



CONSILIUL JUDETEAN BIHOR  
SPITALUL DE PSIHIATRIE NUCET

Str. Pescarusului nr.5, 415400 jud. Bihor  
C.I.F. 5105385  
Tel/fax: 0259339400  
Email: spnucet@yahoo.com  
WEB: www.spnucet.ro

SISTEM DE MANAGEMENT AL  
CALITATII  
CERTIFICAT CONFORM SR EN ISO 9001



Pentru servicii medicale spitalicesti de psihiatrie  
generala, psiho-geriatrie si psiho TBC, servicii medicale de  
specialitate in ambulatoriu pentru specialitati clinice, investigatii  
paraclinice.

Operator date cu caracter personal nr. 26674

Nr. 2878 din 17.09.2018

Aprobat,  
Manager  
Ec. MIARA HORIA MUGUREL

## REGULAMENT INTERN AL SPITALULUI DE PSIHIATRIE NUCET

Avizat,  
CONSILIUL ETIC  
Președinte dr. BUNGĂU MARIUS

Avizat,  
Director medical dr. MAGDA ANDREEA

Avizat,  
Director financiar contabil  
Ec. MICLE GEORGETA

Avizat,  
Consilier juridic  
NEGREA DORIN

Elaborat,  
Responsabil Managementul Calității fkt. pr. SERE CRISTINA

Consultat reprezentant, Sindicat, as. med. pr. Aron Viorica

AVIZAT ÎN ȘEDINȚA  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
DIN DATA 19.09.2018



## CUPRINS

I. Dispoziții generale.....	Pag. 3
II. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca.....	Pag. 8
III. Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca in cadrul unitatii.....	Pag. 21
IV. Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii .....	Pag. 26
V. Masuri de protectie sociala reglementate de O.U.G nr. 96/2003.....	Pag. 28
VI. Drepturile si obligatiile spitalului si ale salariatilor.....	Pag. 31
VII. Procedura de solutionare a cererilor sau reclamatiilor individuale ale salariatilor.....	Pag. 46
VIII. Reguli concrete privind disciplina muncii in cadrul spitalului.....	Pag. 47
IX. Abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile.....	Pag. 48
X. Reguli referitoare la procedura disciplinara.....	Pag. 49
XI. Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariatilor.....	Pag. 51
XII. Modalitatile de aplicare a altor dispozitii legale sau contractuale specifice. Reguli privind disciplina muncii în unitate. Reguli de conduita a salariatilor .....	Pag. 53
XIII. Protectia datelor cu caracter personal.....	Pag. 56
XIV. Raspunderea patrimoniala.....	Pag. 58
XV. Regulament pentru pacienti si apartinatori.....	Pag. 59
XVI. Formarea profesionala.....	Pag. 61
XVII. Reguli referitoare la documentele calității .....	Pag. 65
XVIII. Dispozitii finale .....	Pag. 66
Anexa 1 tabel personal.....	Pag. 67



## I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art.1.

In scopul stabilirii la nivelul Spitalului de Psihiatrie Nucet a regulilor privind protectia, igiena si securitatea in munca, drepturile si obligatiile spitalului si ale salariatilor, procedura de solutionare a cererilor sau reclamatiiilor individuale ale salariatilor, regulile concrete privind disciplina muncii in unitate, abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile si a modalitatilor de aplicare a dispozitiilor legale sau contractuale specifice, cu respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii, cu consultarea reprezentantilor Sindicatului in temeiul dispozitiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificarile ulterioare,

### Conducerea Spitalului de Psihiatrie Nucet, emite urmatorul:

#### REGULAMENT INTERN

### Art. 2

#### DEFINITII

In intregul text al prezentului Regulament, urmatorii termeni au urmatoarele intelesuri:

*Actiuni pozitive* acele actiuni speciale care sunt intreprinse temporar pentru a accelera realizarea in fapt a egalitatii de sanse intre femei si barbati si care nu sunt considerate actiuni de discriminare;

*Autoritate de supraveghere* inseamna o autoritate publica independenta instituita de un stat membru in temeiul articolului 51 GDPR;

*CCM* Contractul Colectiv de Munca la nivel de societate;

*CIM* inseamna contractul individual de munca incheiat intre Societate si un Salariat;

*Concediul postnatal* obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariaata mama are obligatia sa il efectueze dupa nastere, in cadrul concediului pentru sarcina si lauzie cu durata totala de 126 de zile, de care beneficiaza salariatele in conditiile legii;

*Concediul de risc maternal* este concediul de care beneficiaza salariatele pentru protectia sanatatii si securitatii lor si/sau a fatului ori a copilului lor.

*Conducatorul ierarhic superior* desemneaza persoana care ocupa functia imediat superioara unui anumit post in organigrama spitalului si care asigura coordonarea si supravegherea activitatii acestuia;

*Conducerea spitalului* este formată din manager, director medical, director financiar contabil.

*Consimtamant al persoanei vizate* inseamna orice manifestare de vointa libera, specifica, informata si lipsita de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta accepta, printr-o declaratie sau printr-o actiune fara echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc sa fie prelucrate;

*Date cu caracter personal* orice informatii privind o persoana fizica identificata sau identificabila (persoana vizata); o persoana fizica identificabila este o persoana care poate fi identificata, direct sau indirect, in special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un numar de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai

multe elemente specifice, proprii identitatii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

*Destinatar* inseamna persoana fizica sau juridica, autoritatea publica, agentia sau alt organism careia (caruia) ii sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent daca este sau nu o parte terta. Cu toate acestea, autoritatile publice carora li se pot comunica date cu caracter personal in cadrul unei anumite anchete in conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de catre autoritatile publice respective respecta normele aplicabile in materie de protectie a datelor, in conformitate cu scopurile prelucrarii;

*DPIA* Evaluarea impactului asupra protectiei datelor (in limba engleza, data protection impact assessment, DPIA);

*DPO* responsabilului cu protectia datelor (in limba engleza, data protection officer);

*Discriminare directa* situatia in care o persoana este tratata mai putin favorabil, pe criterii de sex, decat este, a fost sau ar fi tratata alta persoana intr-o situatie comparabila;

*Discriminare indirecta* situatia in care o dispozitie, un criteriu sau o practica, aparent neutra, ar dezavantaja in special persoanele de un anumit sex in raport cu persoanele de alt sex, cu exceptia cazului in care aceasta dispozitie, acest criteriu sau aceasta practica este justificata obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzatoare si necesare;

*Discriminare bazata pe criteriul de sex* discriminarea directa si discriminarea indirecta, hartuirea si hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca sau in alt loc in care aceasta isi desfasoara activitatea; Constituie discriminare bazata pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

b) de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

*Discriminare multipla* orice fapta de discriminare bazata pe doua sau mai multe criterii de discriminare.

*Dispensa pentru consultatii prenatale* reprezinta un numar de ore libere platite salariatai de catre spital, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultatiilor si examenelor prenatale pe baza recomandarii medicului de familie sau a medicului specialist;

*Evaluarea salariatilor* - procesul prin care se apreciaza nivelul de dezvoltare profesionala a acestora.

*Gen desemnat* ansamblul format din rolurile, comportamentele, trasaturile si activitatile pe care spitalul le considera potrivite pentru femei si, respectiv, pentru barbati;"

*Hartuire situatia* in care se manifesta un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii persoanei in cauza si crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

*Hartuire sexuala* situatia in care se manifesta un comportament nedorit cu conotatie sexuala, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii unei persoane si, in special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;



*Hartuire psihologica* se intelege orice comportament necorespunzator care are loc intr-o perioada, este repetitiv sau sistematic si implica un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intentionate si care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizica ori psihologica a unei persoane;

*Incalcarea securitatii datelor cu caracter personal* inseamna o incalcare a securitatii care duce, in mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea sau divulgarea neautorizata a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate intr-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

*Locul de munca* este zona delimitata in spatiu, in functie de specificul muncii, inzeestrata cu mijloacele si cu materialele necesare muncii, in vederea realizarii unei operatii, lucrari sau pentru indeplinirea unei activitati de catre unul ori mai multi executanti, cu pregatirea si indemanarea lor, in conditii tehnice, organizatorice si de protectie a muncii corespunzatoare, din care se obtine un venit in baza unui raport de munca ori de serviciu cu un spital;

*Munca de valoare egala* activitatea remunerata care, in urma compararii, pe baza acelorasi indicatori si a acelorasi unitati de masura, cu o alta activitate, reflecta folosirea unor cunostinte si deprinderi profesionale similare sau egale si depunerea unei cantitati egale ori similare de efort intelectual si/sau fizic;

*Operator* - inseamna persoana fizica sau juridica, autoritatea publica, agentia sau alt organism care, singur sau impreuna cu altele, stabileste scopurile si mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci cand scopurile si mijloacele prelucrarii sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevazute in dreptul Uniunii sau in dreptul intern;

*Parte terta* inseamna o persoana fizica sau juridica, autoritate publica, agentie sau organism altul decat persoana vizata, operatorul, persoana imputernicita de operator si persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei imputernicite de operator, sunt autorizate sa prelucreze date cu caracter personal;

*Persoana imputernicita de operator* inseamna persoana fizica sau juridica, autoritatea publica, agentia sau alt organism care prelucreaza datele cu caracter personal in numele operatorului;

*Personalul* Personalul de Conducere si Personalul de Executie impreuna;

*Politicele si Procedurile Interne* inseamna politicile si procedurile adoptate si implementate in Societate, precum si orice alte politici si proceduri care vor fi adoptate si comunicate salariatilor de spital in viitor; toate Politicile si Procedurile Interne vor fi afisate/comunicate pentru informarea salariatilor si vor avea un caracter obligatoriu pentru salariatii din momentul in care au fost comunicate/afisate.

*Prelucrare date cu caracter personal* inseamna orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea;

*Protectia maternitatii* este protectia sanatatii si/sau securitatii salariatelor gravide si/sau mame la locurile lor de munca;

*Reguli corporatiste obligatorii* inseamna politicile in materie de protectie a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoana imputernicita de

operator stabilita pe teritoriul unui stat membru, in ceea ce priveste transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal catre un operator sau o persoana imputernicita de operator in una sau mai multe tari terte in cadrul unui grup de intreprinderi sau al unui grup de intreprinderi implicate intr-o activitate economica comuna;

*Regulament GDPR* Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor, in limba engleza General Data Protection Regulation);

*Reprezentant* inseamna o persoana fizica sau juridica stabilita in Uniune, desemnata in scris de catre operator sau persoana imputernicita de operator in temeiul articolului 27 din GDPR, care reprezinta operatorul sau persoana imputernicita in ceea ce priveste obligatiile lor respective care le revin in temeiul GDPR;

*Rude* inseamna, dar fara ca enumerarea sa fie limitativa: copiii, parintii, bunicii, fratii/surorile, unchii/matusile, verii primari, nepotii, sotul/sotia, copiii adoptati, mama/tatal/sora/fratele vitreg, precum si afinii prin casatorie (respectiv parintii, bunicii, fratii/surorile, unchii/matusile, verii primari, nepotii, copiii adoptati, mama/tatal/sora/fratele vitreg);

*Salariat* inseamna orice persoana care intra in raporturi de munca cu Spitalul, indiferent de functia sau postul sau;

*Salariata gravida* este femeia care anunta in scris spitalul asupra starii sale fiziologice de graviditate si anexeaza un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care sa ii ateste aceasta stare;

*Salariata care a nascut recent* este femeia care si-a reluat activitatea dupa efectuarea concediului de lauzie si solicita spitalului in scris masurile de protectie prevazute de lege, anexand un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data la care a nascut;

*Salariata care alapteaza* este femeia care, la reluarea activitatii dupa efectuarea concediului de lauzie, isi alapteaza copilul si anunta spitalul in scris cu privire la inceputul si sfarsitul prezumat al perioadei de alaptare, anexand documente medicale eliberate de medicul de familie in acest sens;

*Sex desemnam* ansamblul trasaturilor biologice si fiziologice prin care se definesc femeile si barbati;

*Sef direct* inseamna persoana care ocupa functia imediat superioara unei anumite functii din structura organizationala a Societatii si care asigura coordonarea si supravegherea acesteia, conform celor inregistrate in structura organizationala a Societatii si/sau fisa postului;

*Sisteme Informatice* inseamna tot ceea ce se refera la Internet, Intranet, posta electronica (e-mail), aplicatii instalate local pe calculatoare, sisteme de stocare a informatiilor, retea de date;

*Telemunca* este forma de organizare a muncii prin care salariatul, in mod regulat si voluntar, isi indeplineste atributiile specifice functiei, ocupatiei sau meseriei pe care o detine, in alt loc decat locul de munca organizat de spital, cel putin o zi pe luna, folosind tehnologia informatiei si comunicatiilor.

*Telesalariat* este orice salariat care desfasoara activitatea in alt loc decat locul de munca organizat de spital, cel putin o zi pe luna, folosind tehnologia informatiei si comunicatiilor.



*Sistemul de management al calității* reprezintă ansamblul de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse, care are ca scop ținerea sub control a unei organizații în domeniul calității.

*Politica referitoare la calitate* reprezintă intențiile și orientările generale ale unei organizații, referitoare la calitate, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la cel mai înalt nivel. Politica și obiectivele calității sunt stabilite pentru a fixa o axă de orientare a organizației.

*Planificarea calității* este partea managementului calității concentrată pe stabilirea obiectivelor calității și care specifică procesele operaționale necesare și resursele aferente pentru a îndeplini obiectivele calității.

*Controlul calității* este partea managementului calității concentrată pe îndeplinirea cerințelor referitoare la calitate, în timpul operațiunilor procesului.

*Asigurarea calității* este partea managementului calității concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.

*Îmbunătățirea calității* este partea managementului calității concentrată pe creșterea abilității de a îndeplini cerințele referitoare la calitate. Sintagma "îmbunătățirea continuă a calității" este utilizată atunci când îmbunătățirea calității este progresivă și organizația urmărește oportunități de creștere.

*Auditul* este un proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și evaluarea lor, pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.

#### **Art. 3.**

Prezentul Regulament intern concretizează regulile privind protecția, igiena și securitatea în munca, drepturile și obligațiile spitalului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

#### **Art. 4.**

(1) Regulamentul se aplică tuturor salariaților spitalului, inclusiv celor care prestează activității conform unor contracte de prestări servicii, indiferent de durata contractului individual de muncă, de atribuțiile pe care le îndeplinesc și de funcția pe care o ocupă, precum și celor care lucrează în cadrul unității pe baza de delegare sau detașare.

(2) Salariații detașați sunt obligați să respecte, pe lângă disciplina muncii din unitatea care i-a detașat și regulile de disciplină specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul detașării.

#### **Art. 5.**

(1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

(2) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre spital și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

(4) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(5) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, Conducerea spitalului și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.



#### **Art. 6.**

(1) Cunoasterea și respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul Spitalului.

(2) Regulamentul intern se afișează la Serviciul Resurse Umane, la fisierul din cadrul Spitalului și pe site-ul instituției.

(3) Șefii compartimentelor funcționale ale Spitalului vor aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnatura, pe anexa 1 care este atașată prezentului regulament, conținutul prezentului regulament intern și vor pune la dispoziția acestora, la cerere, în vederea documentării și consultării, exemplare din Regulamentul intern.

(4) Orice salariat interesat poate sesiza spitalul cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(5) 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 spital a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (4).

(6) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariați din momentul luării la cunoștință dovedită, fie prin semnarea contractului de muncă la angajare, fie prin semnatura, necesară atunci când Regulamentul intern se modifică ulterior angajării.

## **II. ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

### **Încheierea CIM**

#### **Art. 7.**

(1) Drepturile și obligațiile salariaților sunt prevăzute în contractul individual de muncă, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Normativele de personal se elaborează la nivelul Spitalului, cu încadrarea în lege, cu acordul sindicatului și se aprobă prin ordin/decizie a managerului/directorului spitalului.

#### **Art. 8**

(1) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor constituționale ale salariatului și potrivit prevederilor contractelor colective de muncă încheiate la nivel de sector de activitate.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorii vor asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele colective de muncă. În acest sens, din comisiile de angajare și susținere a concursurilor va face parte, în calitate de observator, cel puțin un reprezentant al sindicatului reprezentativ din unitate.

(3) Criteriile de examinare se stabilesc, potrivit legii, de către angajator cu avizul organizației profesionale corespunzătoare funcțiilor ce urmează a fi ocupate în urma examenului.

(4) Spitalul se obligă să comunice salariaților și reprezentantului sindicatului din unitatea respectivă, posturile disponibile și condițiile de ocupare a lor, cu cel puțin 15 zile calendaristice



înaintea scoaterii lor la concurs, la toate nivelurile de organizare a unităților definite la art. 1 alin. (5), cu excepția cazurilor de forță majoră definite prin lege.

#### **Art. 9**

(1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze muncă pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

(2) Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține, sub sancțiunea nulității absolute, prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative și prin prezentul contract colectiv de muncă.

(3) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată. Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată. În ambele cazuri salariatul va fi asistat de liderul sindicatului din care face parte, iar pentru nemembrii de sindicat, la cerere.

(4) Contractul individual de muncă se va încheia potrivit legii, în scris, în baza contractelor colective de muncă de la toate nivelurile, și va fi actualizat anual, dacă este cazul.

(5) Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.

(6) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine Spitalului.

(7) În situația în care contractul individual de muncă nu a fost încheiat în formă scrisă, se prezumă că a fost încheiat pe o durată nedeterminată, iar părțile pot face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă.

(8) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă îi conferă salariatului vechime în muncă.

(9) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, Spitalul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(10) Persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul va fi informat cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul Spitalului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative și atribuțiile postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul Spitalului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestuia;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;

k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;

l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;

m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

n) durata perioadei de probă, după caz.

(11) Elementele din informarea prevăzută la alin. (10) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.

(12) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (10) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 zile de la data încunoștințării în scris a salariatului, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare rezultă ca posibilă din lege sau din contractul colectiv de muncă aplicabil.

(13) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

(14) În situația în care Spitalul nu își execută obligația de informare, salariatul este în drept să sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

(15) În afara clauzelor generale prevăzute la alin. (10), între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

(16) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

a) clauza cu privire la formarea profesională;

b) clauza de neconcurență;

c) clauza de mobilitate;

d) clauza de confidențialitate.

(17) Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(18) Spitalul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la funcțiile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

#### **Art. 10**

(1) Încadrarea salariaților în unități se face prin concurs, examen, detasare, delegare sau transfer, după caz, conform Legii 153/2017. Pentru ocuparea posturilor vacante conducerea spitalului poate încheia contracte de prestări servicii cu persoane calificate.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile spitalului, conform normelor legale în vigoare.

(3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

#### **Art. 11**

(1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere astfel:



a) medici, farmaciști, biologi, biochimiști, chimiști, profesori CFM, fiziokinetoterapeuți, asistenți medicali, dentiști, psihologi, logopezi etc. cu studii superioare, superioare de scurtă durată sau postliceale:

- 20 de zile - dacă au mai fost angajați în altă unitate sanitară;
- 30 de zile - dacă au mai lucrat în profesie, dar nu într-o unitate sanitară;
- 90 de zile - debut în profesie;

b) 30 de zile - alt personal cu pregătire superioară, superioară de scurtă durată sau postliceală;

c) 20 de zile - pentru personalul cu pregătire medie ce urmează să se angajeze în funcții de execuție medico-sanitare - surori medicale, brancardieri, infirmiere, maseuri, nămolari etc.;

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

e) 5 zile - pentru personalul necalificat;

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

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

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

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

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

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

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

(4) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(5) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative din unitate, afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă.

(6) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

(7) Angajarea succesivă a mai mult de 3 persoane pe perioade de probă pentru același post este interzisă.

#### **Art. 12**

(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul de funcții.

#### **Art. 13**

(1) În unitățile sanitare, încheierea unui contract individual de muncă cu timp parțial se face cu prioritate cu salariații cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată de la locul de muncă respectiv sau din unitate.

(2) La încheierea contractului individual de muncă cu timp parțial, salariatul va fi asistat de liderul sindicatului din care face parte, afiliat la organizația sindicală semnatară a prezentului contract colectiv de muncă pentru membrii de sindicat, iar pentru nemembrii de sindicat, la cerere.

(3) Posturile temporar vacante care nu au putut fi ocupate prin concurs pot fi ocupate prin cumul de funcții de către salariații unității.

#### **Art. 14**

Angajarea cu contract individual de muncă pentru activități de îngrijire la domiciliul pacientului se face prin concurs/examen.

#### **Art. 15**

Cetățenii străini și apatrizii pot fi angajați potrivit legii prin contract individual de muncă cu consultarea scrisă a sindicatului din unitate.

#### **Art. 16**

(1) Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa celui care angajează în niciunul din cazurile care dau dreptul persoanelor la ajutorul de șomaj, fără acordul scris al reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă, în ceea ce privește protecția socială a salariaților.

(2) În cazul absenței acordului scris al părții sindicale, organul ierarhic superior celui care angajează este obligat să asigure continuarea raporturilor juridice de muncă prin redistribuire în aceeași localitate sau județ, cu acordarea drepturilor salariale, potrivit legii.

(3) În situația în care din motive justificate nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (2) din prezentul articol, desfacerea contractului individual de muncă se va face ținând cont de criteriile stabilite prin art. 134 din contractul colectiv de muncă.

#### **Art. 17**

Contractul individual de muncă încheiat între angajator și salariat va cuprinde obligatoriu elementele prevăzute în contract colectiv de muncă.

#### **Executarea contractului individual de muncă**

#### **Art. 18**

Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc, potrivit legii, prin negociere și sunt stipulate în cadrul contractului colectiv de muncă și în contractele individuale de muncă.

#### **Art. 19**

Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege și contractul colectiv de muncă. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile salariaților prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

#### **Modificarea contractului individual de muncă**

#### **Art. 20**

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul contract și de legislația în vigoare.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

#### **Art. 21**

(1) Delegarea sau detașarea salariaților se face în condițiile stabilite de lege și de contractul colectiv de muncă astfel:

a) Spitalul are obligația de a consulta reprezentanții organizațiilor sindicale, afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, în legătură cu intenția de detașare în altă unitate a oricărui salariat care face parte din respectivul sindicat;

b) salariatul poate refuza detașarea dispusă de Spitalul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice;

c) în situația în care un salariat, membru de sindicat, refuză detașarea dispusă, acesta are dreptul de a solicita sprijinul sindicatului din care face parte pentru a-l susține în fața Spitalului;

d) pe perioada detașării salariatul are dreptul să primească din partea Spitalului la care s-a dispus detașarea contravaloarea tuturor cheltuielilor de transport și cazare;

e) pe perioada detașării salariatul păstrează calitatea de membru al sindicatului din care facea parte înainte de detașare, cu toate drepturile și obligațiile corelative;

f) pe perioada detașării Spitalul la care s-a dispus detașarea va achita în contul sindicatului din care provine salariatul toate datoriile legate de cotizația acestuia, la cererea Spitalului care a dispus detașarea.

(2) În cazurile concrete, rezultate din aplicarea reformei în domeniul sănătății, redistribuirea salariaților se face numai după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă.

(3) Pe perioada delegării, atunci când aceasta se derulează în altă localitate decât cea de domiciliu a salariatului și în altă localitate decât sediul central al Spitalului, Spitalul va suporta toate cheltuielile de transport ale salariatului, potrivit legii și contractului colectiv de muncă aplicabil.

#### **Art. 22**

Spitalul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră prevăzute de lege, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului.

#### **Suspendarea contractului individual de muncă**

#### **Art. 23**

(1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

#### **Art. 24**

(1) La suspendarea contractului individual de muncă, locul de muncă se păstrează, iar pe locul astfel vacantat unitatea va angaja altă persoană cu contract de muncă pe perioadă determinată.

(2) În cazul în care suspendarea contractului individual de muncă intervine din inițiativa salariatului, Spitalul va informa în scris reprezentantului sindicatului, iar perioada pentru care se solicită suspendarea contractului individual de muncă va fi respectată întocmai.

(3) În cazul revenirii salariatului la locul de muncă după expirarea perioadei de suspendare, Spitalul va informa în scris reprezentantul sindicatului.

#### **Art. 25**

(1) Pentru suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa Spitalului este necesară consultarea reprezentantului sindicatului.

(2) În cazul în care salariatul membru de sindicat se găsește în situația cercetării disciplinare, Spitalul are obligația de a informa permanent reprezentanții Sindicatului SANITAS de stadiul cercetărilor, concluziile comisiei de disciplină, precum și despre măsurile disciplinare pe care preconizează să le adopte.

#### **Art. 26**

(1) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) Pe perioada suspendării de drept a contractelor individuale de muncă, posturile vacante temporar vor fi scoase la concurs, cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, ce se va acorda în termen de 6 zile lucrătoare.

#### **Art. 27**

(1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;

e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;

f) participarea la grevă.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, stabilite ca fiind 3 zile/ture consecutiv.

(3) Posturile vacante astfel vor fi scoase la concurs cu avizul reprezentanților organizației sindicale.

#### **Art. 28**

(1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa Spitalului în următoarele situații:

a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;

b) în cazul în care Spitalul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

c) în cazul întreruperii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

d) pe durata detașării.

e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestarilor necesare pentru exercitarea profesiilor ;

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și c) dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea avută anterior și i se va plăti, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) Posturile vacante astfel vor fi scoase la concurs cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă, ce se va acorda în termen de 6 zile lucrătoare.

#### **Art. 29**

(1) Pe durata întreruperii temporare a activității unității sanitare publice, salariații, care nu pot fi redistribuiți beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător funcției ocupate.

(2) Pe durata întreruperii temporare a activității unității, prevăzută la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția Spitalului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității cu salariații aflați în baza de date a Spitalului.

#### **Art. 30**

(1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată, pentru studii sau pentru interese personale după cum urmează:

a) până la 90 de zile calendaristice pe an pentru situații personale sau studiu;

b) până la 12 luni pentru angajare în străinătate;

(2) În toate cazurile menționate mai sus se va solicita anterior aprobării cererii de concediu fără plată avizul reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă.

#### **Încetarea contractului individual de muncă**

#### **Art. 31**

Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

a) de drept;

- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

### **Art. 32**

Contractul individual de muncă încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului persoană fizică;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului persoană fizică, dacă aceasta antrenează lichidarea afacerii;
- c) la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parțială sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă de la data la care nulitatea a fost constatată, prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării penale la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

### **Art. 33**

- (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.
- (2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.
- (3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.
- (4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.
- (5) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract individual de muncă nul are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.
- (6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.
- (7) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.



#### **Art. 34**

(1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa Spitalului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(3) Contractul individual de muncă nu poate înceta prin concediere din inițiativa Spitalului dacă, la notificarea scrisă a reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, Spitalul nu obține avizul acestora.

(4) În cazul în care organizațiile sindicale nu își exprimă avizul scris, în termen de 2 zile lucrătoare, Spitalul poate întrerupe relațiile de muncă potrivit legii.

#### **Art. 35**

Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

#### **Art. 36**

(1) Constrângerea și condiționarea membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatului cu măsura dispunerii concedierii sau cu adoptarea de măsuri disciplinare pentru motive ce țin de exercitarea drepturilor sindicale vor constitui motivul desfășurării plângerii penale împotriva Spitalului.

(2) Spitalul poate să dispună măsuri disciplinare împotriva celor care practică intimidarea membrilor de sindicat, conform legii.

#### **Art. 37**

(1) Dispunerea măsurii de concediere în condițiile art. 59 lit. a) din Codul muncii a unui salariat aflat într-o funcție sindicală eligibilă la nivel de unitate sau la orice alt nivel nu poate fi pusă în practică decât cu acordul expres al organizației sindicale respective.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a altor condiții în care s-ar afla Spitalului, în condițiile legii.

#### **Art. 38**

(1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata concediului pentru carantină;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care Spitalul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă;

i) pe perioada concediului fără plată acordat în condițiile contractului colectiv de muncă.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului Spitalului, în condițiile legii.

#### **Art. 39**

Spitalul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului cu consultarea organizațiilor sindicale din unitate afiliate la organizațiile semnatare ale contractului colectiv de muncă în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

c) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;

d) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală.

#### **Art. 40**

(1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege și contractul colectiv de muncă.

(2) Procedura cercetării prealabile este, de asemenea, obligatorie în cazul concedierii pentru situația în care salariatul nu corespunde profesional. Termenele și condițiile cercetării prealabile sunt cele prevăzute pentru cercetarea disciplinară.

#### **Art. 41**

(1) În cazul în care sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art. 51 lit. b) și c), Spitalul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care Spitalul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea Spitalului conform prevederilor alin. (1) pentru a-și manifesta expres consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă expres consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către Agenția Teritorială de Ocupare a Forței de Muncă conform alin. (2), Spitalul poate dispune concedierea salariatului.

#### **Art. 42**

(1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă, determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă, fundamentată economic.

#### **Art. 43**

Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

#### **Art. 44**

(1) În cazul concedierii colective, salariații beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și de compensații în condițiile prevăzute de lege.

(2) În cazul concedierii pentru motive care nu țin de persoana salariaților, Spitalul va dispune îndeplinirea tuturor măsurilor sociale și de trecere în șomaj a salariaților concediați.

(3) La întocmirea planului de măsuri sociale Spitalul este obligat să consulte reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă, iar pentru adoptarea planului de măsuri este necesar acordul aceluiași organizații sindicale.

(4) Înainte de dispunerea măsurilor de concediere, Spitalul va pune la dispoziția reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă planul de măsuri menit să ducă la împiedicarea concedierii colective din unitate.

(5) În cazul în care Ministerul Sănătății va iniția acte normative de concediere colectivă, Spitalul va acorda salariaților concediați compensații bănești în valoare de:

- pentru vechime 0-5 ani: 5 salarii brute lunare;
- pentru vechime între 5 și 10 ani: 12 salarii brute lunare;
- pentru vechime peste 10 ani: 24 de salarii brute lunare.

(6) Pentru stabilirea priorităților la concediere Spitalul, cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă, va elabora un proiect de concediere colectivă. Proiectul de concediere va fi înaintat organizației sindicale SANITAS, Inspectoratului Teritorial de Muncă Bihor, cât și Agenției Teritoriale de Ocupare a Forței de Muncă Bihor.

(7) Pentru reducerea numărului de persoane ce urmează a fi concediate, sindicatul din unitate este obligat să transmită Spitalului propriul plan de măsuri la care Spitalul are obligația de a formula un răspuns scris și motivat.

(8) În situația în care unitatea își reia activitatea într-o perioadă de până la 9 luni de la data închiderii sau Spitalul este obligat de specificul activității să-și extindă activitatea în aceeași perioadă de 9 luni de la data de la care s-a dispus concedierea, salariații concediați au dreptul de a fi reangajați pe aceleași locuri de muncă pe care le-au ocupat anterior, la cerere, fără examen sau concurs ori perioadă de probă.

(9) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (8) nu își manifestă expres consimțământul în termen de 10 zile lucrătoare sau refuză locul de muncă oferit, Spitalul poate face noi angajări pe locurile de muncă rămase vacante.

#### **Art. 45**

Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de:

a) cel puțin 10 salariați, dacă Spitalul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;

b) cel puțin 10% din salariați, dacă Spitalul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;

c) cel puțin 30 de salariați, dacă Spitalul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

#### **Art. 46**

(1) În cazul în care se dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, datorită inaptitudinilor fizice sau psihice, datorită incompetențelor profesionale sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului, perioada de preaviz este de 20 de zile lucrătoare.

(2) În oricare alte situații perioada de preaviz este de 20 de zile lucrătoare, cu excepția persoanelor aflate în perioada de probă care nu beneficiază de preaviz.

(3) În perioada de preaviz salariatul poate solicita învoire pentru căutarea altui loc de muncă. Învoirile nu pot fi mai mari de 8 ore pe săptămână, separat sau cumulativ.

#### **Art. 47**

Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate;

d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant în condițiile prevăzute de Codul muncii.

#### **Art. 48**

Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

#### **Art. 49**

Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege și contractul colectiv de muncă este lovită de nulitate absolută.

#### **Art. 50**

În caz de conflict de muncă, Spitalul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

#### **Art. 51**

(1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga Spitalul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

(2) La solicitarea salariatului, instanța care a dispus anularea concedierii va repune părțile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

#### **Art. 52**

(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință al salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică Spitalului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Refuzul Spitalului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.



(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile calendaristice pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de 45 de zile calendaristice pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(5) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele. În această perioadă, salariatul este obligat să își îndeplinească toate sarcinile profesionale la locul de muncă.

(6) Ocuparea locului de muncă al persoanei care a demisionat se supune aceluiași criterii ca și în cazul ocupării posturilor vacante.

(7) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(8) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz.

(9) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă Spitalul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

#### **Art. 53**

(1) În cazul modificării sursei și a modului de finanțare, precum și în cazul externalizării și privatizării, potrivit legii, pentru unități, secții, ambulatorii de specialitate etc., Spitalul semnatar al contractului individual de muncă va prevedea în actele de predare-primire ca Spitalul care preia să asigure continuitatea pentru minimum 5 ani a contractului individual de muncă al personalului preluat;

(2) Schimbarea persoanei juridice care angajează nu dă dreptul la o salarizare sub nivelul prevăzut de legislația în vigoare pentru funcția și gradul profesional respectiv, indiferent de sursa de finanțare.

(3) În toate cazurile în care se procedează la o reducere de personal, conducerea Spitalului va consulta sindicatul SANITAS în ce privește posturile reduse și salariații care urmează să fie disponibilizați.

### **III. REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA IN CADRUL UNITATII**

#### **Art. 54**

(1) Unitatea are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și a sănătății salariaților.

(2) Unitatea are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) Dacă unitatea apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu o exonerează de răspundere în acest domeniu.

(4) Măsurile privind sănătatea și securitatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.

#### **Art. 55**

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

(2) Pentru a se asigura participarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul securității și sănătății în muncă, potrivit Legii securității și sănătății în muncă nr.

319/2006, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul unităților se vor organiza, după caz, comitete de securitate și sănătate în muncă.

(3) Comitetul de securitate și sănătate în muncă va fi constituit potrivit normelor metodologice de aplicare a Legii sănătății și securității în muncă.

(4) În stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, părțile implicate vor ține seama de următoarele principii de bază:

a) măsurile luate trebuie să vizeze în primul rând asigurarea sănătății și securității în muncă a lucrătorilor, precum și ameliorarea condițiilor de muncă;

b) măsurile luate de către angajator pentru ameliorarea condițiilor de muncă se realizează cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract de la nivelul respectiv;

c) părțile sunt de acord că, în sistemul sanitar, condițiile corespunzătoare de lucru nu pot exista fără asigurarea medicamentelor, a materialelor sanitare, a instrumentarului, a aparaturii, a reactivilor și a documentelor specifice muncii potrivit legii.

#### **Art. 55<sup>1</sup>**

(1) Spitalul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă. În acest scop va evalua riscul pe categorii de locuri de muncă și activități prestate. Atunci când există posibilitatea ca angajatul să vină în contact cu sângele și/sau alte lichide biologice, Spitalul va asigura aplicarea precauțiilor universale prevăzute în Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1101/2006.

(2) Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

(3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.

#### **Art. 56**

Măsurile specifice de securitate și sănătate în muncă cu caracter general luate la nivelul unității vor fi prevăzute în regulamentul intern.

#### **Art. 57**

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

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

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;

e) luarea în considerare a evoluției tehnicii; adaptarea la progresul tehnic;

f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

g) planificarea prevenirii;

h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;

i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare, furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

#### **Art. 58**

(1) Spitalul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, Spitalul se consultă cu sindicatul Sanitas, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

#### **Art. 59**

Spitalul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

#### **Art. 60**

(1) Spitalul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

#### **Art. 61**

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

#### **Art. 62**

(1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Spitalul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Spitalul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

#### **Art. 63**

(1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă se organizează la unitățile persoane juridice la care sunt încadrați cel puțin 50 de salariați.

(2) În cazul în care activitatea se desfășoară în unități dispersate teritorial, se pot înființa mai multe comitete de securitate și sănătate în muncă.

(3) În situații în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia revin reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

#### **Art. 64**

Atribuțiile specifice privind securitatea și sănătatea în muncă sunt reglementate prin Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 și se regăsesc în prezentul regulament intern al unității.

**Art. 65**

Angajatorii au obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

**Art. 66**

(1) Organizarea activității, stabilirea structurilor organizatorice adecvate, repartizarea salariaților pe locurile de muncă, precizarea atribuțiilor și a răspunderilor se realizează de către cel care angajează, cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, ce se acordă în termen de 6 zile lucrătoare.

(2) Exercițarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați este atribuție exclusiv în competența celor care angajează.

**Art. 67**

(1) În cazul în care normativele de personal nu corespund condițiilor concrete de desfășurare a activității, la cererea uneia dintre părțile semnatare ale contractului colectiv de muncă, acestea vor fi modificate printr-un acord comun.

(2) Părțile convin că acordarea unui serviciu medical de calitate nu se poate realiza printr-o politică de reducere a numărului de personal angajat în rețeaua sanitară națională, sub normativele de personal prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 68**

(1) Sarcinile de serviciu trebuie stabilite în conformitate cu cerințele postului și cu obligațiile asumate de fiecare salariat la încheierea contractului individual de muncă.

(2) În cazul unor calamități sau în cazurile de forță majoră, fiecare salariat are obligația să participe la acțiunile ce vizează înlăturarea efectelor acestora.

**Art. 69**

În cazul apariției unor divergențe legate de structura de personal sau de calitatea normativelor de personal, părțile, de comun acord, pot recurge la efectuarea unei expertize. Concluziile expertizei sunt obligatorii pentru ambele părți. Cheltuielile ocazionate de soluționarea divergențelor cu privire la modificarea normelor de muncă vor fi suportate de angajatori pentru prima solicitare a sindicatului.

**Art. 70**

Stabilirea și acordarea sporurilor, în raport cu condițiile în care se desfășoară activitatea, precum și condițiile de acordare a acestora sunt prevăzute prin acte normative specifice elaborate cu acordul sindicatului .

**Art. 71**

(1) Reducerea timpului normal de lucru și alimentația compensatorie de protecție se acordă obligatoriu de către angajator.

(2) Echipamentul de protecție se asigură de către angajator, potrivit normelor legale în vigoare, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.

(3) Materialele igienico-sanitare, precum și echipamentul de protecție sunt asigurate obligatoriu de către angajator, în cantitatea și de calitatea necesare asigurării unei asistențe medicale corespunzătoare.





(4) Concediile de odihnă suplimentare, sunt stabilite de comun acord între reprezentanții unitatii si sindicatul Sanitas.

**Art. 72**

(1) Spitalul se obliga să asigure, cel puțin o dată pe an, examinarea medicală potrivit reglementărilor în vigoare, a angajaților unitatii (analize medicale care se pot face la nivelul unitatii )

(2) Spitalul va asigura gratuitate pentru efectuarea testelor HIV, HVB, HVC și pentru vaccinarea împotriva hepatitei de tip B și C (la cererea și cu acordul salariaților).

(3) Examenle medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către angajator.

(4) La nivelul unităților se pot asigura și alte prestații medico-sanitare pentru salariații unității.

**Art. 73**

(1) În cazul în care condițiile de muncă se normalizează, pentru refacerea capacității de muncă, salariații vor beneficia de încă două luni de spor pentru nocivitate și alimentație de protecție a organismului, dacă au beneficiat anterior de acestea.

(2) De drepturile prevăzute la alin. (1) beneficiază și salariații care au lucrat cel puțin 6 luni în condițiile alin. (1) și își schimbă locul de muncă din motive ce nu le sunt imputabile, dacă drepturile de aceeași natură sunt mai mici la noul loc de muncă.

**Art. 74**

(1) În toate cazurile în care condițiile de muncă s-au modificat, determinând reclasificarea locurilor de muncă, salariații vor beneficia de drepturile aferente noii clasificări începând cu data schimbării condițiilor de muncă, certificate potrivit legii.

(2) Reclasificarea locurilor de muncă se face de către aceleași părți care au făcut clasificarea inițială, printr-un înscris adițional la contractul colectiv de muncă.

(3) Prevederile legate de sănătate și securitate a muncii sunt considerate de părți a fi minime.

**Art. 75**

La nivel de unitate se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriți la fiecare loc de muncă în vederea luării măsurilor de protecția muncii specifice, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.

**Art. 76**

Spitalul este obligat să asigure, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea și testarea salariaților, cu privire la normele și instrucțiunile de protecția muncii.

**Art. 77**

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, Spitalul va lua cel puțin următoarele măsuri:

a) amenajarea ergonomică a locurilor de muncă;

b) asigurarea securității și sănătății lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

(2) Neasigurarea condițiilor normale de lucru la locul de muncă exonerează de răspundere angajații din unitate în cazul în care aceasta atrage neîndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu, caz în care trebuie să se evite cât de mult posibil să se pună în pericol viața și sănătatea pacienților.

(3) Spitalul asigură amenajarea anexelor sociale la locul de muncă, dotate cu apă caldă și rece.

(4) La cererea angajatilor, a prestatorilor de servicii, spitalul asigură în limitele posibilităților, condițiile necesare pentru servirea mesei în incinta unității, contra cost.

(5) Spitalul va asigura diminuarea treptată a emisiilor poluante din unitate, până la încadrarea în limitele prevăzute de lege.

#### **Art. 78**

Părțile se obligă să asigure un regim de protecție specială a muncii femeilor și tinerilor.

#### **Art. 79**

(1) Spitalul se obligă să nu refuze angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor minime de serviciu, aferente posturilor respective.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) se va proceda la consultarea reprezentanților sindicatului.

### **IV. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI AL INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII**

#### **Art. 80**

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

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

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

#### **Art. 81**

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

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru munca egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

#### **Art. 82**

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către spital a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură 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 atributiilor din fisa postului;
- d) stabilirea remuneratiei;
- e) beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;
- f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesionala;
- i) aplicarea masurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- k) orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de munca in care, datorita naturii sau conditiilor particulare de prestare a muncii, prevazute de lege, particularitatile de sex sunt determinante.

### **Art. 83**

(1) Hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca este considerata discriminare dupa criteriul de sex si este interzisa.

(2) Hartuirea sexuala reprezinta orice forma de comportament nedorit, constand in contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitatii compromitatoare, cereri de favoruri sexuale sau orice alta conduita cu conotatii sexuale, care afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica a persoanelor la locul de munca.

(3) Constituie discriminare dupa criteriul de sex orice comportament definit drept hartuire sexuala, avand ca scop:

a) de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

b) de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

(4) Toti salariatii trebuie sa respecte regulile de conduita si raspund in conditiile legii pentru incalcarea acestora.

(5) Spitalul nu permite si nu va tolera hartuirea sexuala la locul de munca si face public faptul ca incurajeaza raportarea tuturor cazurilor de hartuire sexuala, indiferent cine este ofensatorul, ca angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati, prin orice manifestare confirmata de hartuire sexuala la locul de munca, vor fi sanctionati disciplinar.

### **Art. 84**

(1) Persoana care se considera hartuita sexual va raporta incidentul printr-o plangere in scris, care va contine relatarea detaliata a manifestarii de hartuire sexuala la locul de munca.

(2) Spitalul va oferi consiliere si asistenta victimelor actelor de hartuire sexuala, va conduce investigatia in mod strict confidential si, in cazul confirmarii actului de hartuire sexuala, va aplica masuri disciplinare.

(3) La terminarea investigatiei se va comunica partilor implicate rezultatul anchetei.

(4) Orice fel de represalii, in urma unei plangeri de hartuire sexuala, atat impotriva reclamantului, cat si impotriva oricarei persoane care ajuta la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare si vor fi sanctionate conform dispozitiilor legale in vigoare.

(5) Hartuirea sexuala constituie si infractiune.

(6) Potrivit dispozițiilor art. 203 indice 1 din Codul penal, cu modificările ulterioare, hartuirea unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care i-o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

#### **Art. 85**

(1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor 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.

### **V. MASURI DE PROTECTIE SOCIALA REGLEMENTATE DE O.U.G Nr. 96/2003**

#### **Art. 86**

(1) Salariatele gravide, lauze sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să ateste starea.

(2) În cazul în care salariatele nu se prezintă la medicul de familie și nu informează în scris spitalul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.

#### **Art. 87**

Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, spitalul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

#### **Art. 88**

Evaluările se efectuează de către spital, cu participarea obligatorie a medicului de medicină muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

#### **Art. 89**

(1) Spitalul este obligat ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(2) Spitalul vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

(3) În cazul în care o salariată contestă o decizie a spitalului, sarcina probei revine acesteia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

(4) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea spitalul sau, după caz, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.

(5) Inspectoratul teritorial de muncă va transmite avizul spitalului, angajatei, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

#### **Art. 90**

În termen de 10 zile lucratoare de la data la care spitalul a fost anunțat în scris de către o salariată ca se află în una dintre următoarele situații: gravidă, lauză sau alăptează, aceasta are obligația să înștiințeze medicul de medicină muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

#### **Art. 91**

Spitalul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

#### **Art. 92**

În cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, spitalul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicină muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

#### **Art. 93**

În cazul în care spitalul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.

#### **Art. 94**

(1) Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.

(2) Spitalul este obligat să acorde salariatele care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(3) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu două ore zilnic.

(4) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al spitalului.

(5) În cazul în care spitalul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

#### **Art. 95**

(1) Salariată gravidă, care a născut recent și care alăptează nu poate fi obligată să desfășoare muncă de noapte.

(2) În cazul în care sănătatea acestor salariate este afectată de muncă de noapte, spitalul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de muncă de noapte.

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariată va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal.

#### **Art. 96**

(1) Este interzis spitalului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:



- salariatei gravide, lauze sau care alapteaza din motive care au legatura directa cu starea sa;

- salariatei care se afla in concediu de risc maternal;
- salariatei care se afla in concediu de maternitate;
- salariatei care se afla in concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani, in cazul copilului cu handicap, in varsta de pana la 3 ani;
- salariatei care se afla in concediu pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani, in cazul copilului cu handicap, in varsta de pana la 18 ani.

(2) Interdictia concedierii salariatei care se afla in concediu de risc maternal se extinde, o singura data, cu pana la 6 luni dupa revenirea salariatei in unitate.

(3) Dispozitiile de concediere mentionate nu se aplica in cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizarii judiciare sau a falimentului spitalului.

(4) Salariatele ale caror raporturi de munca sau raporturi de serviciu au incetat din motive pe care le considera ca fiind legate de starea lor, au dreptul sa conteste decizia spitalului la instanta judecatoreasca competenta, in termen de 30 de zile de la data comunicarii acesteia, conform legii.

(5) Actiunea in justitie a salariatei este scutita de taxa judiciara de timbru si de timbru judiciar.

#### **Art. 97**

(1) Spitalul care a incetat raportul de munca sau de serviciu cu o salariata aflata in una dintre situatiile mentionate mai sus, are obligatia ca, in termen de 7 zile de la data comunicarii acestei decizii in scris catre salariata, sa transmita o copie a acestui document sindicatului sau reprezentantilor salariatilor din unitate, precum si inspectorului teritorial de munca ori, dupa caz, Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

(2) Copia deciziei se insoteste de copiile documentelor justificative pentru masura luata.

#### **Art. 98**

Reprezentantii sindicali sau reprezentantii alesi ai salariatilor avand atributii privind asigurarea respectarii egalitati de sanse intre femei si barbati, desemnati in baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, au obligatia de a organiza semestrial, in unitatile in care functioneaza, informari privind prevederile O.U.G. nr. 96/2003.

## **VI. DREPTURILE SI OBLIGATIILE SPITALULUI SI ALE SALARIATILOR**

### **SECTIUNEA 1**

#### **OBLIGATIILE SPITALULUI**

#### **Art. 99**

Spitalului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:



- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- d) sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unitatii;
- e) sa se consulte cu reprezentantii sindicatului in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- f) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariatii, in conditiile legii;
- g) sa infiinteze Registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;
- h) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- i) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

## **SECTIUNEA A II-A OBLIGATIILE SALARIATILOR**

### **Art. 100**

(1) Salariatii Spitalului au, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce le revin conform fisei postului;
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii;
- c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;
- d) obligatia de fidelitate fata de spital in executarea atributiilor de serviciu;
- e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- f) obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.

(2) Salariatii Spitalului au obligatii privind:

- a) realizarea responsabila si la un nivel maxim de competenta a indatoririlor de serviciu;
- b) respectarea cu strictete a ordinii si disciplinei la locul de munca;
- c) respectarea programului de lucru si folosirea integrala si eficienta a timpului de lucru pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu;
- d) insusirea si respectarea normelor de munca, a altor reguli si instructiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau pentru locul de munca specific salariatului;
- e) utilizarea responsabila si in conformitate cu documentatiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalatiilor aflate in dotarea serviciului/compartimentului in care isi desfasoara activitatea sau la care au acces, precum si exploatarea acestora in deplina siguranta;
- f) respectarea normelor de protectia muncii si a mediului;



g) ridicarea calificarii profesionale, frecventarea si absolvirea formelor de pregatire si perfectionare profesionala recomandate, cunoasterea dispozitiilor legale, a normelor si instructiunilor privind activitatea pe care o desfasoara;

h) obligatia de loialitate fata de Spital;

i) comportarea corecta in cadrul relatiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalti salariatii, asigurarea unui climat de disciplina, ordine si buna intelegere;

j) instiintarea fara intarziere a sefului ierarhic superior in legatura cu observarea existentei unor nereguli, abateri sau lipsuri in activitatea de la locul de munca, si actionarea pentru diminuarea efectelor acestora si pentru prevenirea situatiilor care pun in pericol viata persoanelor sau prejudicierea patrimoniului Spitalului;

k) respectarea regulilor de acces in perimetrul Spitalului si detinerea legitimatiei de serviciu in stare de valabilitate;

l) anuntarea sefului ierarhic de indata, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentarii la serviciu (boala, situatii fortuite);

m) pastrarea secretului de serviciu;

n) participarea la evaluarile periodice realizate de catre Spital;

o) evidenta, raportarea si autoevaluarea activitatii profesionale, conform procedurii si criteriilor elaborate de conducerea Spitalului si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare;

p) respectarea si indeplinirea dispozitiilor cuprinse in contractele de furnizare servicii medicale si in orice alte contracte in care salariatii au atributii de realizare a unor activitati;

r) indeplinirea, temporar sau permanent, a sarcinilor de serviciu suplimentare stabilite de conducerea Spitalului pentru buna desfasurare a activitatii.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) de a respecta disciplina muncii;

c) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

d) de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

f) de a respecta secretul de serviciu;

g) să nu execute nicio sarcină ce-i depășește cadrul fișei postului și competențelor corespunzătoare pregătirii profesionale;

h) să nu facă uz de calități neconforme cu postul pe care a fost angajat sau cu pregătirea dobândită;

i) să nu încerce să stabilească relații de subordonare cu colegii de la locul său de muncă, altele decât cele cuprinse în fișa postului;

j) să respecte clauza de confidențialitate dintre el și angajator.

#### **Art. 101**

(1) Fiecare salariat are datoria sa semnaleze imediat situatiile observate 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 efectelor lor negative.

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



**Art. 102**

În situații deosebite, determinate de necesitatea bunei funcționări a Spitalului, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile Spitalului.

**SECȚIUNEA A III-A****DREPTURILE SALARIAȚILOR****Art. 103**

- (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:
- a) la salarizare pentru munca depusă;
  - b) la repaus zilnic și săptămânal;
  - c) la concediu de odihnă anual și concediu suplimentar, corespunzător locului de muncă;
  - d) la egalitate de șanse și de tratament;
  - e) la demnitate în muncă;
  - f) la securitate și sănătate în muncă;
  - g) la acces la formarea profesională;
  - h) la informare și consultare;
  - i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
  - j) la protecție în caz de concediere;
  - k) la negociere colectivă și individuală;
  - l) de a participa la acțiuni colective;
  - m) 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 de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă;
  - p) să-și informeze șeful direct de orice încercare de încălcare a drepturilor sale;
  - q) 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;
  - r) să informeze Spitalul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât a șefului său direct;
  - s) să solicite asistență organizației sindicale în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale;
  - t) să solicite asistență 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.

**SECȚIUNEA A IV-A****DREPTURILE SPITALULUI****Art. 104**

Spitalul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
- b) sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii;
- c) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
- d) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern;
- f) sa stabileasca obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora.

## **SECTIUNEA A V-A**

### **ORGANIZAREA TAMPULUI DE MUNCA**

#### **Art. 105**

Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția Spitalului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

#### **Art. 106**

Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Art. 107**

(1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(2) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

#### **Art. 108**

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

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 3 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

#### **Art. 109**

(1) Personalul care își desfășoară activitatea în 1 sau 2 schimburi, în unități cu activitate de 5 zile pe săptămână, beneficiază de repaus săptămânal sâmbăta și duminica.

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

(3) Pentru personalul care lucrează în ture, se asigură cel puțin de 2 ori pe lună repausul săptămânal sâmbăta și duminica.

(4) Suspendarea repausului săptămânal al salariaților se poate dispune numai în scris și cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă.

#### **Art. 110**



(1) Modul concret de stabilire a programului de lucru în cadrul săptămânii de lucru va fi stabilit prin regulamentul intern la nivelul unității, cu consultarea reprezentanților sindicatului.

(2) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

(3) Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului.

Condicile de prezență sunt verificate zilnic de medicul șef, asistenta sefa de secție care are obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din secție cu cea din condică.

Personalul care lucrează în 2 ture (asistenți medicali, infirmieri) lucrează prin rotație în ture de 12 ore cu 24 ore libere.

Personalul de la Paza lucrează 12 ore cu 24 ore libere

Programul de lucru, inclusiv gările, se stabilește de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare.

### **I. Pentru personalul superior de specialitate**

#### **a) Secții cu paturi**

Activitate curentă de 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, orele: 8,00 - 14,00; în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale garda este de 24 ore; garda începe la orele 14.00 și se termina la orele 08.00, cazurile care ridică probleme sunt rezolvate de către medicul de gardă; medic stomatolog : 08.00 – 15.00

Medicii au următorul program în cadrul Ambulatoriu integrat, specialitatea psihiatrie :

Nr. Crt.	Nume prenume	Luni-Vineri	Total număr ore Saptamana
1	Mera Batiz Etelca Mercedes	08.00 – 09.00	5
2	Mladin Elena	09.00 – 10.00	5
3	Buzle Peter Daniel	10.00 – 11.30	7.5
4	Bungau Marius	11.30 – 12.30	5
5	Zau Iacobina	12.30 – 13.30	5
6	Magda Andreea	13.30 – 15.00	7.5

Medicii au următorul program în cadrul Ambulatoriu integrat, specialitatea interne, ora 09.00-10.00

Managerul unitatii are program de 8 ore zilnic: 08 – 16

Directorul financiar-contabil are program de 8 ore zilnic: 08 – 16.

Directorul Medical are program de 8 ore zilnic: 08 – 16

Preotul : 08 – 16

Asistentele și infirmierele pot avea program de 8 ore în caz de necesitate.

### **II - Personal sanitar cu pregătire superioară – program de 7 ore zilnic**

Laborator de analize: 07,30 - 14,30 (Biolog)

Recuperare 08.00 – 15.00 ( Fiziokinetoterapeut ; kinetoterapeut )

Farmacie: 07,30 – 14,30 (Farmacist)

Compartiment Asistenta Sociala : 08.00 – 15.00 (Asistent social)

08.00 – 15.00 ( Psiholog )



### **III - Personal mediu sanitar în secții cu paturi (asistent medical )**

Asistenta sefa sectie : program 8 cu 16 , 12 ore sambata-duminica, sarbatori legale

07,00 - 15,00 – schimb I

15,00 - 23,00 – schimb II

23.00 – 07.00 – schimb III

Sambata si duminica : 07.00 – 19.00 si 19.00 – 07.00

### **IV - Personal auxiliar sanitar în secții cu paturi**

infirmieri: 07,00 - 19,00 – schimb I

19,00 - 07,00 – schimb II

îngrijitori : 07,00 - 19,00 tura I

### **V - Personal mediu și auxiliar din compartimentele fără paturi**

Personalul sanitar mediu are program de 8 ore zilnic, iar personalul sanitar mediu din laborator are program de 7 ore zilnic.

Personalul sanitar auxiliar are program de 8 ore zilnic, iar personalul sanitar auxiliar din laborator are program de 7 ore zilnic .

Radiologie 0.5 norma

Compartiment TO : 08.00 – 16.00

In perioada mai – septembrie programul de lucru al instructorilor este astfel : 07.00-15.00; 12.00-20.00

CPIAMM 07.00 – 15.00

Birou primire 07.00 – 15.00

Camera de garda 07.00 – 19.00/19.00-07.00

Recuperarea medicala 07.00 – 09.00/10.00-15.00 09.00-10.00 ambulator interne

Laborator Analize Medicale : 07,00 - 14,00

Farmacie: 07,00 - 15,00

Îngrijitor curățenie: 07,00 - 15,00 (exceptie pentru laborator 07.00 – 14.00)

Infirmier D.D.D.: 07,00 - 15,00

### **VI - Personal tehnic, economic, administrativ**

T.E.S.A.: 08 - 16

Muncitori: 07,00 - 15,00

Fochisti : ture : tura I 07.00 – 19.00 ; tura II – 19.00 – 07.00

Spălătorie: 07,00 - 15,00 ; sambata tura I – prin rotatie cate doua(2)persoane

Bloc alimentar: 07,00 - 15,00 tura I

12,00 - 20,00 tura a II a

#### **Art. 111**

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul Spitalului.

#### **Art. 112**

(1) Spitalul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, această posibilitate fiind prevăzută în regulamentul intern și în contractul individual de muncă.

(2) Durata zilnică a timpului de muncă individualizat 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.

#### **Art. 113**

Spitalul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitat.

#### **Art. 114**

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

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Pentru efectuarea orelor de muncă suplimentare Spitalul este obligat să solicite în scris salariatului efectuarea acestora.

(4) Lipsa solicitării scrise pentru efectuarea de muncă suplimentară exonerează personalul angajat de răspundere în cazul în care nu se prezintă la muncă pentru efectuarea programului suplimentar.

(5) Durata maximă de muncă suplimentară pe parcursul unei luni este de 32 de ore.

(6) Compensarea cu timp liber a muncii suplimentare se face numai pentru încadrarea în timpul de muncă de maximum 48 de ore pe săptămână și numai dacă lipsa persoanei respective nu afectează bunul mers al activității la locul său de muncă.

(7) Necesitatea acoperirii unei perioade mai mari de timp decât cea prevăzută la alin. (5) implică, obligatoriu, angajarea altei persoane cu contract individual de muncă cu timp parțial.

(8) Pentru munca suplimentară, necompensată cu ore libere, sporurile se acordă conform legislației în vigoare.

#### **Art. 115**

Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile după efectuarea acesteia.

#### **Art. 116**

(1) În domeniile de activitate unde sarcinile ce revin unor posturi ai căror titulari lipsesc temporar din unitate nu pot fi amânate și nici nu pot fi redistribuite, în cadrul programului normal de lucru, între ceilalți salariați încadrați în funcții similare, pentru realizarea acestora se vor putea folosi alți salariați din unitate care să realizeze sarcinile respective în afara programului lor normal de lucru.

(2) Pe perioadele menționate la alin. (1) se va utiliza angajarea prin cumul, în limita fondurilor care se disponibilizează prin absența persoanelor titulare.

#### **Art. 117**

(1) Normativele de personal specifice se regăsesc în regulamentul intern al unității, conform legislației în vigoare .

(2) Anual, la nivelul fiecărei unități se analizează toate locurile de muncă pentru stabilirea normativelor de personal, corelat cu necesitățile activităților desfășurate.

(3) Examinarea și reexaminarea normativelor de personal se fac de către o comisie paritară angajator-sindicat .

#### **Art. 118**

În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă și la alte pauze, în condițiile stabilite prin regulamentul intern.

### **Art. 119**

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

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

### **Art. 120**

Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sf. Andrei;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- ziua de 7 aprilie - Ziua Mondială a Sănătății, cu recuperare într-un interval de 30 de zile lucrătoare.

### **Art. 121**

(1) La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a continuității activității, după caz, în ture, 12/24 de ore, gărzi, contravizite, program fracționat etc., cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă, ce se acordă în termen de 6 zile lucrătoare.

(2) Părțile semnatare ale contractului colectiv de muncă recunosc, de comun acord, că activitatea prestată sâmbăta, duminica și în alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează, asigură continuitatea asistenței medicale și de îngrijire, după caz.

### **Art. 122**

(1) Salariații care lucrează în condiții de muncă deosebite beneficiază de reducerea programului normal de lucru, potrivit legii și contractului colectiv de muncă.

(2) Reducerea timpului normal de lucru, potrivit legii și contractului colectiv de muncă, nu afectează nivelul veniturilor salariale și vechimea în muncă.

### **Art. 123**

(2) Femeile salariate care beneficiază de reducerea timpului de lucru potrivit legii beneficiază de vechime integrală în muncă.

(3) Femeile care alăptează beneficiază, la cerere, de fracționarea programului de muncă.

(4) Stabilirea orarelor flexibile nu poate duce la sporirea sarcinilor de serviciu și la deteriorarea condițiilor de muncă sau la diminuarea veniturilor salariale.

### **Art. 124**

(1) La unitățile unde programul se desfășoară neîntrerupt, programul de lucru din timpul zilei poate fi egal cu programul de lucru din timpul nopții.



(2) Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-6.00, 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. 125**

(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.

#### **Art. 126**

(1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 zile lucrătoare.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin contractul colectiv de muncă va fi prevăzută în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea în muncă astfel:

a) pentru o vechime de 0 - 1 an (neîmplinit la data începerii concediului) - 20 de zile lucrătoare;

b) pentru o vechime de 1 - 5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 de zile lucrătoare;

c) pentru o vechime de 5 - 10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 23 de zile lucrătoare;

d) pentru o vechime de 10 - 15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 de zile lucrătoare;

e) pentru o vechime de 15 - 20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 28 de zile lucrătoare;

f) pentru o vechime de peste 20 de ani - 30 de zile lucrătoare.

(4) Concediile de odihnă de la alin. (3) pct. b) c) d) e) și f) se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime în aceeași unitate. Beneficiază de vechime în aceeași unitate și salariații trecuți de la o unitate la alta prin reorganizare, potrivit dispozițiilor legale.

(5) Concediul anual de odihnă poate fi fragmentat în mai multe tranșe, dar obligatoriu una dintre tranșe va fi de minimum 10 zile lucrătoare.

(6) În situații de forță majoră, Spitalul poate solicita întreruperea concediului de odihnă.

(7) În cazuri deosebite, la cererea argumentată a salariatului și cu acordul Spitalului și avizul sindicatului din unitate, concediul anual de odihnă se poate amâna pentru anul următor, parțial sau în totalitate.

(8) La cererea salariatului, indemnizația de concediu poate fi inclusă în drepturile salariale ale lunii în care se efectuează concediul de odihnă.

#### **Art. 127**

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

(2) Decalarea concediului de odihnă în altă perioadă decât în cea programată se face cu aprobarea Spitalului și avizul sindicatului din unitate, ce se acordă în termen de 6 zile lucrătoare.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

**Art. 128**

(1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, în condițiile art. 150 din Codul muncii și care cuprinde:

- salariul de bază;
- sporuri pentru locurile de muncă cu condiții grele, deosebit de periculoase și periculoase, periculoase sau vătămătoare, condiții de încordare psihică foarte ridicată sau care se desfășoară în condiții deosebite, pentru unități sanitare cu specific deosebit și localități cu condiții deosebite de muncă sau unde atragerea personalului se face cu greutate;
- alte drepturi salariale, cu caracter permanent, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu sau odată cu plata lunară a drepturilor salariale.

**Art. 129**

(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective independente de voința salariatului.

(2) Spitalul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz, Spitalul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

**Art. 130**

(1) Salariații nevăzători, precum și cei încadrați în grade de invaliditate, reprezentați de organizațiile sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă, au dreptul la un concediu de odihnă suplimentar, conform prezentului contract colectiv de muncă.

(2) Concediul suplimentar de odihnă convenit salariaților reprezentați de către sindicat se acordă potrivit prevederilor contractului colectiv de muncă.

**Art. 131**

Drepturile salariale curente convenite salariaților care efectuează concediul anual de odihnă se acordă potrivit contractului colectiv de muncă.

**Art. 132**

(1) Salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente deosebite în familie, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea - 5 zile;
- c) căsătoria unui copil - 5 zile;
- d) decesul soțului/soției, copilului, socrilor și rudelor de gradul I inclusiv - 5 zile;
- e) ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

(2) Concediul plătit prevăzut la alin. (1) se acordă la cererea solicitantului de către conducerea unității.



## **Concediul fără plata**

### **Art. 133**

(1) Salariații din unitatile bugetare au dreptul la concedii fără plata, a caror durata însumată nu poate depăși 90 de zile lucratoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cit și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentare la concurs în vederea ocupării unui post în alta unitate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plata, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; în acest drept beneficiază atât mama salariată, cit și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plata;

b) tratamentul medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea sotului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, sora, părinte, pe timpul cit acestia se afla la tratament în străinătate - , în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concedii fără plata pot fi acordate și pentru interese personale, altele decit cele prevăzute la alin. (1) și (2), pe durate stabilite prin acordul părților.

### **Art. 134**

(1) Pe durata concediilor fără plata, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

(2) Concediile fără plata acordate în condițiile art. 133 alin. (1) lit. a) nu afectează vechimea în muncă.

## **SECȚIUNEA A VI-A**

### **SALARIZAREA**

#### **Art. 135**

(1) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul contractul colectiv de muncă, la nivel de unitate, părțile contractante vor purta negocieri pentru stabilirea fondurilor aferente acestei categorii de salariați și a surselor de constituire, înainte de adoptarea Legii bugetului de stat consolidat sau a rectificării bugetului de stat, cu respectarea legislației în vigoare.

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

(3) În bugetul de venituri și cheltuieli vor fi cuprinse toate drepturile salariale și sumele aferente pentru acordarea normei de hrană, conform legislației în vigoare.

(4) Salariile se plătesc înaintea oricăror altor obligații bănești ale angajatorilor.

(5) În sistemul sanitar, drepturile salariale se achită într-o singură tranșă în data de 15 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

(6) Sistemul de salarizare a personalului din unitățile sanitare publice finanțate integral din venituri proprii se stabilește prin lege.

(7) Încălcarea drepturilor salariaților privind stabilirea salariului de bază la încadrare, avansarea în funcții a personalului, acordarea de drepturi salariaților atrage răspunderea materială și disciplinară a persoanelor vinovate, potrivit legii.

#### **Art. 136**

(1) Criteriile de încadrare salarială și evaluare pentru unitățile sanitare publice sunt stabilite de comun acord de către reprezentanții Ministerului Sănătății și ai organizațiilor sindicale reprezentative, cu respectarea prevederilor legale aplicabile în domeniu.

(2) Stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din sistemul sanitar se stabilește prin ordin al ministrului sănătății/ordonator principal de credite.

#### **Art. 137**

(1) Drepturile salariale sunt cele cuprinse în Legea nr. 153/2017 si alte acte normative in vigoare

(2) Avand in vedere modificarile aduse prin OUG nr.79/2017 incepand cu data de 01.01.2018 se va efectua transferul contributiilor de la angajat la angajator.

#### **Art. 138**

(1) Sporurile acordate personalului conform contract colectiv de muncă, se adoptă prin hotărâre de Guvern..

(2) Garanția în bani, reținută salariaților care au gestiune în primire, va fi depusă conform prevederilor legale în vigoare.

#### **Art. 139**

(1) Alte drepturi de personal:

a) plata conferită de încheierea contractului individual de muncă cu timp parțial;

b) plata orelor suplimentare;

c) plata cheltuielilor de transport în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului pentru funcțiile stabilite de Ministerul Sănătății, potrivit legii.

(2) Condițiile de diferențiere și criteriile de acordare a drepturilor prevăzute la alin. (1) se stabilesc cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă.

#### **Art. 140**

(1) Premiile individuale se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor alocate cu această destinație de către ordonatorul principal de credite –și în limita individuală a două salarii de bază lunare pe an, cu consultarea sindicatului, in conformitate cu legislatia in vigoare.

(2) În cazul în care în unitatea sanitară respectivă nu există organizație sindicală constituită, potrivit legii, vor fi consultați reprezentanții salariaților.

#### **Art. 141**

(1) Formele de organizare a muncii în rețeaua sanitară sunt următoarele:

a) norma de timp;

b) în alte forme stabilite, prevăzute de lege.

(2) Forma de organizare a muncii și cea de salarizare ce ar urma să se aplice fiecărei activități și fiecărui loc de muncă se stabilesc cu acordul scris al reprezentanților organizațiilor sindicale și patronale semnate ale contractului colectiv de muncă, în funcție de nivelul de reprezentare.

**Art. 142**

(1) Spitalul este obligat să asigure condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin.

(2) În cazul neîndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1), salariatul va primi cel puțin salariul de bază, pentru timpul cât lucrul a fost întrerupt.

**Art. 143**

În caz de desființare a unității, salariații au calitatea de creditori privilegiați și drepturile lor bănești constituie creanțe privilegiate, iar acestea vor fi plătite integral, înainte ca ceilalți creditori să-și revendice cota-parte.

**Art. 144**

Angajatorii sunt obligați să țină evidența în care se menționează salarizarea pentru activitatea desfășurată în baza contractului individual de muncă, alte drepturi de care salariații au beneficiat și cursurile de pregătire și de perfecționare profesională acreditate absolvite și să le elibereze dovezi despre acestea, la cerere.

**Art. 145**

În aceasta unitate nu se accepta favoruri sau alte atenții pentru desfășurarea activității institutiei! Pacienții/apartenenții vor fi informați de aceasta masura prin atenționari, precum și printr-un afiș format A4 plasat la intrarea în unitate și la fiserul unitatii.

## **SECȚIUNEA A VIII-A**

### **ACCESUL ÎN PERIMETRUL SPITALULUI**

**Art. 146**

Accesul salariaților în perimetrul Spitalului se face pe baza de legitimație de serviciu, eliberată și vizată de conducerea acestuia.

**Art. 147**

(1) Accesul persoanelor străine este permis numai dacă acestea posedă ordine de deplasare corespunzătoare sau sunt colaboratori ai Spitalului ori membri de familie ai salariaților.

(2) Accesul delegaților este valabil numai pentru compartimentul la care reiese că au interes de serviciu și pe durata programului normal de lucru. Compartimentul care primește delegați are răspunderea pentru însoțirea delegatului în spațiile Spitalului.

**Art. 148**

Accesul vizitatorilor în secțiile cu paturi este permis numai cu respectarea următoarelor condiții:

- accesul se face în baza documentelor de identitate și înscrieri în registrul special al vizitatorilor;
- accesul se permite numai persoanelor cu ținută decentă;
- accesul se permite numai prin intrarea și în locurile și spațiile special amenajate vizitatorilor de managerul spitalului;

- pe toată perioada prezenței în incinta spitalului, vizitatorii trebuie să poarte ecusonul care îi atestă această calitate;

Programul de vizită al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice se realizează:

- de luni până vineri, în intervalul orar 15:00 – 20:00,
- în zilele de sâmbătă și duminică, între orele 10:00 – 20:00.

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.

#### **Art. 149**

Este interzis accesul persoanelor străine în spital în zonele cu risc, care sunt semnalizate în acest sens.

#### **Art. 150**

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.

#### **Art. 151**

(1) Pe durata vizitelor, personalul medico-sanitar ia toate măsurile necesare pentru respectarea cu strictețe a interdicțiilor de acces în zonele de risc, a regulilor de acces și circulație în spital, precum și a normelor de conduită civilizată;

(2) În cazul apariției oricăror nereguli, personalul medico-sanitar sesizează de urgență serviciul de pază;

#### **Art. 152**

Accesul în ambulatoriul integrat al spitalului al pacienților, însoțiți sau nu este permis în funcție de programul ambulatoriului, cu bilet de trimitere parafat de către medicii specialiști, medicii de familie din exteriorul spitalului, medicii din ambulatoriu sau spital, ori este permis pacienților cu afecțiuni care, după confirmarea diagnosticului, le permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriu, pe baza scrisorii medicale.

#### **Art. 153**

Dacă managerul spitalului stabilește o perioadă de carantină, conform dispozițiilor autorităților de sănătate publică județene, în această perioadă se limitează sau se interzice, după caz, accesul vizitatorilor în spital;

#### **Art. 154**

Accesul salariaților unor firme prestatoare de servicii în spital este permis numai pe bază de tabel nominal, aprobat de manager, document de identitate și/sau legitimație de serviciu;

#### **Art. 155**

(1) Accesul reprezentanților mass-media se face numai pe baza legitimației de acreditare în specialitate și a documentului de identitate, precum și a acordului managerului spitalului;

(2) Reprezentanții mass-mediei pot filma în spitale numai în spațiile pentru care managerul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea pacienților sau filmarea acestora se poate face numai în condițiile legii;

(3) Managerul de spital desemnează un purtător de cuvânt al instituției, care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta spitalului;

#### **Art. 156**

Accesul în spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sănătății, Consiliului Județean Bihor, Direcției de Sănătate Publică Bihor, Casa de



Asigurări Bihor, sau alte instituții abilitate, a medicilor aflați în schimb de experiență, a medicilor rezidenți, a studenților etc., se face pe baza legitimației de serviciu.

**Art. 157**

Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de înregistrat se face numai cu aprobarea managerului unității;

**Art. 158**

(1) Este interzis accesul în spital al persoanelor care au asupra lor armament, muniții, substanțe toxice, stupefiante, explozive ori alte instrumente care pot pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu și a pacienților ori patrimoniul unității;

(2) Fac excepție de la prevederile alin.(1) persoanele care se află în timpul exercitării misiunilor de intervenție, de protecție a demnitarilor români sau străini ori a personalităților sau care asigură paza persoanelor internate, private de libertate;

**Art. 159**

Accesul autovehiculelor se reglementează de managerul spitalului, urmărindu-se asigurarea evidenței intrărilor și ieșirilor în Registrul de evidență a accesului autovehiculelor, întocmit în conformitate cu prevederile anexei nr.4, e), la Hotărârea Guvernului nr.1010/2004 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art.69 din Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

Autovehiculele personalului spitatalui, a serviciul de ambulanță, politia, pompierii, jandarmii, autovehiculele care transportă persoane care necesită îngrijiri de urgență ori persoane care nu se pot deplasa, au acces permanent în spital.

La morga spitalului accesul se face numai în timpul programului de lucru și cu notificarea prealabilă, comunicată serviciului de pază.

Se permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse și servicii în spital, 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 înlocuitorului de drept a acestuia;

c) pe baza legitimației de serviciu, a documentului de identitate și a confirmării șefilor de serviciu sau al departamentului solicitat ;

Celelalte categorii de posesori de autovehicole au acces în curtea sau parcare spitalului numai dacă sunt autorizate de conducerea spitalului, pe bază de permis de acces, afișat la vedere, eliberat de unitatea spitalicească și aprobat de manager.

Autovehiculele care transporta pacienti nedeplasabili au acces in spital pentru a usura debarcarea acestora, dupa care au obligatia parcarii masinilor in parcare din fata spitalului.

## **VII. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR**

**Art. 160**

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



(2) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adresează conducerii Spitalului în condițiile legii și ale regulamentului intern.

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

#### **Art. 161**

(1) Cererile sau reclamațiile se adresează reprezentantului legal al Spitalului și se înregistrează la secretariat.

(2) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amanunțită, reprezentantul legal al Spitalului numește o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.

(3) În urma verificării Spitalului, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatari, concluzii și propuneri și îl supune aprobării reprezentantului legal al Spitalului.

(4) Reprezentantul legal al Spitalului este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 12 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.

(5) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amanunțită, reprezentantul legal al Spitalului poate prelungi termenul cu cel mult 30 zile.

#### **Art. 162**

(1) Salariatii nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

(2) În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

(3) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, acestea se clasează, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petitionerului.

#### **Art. 163**

(1) Salariatii și Spitalul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.

(2) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă este potrivit dispozițiilor Legii nr. 62/2011.

### **VIII. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL SPITALULUI**

#### **Art. 164**

(1) Spitalul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

#### **Art. 165**

Sunt interzise:

a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;



- b) nerespectarea programului de lucru, intarzierea sau absentarea nemotivata;
- c) parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare sau pentru alte interese decat cele ale Spitalului;
- d) executarea in timpul programului a unor lucrari personale ori straine interesului Spitalului;
- e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri si documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii Spitalului;
- f) instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrare sau de uz comun, precum si deteriorarea functionala si calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizari ori manevrari necorespunzatoare;
- g) folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii privind activitatea Spitalului sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor;
- h) prestarea oricarei activitati remunerate sau neremunerate, in timpul orelor de program sau in timpul liber - in beneficiul unui concurent direct sau indirect al Spitalului;
- i) efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;
- j) atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati, fata de managementul unitatii sau fata de clienti (conduita necivilizata, insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea si vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii);
- k) comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta Spitalului, a propriei persoane sau a colegilor;
- l) manifestari de natura a aduce atingere imaginii Spitalului;
- m) folosirea in scopuri personale a autovehiculelor Spitalului, a oricaror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;
- n) organizarea de intruniri in perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- o) introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul institutiei a unor anunturi, afise, documente, etc. fara aprobarea conducerii Spitalului;
- p) propaganda partizana unui curent sau partid politic.

#### **Art. 166**

(1) Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza incalcarea cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor lor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare, obligatiile de serviciu stabilite in contractele individuale de munca, in fisa postului, in Regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, ori de ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

### **IX. ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE**

#### **Art. 167**

(1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica spitalul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1- 3 luni cu 5 - 10%;



d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1- 3 luni cu 5 - 10%;

e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Incalcarea interdictiei de a fuma la locul de munca consitutie abatere disciplinara grava si va fi sanctionata astfel:

a) cu reducerea salariului de baza pe o durata de 3 luni cu 10% la prima abatere precum si plata unor despagubiri care sa acopere prejudiciul cauzat prin incalcarea regulilor privind fumatul;

b) cu desfacerea disciplinara a contractului individual de munca la a doua abatere precum si plata unor despagubiri care sa acopere prejudiciul cauzat prin incalcarea regulilor privind fumatul.

## **X. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA**

### **Art. 168**

(1) Ca urmare a sesizarii conducerii Spitalului cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatarii incalcarii de catre un salariat a normelor legale, Regulamentului intern, contractului individual de munca sau contractului colectiv de munca aplicabil, ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, conducerea Spitalului sau persoana imputernicita de acesta va dispune efectuarea cercetari disciplinare prealabile, numind o persoana sau o comisie in acest sens.

Din comisie va face parte fara drept de vot, in calitate de observator, si un reprezentant al organizatiei sindicale al carui membru este salariatul cercetat.

(2) Sub sanctiunea nulitatii absolute, nicio sanctiune nu poate fi dispusa inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

(3) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana/comisia imputernicita de catre spital sa realizeze cercetarea disciplinara prealabila, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin. (2) fara un motiv obiectiv da dreptul spitalului sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

(5) In cursul cercetarii disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea disciplinara prealabila toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.

Salariatul are dreptul sa cunoasca toate actele si faptele cercetarii si sa solicite in aparare probele pe care le considera necesare.

Comisia numita pentru efectuarea cercetarii disciplinare prealabile are obligatia de a lua o nota scrisa de la salariatul ascultat, nota in care se va preciza pozitia salariatului fata de fapta pe care a comis-o si imprejurarile invocate in apararea sa.

(6) Cercetarea disciplinara prealabila impune stabilirea urmatoarelor aspecte:

a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;

b) gradul de vinovatie a salariatului;



- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

(7) La finalizarea cercetarii disciplinare prealabile, persoana/comisia numita in acest sens va intocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie sa cuprinda: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului in care s-a desfasurat cercetarea disciplinara prealabila si ascultarea salariatului, prezentarea conditiilor si imprejurarilor in care fapta a fost savarsita, prezentarea consecintelor abaterii disciplinare, a comportarii generale in serviciu a salariatului si a eventualelor sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre salariat, stabilirea gradului de vinovatie a salariatului, probele administrate si propunerile persoanei/comisiei imputernicite de catre Spital sa realizeze cercetarea disciplinara prealabila de clasare a cauzei sau de sanctionare disciplinara a salariatului.

Lucrarile comisiei de disciplina se consemneaza intr-un registru de procese-verbale.

#### **Art. 169**

(1) In baza propunerii comisiei de disciplina, Spitalul va emite decizia de sanctionare.

(2) Spitalul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- b) gradul de vinovatie a salariatului;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

(3) Spitalul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

#### **Art. 170**

(1) Decizia de sanctionare disciplinara cuprinde in mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care, in conditiile prevazute la art. 252 alin.

(2) din Codul muncii, nu a fost efectuata cercetarea;

- d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica;
- e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata;
- f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

(2) Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

(3) Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

(4) Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

#### **Art. 171**



Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a spitalului emisa in forma scrisa

## **XI. CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR**

### **Art. 172**

Criterii generale

(1) Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție și a indemnizațiilor de încadrare, atât între domeniile de activitate, cât și în cadrul aceluiași domeniu, are la bază următoarele criterii generale:

- a) cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitate a activităților;
- c) judecata și impactul deciziilor;
- d) responsabilitate, coordonare și supervizare;
- e) dialog social și comunicare;
- f) condiții de muncă;
- g) incompatibilități și regimuri speciale.

(2) Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție, grade/trepte profesionale a personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii sunt următoarele:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

(3) Pentru categoriile de personal plătite din fonduri publice care beneficiază de criterii specifice de performanță reglementate prin statute proprii se aplică acestea din urmă.

(4) Conținutul criteriilor de performanță specifice domeniului de activitate, precum și procedura de evaluare se stabilesc potrivit reglementărilor aplicabile fiecărei categorii de personal.

### **Art. 173**

Evaluarea periodica se va realiza prin utilizarea de Fise de evaluare

Procedura de evaluare a performantelor profesionale se aplica fiecarui angajat, în raport cu cerintele postului.

### **Art. 174**

Perioada evaluata este cuprinsa între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea. Perioada de evaluare este cuprinsa între 1 și 31 ianuarie a anului urmator perioadei evaluate.

### **Art. 175**

Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplica în următoarele situații:

- persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;
- angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activității;
- angajaților promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare este condiționat de desfășurarea a minimum 3 luni de activitate în cadrul unității în aceeași funcție;
- angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la data reluării activității;
- angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluării se face la expirarea a 3 luni de la reluarea activității;

#### **Art. 176**

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator. Are calitatea de evaluator:

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

#### **Art. 177**

Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de manager.

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 3,50 - satisfacător;
- c) între 3,51 și 4,50 - bine;
- d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

#### **Art. 178**

Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

(2) 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.

(3) Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute art.43.

(4) Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

#### **Art. 179**

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

#### **Art. 180**



Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților sunt:

*I. Pentru funcțiile de execuție:*

1. Cunoștințe și experiența profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate
7. Condiții de muncă

*II. Pentru funcțiile de conducere se vor utiliza, suplimentar, și următoarele criterii de evaluare:*

1. Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității
2. Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea
3. Capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului
4. Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulant, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente.

**XII. MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU  
CONTRACTUALE SPECIFICE  
REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE  
REGULI DE CONDUITA A SALARIAȚILOR**

**Art. 181**

Se interzice angajaților :

- 1) prezentarea la serviciu în ținuta neregulamentară, ținuta indecentă, în stare de ebrietate, ori având atitudine necorespunzătoare, comportamentul neadecvat, nepoliticos față de colegi, pacienți sau public;
- 2) părăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic precum și intrarea sau trecerea prin secții, laboratoare, birouri etc. fără interes de serviciu;
- 3) introducerea în spital/la locul de muncă și/sau consumarea băuturilor alcoolice sau substanțelor stupefiante interzise de lege sau facilitarea de asemenea fapte;
- 4) savarsirea de acte care să pună în primejdie securitatea unității, a bolnavilor internați, a angajaților sau a propriei persoane;
- 5) intrarea în unitate sau părăsirea acesteia prin altă parte decât caile de acces stabilite ;
- 6) fumatul este interzis complet;

**Art. 182**

De asemenea, este interzis salariaților :

1) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea unitatii în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

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

3) în activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale;

4) în exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

5) personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul unitatii în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;

6) în deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă;

7) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care unitatea în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

8) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau unitatii în care își desfășoară activitatea, în timpul orelor de program ;

9) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite, neaparat materiale ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

Constatarea faptelor enumerate precum și a oricoror fapte care constituie încălcări ale prevederilor prezentului regulament, a regulamentului de organizare și funcționare, a codului de deontologie profesională, a contractului individual de muncă, a oricărei prevedere legală aplicabilă salariatului, se face:

- de către seful ierarhic al persoanei în cauză;
- de către medicul de serviciu/garda;
- de către orice membru al Comitetului Director.
- de către oricare dintre salariați;

Constatarea prezentei unui salariat la serviciu sub influența bauturilor alcoolice se face pe baza:

- declarației proprii
- proces verbal de constatare a situației semnat de conducătorul locului de muncă precum și declarațiile a 2 martori;
- probe de determinare a alcoolemiei

#### **Art. 183**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Spitalului de Psihiatrie Nucet.

(2) Salariatii spitalului au obligatia de a participa la toate sedintele de informare din partea conducerii spitalului/sefilor de sectii.

(3) Salariatii spitalului au obligatia de a participa la cursurile de formare profesionala organizate de catre spital cu formatori proprii.

**Art. 184**

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de managerul Spitalului de Psihiatrie Nucet, în condițiile legii.

**Art. 185**

Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Spitalului de Psihiatrie Nucet.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al spitalului.

**Art. 186**

În exercitarea funcției deținute, salariatului îi este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic, în cadrul unitatii și pe seama acesteia, candidaților la funcții de demnitate publică;
- să afișeze în cadrul Spitalului de Psihiatrie Nucet însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- să desfășoare alte activități decât cele prevăzute de fișa postului;
- să desfășoare activități de comerț în unitatea sanitară, atât în timpul programului de muncă cât și înafara acestuia, precum și încurajarea acestui tip de activitate sau altele asemănătoare;

**Art. 187**

În considerarea funcției pe care o deține, salariatul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**Art. 188**

În relațiile cu personalul contractual din cadrul Spitalului de Psihiatrie Nucet, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

**Art. 189**

Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor diferitelor persoane cu care vin în contact profesional.

**Art. 190**

Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile politice, religioase ori de alta natura.

**Art. 191** Salariații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, în

indeplinirea sarcinilor de serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea sarcinilor ori funcțiilor deținute sau pot constitui o recompensă în raport cu activitatea desfășurată.

**Art. 192**

Salariatul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de fișa postului.

**Art. 193**

Salariatilor le este interzisă scoaterea din incinta unității a instrumentelor, aparaturii, uneltelor, echipamentului de protecție, a actelor create în activitatea curentă a spitalului (financiar contabile, administrative sau documentelor medico-legale) sau oricaror materiale sau produse aparținând unității chiar și în copie, fără aprobarea scrisă a managerului unității.

**Art. 194**

Este interzisă efectuarea de copii după documentele aparținând unității, cu excepția situațiilor în care acestea sunt necesare, justificat, pentru exercitarea în mod direct și nemijlocit a atribuțiilor de serviciu.

**Art. 195**

Se interzice salariatilor lăsarea fără supraveghere a aparatelor, echipamentelor, instalațiilor în stare de funcționare, și în general a locului de muncă ;

### **XIII. PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Art. 196**

(1) În cursul procesului de furnizare a serviciilor medicale, Spitalul colectează și prelucrează date cu caracter personal aparținând pacienților, aparținătorilor, medicilor, angajaților sau candidaților la obținerea unui post în cadrul spitalului:

– în cazul pacienților: în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce le revin conform legii, respectiv în scopuri de medicină preventivă, de stabilire a diagnosticelor medicale, de administrare a unor îngrijiri sau tratamente medicale pentru persoana vizată ori de gestionare a serviciilor de sănătate care acționează în interesul persoanei vizate;

– în cazul medicilor: în scopul îndeplinirii obligațiilor legale aferente contractelor de muncă și de gestionare a serviciilor de sănătate;

– în cazul angajaților: în scopul îndeplinirii obligațiilor legale aferente contractelor de muncă;

– în cazul candidaților la obținerea unui post în cadrul spitalului: pentru activități specifice departamentului Resurse Umane

(2) Furnizarea datelor care se solicită este necesară pentru îndeplinirea scopurilor menționate mai sus, iar refuzul furnizării acestor date poate duce la dificultăți în funcționarea instituției medicale, precum și organizării și furnizării serviciilor medicale.

Datele cu caracter personal privind starea de sănătate (date sensibile conform Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare) sunt protejate conform regulilor stabilite de lege în domeniul drepturilor pacientului și prelucrarea acestor date este permisă cu condiția respectării secretului profesional.

(3) Pentru conformitatea cu cerințele legale sau de acreditare, o parte dintre datele personale sunt transmise către terțe părți: Ministerul Sănătății, Casa de Asigurări de Sănătate, Direcția de Sănătate Publică, Școala Națională de Sănătate Publică, REVISAL, ANAF, etc.



Transmiterea acestor date se face cu respectarea prevederilor legale privitoare la protecția datelor personale, criptare, pseudonimizare sau anonimizare.

(4) De asemenea, datele personale pot fi păstrate în scopuri statistice, științifice sau istorice.

(5) Durata de păstrare a datelor cu caracter personal se extinde asupra intervalului de timp necesar pentru atingerea scopului prelucrării. Dacă perioada de stocare a datelor nu poate fi precizată, datele păstrate vor fi anonimizate.

(6) Persoanele vizate de prelucrarea datelor cu caracter personal au următoarele drepturi:

**Dreptul la informare:** – să fie informate cu privire la datele cu caracter personal colectate și prelucrate, scopul și durata prelucrării, temeiul juridic care stă la baza prelucrării datelor personale (inclusiv eventualele consecințe în cazul neconformării) sau necesitatea acordului neechivoc (scris) al persoanei, categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate, dreptul de a depune o plângere unei autorități de supraveghere,

**Dreptul de acces:** – să obțină informații despre datele personale deținute de către operatorul de date cu caracter personal, inclusiv sursa acestor date, dacă sursa este alta decât persoana vizată

**Dreptul la rectificare:** – să solicite corectarea oricăror informații personale incorecte, inexacte, incomplete, învechite sau inutile

**Dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”):** – să solicite ștergerea datelor personale și neprelucrarea lor pe mai departe, fără întârzieri, atunci când prelucrarea datelor nu mai este necesară sau a fost făcută ilegal (cu excepția situațiilor prevăzute de legislația națională sau europeană)

**Dreptul la restrângerea prelucrării:** – să solicite restrângerea prelucrării datelor personale în anumite cazuri, în totalitate sau în parte, temporar sau permanent, precum și să anuleze această restricționare

**Dreptul la portabilitatea datelor:** – să solicite și să primească datele cu caracter personal într-un format structurat, prelucrabil automat și interoperabil și/sau să solicite transferarea datelor către alt operator sau terță parte

**Dreptul la opoziție:** – să se opună prelucrării datelor cu caracter personal, cu excepția cazului când există motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei sau a cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public

**Dreptul de a nu fi supuse unei decizii automate:** – persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, dacă aceasta produce efecte juridice ce privesc persoana respectivă sau o afectează într-o măsură semnificativă și de a obține intervenție umană din partea operatorului, de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia în astfel de cazuri.





#### XIV. RASPUNDEREA PATRIMONIALA

##### **Art. 197**

Salariatii raspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse spitalului din vina și în legatura cu munca lor.

##### **Art. 198**

Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau de alte cauze neprevazute care nu puteau fi înlaturate și nici de pagubele care se încadreaza în riscul normal al serviciului.

##### **Art. 199**

În situatia în care spitalul constata ca salariatul sau a provocat o paguba din vina și în legatura cu munca sa, va solicita salariatului, printr-o nota de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul partilor, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicarii. Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul partilor, nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

##### **Art. 200**

Când paguba a fost produsa de mai multi salariatii, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste în raport cu masura în care a contribuit la producerea ei. Daca masura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinata, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci când este cazul, și în functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar.

##### **Art. 201**

Salariatul care a încasat de la spital o suma nedatorata este obligat sa o restituie.

Daca salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natura sau daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptatit, este obligat sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii.

##### **Art. 202**

Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauza din partea spitalului la care este încadrata în munca.

Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi împreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel în cauza jumatate din salariul respectiv.

##### **Art. 203**

În cazul în care contractul individual de munca înceteaza înainte ca salariatul sa îl fi despagubit pe spital și cel în cauza se încadreaza la un alt spital ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul spital sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de catre spitalul pagubit.

Daca persoana în cauza nu s-a încadrat în munca la un alt spital, în temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, în conditiile Codului de procedura civila.

##### **Art. 204**

În cazul în care acoperirea prejudiciului prin retineri 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 retineri, spitalul se poate adresa executorului judecatoresc în conditiile Codului de procedura civila.

## XV. REGULAMENT PENTRU PACIENTI SI APARTINATORI

### Art. 205

Prezentul regulament stabilește normele de conduită pentru pacienți și vizitatori.

Aceștia au următoarele obligații:

- să respecte circuitele de internare și externare;
- să respecte orarul de vizită și restricțiile impuse vizitatorilor privind accesul în anumite sectoare;
- să respecte și să întrețină curatenia în saloane, pe holuri și în exteriorul unității;
- să evite risipa de apă și energie electrică;
- nu este permisă rămânerea aparținătorilor peste noapte în spital, cu excepția celor care au bilet de voie pentru această perioadă de la medicul șef de secție din secția în care are pacientul internat;
- să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în unitate;
- să nu efectueze vizite însoțite de copii sub 14 ani;
- să respecte decență în comportament, limbaj și vestimentație;
- să nu lase bunuri de valoare în saloane atunci când părăsesc salonul (telefoane mobile, bani etc.);
- să nu desfășoare activități comerciale pe parcursul spitalizării;
- să nu fumeze în incinta spitalului;
- să păstreze și să utilizeze în bune condiții mobilierul, lenjeria, obiectele sanitare și alte bunuri aflate în patrimoniul unității;
- să respecte regimul selectiv de colectare a deșeurilor (periculoase și nepericuloase);
- să pună la dispoziția personalului medical toate documentele referitoare la identitatea persoanei și cele doveditoare a calității de asigurat;
- să aducă la cunoștința conducerii eventualele nemulțumiri;
- să nu părăsească unitatea sanitară, în timpul internării, cu excepția situațiilor impuse pentru asigurarea tratamentului, investigațiilor, etc. necesare;
- pacientul este obligat, sub rezerva externării imediate a acestuia, să respecte regimul igienico-dietetic stabilit de medicul curant, referitor la alimentația de regim, fumat, băutura, precum și cel medicamentos, care contravin tratamentului prescris și care împiedică evoluția favorabilă a bolii;
- aparținătorii-vizitatori se vor conforma indicațiilor și restricțiilor venite din partea personalului medical;
- la internare, pacienții se vor prezenta fără obiecte de valoare, cu excepția situațiilor de internare în regim de urgență, caz în care acestea vor fi depozitate conform art.178.

### Art. 206

În cazul în care prin nerespectarea obligațiilor prevăzute anterior se cauzează un prejudiciu material unității sanitare, pacientul și/sau aparținătorul în cauză va fi obligat să suporte toate cheltuielile ocazionate de refacerea sau remedierea patrimoniului distrus.

### Art. 207

Pacienții internați în spitalizare continuă în cadrul unității vor avea asupra obiectelor pentru uzul și igiena personală în secțiile unde este permis acest lucru.

#### **Art. 208**

Spitalul de Psihiatrie Nucet detine casa de valori (SEIF) la camera de garda, necesara pentru depozitarea și pastrarea pe perioada internarii și a tratamentului medical in urgenta, a efectelor bolnavului, de tipul:

- bijuterii;
- portmoneu/bani;
- acte diverse;
- telefon;
- aparate electronice de dimensiuni mici;
- carduri;
- chei;
- alte efecte.

Bunurile bolnavilor de natura celor enumerate mai sus, vor fi inventariate la momentul internarii sau pe parcursul spitalizarii, de catre salariatul nominalizat de seful locului de munca, pe baza unui proces verbal datat, in doua exemplare, care va fi semnat și de catre pacient.

In cazul in care pacientul nu poate semna, se va mentiona motivul imposibilitatii semnarii procesului verbal, imprejurare in care se va coopta un martor de la fata locului, identificat cu nume, prenume, adresa, seria și numar CI.

Un exemplar al procesului verbal ramane la pacient și unul va fi depus impreuna cu obiectele pacientului, in seif, urmand ca dupa restituirea bunurilor, la externare, acesta sa fie arhivat la Foaia de Observatie a pacientului.

In cazul decesului pacientului, bunurile depozitate in seiful unitatii, vor fi predate, apartinatorilor care trebuie sa-si justifice pe baza de acte aceasta calitate. Aceasta persoana, identificata cu nume, prenume, adresa, seria și numar CI, și copie dupa documentul justificativ al calitatii sale, va semna de preluare pe procesul verbal aflat in seiful unitatii.

#### **Art. 209**

Spitalul de Psihiatrie Nucet nu isi asuma responsabilitatea pentru bunurile pierdute/disparute in timpul internarii pacientului, prevaland obligatia acestuia de a le depune in seiful unitatii, dupa procedura mai sus amintita.

#### **Art. 210**

Spitalul de Psihiatrie Nucet are organizat in cadrul Biroului de Internari/Externari, modulul garderoba, care poate/trebuie accesat de catre pacientii internati.

#### **Art. 211**

In Spitalul de Psihiatrie Nucet este interzisa pastrarea articolelor de vestimentatie personala a pacientilor in alte locuri decat garderoba unitatii.

#### **Art. 212**

Depunerea articolelor de vestimentatie la garderoba se face la momentul internarii, pe baza de bon, incheiat in doua exemplare, din care unul la pacient, bon care cuprinde:

- nume, prenume pacient;
- nr.FO și sectia de internare;
- numarul și tipul articolelor de vestimentatie depuse;
- semnatura/data primitor și predator;

#### **Art. 213**

Eliberarea articolelor de vestimentatie se face pe baza de semnatura, la externare, prin prezentarea bonului de catre pacient.

#### **Art. 214**

Operațiunea de depunere și de eliberare a articolelor personale și de vestimentație a pacienților va fi consemnată într-un registru întocmit pentru acest scop și care va fi condus de către Biroul de Internari/Externari.

În cazul decesului pacientului, bunurile depozitate la garderoba unității, vor fi predate, aparinătorilor care trebuie să-și justifice pe baza de acte această calitate. Această persoană, identificată cu nume, prenume, adresa, seria și număr CI, și copie după documentul justificativ al calității sale, va semna de preluare.

În situația în care după 90 de zile de la externare sau decesul pacientului, obiectele de vestimentație nu sunt revendicate și ridicate de la garderoba spitalului, unitatea sanitară va proceda la incinerarea acestora.

### **XVI. FORMAREA PROFESIONALĂ**

#### **Art. 215**

(1) Prin termenul de formare profesională se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare, se specializează sau se perfecționează și pentru care obține o diplomă sau un certificat care atestă aceste situații, eliberat de instituțiile abilitate conform legislației în vigoare.

(2) Dobândirea unei specializări și/sau lărgirea domeniului de competență a personalului de specialitate se fac potrivit reglementărilor în vigoare.

(3) Activitatea de formare și perfecționare profesională cuprinde și domeniul relațiilor de muncă, management, dreptul la asociere și libertățile sindicale și patronale.

(4) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

(5) Formarea profesională a tuturor categoriilor de salariați va fi organizată și suportată pe cheltuielile unității în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație.

#### **Art. 216**

(1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

#### **Art. 217**

Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

**Art. 218**

(1) Spitalul, după consultarea sindicatului, are următoarele atribuții:

- a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea profesională, a căilor de realizare, adoptarea programului anual și controlul aplicării acestuia;
- b) sindicatul prin împuterniciții lor, va participa, la orice formă de examinare organizată în vederea absolvirii unui curs de formare profesională în cadrul unității;
- c) salariații care au încheiat acte adiționale la contractul individual de muncă în vederea formării profesionale sunt obligați să suporte cheltuielile ocazionate de aceasta dacă părăsesc unitatea din motive imputabile lor înainte de împlinirea unui termen de 3 ani de la data absolvirii cursurilor.

(2) Programele adoptate conform alin. (1) vor fi aduse la cunoștința tuturor salariaților în termen de 6 zile de la adoptare, prin afișare la avizierul unității.

(3) Planurile și programele de formare profesională anuală elaborate de către angajator, după consultarea sindicatului, sunt anexe ale contractului colectiv de muncă .

**Art. 219**

(1) Participarea la formare profesională poate avea loc la inițiativa Spitalului sau la inițiativa salariatului.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu Spitalul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională se stabilesc prin acordul părților, cu consultarea sindicatului, și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

(3) În cadrul Spitalului de Psihiatrie Nuceț, salariații au dreptul la 5 zile pontate pe an pentru formare profesională la cerere pentru acțiuni care vizează perfecționarea profesională specifică tipului de calificare.

**Art. 220**

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(2) În cazul în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională presupune scoaterea parțială din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale astfel:

a) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia pe toată durata formării profesionale de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;

b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază și de sporul de vechime.

(3) Dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului respectiv se suspendă, acesta beneficiind de o indemnizație plătită de angajator, prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin. (3), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

#### **Art. 221**

(1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, Spitalul va analiza solicitarea salariatului, împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(2) Spitalul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată Spitalul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

#### **Art. 222**

Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi, în afara salariului corespunzător locului de muncă, și alte avantaje pentru formarea profesională.

#### **Art. 223**

(1) Salariații au dreptul să beneficieze de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

#### **Art. 224**

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

(2) Spitalul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul sindicatului Sanitas și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

#### **Art. 225**

(1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată Spitalului 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 instituției de formare profesională.

(2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

#### **Art. 226**

(1) În cazul în care Spitalul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), indemnizația de concediu va fi cea prevăzută pentru concediul de odihnă.

(3) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (1) se stabilește de comun acord cu Spitalul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată Spitalului 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 instituției de formare profesională.

#### **Art. 227**

Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile convenite salariatului, altele decât salariul.

#### **Art. 228**

(1) Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

- a) cel puțin o dată la 2 ani dacă au cel puțin 21 de salariați;
- b) cel puțin o dată la 3 ani dacă au sub 21 de salariați.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajatori.

#### **Art. 229**

(1) Planul de formare profesională elaborat anual de către Spitalul persoană juridică, ce are cel puțin 21 de salariați, împreună cu organizațiile profesionale corespunzătoare și cu consultarea reprezentantului sindicatului va fi adus la cunoștința salariaților.

(5) Cursurile de perfecționare și specializare profesională se avizează de organizațiile profesionale constituite potrivit legii.

#### **Art. 230**

(1) Salariații nou-angajați în unitate, la solicitarea șefului direct și cu avizul reprezentanților sindicatului, participă la stagii de adaptare profesională.

(2) Participă la cursuri de adaptare profesională toți salariații aflați la prima angajare într-o unitate medico-sanitară, salariații care au lucrat în altă unitate medico-sanitară cu alt specific și salariații care s-au reangajat în unitate după o perioadă de cel puțin 5 ani de întrerupere.

(3) Stagiile de adaptare profesională se organizează de către angajator.

#### **Art. 231**

(1) Cursurile de formare organizate de sindicate și patronate sunt creditate prin conținutul lor cu pregătirea și perfecționarea profesională.

(2) Programele de pregătire menționate la alin. (1) vor fi elaborate în colaborare cu organizația profesională, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

#### **Art. 232**

Reprezentanții sindicatului participă în mod obligatoriu în calitate de observator, la toate nivelurile, la examenele care certifică pregătirea și perfecționarea profesională și managerială și la concursurile de ocupare a posturilor.

#### **Art. 233**

(1) Partea patronală se obligă să sprijine toți beneficiarii și partenerii contractelor de finanțare pe fonduri structurale care oferă cursuri de formare gratuită în recrutarea și participarea salariaților la cursurile de formare.

(2) În sensul alin. (1), unitatea va acorda concedii de formare profesională salariaților, la solicitarea acestora, va furniza documentele necesare pentru participarea la astfel de cursuri și va asigura spațiul necesar afișării materialelor informative în acest sens.

(3) Unitatea este responsabilă cu identificarea cursurilor de formare pe fonduri structurale și informarea salariaților în acest sens.

## **XVII. REGULI REFERITOARE LA RESPECTAREA DOCUMENTELOR CALITĂȚII**

### **Art. 234**

#### **Responsabilitatea comitetului director**

Managementul organizației trebuie să prezinte dovezi ale implicării sale pentru dezvoltarea și implementarea sistemului de management al calității, referitoare la:

- a) comunicarea în organizație a importanței definirii și satisfacerii cerințelor clienților;
- b) stabilirea politicii referitoare la calitate; această politică trebuie să concorde cu obiectivele organizației și trebuie să fie implementată în organizație;
- c) stabilirea obiectivelor calității (care să includă cerințele de calitate pentru produs);
- d) planificarea SMC;
- e) cerințe referitoare la responsabilitate, autoritate și comunicare;
- f) conducerea analizei SMC, efectuată de managementul de la cel mai înalt nivel;
- g) să se asigure de disponibilitatea resurselor necesare pentru obiectivele referitoare la calitate ale organizației.

### **Art. 235**

#### **Responsabilitatea întregului personal**

Respectarea documentelor calității ISO, Control Managerial Intern, ANMCS:

- declarația documentată referitoare la politica în domeniul calității și obiectivele calității;
- manualul calității adică totalitatea procedurilor documentate și instrucțiunilor de la toate compartimentele funcționale ale organizației.
- planul calității adică documentul care specifică ce proceduri și resurse asociate trebuie aplicate, de cine și când pentru un anumit produs, proces sau contract.
- procedurile documentate în care se descriu modurile specificate de efectuare a unei activități sau a unui proces.
- instrucțiunile de lucru care descriu modul de efectuare a tuturor lucrărilor care ar putea fi influențate defavorabil de lipsa unor astfel de instrucțiuni;
- documentele elaborate și menținute pentru a înregistra datele care demonstrează conformitatea cu cerințele sistemului de management al calității;
- documentele care formulează cerințe;
- documente care stabilesc recomandări sau sugestii;
- alte specificații, cerințe legale și de reglementare, standarde, coduri și manuale de mentenanță;
- documente prin care se menționează rezultatele obținute sau se furnizează dovezi că activitățile au fost realizate.





## **XVIII. DISPOZITII FINALE**

### **Art. 237**

(1) Prezentul Regulament intern are la baza Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă la nivelul Spitalului de Psihiatrie Nucet și alte prevederi ale legislației în vigoare.

### **Art. 238**

(1) Regulamentul intra în vigoare în termen de 5 zile de la data semnării lui de către întreg personalul. La aceeași dată, se abroga anteriorul Regulament intern a Spitalului.

(2) Regulamentul intern se aduce la cunoștință salariaților prin grija Spitalului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora

### **Art. 239**

(1) Regulamentul 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 de Psihiatrie Nucet o impun.

(2) Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate reprezentanților Sindicatului

(3) Dacă modificările sunt substanțiale, Regulamentul intern va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.