si sanctiunile aplicate se comunica in scris persoanei in cauza, consiliului teritorial al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania, persoanei juridice consemnatare a contractului individual de munca si, dupa caz, Ministerului Sanatatii.

**(5)** Personalul medical sau nemedical din Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești are obligatia sa respecte drepturile pacientilor, potrivit dispozitiilor Legii nr.46/2003.

**(6)** Personalul medical sau nemedical din spital nu are dreptul sa supuna pacientul niciunei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta sa-l recompenseze altfel decat prevad reglementarile de plata legale din cadrul unitatii.

**Art. 2 (1)** Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia.

**(2)** Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.

**(3)** In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditati, implicati in tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.

**(4)** Pacientul are acces la datele medicale personale.

**(5)** Orice amestec in viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor in care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate si numai cu consimtamantul pacientului.

**(6)** Sunt considerate exceptii cazurile in care pacientul reprezinta pericol pentru sine sau pentru sanatatea publica.

**Art. 3 (1)** Nerespectarea de catre personalul medico-sanitar a confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute in lege atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala, conform prevederilor legale.

**(2) Personalul medical are obligatia respectarii dispozitiilor Contractului - cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale si punerii in aplicare a prevederilor din cuprinsul contractelor de furnizare servicii medicale incheiate de Spitalul Orăşenesc "Ioan Lascăr" Comăneşti.**