

SPITALUL MUNICIPAL VULCAN

Str. N. Titulescu nr. 59, 336200, jud. Hunedoara

Tel. 0254 570450, Fax. 0254 571902, email: spit_vulcan@yahoo.com, web: <http://spitalvulcan.ro>

**REGULAMENT
DE
ORDINE INTERIOARĂ**

2010

Spitalul Municipal Vulcan este spital general, finanțat din fonduri publice, subordonat Direcției de Sănătate Publică Hunedoara, ce funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, asigurând servicii medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate.

Asigurarea unei eficiențe sporite întregii activități și evitarea unor pagube materiale, datorită unor abateri de la disciplină impun o temeinică organizare a muncii. În acest scop toate persoanele încadrate în muncă, în raport cu atribuțiile ce le revin potrivit contractului lor de muncă, au obligația de a respecta cu strictețe regulile de disciplină stabilite în unitate, contribuind la instaurarea unui climat corespunzător pentru o bună desfășurare a activității și pentru funcționarea la maximum a potențialului economic și uman.

Regulamentul de Ordine Interioară cuprinde regulile și normele de conduită necesare pentru desfășurarea activității spitalului în condiții optime.

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1 Prezentul regulament de Ordine Interioara (ROI) se aplica întregului personal angajat al Spitalului Municipal Vulcan, indiferent de durata contractului de muncă, de modalitatea salarizării sau de timpul de muncă prestat. De asemenea se aplică și celor care efectuează stagii de practică ori schimburi de experiență sau iau parte la forme de învățământ pre și postuniversitar (rezidenți, studenți, elevi, etc.), cursuri de specializare sau de perfecționare.

Persoanele încadrate în alte unități spitalicești care desfășoară activități temporar în Spitalul Municipal Vulcan sunt obligate să respecte pe lângă normele interne de disciplină a muncii, stabilite de unitățile în care sunt angajate și regulile de disciplină specifice spitalului nostru precum și prevederile prezentului Regulament de Ordine Interioara.

Art.2 Firmele de specialitate care asigură diverse servicii în incinta spitalului, în baza unor contracte, au obligația de a respecta prevederile Regulamentului de Ordine Interioara și regulile spitalului.

CAPITOLUL II - Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității umane

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

Art. 2 (1) Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o profeseze.

(2) Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, oricare ar fi acestea.

Art. 3 (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art.4 Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație socială sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

Art.5 Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art. 4 care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

Art.6 Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate, în mod aparent, pe alte criterii decât cele prevăzute la art. 4, dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art.7 Orice salariat care prestează o muncă în spital, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art.8 Relațiile interumane din cadrul spitalului se bazează pe principiul consensualității și al buneii credințe.

Art.9 (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajatori a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea și desfășurarea cursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și / sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor fișei postului;
- d) stabilirea salarizării;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, formare profesională, perfecționare, specializare etc.;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin.(1) lit. a locurile de muncă în care, datorita naturii sau condițiilor specifice de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinate.

Art.10 (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri sau favoruri sexuale sau orice altă conduită având conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică sau psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având scopul:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, renumerația sau veniturile de orice natură, ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Spitalul Municipal Vulcan nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul ca încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, și că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați vor fi sancționați disciplinar.

Art.11 (1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere adresată în scris Comisiei pentru Analiza și Soluționarea Cazurilor de Indisciplină a Spitalului.

(2) Angajatorul prin Comisiile de Specialitate va conduce investigația în mod strict confidențial și în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare, conform prevederilor legale.

(3) Rezultatul investigației se va comunica părților implicate.

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

(5) Hărțuirea sexuală constituie infracțiune potrivit dispozițiilor din Codul Penal. Hărțuirea Sexuală a unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natura sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Art.12 Angajații spitalului au obligația să respecte prevederile Contractului colectiv de muncă negociat la nivel de unitate, alte prevederi legale cu caracter specific și să promoveze asigurarea unui climat adecvat de muncă, astfel încât să fie respectată demnitatea fiecărui salariat (în concordanță cu prevederile Convenției Europene a Drepturilor Omului).

CAPITOLUL III - Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Spitalului

Art.1 - (1). Spitalul Municipal Vulcan, în calitate de angajator, are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările ulterioare.

(2) În cadrul responsabilităților sale, Spitalul Municipal Vulcan are obligația să ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecției sănătății salariaților, în toate aspectele legate de muncă inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de protejare a maternității la locurile de muncă (prevăzută de OUG nr. 96/2003 cu modificările și completările ulterioare), de informare și instruire pentru asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor profesionale care nu pot fi evitate;
- c) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și a metodelor de muncă, în vederea reducerii monotoniei muncii și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- d) luarea în considerare a evoluției tehnicii și introducerea noilor tehnologii medicale moderne;
- e) înlocuirea proceselor și substanțelor periculoase cu procese, tehnici, substanțe inofensive, sau mai puțin periculoase;
- f) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- g) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare privind măsurile de protecție a muncii, cunoașterea și aplicarea Precauțiunilor universale;
- h) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente privind organizarea activității, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor interni;
- i) luarea măsurilor corespunzătoare pentru ca în locurile de muncă cu risc ridicat, accesul să fie permis numai angajaților care și-au însușit instrucțiunile adecvate.

Art.3 (1) Angajatorul, prin persoana responsabilă cu protecția muncii, va organiza instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Modalitățile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentanții salariaților și organismele abilitate conform legislației specifice.

(2) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele situații:

- a) în cazul noilor angajați;

- b) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
- c) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- d) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu;
- e) periodic la intervale în funcție de specificul muncii și în situațiile prevăzute în legislație.

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

(4) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte obligații financiare pentru angajați.

Art.4 Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor ca urmare a unor accidente la locul de muncă în care sunt implicate persoane angajate, se vor efectua conform prevederilor Legii nr.346/2002 cu modificările și completările ulterioare, privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale și Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările ulterioare.

Art.5 În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea dispozițiilor în domeniul securității și sănătății în muncă s-a constituit Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, care are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art.6 Regulile și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi elaborate prin consultarea reprezentanților sindicatelor din unitate, precum și cu Comitetul de securitate în muncă.

Art.7 (1). Conducerea, prin persoana responsabilă cu protecția muncii, trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(2). Conducerea și persoana responsabilă cu protecția muncii răspund 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.8 (1) Supravegherea sănătății salariaților este asigurată prin medicul de specialitate al cabinetului de medicină a muncii.

(2). În vederea realizării sarcinilor ce-i revin medicului de medicina muncii poate propune conducerii societății schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de sănătatea acestora.

(3). Medicul de medicină a muncii împreună cu persoana responsabilă cu protecția muncii stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă. Semestrial se va analiza activitatea de protecție a sănătății salariaților și de ameliorare a condițiilor de muncă, numărul îmbolnăvirilor profesionale, a numărului de accidente precum și a indicatorului de morbiditate generală și specifică.

CAPITOLUL IV – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

A. Drepturile angajatorului:

Art.1 Conducerea Spitalului are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească modalități de organizare și funcționare a spitalului în condiții de asigurare optimă a asistenței medicale și de urgență;
- b) să propună structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea unității în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății Publice;
- c) să stabilească atribuții pentru fiecare compartiment de muncă și pentru fiecare salariat, în condițiile și conform specificului activității;
- d) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat, sub rezerva legalității lor;
- e) să exercite controlul modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- f) să evalueze performanțele profesionale ale personalului la angajare, promovare, modificare sau introducere de posturi;
- g) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să dispună aplicarea corespunzătoare potrivit legii, Contractului colectiv de muncă aplicabil și Regulamentului de Ordine Interioara.

B. Obligațiile angajatorului:

Art.2 Spitalul este obligat în principiu să asigure:

- a) prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- b) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- c) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- d) aprovizionarea și distribuția medicamentelor;
- e) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție
- f) aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, respectând alocația de hrană conform legislației în vigoare;

g) asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale.

h) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția muncii și pază contra incendiilor conform normelor în vigoare.

i) în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital, iar în unele secții, de ex. nou născuți, interzice vizitarea pe secție (aceasta fiind permisă numai pe holuri).

CAPITOLUL V - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

A. Drepturile salariaților:

Art.1 Salariații Spitalului au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual și alte concedii;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă și echipament de protecție corespunzător;
- g) dreptul la acces la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă și de a beneficia de îngrijire specifică în cazul unor accidente de muncă (cu risc infecțios);
- j) dreptul la protecție socială în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art.2 Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și evidențiate în Contractul colectiv de muncă.

B. Obligațiile salariaților:

Art.1 (1) Salariații Spitalului au, în principal următoarele obligații:

- a) de a-și îndeplini integral și la termen atribuțiile ce le revin conform Fișei postului;

- b) de a respecta programul de lucru, folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- c) de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului, Contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în Contractul Individual de muncă;
- d) de a respecta disciplina muncii;
- e) de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- f) obligația de a respecta regulile de securitate a muncii în unitate;
- g) obligația de a respecta secretul de serviciu, secretul profesional;
- h) confidențialitatea datelor personale și medicale ale pacienților și a altor informații, conform legii;
- i) respectarea normelor de prevenire, control, combatere a infecțiilor nosocomiale și raportare a incidentelor și accidentelor cu risc infecțios către Compartimentul de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- j) participarea la formarea profesională continuă;
- k) înștiințarea șefului ierarhic superior în legătură cu constatarea unor deficiente, acționând pentru diminuarea efectelor acestora și pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului Spitalului;
- l) utilizarea permanentă a legitimației de serviciu în timpul programului de muncă;
- m) anunțarea, termen de 24 de ore a șefului ierarhic superior, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boala, situații fortuite, etc.) justificând aceasta; șeful ierarhic superior va aduce la cunoștința conducerii imediat această situație; este interzisă absentarea nemotivată;
- n) de a asigura monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- o) de a respecta normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- p) de a organiza și desfășura programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- q) de a utiliza și păstra în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, de a supraveghea colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (și de a asigura depozitarea acestora în vederea distrugerii);
- r) de a purta echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;

s) în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a respecta comportamentul etic și de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți cât și față de aparținători și vizitatori precum și față de celelalte persoane cu care colaborează.

t) execută orice alte sarcini de serviciu în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului.

u) obligația de a utiliza judicios baza materială, aparatura, medicamentele, etc.;

v) obligația de a încunoștința șeful ierarhic superior, de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;

w) obligația de a nu părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului la locul de muncă unde se lucrează în ture; în caz de neprezentare a schimbului, persoana încadrată în muncă este obligată să anunțe șeful ierarhic pentru a se lua măsurile necesare;

x) respectarea regulilor de acces și circulație în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului și a echipamentului de protecție;

y) comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de întraajutorare între membrii colectivului de lucru și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;

z) menținerea ordinii și curățeniei la locul de muncă;

aa) de a respecta, de către toți angajații, interdicția absolută și general obligatorie de a fuma în incinta unității;

bb) de a respecta interdicția absolută și general obligatorie de a introduce și consuma băuturi alcoolice în incinta unității ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte, de asemenea este interzisă prezentarea la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice;

cc) obligația personalului sanitar de a respecta Regulamentul privind timpul de muncă, organizare și efectuarea gărzilor în unitățile sanitare.

dd) De a cunoaște și de aplica prevederile legale în vigoare; actele normative sunt puse la dispoziție salariaților de către Biroul Juridic al Spitalului.

ee) Să execute întocmai și la timp dispozițiile primite de la conducere sau șeful ierarhic superior dacă acestea intră în aria lor de competență;

ff) Să nu declanșeze grevă fără respectarea prevederilor impuse de Legea 168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă;

gg) Să respecte regulile de acces în cadrul unității și la locul de muncă și să se supună oricărui control justificat ce se face, de către personalul însărcinat, la ieșirea din unitate.

hh) Să se prezinte la serviciu în ținută decentă și în deplină capacitate de muncă pentru a exercita, în cele mai bune condiții, sarcinile ce îi revin;

ii) Pentru motive justificate, salariaților le poate fi aprobată învoirea pentru o oră sau mai multe, până la o zi, de către conducerea spitalului, în urma cererii avizate de către conducătorul ierarhic superior;

Art.2 Salariații sunt obligați să păstreze secretul de serviciu sub sancțiunea răspunderii pentru infracțiunea de divulgare a secretului de serviciu prevăzută de art.196 Cod penal.

Secretul profesional, de care salariatul ia cunoștința în derularea contractului individual de muncă și, implicit, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al angajatorului.

Art.3 În conformitate cu prevederile art.25 Codul muncii, pentru realizarea activităților specifice în cadrul spitalului, atât pentru serviciile spitalicești cât și pentru cele de specialitate din ambulatoriu spitalului, personalul medico-sanitar își va îndeplini obligațiile de serviciu fie în secțiile spitalului, fie în cadrul ambulatoriului de specialitate al acestuia, la solicitarea conducerii spitalului, raportând în mod corespunzător serviciile medicale.

Art.4 Fiecare salariat are datoria să semnaleze imediat situațiile de criza și dezastre privind: incendii, inundații sau orice situații în care se pot produce deteriorări sau distrugeri, inclusiv prezența unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum și neregulile potențial generatoare de astfel de cauze. Salariații trebuie să acționeze, după caz, pentru rezolvarea acestora și pentru diminuarea efectelor negative.

Salariații care pot acționa în astfel de situații au obligația de a o face în timpul cel mai scurt posibil.

Salariații vor fi instruiți și vor respecta Planul de acțiune în situații de criză (incendiu, foc, cutremur) pentru a limita pagubele și pentru evacuarea pacienților și personalului în siguranță. Toți salariații au obligația de a participa la simularea acțiunilor de protecție civilă și intervenție în caz de dezastru.

Art.5 În situații deosebite, determinate de necesitatea bunei funcționări a Spitalului, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupa, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de situația de urgență, în limita competențelor stabilite.

CAPITOLUL VI - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR

Art.1 Pacienții sunt îndreptățiți la asistență medicală, atât în unitățile ambulatorii, cât și în unitățile cu paturi, modul de adresabilitate și cheltuielile de asistență fiind cele stabilite de regulamentul de funcționare.

Art.2 Ca beneficiari ai actului medical, pacienții trebuie să respecte normele de comportare în unitățile sanitare, după cum urmează :

A) În ambulatoriu :

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

- pacienții trebuie să respecte ordinea de prezentare la medic, să aștepte chemarea în cabinet.

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

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

B) În unitățile cu paturi :

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

- bolnavii internați sunt obligați să poarte pe toată durata internării ținuta de spital;

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

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

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

- bolnavii sunt datori să respecte unitatea sanitara și pe ceilalți pacienți, în care sens se vor abține de la tulburarea liniștii, de la producerea de murdărie sau degradare a bunurilor spitalului;

- să respecte regulamentul de ordine interioară a spitalului;

- introducerea în incinta spitalului de aparaturi audio-video este permisă numai cu acordul șefului de secție;

Art.3 Sanctiuni aplicabile.

Încălcarea regulilor mai sus enunțate poate duce la următoarele sancțiuni :

A) În ambulatoriu :

- refuzul consultării persoanelor nedisciplinate, cu excepția cazurilor de urgență,

- recuperarea pagubelor materiale pricinuite de pacienți, prin anchetarea către serviciul financiar a contravalorii pagubei sau prin acțiuni civile în dezdăunare. În

aceste situații bolnavului i se iau datele personale, domiciliul și se înaintează referatul asupra celor comise conducerii spitalului pentru măsuri de rigoare.

- răspund de cele amintite medicul șef și asistenta șefă.

B) În secțiile cu paturi:

- interzicerea accesului vizitatorilor nedisciplinați sau evacuarea acestora din unitate.

- interzicerea vizitei la un anumit bolnav.

- externarea înainte de termen, fără a se pune în pericol viața și sănătatea pacientului.

- recuperarea de la bolnav a pagubelor materiale produse.

- răspund de aceste măsuri medicul șef de secție, asistenta șefă și serviciul de pază.

CAPITOLUL VII - ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art.1 (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, și alte reglementări specifice.

(2). Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală de lucru este de 8 ore/zi și de respectiv 40 de ore pe săptămână pentru condiții normale de muncă și de 7 sau 6 ore pe zi, respectiv 35 sau 30 de ore pe săptămână pentru condiții deosebite de muncă. Durata normala se diferențiază și pe categorii de personal.

(3). În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

(4). Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă de 8 ore/zi pe timp de 5 zile, cu doua zile de repaus, de regula sâmbăta și duminica.

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

(6). În concretizarea acestui articol, programul categoriilor de personal, timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar este conform Ordin MS nr. 870/2004 cu modificările ulterioare, reprezentând anexa la prezentul regulament.

(7). Muncă prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la Art.109 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii este considerată muncă suplimentară.

(8). Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta, vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care

sunt apți. Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

(9). Evidența prezenței personalului se realizează pe condica de prezență conform graficului de lucru.

Graficele lunare se întocmesc de către șeful de secție sau compartiment și se aprobă de directorul medical al spitalului. Condicile de prezență sunt verificate zilnic de medicul șef care are obligația de a confirma, prin semnătură concordanța prezenței din secție cu cea din condică. Modificarea graficelor lunare se face de către șeful de secție sau compartiment cu aprobarea directorului medical.

Art.2 (1). Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, conform Art.115 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu acordul sau la solicitarea salariaților.

(2). Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor Art.109,111 și 115 din legea nr.53/2003 – Codul Muncii.

Art.3 Programul de lucru, inclusiv gărzile, se stabilesc de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare. Prin acest regulament intern, se stabilește următorul program:

I - Pentru personalul superior de specialitate - secții cu paturi

Activitate curentă de 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, orele: 8,00 - 14,00

- 20 ore de gardă obligatorie lunar.
- în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale garda este de 24 ore;
- Contravizitele se asigură zilnic de echipa de gardă.
- pentru compartimentul de Obstetrică Ginecologie activitatea curentă este de la ora 8,00 la 15,00.

II - Personal superior de specialitate din cabinete de consultații laboratoare și farmacie

- Laborator radiologie: 7,00 - 13,00,
- Laborator analize medicale : 7,00 - 14,00
- Laborator recuperare : 9,00 – 12,30
- Interne: 9,00 - 13,00
- Pediatrie : 12,00 – 15,00
- Obstetrică - ginecologie: 8,00 - 15,00

- Boli infecțioase : 7,00 – 14,00
- Farmacie: 7,00 - 14,00
- Dispensar TBC: 7,00 – 14,00
- Chirurgie : 7,00 – 14,00
- Compartiment infecții nosocomiale : 7,00-14,00

III - Personal mediu sanitar în secții cu paturi

- 6,00 - 14,00 - tura I
- 14,00 - 22,00 - tura a II a
- 22,00 – 6,00 - tura a III a

IV - Personal auxiliar sanitar în secții cu paturi

- Infirmiere:
 - 6,00 - 14,00 - tura I
 - 14,00 - 22,00 - tura a II a
 - 22,00 – 6,00 - tura a III a
- Ingrijitoare:
 - 6,00 - 14,00 - tura I
 - 14,00 - 22,00 - tura a II a

V - Personal mediu și auxiliar din compartimentele fără paturi

- Laborator de analize medicale:
 - personal mediu 7,00-14,00
 - ingrijitoare 7,00-15,00
- Laborator radiologie:
 - 7,00 - 13,00 – tura I
 - 13,00 - 19,00 – tura II
- Farmacie: 7,00 - 15,00
- Ingrijitor curatenie ambulator:
 - 6,00 - 14,00 - tura I
 - 12,00 - 20,00 - tura a II a
- Ingrijitor curatenie CPU
 - 6,00 - 14,00 - tura I
 - 14,00 - 22,00 - tura a II a
 - 22,00 – 6,00 - tura a III a
- Brancardieri:

- 6,00 - 14,00 - tura I
- 14,00 - 22,00 - tura a II a
- 22,00 - 6,00 - tura a III a

VI - Personal tehnic, economic, administrativ

- T.E.S.A.: 7,00 - 15,00
- Muncitori intreținere:: 7,00 - 15,00
- Muncitori centrală termică: 6,00 - 14,00 - tura I
 - 14,00 - 22,00 - tura a II a
 - 22,00 - 6,00 - tura a III a
- Telefonist : 7,00- 15,00
- Portari: 6,00 - 14,00 - tura I
 - 14,00 - 22,00 - tura a II a
 - 22,00 - 6,00 - tura a III a
- Spălătorie: 6,00 - 14,00 - tura I
 - 12,00 - 20,00 - tura a II a
- Bloc alimentar: 6,00 - 14,00 tura I
 - 12,00 - 20,00 tura a II a.
- Sofer : 7,00- 15,00

Art.4(1) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență în care personalul este obligat să semneze zilnic. Condica de prezenta se semnează la începerea și la sfârșitul programului de lucru. Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform Legislației muncii.

(2) Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe locuri de munca și se depune la serviciul resurse umane, organizare, normare, salarizare.

(3) Întârzierile sau plecările de la program din motive personale, se pot face numai cu acordul șefului direct. În condica de prezență vor fi menționate distinct, situațiile privind programul, prezența, concediul de odihna, concediul fără plata, concediu de boala, formare profesională precum și alte situații prevăzute de legislația muncii în vigoare.

Art.5 (1) Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22,00 - 6,00 cu posibilitatea abaterii o oră în plus sau în minus, față de aceste limite, în cazuri excepționale.

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

(3) Pentru a beneficia de sporul prevăzut pentru activitatea desfășurată în trei ture, personalul Spitalului Municipal Vulcan are obligația de a presta lunar 40 ore în tura a 2-a și 40 ore în tura a 3-a, iar asistentele șefe având și program administrativ 32 ore în tura a 2-a și 32 ore în tura a 3-a.

CAPITOLUL VIII - CONCEDIUL DE ODIHNA ȘI ALTE CONCEDII ALE SALARIAȚILOR

Art.1 (1). Salariații au dreptul la concediu de odihna anual plătit.

(2). Durata minima a concediului de odihna anual este de 20 de zile lucrătoare, conform prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii. Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna plătit, a cărui durată se stabilește în raport cu vechimea în munca, după cum urmează:

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

b) pentru o vechime de 1-5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 21 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.

(3). Concediile de odihna stabilite se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime neîntreruptă în spital.

(4). Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

(5). Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acorda proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic. Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele plătite nu sunt incluse în concediul de odihnă anual.

(6). Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de

odihnă la care au dreptul. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art.2 (1). Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

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

(3). Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale, întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, stabilite de angajator cu consultarea sindicatului, sau după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.

(4). În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic, cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt. Compensarea în bani a concediului de odihna neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

(5) Plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru studii sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare. La fel și întârzierile la expirarea concediilor.

Art.3 Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectivă și care reprezintă media zilnică a veniturilor din luna/lunile în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu. Indemnizația de concediu de odihnă se plătește la cerere cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art.4 (1). Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majora sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

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

Art.5 (1). În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

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

a) căsătoria salariatului - 5 zile;

b) nașterea unui copil - 5 zile;

c) căsătoria unui copil - 3 zile;

d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor - 5 zile;

e) ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

Art.6 (1). Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată.

(2). Concediul fără plată se acordă salariaților la cererea acestora în funcție de interesele unității și în conformitate cu prevederile legale.

(3). Durata concediului fără plată se aprobă de către managerul spitalului și poate fi mai mare de 30 de zile calendaristice doar în cazuri temeinic justificate.

Art.7 (1). Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;

- prima și a doua zi de Paști;

- ziua de 7 aprilie - Ziua Mondială și Națională a Sănătății;

- 1 mai;

- prima și a doua zi de Rusalii;

- Adormirea Maicii Domnului;

- 1 decembrie;

- prima și a doua zi de Crăciun;

- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2). Acordarea zilelor libere se face de către angajator în condițiile asigurării continuității asistenței medicale.

Art.8 (1). Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fără plată pentru formare profesională.

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

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

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

(5). 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.

CAPITOLUL X - SALARIZAREA

Gestiunea sistemului de salarizare se asigură de către ordonatorul de credite cu încadrarea în resursele financiare alocate anual potrivit legii.

Art.1 (1). Pentru muncă prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, care se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Pe lângă salariul de bază, salariatul mai beneficiază și de indemnizații, sporuri, precum și alte drepturi salariale.

(2). Muncă prestată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere este considerată muncă suplimentară. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu a fost posibilă, orele suplimentare se vor plăti conform legii.

(3). Angajatul nu poate negocia și stabili salarii de bază prin contract individual de muncă sub salariul de bază minim de brut pe țară.

(4). La stabilirea și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(5). Salariul este confidențial și se plătește lunar conform legii, fiind plătit direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(6). Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

(7). În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia, altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

(8). Persoanele nevăzătoare, cu handicap grav, care sunt încadrate în muncă, beneficiază de un spor de până la 15% din salariul de baza.

(9). Personalul salarizat între limitele corespunzătoare funcției poate beneficia anual de o creștere salarială prin evaluarea performanțelor profesionale individuale realizate în anul precedent cu condiția încadrării în nivelul alocațiilor cu destinația cheltuieli salariale

Art.2.(1). Nici o rețineră din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(2). Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3). În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a)** obligațiile de întreținere;
- b)** contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c)** daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d)** acoperirea altor datorii.

(4). Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși, în fiecare lună, jumătate din salariul net.

CAPITOLUL XI - ACCESUL ÎN PERIMETRUL SPITALULUI

Art.1. (1). Accesul salariaților în perimetrul spitalului se face pe bază de legitimație de serviciu, eliberată și vizată de conducere. Accesul în unitate pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu se realizează pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu iar pentru studenți și elevi se realizează pe baza legitimației de student, respectiv elev ;

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

(3). Pentru reprezentanții presei accesul se face numai cu acordul Managerului și al Directorului Medical al spitalului, care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanelor cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor

pacienților la intimitate și imagine. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. În vederea desfășurării fluente, la nivelul spitalului există un reprezentant nominalizat și desemnat prin decizie a Managerului spitalului ca purtător de cuvânt în relațiile cu presa.

(4). Salariații au obligația să predea legitimația de serviciu la încetarea contractului individual de muncă.

Art.2.(1). Accesul pacienților este permis, cu respectarea funcționalității și normelor de conduită ale spitalului, fiind interzisă circulația în spital neînsoțit și fără recomandare medicală.

Art.3.(1) Vizitarea bolnavilor, acolo unde este posibilă, se va face numai conform programului stabilit de către conducerea unității și afișat la poarta spitalului, pe baza legitimațiilor de acces, prin locurile stabilite, cu obligația de a respecta bunurile și personalul spitalului, regulile generale de igienă și o conduită decentă pe toată durata vizitei.

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

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

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

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

(6) Vizitatorii trebuie să respecte orele de vizită și să dea curs indicațiilor medicilor, personalului sanitar sau de pază.

CAPITOLUL XII - PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR;

Art. 1. Conflictul de muncă reprezintă orice dezacord intervenit între angajator și angajat.

Art. 2.(1). Orice cerere sau reclamație va fi înaintă în scris conducerii spitalului. Reclamația individuală primită de la angajat va fi tratată confidențial și i se va comunica soluționarea în termenul stabilit de lege în cazul în care angajatul face dovada ca i s-a încălcat un drept al sau prevăzut Regulamentul de Ordine Interioară poate sesiza instanța în termenul legal.

(2). Salariații și angajatorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin buna înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.

(3). În situațiile în care apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor contractelor colective, Spitalul și sindicatele vor încerca soluționarea acestora mai întâi în comisiile paritare la nivel de unitate iar pentru rezolvarea problemelor ramase în divergență se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramură.

CAPITOLUL XIII – Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul Spitalului Municipal Vulcan

Art. 1.(1) Angajatorul 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 2. – Sunt interzise:

- prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată;
- introducerea sau consumul de băuturi alcoolice,
- practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariați;
- părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale Spitalului;
- executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului Spitalului;
- scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri (aparate, instrumente, echipament de protecție etc.) și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii Spitalului;

- înstrăinarea oricaror bunuri date în folosința, păstrare sau uz comun, precum și deteriorarea funcțională, calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al utilizării ori manevrării necorespunzătoare;
- folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea Spitalului sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;
- efectuarea de mențiuni, stersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență;
- atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați (insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea sau vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
- comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța Spitalului, a propriei persoane sau a colegilor;

Art 3.(1). Incălcarea cu vinovație de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.

(2). Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovație de către salariați a obligațiilor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în Contractele individuale de muncă, în Fișa postului, în Regulamentul Intern sau Contractul colectiv de muncă aplicabil, de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

CAPITOLUL XIV – Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art1.(1). Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

e) reducerea salariului de baza și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

f) desfacerea disciplinată a contractului individual de muncă.

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

(3). Amenzile disciplinare sunt interzise cu excepția celor prevăzute expres de alte legi în vigoare, respectiv în cazul nerespectării prevederilor privind interzicerea fumatului și consumului de băuturi alcoolice în Spital.

(4). Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

Art 2. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșită de salariat, avându-se în vedere:

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

CAPITOLUL XV – Reguli referitoare la procedura disciplinara

La nivelul spitalului funcționează Comisia de cercetare disciplinară.

Art 1(1). Ca urmare a sesizării conducerii Spitalului cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a prevederilor legale, Regulamentului de Ordine Interioară, Contractului individual de muncă sau Contractului colectiv de muncă aplicabil, dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, Managerul Spitalului sau persoana împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, prin intermediul Comisiei de cercetare disciplinară

(2). Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură disciplinară nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(3). În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către angajator precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(4). Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3) fără un motiv obiectiv, da dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5). În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să prezinte toate probele și motivațiile pe care le considera necesare, precum și dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un

reprezentat al sindicatului al carui membru este sau de către o altă persoană care să-l reprezinte legal.

(6). Comisia nominalizată pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligația de a lua o notă scrisă de la salariatul în cauză, notă în care se va preciza poziția salariatului față de fapta pe care a comis-o și împrejurările invocate în apărarea sa.

(7). Cercetarea disciplinară prealabilă presupune stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită, a gradului de vinovăție a salariatului, a consecințelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului și a antecedentelor acestuia (eventuale sancțiuni disciplinare suferite anterior de către salariat).

(8). Spitalul organizează o Comisie de disciplină care va analiza și centraliza toate abaterile disciplinare și va elabora propuneri pentru limitarea acestora.

Art 2 (1). Decizia de sancționare disciplinară trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea în condițiile prevăzute la art.267 alin(3) din Legea. nr. 53/2003
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea poate fi contestată.

Art 3 (1). Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

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

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

CAPITOLUL XVI: Raspunderea patrimoniala

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

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

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. următoare:

Art. 2 (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

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

Art. 3 (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

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

Art. 4 (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

Art. 5 (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

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

Art. 6 (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt

angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de catre angajatorul pagubit.

(2) Daca persoana în cauza nu s-a încadrat în munca la un alt angajator, 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. 7 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, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc în conditiile Codului de procedura civila.

CAPITOLUL XVII - CONDUCEREA SPITALULUI MUNICIPAL VULCAN

Art.1 Spitalul este condus de un manager ale carui atribuții sunt stabilite prin contractul de management.

Art.2 În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice managerul are în principal urmatoarele atribuții:

- stabileste și aproba numarul de personal pe categorii și locuri de muncă conform normativului de personal în vigoare;
- aproba organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor; numeste și elibereaza din functie personalul spitalului;
- aproba programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal;
- propune structura organizatorica, reorganizarea și restructurarea unitatii;
- numeste membrii Comitetului Director.

Art.3 Comitetul Director are urmatoarea componenta:

- o Manager;
- o Director Medical;
- o Director Financiar-Contabil;

Art.4 Managerul Spitalului are obligația respectarii prevederilor Codului Muncii și Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, privind informarea salariaților, asigurarea condițiilor de muncă corespunzătoare, întocmirea fiselor de post pentru fiecare angajat, consultarea cu sindicatele reprezentative, asigurarea confidentialitatii datelor cu caracter personal, etc.

Art.5 În spiritul prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, conducerea spitalului este asigurata prin Comitetul Director care are în principal următoarele atribuții:

1. elaboreaza planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului Medical;
2. elaboreaza, pe baza propunerilor Consiliului Medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. propune managerului, în vederea aprobarii:
 - a) numarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în functie de reglementarile în vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultarii cu sindicatele, conform legii;
4. elaboreaza regulamentul de organizare și functionare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultarii cu sindicatele, conform legii;
5. urmareste implementarea de măsuri organizatorice privind imbunatatirea calitatii actului medical, a condițiilor de cazare, igiena și alimentatie, precum și de măsuri de prevenire a infectiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al Ministrului Sănătății Publice;
6. elaboreaza proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizarii de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care il supune aprobarii managerului;
7. urmareste realizarea indicatorilor privind executia bugetului de venituri și cheltuieli pe sectii și compartimente, asigurand sprijin sefilor de sectii și compartimente pentru incadrarea în bugetul alocat;
8. analizeaza propunerea Consiliului Medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care il supune spre aprobare managerului;
9. asigura monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici, activitățile medicale, financiari, economici, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezinta managerului, conform metodologiei stabilite;
10. analizeaza, la propunerea Consiliului Medical, măsurile pentru dezvoltarea și imbunatatirea activității spitalului, în concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practica medicala;

11. elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale și asistenta medicala în caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situatii de criza;
12. la propunerea Consiliului Medical, întocmeste și fundamenteaza planul anual de achizitii publice, lista investitiilor și a lucrarilor de reparatii curente și capitale care urmeaza să se realizeze într-un exercitiu financiar, în condițiile legii, și răspunde la realizarea acestora;
13. analizeaza, modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte;
14. întocmeste informari lunare, trimestriale și anuale cu privire la executia bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizeaza cu Consiliul Medical și le prezinta Autoritatii de Sănătate Publica judetene sau a municipiului Bucuresti, precum și Ministerului Sănătății Publice, respective ministerelor cu retea sanitara proprie, la solicitarea acestora;
15. negociaza, prin manager, director medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sănătate;
16. se întruneste lunar sau ori de cate ori este nevoie, la solicitarea majoritatii membrilor sai ori a managerului spitalului public, și ia decizii în prezenta a cel puțin doua treimi din numarul membrilor sai, cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti;
17. face propuneri privind structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
18. negociaza cu seful de secție/laborator indicatorii specifici de performanta ai managementului secției/laboratorului serviciului, care vor fi prevazuti ca anexa la contractul de administratie al secției/laboratorului;
19. răspunde în față managerului pentru indeplinirea atributiilor care îi revin;
20. analizează activitatea membrilor sai pe baza rapoartelor de evaluare și elaboreaza raportul anual de activitate al spitalului;

Art.6 În cadrul spitalului functioneaza un Consiliu Consultativ, un Consiliu Etic, un Consiliu Medical și un Consiliu Stiintific.

CAPITOLUL XVIII – Modalitatile de aplicarea a altor dispozitii legale sau contractuale specifice;

Sectiunea I: exercitarea profesiei de medic

Exercitarea profesiei de medic se realizeaza în condițiile stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

Art.1 (1). Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sănătate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentinerea și recuperarea sănătății individului și a colectivitatii.

2). În vederea realizarii acestui scop, pe tot timpul exercitarii profesiei, medicul trebuie să dovedeasca disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de fiinta umana.

(3). Deciziile și hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publica.

Art. 2 (1). În scopul asigurarii în orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarii sale independenta și libertatea profesională a medicului, precum și dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

Art. 3 Monitorizarea și controlul exercitarii profesiei de medic se realizeaza de către Colegiul Medicilor din Romania și Ministerul Sănătății Publice, denumite în continuare *autoritati competente romane*.

Art. 4 (1). Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de către de către persoanele prevăzute la art.370 din lege, care indeplinesc urmatoarele condiții:

- a) detin un titlu oficial de calificare în medicina;
- b) nu se gasesc în vreunul dintre cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevăzute de lege;
- c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;
- d) sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania;
- e) prin exceptie de la lit. d), în caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc condițiile prevăzute la lit.b), d) sau f) trebuie să instiinteze Ministerul Sănătății Publice cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei și să fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

Art. 5 (1). Medicii se pensioneaza la varsta prevazuta de lege.

(2). În unitatile sanitare publice, medicii membri titulari și corespondenti ai Academiei Romane, profesori universitari și cercetatori stiintifici gradul I, doctori în stiinte medicale, care desfasoara activități medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicala până la implinirea varstei de 70 de ani.

Art. 6 (1). Medicul răspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor și regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicala și a regulilor de buna practica profesională, a Statutului Colegiului Medicilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Medicilor din Romania, precum și pentru orice fapte savarsite în legatura cu profesia, care sunt de natura să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau ale Colegiului Medicilor din Romania.

Art. 7 (1). Plangerea împotriva unui medic se depune la colegiul al carui membru este medicul.

Sectiunea II: exercitarea profesiei de asistent medical

Exercitarea profesiei de asistent medical se realizeaza în condițiile stabilite de Legea nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moasa, precum și organizarea și functionarea Ordinului Asistentilor Medicali și Moaselor din Romania cu modificările și completările ulterioare.

Art 1 (1). Exercitarea profesiei de asistent medical cu profil clinic sau paraclinic este un drept al oricarei persoane fizice, cetatean roman sau strain, posesor al diplomei de asistent medical, eliberata de o institutie de invatamant recunoscuta de lege, și având competenta necesara pentru participarea la ingrijirea sănătății persoanei, a familiei și a comunitatii.

(2). Exercitarea profesiei de asistent medical cu profil clinic sau paraclinic este autorizata de Ministerul Sănătății.

Art 2. Asistentul medical, prin natura profesiei sale, nu poate fi considerat fuctionar public și nici nu va putea fi asimilat functionarului public, conform legii.

Art 3. Profesiunea de asistent medical cuprinde responsabilitati care rezulta din prescriptia medicala și din fisa postului.

Art 4. Autorizarea pentru practica profesiei de asistent medical se face conform reglementarilor privind inscrierea în Registrul unic national al asistentilor medicali și moaselor, elaborate de Ministerul Sănătății în colaborarea cu Ordinul Asistentilor Medicali și Moaselor din Romania.

Art 5. Profesiunea de asistent medical poate fi exercitata de către persoana care indeplineste urmatoarele condiții:

- a) este posesoare a diplomei de absolvire a unei forme de invatamant de specialitate, de stat sau privat, acreditata în condițiile legii;
- b) este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii;
- c) este autorizata să practice aceasta profesie prin inscrierea în Registrul unic al asistentilor medicali, tinut la Ministerul Sănătății Publice.

Art 6. Protectia asistentului medical pentru riscurile ce decurg din practica profesională se realizeaza de angajator prin societatile de asigurari.

Art 7. Continutul și caracteristicile activității asistentului medical sunt:

- a) efectueaza ingrijiri de natura preventiva, curativa și recuperatorie ale persoanei, familiei și comunitatii, în limita competentelor sale;
- b) participa la programe de educatie sanitara a populatiei;
- c) participa la formarea practica a viitorilor asistenti medicali;
- d) participa, sub indrumarea medicilor, la cercetarea în domeniul medical și al ingrijirilor pentru sănătate;
- e) participa alaturi de alte categorii de personal la protejarea mediului ambiant.

Art 8. Asistentul medical se subordoneaza medicului și recunoaste rolul lui și al celorlalti membri ai echipei medicale, participand la mentinerea relatiilor amiabile în cadrul acesteia și contribuind la calitatea actului medical.

Art 9 (1). Membrilor Ordinului Asistentilor Medicali și Moaselor din Romania care incalca regulamentele specifice privind exercitarea profesiei de asistent medical și

moasa, precum și Codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical și moasei li se aplica următoarele sancțiuni:

- g)** muștrare;
- h)** avertisment;
- i)** suspendarea temporară a calitatii de membru al Ordinului Asistenților Medicali și Moaselor din România;
- j)** retragerea calitatii de membru al Ordinului Asistenților Medicali și Moaselor din România și propunerea către Ministerul Sănătății Publice de anulare a autorizației de practică profesională pentru o perioadă limitată sau definitivă.

Sectiunea III: exercitarea profesiei de farmacist

Exercitarea profesiei de farmacist se realizează în condițiile stabilite de Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

Art 1. Profesia de farmacist se exercită pe teritoriul României, în condițiile prezentei legi, de către persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare în farmacie.

Art 2. Prin titlu oficial de calificare în farmacie se înțelege:

- a)** diploma de farmacist, eliberată de o instituție de învățământ superior medico-farmaceutic acreditată din România;
- b)** certificatul de farmacist specialist, eliberat de Ministerul Sănătății Publice;
- c)** diploma, certificatul sau alt titlu de farmacist, eliberate conform normelor Uniunii Europene, statele aparținând Spațiului Economic European sau de Conferința Elvețiană;
- d)** diploma, certificatul sau un alt titlu de farmacist, dobândite într-un stat tert și recunoscute de unul dintre statele membre prevăzute la lit. c) ori echivalate în România.

Art 3. Monitorizarea și controlul exercitării profesiei de farmacist se realizează de Colegiul Farmacștilor din România și de Ministerul Sănătății Publice.

Art 4 (1). Profesia de farmacist este o profesie independentă și se exercită pe baza certificatului de membru al Colegiului Farmacștilor din România, în regim salarial/și sau independent, cu respectarea prevederilor prezentei legi.

- Art 5 (1).** Exercițarea profesiei de farmacist se realizează prin următoarele activități:
- a) prepararea formelor farmaceutice ale medicamentelor;
 - b) fabricarea și controlul medicamentelor;
 - c) controlul medicamentelor într-un laborator pentru controlul medicamentelor;
 - d) depozitarea, conservarea și distribuția medicamentelor en gros;
 - e) prepararea, controlul, depozitarea și distribuția medicamentelor în farmacii deschise publicului;
 - f) prepararea, controlul, depozitarea și eliberarea medicamentelor din farmaciile de spital;
 - g) acordarea de informații și consultanță privind medicamentele.

Art 6 (1). În exercițarea profesiei farmacistul trebuie să dovedească profesionalism, devotament, corectitudine, disponibilitate și respect față de persoana care i se adresează pentru obținerea serviciilor farmaceutice necesare.

Art 7. Farmacistul răspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor și regulamentelor profesionale, a Codului deontologic al farmacistului și a regulilor de bună practică profesională, a Statutului Colegiului Farmacștilor din România, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmacștilor din România, precum și pentru orice fapte savarsite în legatură cu profesia sau în afara acesteia, care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmacștilor din România.

Art 8 (1). În cazurile prevăzute la art.613 din lege, plângerea împotriva unui farmacist se depune la colegiul al cărui membru este.

Sectiunea IV: reglementari specifice medicamentelor

Art 1 (1). Nici un medicament nu poate fi pus pe piața în România fără o autorizație de punere pe piața emisă de către Agenția Națională a Medicamentului, în conformitate cu prevederile prezentului titlu, sau fără o autorizație eliberată conform procedurii centralizate.

(2). Nici un medicament nu poate fi pus pe piața în România fără o autorizație de punere pe piața emisă de către Agenția Națională a Medicamentului, în conformitate cu prevederile prezentului titlu.

Art 2 (1). În intelesul prezentului capitol, publicitatea pentru medicamente include orice mod de informare prin contact direct (sistemul "door-to-door"), precum și orice forma de promovare destinata să stimuleze prescrierea, distribuirea, vanzarea sau consumul de medicamente; publicitatea pentru medicamente va include în special:

- publicitatea pentru medicamente destinata publicului larg;
- publicitatea pentru medicamente destinata persoanelor calificate să prescrie sau să distribuie medicamente;
- vizite ale reprezentatilor medicali la persoane calificate să prescrie medicamente;
- furnizarea de monstre;
- stimularea prescrierii sau distribuirii medicamentelor prin oferirea, promiterea ori acordarea unor avantaje în bani sau în natura, cu exceptia cazurilor în care acestea au o valoare simbolica;
- sponsorizarea intalnirilor promotionale la care participa persoane calificate să prescrie sau să distribuie medicamente;
- sponsorizarea congreselor stiintifice la care participa persoane calificate să prescrie sau să distribuie medicamente și, în special, plata cheltuielilor de transport și cazare ocazionate de acestea.

Art 3 (1) Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

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

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

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

(5). Întâlnirile dintre reprezenanții firmelor de medicamente și medicii specialiști se vor desfășura după un program organizat și aprobat de către conducerea spitalului.

(6). Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea spitalului.

(7). Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medicii specialiști din spitale trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea spitalului.

CAPITOLUL XIX Norme obligatorii și dispozitii finale

Art.1 (1).În întreaga lor activitate , toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomitând formulele și saluturile de politete, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.

(2)Totii salariații spitalului precum și personalul ce deservește paza și curățenia (care pot fi angajați ai unor firme de prestări de servicii), vor acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderență în perioadele destinate odihnei pacienților.

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

Art.2 Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți angajații spitalului.

Art.3.Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplină muncii în unitate le cer.

Art.4.Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces - verbal sub semnătură de luare la cunoștință. De asemenea regulamentul va fi afișat.

Art.5. Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern , prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care acesta se angajează, confirmarea anexându-se la contractul de muncă.

Art.6. Salariații au dreptul de a sesiza angajatorul cu privire la încălcarea unor drepturi prin regulamentul intern, potrivit art. 261 alin. (1) Codul muncii;

Termenul în care salariații pot contesta angajatorului dispoziții cuprinse în regulamentul intern este de 15 zile de la luarea la cunoștință a prevederilor sale. Contestatia se va depune la secretariatul instituției, în formă scrisă cu menționarea expresă a dispoziției contestate, a motivelor contestării, a drepturilor considerate încălcate prin dispoziția respectivă din regulamentul intern;

Art.7. Termenul de soluționare și comunicare a contestației este de 30 de zile

Art.8. În termen de 30 de zile de la data comunicării modului de soluționare a contestației, potrivit art. 261 alin. (2) Codul muncii salariații au dreptul de a sesiza

instanta judecatoreasca

Art.9.Prezentul regulament intern se completeaza în mod corespunzator atat cu legea drepturilor pacientului (Legea nr.46/2003) cât și cu codul de deontologie medicala.

Art.10 Prezentul regulament intern isi produce efectele de la data avizarii de catre Directia de Sanatate Publica- Hunedoara conform prevederilor legale in vigoare.

Art.11. La data intrarii în vigoare a prezentului regulament intern se abroga dispozitiile vechiului Regulament de ordine interioara.

Capitolul XX- Dispoziții finale

Prezentul Regulament de Ordine Interioara are la baza prevederile legislației în vigoare, în principal:

- ✓ Legea nr. 95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Ordin 916/2006 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și control infectii nozocomiale
- ✓ Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările ulterioare
- ✓ Legislatia specifica privind salarizarea și alte drepturi ale personalului medico-sanitar

**Manager,
Dr. Luca Gretti Maria**

**Director Medical,
Dr. Voiculescu Luminita**

**Director Financiar Contabil,
Ec. Bulzan Daniela**

**Viza
Directia de Sanatate
Publica Hunedoara**

