SPITALUL DE PSIHIATRIE SĂPUNARI
Sat SĂPUNARI, str. 22 nr. 15, Comuna LEHLIU, Județul CĂLĂRAȘI Cod poștal 917151
Tel/Fax: 0242645174; Tel: 0242645194 Website: www.sp-sapunari.ro
E-mail: office@sp-sapunari.ro ;
Spital acreditat ANMCS – Ordin 420 /23.12.2024

VIZAT

PRESEDINTE CONSILIUL ETIC,
Dr. ȚUCUDEAN DAN FLORIAN

VIZAT

SINDICAT SANITAS
MOTICĂ NICOLAE

REGULAMENTUL INTERN
AL SPITALULUI DE PSIHIATRIE
SĂPUNARI
EDIȚIA III, REVIZIA II DIN DATA DE 07.10.2026

PARTEA I.

În scopul stabilirii la nivelul Spitalul de Psihiatrie Săpunari a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice, cu respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, cu consultarea reprezentanților Sindicatului Sanitas din România, cu consultarea reprezentanților Consiliului Etic, în temeiul dispozițiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii Republicat, se emite următorul

REGULAMENT INTERN

DEFINIȚII

In întregul text al prezentului Regulament, următorii termeni au următoarele înțelesuri:

Spitalul de Psihiatrie Săpunari, cu sediul în comuna Lehliu, sat Săpunari, str. Principală nr. 15, județul Călărași, denumit în continuare "Angajatorul";

"Conducerea Spitalului" - este formată din Consiliul de Administrație , Managerul spitalului și Comitetul Director, în conformitate cu Legea nr. 95/2006 cu modificările și completările ulterioare.

"**Conducătorul ierarhic**" – desemnează persoana care ocupă funcţia imediat superioară unui anumit post în organigrama unităţii şi care asigură coordonarea şi supravegherea activităţii acestuia;

„**Discriminare directă**" – situaţia în care o persoana este tratata mai puţin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratata alta persoana într-o situaţie comparabilă;

„**Discriminare indirecta**" – situaţia în care o dispoziţie, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepţia cazului în care această dispoziţie, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare şi necesare;

„**Hărţuire**" – situaţia în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnităţii persoanei în cauză şi crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

„**Hărţuire sexuală**" – situaţia în care se manifestă un comportament nedorit cu conotaţie sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnităţii unei persoane şi, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

„**Acţiuni pozitive**" – acele acţiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi şi care nu sunt considerate acţiuni de discriminare;

„**Munca de valoare egală**" – activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza aceloraşi indicatori şi a aceloraşi unităţi de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoştinţe şi deprinderi profesionale similare sau egale şi depunerea unei cantităţi egale ori similare de efort intelectual şi/sau fizic;

"Discriminare bazată pe criteriul de sex" – discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea; Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

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

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

„Discriminare multiplă" – orice faptă de discriminare bazată pe doua sau mai multe criterii de discriminare.

"Victimizare"- orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării

„Evaluarea salariaților" - procesul prin care se apreciază nivelul de dezvoltare profesionala a acestora.

„Locul de munca" – este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator.

"CCM" – Contractul colectiv de muncă aplicabil;

„CIM" –Contractul individual de muncă;

„Personal de Execuție" – toate persoanele care lucrează pentru spital în baza unor contracte de muncă sau alte tipuri de contracte, în conformitate cu legea, deținând funcții de execuție conform organigramei spitalului;

„Personal de Conducere" – toate personale care lucrează pentru spital, în conformitate cu legea, care dețin și exercită funcții de conducere, care le oferă prerogative de a coordona alte persoane, conform organigramei spitalului.

Protecția maternității – este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;

Locul de muncă – este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator;

Salariata gravidă – este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;

Salariata care a născut recent – este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

Salariata care alăptează – este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;

Dispensa pentru consultații prenatale – reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;

Concediul postnatal obligatoriu – este concediul de 42 de zile pe care salariata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;

Concediul de risc maternal – este concediul de care beneficiază salariatele conform OUG96/2003 privind protecția maternității la locul de munca

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Prezentul *Regulament intern al Spitalul de Psihiatrie Săpunari* concretizează regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului 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. 2. – **(1)** Regulamentul se aplică tuturor salariaților *Spitalul de Psihiatrie Săpunari* 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 bază 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.

(3) Prevederile prezentului Regulament se aplica și pentru :

a) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare.

b) firmele care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, păstrarea liniștii și păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact).

c) pacienti, insotitori si vizitatori ai acestora, pe timpul prezentei lor in unitate.

Art. 3. – (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

(2) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator 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, Spitalul de Psihiatrie Săpunari și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art. 4. – (1) Cunoașterea și respectarea *Regulamentului intern* este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul Spitalul de Psihiatrie Săpunari

2) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința fiecărui salariat prevederile regulamentului intern, in prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații.

(3) Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor regulamentului intern se poate realiza pe suport hârtie sau în format electronic, cu condiția ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta.

(4) Regulamentul intern își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

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

CAPITOLUL II

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 5. – Angajarea personalului *Spitalului de Psihiatrie Săpunari* se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, și ale actelor normative în vigoare.

Art. 6. – (1) În baza consimțământului părților, se vor încheia, în formă scrisă, *contracte individuale de muncă*, care vor conține clauze privind:

a) identitatea părților;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;

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 acestora;

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, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;

l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;

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

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

o) durata perioadei de probă;

p) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate).

(2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul 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.

(3) Orice modificare a unuia dintre clauzele generale, în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 15 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.

Art. 7. – (1) Contractul individual de muncă se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporară a locului și felului muncii, fără consimțământul salariatului.

(2) 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.

(3) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către Angajator prin delegarea sau detașarea

salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă

În situația în care angajatorul nu informează salariatul cu privire la toate elementele prevăzute de Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, acesta poate sesiza Inspecția Muncii.

În situația în care angajatorul nu își îndeplinește obligația de informare, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze instanța de judecată competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neîndeplinirii de către angajator a obligației de informare

Art. 8. – (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii.

(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) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților, altele decât cele prevăzute la alin. (2), dacă prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau regulamente interne nu se prevede altfel.

(4) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(5) Prin legi speciale sau prin contractul colectiv de muncă aplicabil se poate stabili pentru concediul de îngrijitor o durată mai mare decât cea prevăzută la alin. (1).

Pe durata perioadei prevăzute la alin. (1) salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate

(6) Prin derogare de la prevederile art. 224 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, salariații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției. Perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea

dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

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

Art. 9. (1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(3) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (1), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2)."

Art. 10. Încetarea contractului individual de muncă poate avea loc, în condițiile prevăzute de lege, prin unul din următoarele moduri:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

(1) Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

(2) Beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 zile lucrătoare persoanele concediate pentru următoarele motive:

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

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

c) pentru motive care nu ţin de persoana salariatului, determinate de desfiinţarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăţilor economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activităţii;

d) pentru motive care nu ţin de persoana salariatului, în cadrul concedierii individuale sau colective.

(3) Încetarea contractului de muncă se stabileşte prin dispoziţia scrisă a conducerii Spitalului, cu respectarea condiţiilor de formă şi de procedură prevăzute de lege.

(4) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris şi îşi produce efectele de la data comunicării.

Art. 11. (1) Salariaţii concediaţi în temeiul art. 61 lit. c) si d), al art. 65 şi art. 66 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat - beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 zile lucrătoare.

(2) Contractul individual de muncă poate fi desfăcut din iniţiativa angajatului (demisie) numai cu respectarea termenului de preaviz de maximum 20 de zile lucrătoare pentru salariaţii cu funcţii de execuţie, respectiv de maximum 45 de zile lucrătoare pentru salariaţii care ocupă funcţii de conducere.

(3) Concedierea pentru săvârşirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusă de Angajator numai după îndeplinirea cercetării disciplinare prealabile şi în termenele stabilite de Codul muncii.

(4)Concedierea salariaţilor nu poate fi dispusă:

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

b) pe durata suspendării activităţii ca urmare a instituirii carantinei;

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

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creşterea 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 afecţiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă

"i) pe durata efectuării concediului paternal şi a concediului dc îngrijitor sau pe durata absentării de la locul de muncă în condiţiile reglementate la art. 152^2."

(5) Salariatul poate fi concediat pentru motive de necorespundere profesională, cu respectarea procedurii de evaluare prealabilă, stabilită prin prezentul regulamentul intern

Art. 12. (1) Înainte de terminarea ultimei zile de lucru în cadrul spitalului, angajatul trebuie să restituie toate bunurile/ instrumentele de lucru ce aparţin spitalului inclusiv calculatoare sau calculatoare portabile, imprimante, telefoane mobile, avansuri, , rapoarte şi documente, programe, parole etc pe care acesta le-a folosit pe durata raportului de muncă .

(2) Conducătorul ierarhic superior este responsabil să se asigure că întregul proces de predare-primire este făcut corespunzător. Documentul în care se consemnează predarea corespunzătoare a bunurilor/ instrumentelor de lucru este nota de lichidare care se întocmeşte în două exemplare, un exemplar pentru spital şi unul pentru angajat.

CAPITOLUL III
REGULI PRIVIND PROTECŢIA, IGIENA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂŢII

Art. 13. – (1) *Spitalul de Psihiatrie Săpunari* , în calitate de angajator, are obligaţia să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor.

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

(3) 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, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă 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;

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.

(4) Din punct de vedere al structurii organizatorice, unitatea este un spital de monospecialitate compus din 3 secții de psihiatrie i , 1 compartiment îngrijiri paliative , laborator , Staționar de zi, ambulatoriu integrat , farmacie, ,aparat funcțional și muncitori .

(5) Spitalul este obligat în principiu să asigure:

a) prevenirea și combaterea infecțiilor asociate actului medical;

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 distribuirea 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 cat și cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;

g) asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții asociate actului medical.

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

i) în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital;

Art. 14. – **(1)** Spitalul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(2) Angajatorul va organiza instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(3) Modalitățile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentanții sindicatului

(4) 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 30 zile;
d. în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

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

Art. 15. - În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, se va constitui Comitetul de securitate și sănătate în muncă, care are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 16. - Regulile şi măsurile privind securitatea şi sănătatea în muncă vor fi elaborate cu consultarea reprezentanţilor Sindicatului, precum şi cu comitetul de securitate şi sănătate în muncă .

Art. 17. Spitalul are obligaţia să asigure accesul salariaţilor la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

Capitolul IV

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ŞI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂŢII

Art. 18. – (1) În cadrul relaţiilor de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă faţă de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă actele şi faptele de excludere, deosebire, restricţie sau preferinţă, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute în legislaţia muncii.

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

Art. 19. – (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiţii de muncă adecvate activităţii desfăşurate, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, precum şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei 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 protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 20. – (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator 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 atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea remunerației;

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

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

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

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

k) 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, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

Art. 21. – (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 de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

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

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

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

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

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

Art. 22. – (1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(2) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

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

(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 discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(6) Potrivit dispozițiilor art. 203 indice 1 din Codul penal, modificat prin Legea nr. 61/ 2002, hărțuirea 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.

(7) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acțiuni sau gesturi.

(8) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(9) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.
(10) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.
(11) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

Art. 23. – **(1)** Angajaţii au obligaţia să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, ale contractelor colective de muncă, ale regulamentului intern, precum şi a drepturilor şi intereselor tuturor salariaţilor.

(2) Pentru crearea şi menţinerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnităţii fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluţionare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaţilor, inclusiv a celor privind cazurile de violenţă sau hărţuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

Art. 24. Pentru prevenirea şi eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să asigure egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziţii pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare şi funcţionare şi în regulamentele interne ale unităţilor;

b) să prevadă în regulamentele interne ale unităţilor sancţiuni disciplinare, în condiţiile prevăzute de lege, pentru angajaţii care încalcă demnitatea personală a altor angajaţi prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a)-e) şi la art. 11;

c) să îi informeze permanent pe angajaţi, inclusiv prin afişare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceştia le au în ceea ce priveşte respectarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autorităţile publice abilitate cu aplicarea şi controlul respectării legislaţiei privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

CAPITOLUL **V.**

MĂSURI DE PROTECȚIE A MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 25. – **(1)** Salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

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

Art. 26. – Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul 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. 27. – Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 28. – (1) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(2) Angajatorii 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 angajatorului, sarcina probei revine acestuia, 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 angajatorul 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 angajatorului, angajatei, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

Art. 29. – În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre următoarele situații: gravidă, lăuză sau alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art. 30. – Angajatorul 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. 31. – 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, angajatorul 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 medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art. 32. – În cazul în care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.

Art. 33. – (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) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor 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 său de muncă cu două ore zilnic.

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

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

Art. 34. – (1) Salariata gravidă, care a născut recent şi care alăptează nu poate fi obligată să desfăşoare muncă de noapte.

(2) În cazul în care sănătatea acestor salariate este afectată de munca de noapte, angajatorul 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 munca de noapte.

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

(5) Femeile gravide, lăuzele şi cele care alăptează, precum şi persoana singură din familia monoparentală nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte

Art. 35. – (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa;
- salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- salariatei care se află în concediu de maternitate;
- salariatei care se află în concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

(2) Interdicția concedierii salariatei care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile de concediere menționate nu se plică în cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului.

(4) Salariatele ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.

(5) Acțiunea în justiție a salariatei este scutită de taxa judiciară de timbru .

Art. 36. – (1) Angajatorul care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată aflată în una dintre situațiile menționate mai sus, are obligația ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate, precum și inspectorului teritorial de muncă ;
(2) Copia deciziei se însoțește de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

Art. 37. – Reprezentanții sindicali sau reprezentanții aleși ai salariaților având atribuții privind asigurarea respectării egalității de șanse între femei și bărbați, desemnați în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, au obligația de a organiza semestrial, în unitățile în care funcționează, informări privind prevederile OU.G. nr. 96/2003.

CAPITOLUL VI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI SI AL SALARIATILOR

Secțiunea 1

OBLIGAȚIILE *Spitalul de Psihiatrie Săpunari*

Art. 38. – *Spitalului de Psihiatrie Săpunari* îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;

e) să se consulte cu reprezentanții sindicatului reprezentativ pe unitate în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

j)să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare.

Prevederi specifice asupra condițiilor de acces la informații/date , prelucrarea si protecția acestora :

- prelucrarea datelor se va face numai de către utilizatori desemnați ;
- utilizatorii desemnați vor accesa datele cu caracter personal numai în interes de serviciu;
- operatorii care au acces la date cu caracter personal au obligația de păstra confidențialitatea acestora ;

Comitetul Director : are acces la toate informațiile din interiorul organizației

CMCSS : obligația de confidențialitate, are acces la toate informațiile din interiorul organizației (mai puțin date de natură salarială și cele vizând relațiile contractuale care nu fac obiectul managementului calității)

Contabilitate : acces la reglementări , date salariale , ROI , ROF

Juridic : acces la reglementări , date salariale , ROI , ROF, contracte , corespondența cu terți

Administrativ : acces la reglementări , date salariale , ROI , ROF, contracte achiziții

- ***Compartimentul Statistică*** :

- in programul SIUI, persoanele desemnate vor accesa doar datele secției sau cabinetului unde lucrează, pentru a evita disfuncționalitatea programului;

- se interzice ștergerea sau modificarea unor înregistrări din bazele de date; erorile de operare ce trebuie remediate, ori disfuncționalitățile din programul SIUI vor fi aduse la cunoștință ***Compartimentului Statistica***;

- operatorii sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru atunci când părăsesc locul de munca;

- încăperile unde sunt amplasate calculatoarele trebuie sa fie încuiate atunci când nu se află nimeni acolo;

- terminalele de acces folosite vor fi poziționate astfel încât să nu poată fi văzute de public;

- utilizatorul care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare trebuie să păstreze confidențialitatea acestuia;

Încălcarea acestor dispoziții va duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau chiar la rezilierea contractului de muncă.

Obligațiile persoanei desemnate responsabil cu baza de date din farmacia spitalului:

Persoana desemnată responsabil cu baza de date din farmacia spitalului are următoarele obligații:

- coordonează activitatea de introducere și validare date în programul **GESTOC** ;
- asigură confidențialitatea datelor;
- colaborează cu firma de specialitate IT care asigură asistența tehnică de specialitate, căreia îi raportează toate disfuncționalitățile;
- solicită firmei IT realizarea unor copii de siguranță ale bazelor de date și asigură arhivarea acestora;

- răspunde de respectarea termenelor de raportare a situațiilor către CAS.
- răspunde în fața conducerii spitalului de corectitudinea înregistrărilor în program, de respectarea termenelor de raportare și a politicii de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal.

Compartimentul RUNOS:

- introduce contractele individuale de muncă în REGES
- întocmește statele de plată
- depune declarațiile lunare
- gestionează dosarele de personal

Muncitori necalificați :acces la reglementări interne, PS și PO , ROF și ROI

Muncitori calificați : acces la reglementări interne , PS și PO , ROF și ROI

Îngrijitoare : acces la reglementări interne , ROI , ROF ;

- sunt obligate să respecte confidențialitatea informațiilor cu privire la diagnostic, prognostic , evoluție , tratament pentru pacienții aflați în îngrijire. Această obligație operează chiar și după decesul pacientului .

Infirmieri : acces la reglementări interne , ROI , ROF ;

- sunt obligați să respecte confidențialitatea informațiilor cu privire la diagnostic, prognostic , evoluție , tratament pentru pacienții aflați în îngrijire. Această obligație operează chiar și după decesul pacientului

Asistenți medicali : acces la reglementari , ROI , ROF;

- sunt obligați să respecte confidențialitatea informațiilor cu privire la diagnostic, prognostic , evoluție , tratament pentru pacienții aflați în îngrijire. Această obligație operează chiar și după decesul pacientului;
- Au acces la FOGC și programul informatic medical SIUI

Medici : acces la reglementari , ROI , ROF ,

- sunt obligați să respecte confidențialitatea informațiilor cu privire la diagnostic, prognostic , evoluție , tratament pentru pacienții aflați în îngrijire. Această obligație operează chiar și după decesul pacientului
- Au acces la FOGC si programul informatic medical SIUI și DES.

Asistent social : acces la reglementări , ROI , ROF;

- este obligat să respecte confidențialitatea informațiilor cu privire la diagnostic, prognostic, evoluție , tratament pentru pacienții aflați în îngrijire. Această obligație operează chiar și după decesul pacientului,
- Are acces la FOGC .

Psiholog : acces la reglementări , ROI , ROF ;

- este obligat să respecte confidențialitatea informațiilor cu privire la diagnostic, prognostic, evoluție , tratament pentru pacienții aflați în îngrijire. Această obligație operează chiar și după decesul pacientului,
- Are acces la FOGC

Secțiunea 2

OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 39. – (1) Salariații *Spitalului de Psihiatrie Săpunari* au, în principal, următoarele obligații:

- obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- obligația de a respecta disciplina muncii;
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- obligația de a respecta secretul de serviciu.

(2) Salariații Spitalului au obligații privind :

a) realizarea responsabilă și la un nivel maxim de competență a îndatoririlor de serviciu;

b) respectarea ordinii şi disciplinei la locul de muncă;

c) respectarea programului de lucru şi folosirea integrală şi eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu;

d) însuşirea şi respectarea normelor de muncă, a altor reguli şi instrucţiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau pentru locul de muncă specific salariatului;

e) utilizarea responsabilă şi în conformitate cu documentaţiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalaţiilor aflate în dotarea serviciului/compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea sau la care au acces, precum şi exploatarea acestora în deplină siguranţă;

f) respectarea normelor de protecţia muncii şi a mediului;

g) ridicarea calificării profesionale, frecventarea şi absolvirea formelor de pregătire şi perfecţionare profesională recomandate, cunoaşterea dispoziţiilor legale, a normelor şi instrucţiunilor privind activitatea ce o desfăşoară;

h) obligaţia de loialitate faţă de *Spitalul de Psihiatrie Săpunari* ;

i) comportament corect în cadrul relaţiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalţi salariaţi, asigurarea unui climat de disciplină, ordine şi bună înţelegere;

j) înştiinţarea fără întârziere a şefului ierarhic superior în legătură cu existenţa unor nereguli, abateri sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă, acţionând pentru diminuarea efectelor acestora şi pentru prevenirea situaţiilor care pun în pericol viaţa persoanelor sau prejudicierea patrimoniului Spitalului ;

k) respectarea regulilor de acces în perimetrul Spitalului (legitimaţia de serviciu în stare de valabilitate);

l) anunţarea şefului ierarhic de îndată, prin orice mijloace, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situaţii fortuite);

m) păstrarea secretului de serviciu;

n) evidenţa, raportarea şi autoevaluarea activităţii profesionale, conform procedurii şi criteriilor elaborate de conducerea Spitalului şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare;

o) respectarea şi îndeplinirea dispoziţiilor cuprinse în contractele de furnizare servicii medicale şi în orice alte contracte în care salariaţii au atribuţii de realizare a unor activităţi ;

p) îndeplinirea, temporar sau permanent, a sarcinilor de serviciu suplimentare stabilite de conducerea Spitalului în condițiile legii , pentru buna desfășurare a activității.

(3) Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale, codului de deontologie medicala și cerințelor postului.

(4). Principalele îndatoriri ale angajaților sunt următoarele:

a) asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;

b) respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;

c) organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cat și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;

d) utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea, depozitarea transportul și eliminarea finala a deșeurilor rezultate din activitatea medicală (și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;)

e) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate actului medical;

f) poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, conform codificării vestimentare;

g) respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;

h) respectă secretul profesional;

i) respectă programul de lucru și regulamentul intern;

j) în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților.

k) îndeplinește orice alte sarcini de serviciu în limita competențelor profesionale încredințate de șeful ierarhic , în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului;

l) aplică normele în vigoare în ceea ce privește obținerea consimțământului informat;

m) respectă prevederile legale în vigoare referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 40. – (1) Fiecare salariat are datoria să semnaleze imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce deteriorări sau distrugeri, inclusiv observarea unor

colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum și neregulile potențial generatoare de astfel de situații și să acționeze, după caz, pentru rezolvarea acestora și pentru diminuarea efectelor lor negative.

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

Art. 41. – 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 3

DREPTURILE SALARIAȚILOR

Art. 42. – Salariații *Spitalului de Psihiatrie Săpunari* 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;

d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

e) dreptul la demnitate în muncă;

f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

g) dreptul la acces la formarea 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;

j) dreptul la protecție în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă și individuală;

l) dreptul de a participa la acțiuni colective;

m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art. 43. – Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Secțiunea 4

DREPTURILE ANGAJATORULUI

Art. 44. – *Spitalul de Psihiatrie Săpunari* are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;

b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;

c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

Secțiunea 5

ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art. 45. – **(1)** Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

(2) 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.

(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, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus. La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a activității (exemplu program de 12/24). Locurile de muncă și categoriile de personal pentru care durata normala a timpului de lucru este mai mică de 8 ore pe zi sunt stabilite prin ordinul ministrului sănătății nr.245/2003.

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

(6) Când munca se efectuează în schimburi, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi şi peste 48 de ore pe săptămână, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă maximă de 3 săptămâni, să nu depăşească 8 ore pe zi sau 48 de ore pe săptămână.

Art. 46. – (1) Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum şi în cadrul săptămânii de lucru comprimate daca este cazul se va face cu cu avizul biroului RUNOS si cu aprobarea managerului.

(2) Derogările individuale de la acest program pot fi aprobate numai de conducerea Spitalului.

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

(4) Programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoştinţă salariaţilor şi sunt afişate la sediul angajatorului.

Art. 47. – (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariaţilor.

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

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

(4) Programul individualizat de muncă poate funcţiona numai cu respectarea dispoziţiilor art. 109 şi 111 din Codul muncii.

(5) Angajatorul va ţine evidenţa orelor de muncă prestate de fiecare salariat şi va supune controlului inspecţiei muncii această evidenţă ori de câte ori este solicitat.

(6) Salariaţii au obligaţia de a semna condica de prezenţă la începerea şi la sfârşitul programului de lucru.

(7) Întârzierile sau plecările de la program se pot face numai pe bază de bilete de voie, care vor fi menționate în condica de prezentă. În această condică vor mai fi menționate recuperările, învoirile în interes personal, precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical și delegație. Învoirile care cumulează 8/7 ore într-o lună calendaristică vor duce la diminuarea corespunzătoare a drepturilor salariale cuvenite.

Art. 48. 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 șefii de secții și compartimente, care au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din secție cu cea din condică.

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

Prin acest regulament intern, se stabilește următorul program:

I - PENTRU PERSONALUL SUPERIOR DE SPECIALITATE- Medici

Secții cu paturi

Activitate curentă de 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, orele: 8,00 - 14,00 și serviciul de gardă pentru completarea normei legale de muncă;

- activitate curentă de 7 ore în mediu pe zi

- - în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale garda este de 24 ore;

II - PERSONAL MEDIU SANITAR ÎN SECTII CU PATURI

Pentru turele de 8 ore

7,00 - 15,00 - tura I

Pentru turele de 12 ore

7.00-19.00- tura de zi

19.00-7.00-tura de noapte

III - PERSONAL AUXILIAR SANITAR ÎN SECTII CU PATURI

infirmiere: tură de 12 ore

7.00-19.00- tura de zi

19.00-7.00-tura de noapte

îngrijitoare: tură de 12 ore

7.00-19.00- tura de zi

IV - PERSONAL MEDICAL DIN COMPARTIMENTELE FĂRĂ PATURI

- farmacie : 08,00 -16,00;
- farmacist şef :09,00 – 16,00;
- agent D.D.D.: 06,00-14,00
- asistent social : 8,00- 15.00
- psiholog : 8,00-15,00
- Ambulatoriu integrat : 08.00-16.00
- Staționar de zi: 08.00-16.00
- CPIAAM: 08,00 -16,00;
- Statistică şi informatică medicală : 08,00 – 16,00

VI - PERSONAL TEHNIC, ECONOMIC, ADMINISTRATIV

- T.E.S..A.: 08,00 - 16,00;
- CMCSS:8,00-16,00;
- Muncitori: 7,30 - 15,30
- bloc alimentar: 6,30 - 14,30 tura I şi 12,00 - 20,00 tura a II a.

Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență în care personalul este obligat să semneze zilnic. Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform legislației muncii.

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

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.

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.

Programarea concediilor de odihnă se face de conducerea secțiilor (compartimentelor) în luna noiembrie a anului în curs pentru anul următor, astfel încât să asigure atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților . Programarea necesită aprobarea conducerii unității.

Concediul anual de odihnă se poate fracționa, la cererea salariatului, una din tranșe neputând fi mai mică de 10 zile lucrătoare.

Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concediul fără plată. Durata concediului fără plata este stabilită în CCM.

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

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.

Este interzisă întreruperea concediului de odihnă și prezentarea la serviciu din inițiativa persoanei încadrate în muncă; aceasta poate fi rechemată din concediu numai prin dispoziție scrisă a conducerii unității, pentru nevoi de serviciu neprevăzute și urgente.

Accesul în unitate se realizează astfel:

- pe baza de legitimație, pentru personalul propriu;

- pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu, pe baza cărții de identitate sau a legitimației de serviciu/ordin de deplasare;

- pentru studenți, pe baza legitimației de student;

- pentru vizitatorii bolnavilor, în cadrul unui program bine stabilit, iar în afara programului prevăzut pentru vizitarea acestora, pe baza biletului de liber acces, eliberat de șeful de secție.

- pentru reprezentanții presei, numai cu acordul Managerului spitalului care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentații mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. În vederea desfășurării fluente a acestei activități, Managerul spitalului va nominaliza un reprezentant al spitalului care va fi desemnat ca purtător de cuvânt al instituției.

1) Accesul in spital al vizitatorilor este permis in intervalul orar 13,00-15,00, numai cu respectarea următoarelor condiții:

a) accesul se face în baza documentului de identitate și înscrierii în registrul special al vizitatorilor;

b accesul se permite numai persoanelor cu ținută decentă;

c) accesul se permite numai prin intrarea și în locurile și spațiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului;

d) accesul se permite numai în grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul aparținătorilor vor aștepta într-o zonă bine delimitată;

e) pe toată perioada prezenței în incinta spitalului, vizitatorii trebuie să poarte la vedere ecusonul care îi atestă această calitate.

(2) Pentru urgențele medicale ale pacienților, accesul acestora în spital este permanent.

(3) In afara programului prevăzut pentru vizitarea bolnavilor, accesul în spital se face numai pe baza "biletului de liber acces în secția...", eliberat de medicul curant și vizat de șeful de secție sau de medicul de gardă.

(4) In intervalul orar 8,00-14,00, pacienții au acces, însoțiți sau nu, cu bilet de trimitere/ internare sau aduși cu ambulanța.

(5) După ora 20,00, șeful gărzii va efectua un control în incinta unității, pentru a se asigura că

aparținătorii au părăsit spitalul, excepție făcând aparținătorii care au bilet de liber acces cu mențiunea "și după ora 20,00".

Secțiunea 6

TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII

Art. 49 – (1) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit.

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

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual este stabilită conform CCM la nivel de unitate și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(4) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(5) Durata concediului de odihnă anual pentru salariații cu contract individual de muncă cu timp parțial se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat.

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

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

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale, întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, stabilite de angajator cu consultarea reprezentanților Sindicatului reprezentativ la nivel de unitate pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.

(4) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.

(5) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de 3 luni.

(6) În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) și (3) salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel puțin 60 de zile anterioare efectuării acestuia.

(7) 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 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

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

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

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 52 – (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta 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. 53 – (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 Spitalului au dreptul, la cerere, la zile libere plătite, pentru evenimentele 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 /soției sau al unei rude, până la gradul 1, inclusiv a socrilor salariatului - 5 zile;

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

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată de maximum 90 de zile cu aprobarea conducerii unității și cu rezervarea postului în condițiile dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 54 – (1) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica sau în alte zile, în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității unității.

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

(2) Compensațiile acordate salariaților pentru modificarea/suspendarea repausului săptămânal sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 55 – (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 , 2,6,7 ianuarie și 24 ianuarie
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Andrei
- 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 creştine, pentru persoanele aparţinând acestora.
– 7 aprilie –Ziua Mondială a Sănătăţii-este considerată zi liberă plătită

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

(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariaţii beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

Art. 56 – (1) Salariaţii au dreptul să beneficieze, pentru formare profesională, la cerere, de concedii cu plata în condiţiile art.157 si art.158 din Codul Muncii *R sau si CCM şi concedii fără plata.

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

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul reprezentanţilor Sindicatului reprezentativ la nivel de unitate şi numai dacă absenţa salariatului ar prejudicia grav desfăşurarea activităţii.

(4) Cererea de concediu cu sau fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puţin o lună înainte de efectuarea acestuia şi trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul şi durata acestuia, precum şi denumirea instituţiei de formare profesională .

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza şi fracţionat în cursul unui an calendaristic, pentru susţinerea examenelor de absolvire a unor forme de învăţământ sau pentru susţinerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituţiilor de învăţământ superior, cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

(6) Participarea la cursuri sau stagii de formare profesionala când este iniţiată de angajator se face cu respectarea art.197si art.198 din Codul Muncii (R) in cazul în care salariatul este cel care are iniţiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate , se va face in condiţiile art.199 din codul Muncii® si CCM .

Secțiunea 7

SALARIZAREA

Art. 57 – (1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă și cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

(2) Pentru munca 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.

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

(4) 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.

(5) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 58 – (1) Salariul se plătește în bani cel puțin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă.

(2) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

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

(4) 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.

Art. 59 – (1) Nici o reținere 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, conform Codului familiei;

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 VII

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.60. – (1) Conflictul de muncă reprezintă orice dezacord intervenit între partenerii sociali, în raporturile de muncă.

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

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

Art. 61. – (1) Salariații și angajatorul 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 legale în vigoare.

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

(4) Condițiile declanșării conflictelor de interese, procedura concilierii, medierii și arbitrajului conflictelor de interese sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Condițiile declanșării conflictelor de drepturi și procedura soluționării acestora sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 62. – **(1)** Jurisdicția muncii are ca obiect soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale sau, după caz, colective de muncă, precum și a cererilor privind raporturile juridice dintre partenerii sociali.

(2) Pot fi părți în conflictele de muncă:

a) salariații, precum și orice altă persoană titulară a unui drept sau a unei obligații în temeiul Codului muncii, al altor legi sau al contractelor colective de muncă;

b) angajatorii - care beneficiază de o muncă desfășurată în condițiile Codului muncii;

c) sindicatele și patronatele;

d) alte persoane juridice sau fizice care au această vocație în temeiul legilor speciale sau al Codului de procedură civilă.

(3) Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă pot fi formulate:

a) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care a fost comunicată decizia unilaterală a angajatorului referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă;

b) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;

c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților față de angajator;

d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;

e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune , în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.

(4) În toate situațiile, altele decât cele prevăzute la alin. (3), termenul este de 3 ani de la data nașterii dreptului.

Art. 63. – (1) Judecarea conflictelor de muncă este de competența instanțelor stabilite conform Codului de procedură civilă, în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul sau reședința ori, după caz, sediul.

(2) Plângerile salariaților în justiție nu pot constitui motiv de desfacere a contractului de muncă.

CAPITOLUL VIII

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL SPITALULUI DE PSIHIATRIE SAPUNARI

Art. 64 – (1) Angajatorul dispune de prerogativă 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. 65. – Sunt interzise:

a) 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 perturbă activitatea altor salariați;

b) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale Spitalului ;

c) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului Spitalului;

d) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii Spitalului ;

e) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;

f) 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;

g) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență;

h) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați (insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);

i) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța Spitalului , a propriei persoane sau a colegilor;

j) fumatul în spatiile publice inchise, conform Legii 349/2002 , pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor de tutun.

k) organizarea de întruniri în perimetrul unității fără aprobarea prealabilă a conducerii;

l) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul instituției a unor anunțuri, afișe, documente etc. fără aprobarea conducerii Spitalului ,

m) propaganda partizană unui curent sau partid politic,

n) absențele nemotivate sau întârzierea ori plecarea de la program, în mod repetat poate atrage desfacerea disciplinară a contractului de muncă; un număr de 3 absențe nemotivate consecutive atrage desfacerea disciplinară a contractului de muncă,

o) reclamații care conțin neadevăruri adresate conducerii, altor instituții sau presei,

p)neglijența repetată în rezolvarea sarcinilor de serviciu precum și actele de insubordonare. Refuzul exercitării unui ordin legal reprezintă încălcare a obligațiilor de muncă,

r) refuzul medicilor de a asigura continuitatea asistenței medicale prin serviciul de gardă,

s) părăsirea unității de către medici pe durata serviciului de gardă,

ș) nerespectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, dezinfecției, dezinsecției, deratizării, gestionării deșeurilor,

t) furtul, delapidarea, distrugerea intenționată a bunurilor din patrimoniul unității sau proprietatea pacienților internați; oricare dintre aceste fapte atrage odată cu sesizarea pentru începerea urmăririi penale și desfacerea Contractului de Muncă al salariatului vinovat,

ț) orice alte fapte interzise de lege.

Art. 66. – (1) Încălcarea cu vinovăţie de către salariaţi a obligaţiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate constituie abatere disciplinară şi se sancţionează ca atare, indiferent de funcţia sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârşit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinară şi se sancţioncază încălcarea cu vinovăţie de către salariaţi a obligaţiilor lor de serviciu prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare, obligaţiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fişa postului, în Regulamentul intern.

CAPITOLUL IX

ABATERILE DISCIPLINARE ŞI SANCŢIUNILE APLICABILE

Art. 67. – **(1)** Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârşeşte o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

CAPITOLUL X

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 68. – **(1)** Ca urmare a sesizării conducerii Spitalului cu privire la săvârşirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelelor şi

dispoziţiilor legale ale conducătorilor ierarhici, Managerul Spitalului sau persoana împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetări disciplinare prealabile, numind o persoană sau o comisie în acest sens.

(2) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condiţiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislaţia muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

(5) Persoana/comisia numită pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligaţia de a lua o notă scrisă de la salariatul ascultat, notă în care se va preciza poziţia salariatului faţă de fapta pe care a comis-o şi împrejurările invocate în apărarea sa.

(6) Cercetarea disciplinară prealabilă presupune stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârşită, gradul de vinovăţie al salariatului, a consecinţelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului şi a antecedentelor acestuia (eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către salariat).

(7) La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoana/comisia numită în acest sens va întocmi un proces verbal de constatare, care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului în care s-a desfăşurat cercetarea disciplinară prealabilă şi asculatrea salariatului, prezentarea condiţiilor şi împrejurărilor în care fapta a fost săvârşită, prezentarea consecinţelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului şi a eventualelor sancţiuni disciplinare suferite anterior de către salariat, stabilirea gradul de vinovăţie a salariatului, probele administrate şi propunerile persoanei/comisiei împuternicite de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă de clasare a cauzei sau de sancţionare disciplinară a salariatului..

Art. 69. – **(1)** Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(2) Angajatorul dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

Art. 70. – **(1)** Decizia de sancţionare disciplinară cuprind 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, în condiţiile prevăzute la art. 251 alin. (1) din Codul muncii R, nu a fost efectuată cercetarea;

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

e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

(2) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.

(3) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reşedinţa comunicată de acesta.

(4) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL XI

RASPUNDEREA PATRIMONIALA

(Raspunderea patrimoniala a spitalului, in calitate de angajator si a salariatilor, se face in conditiile art.254-259 din Codul Muncii actualizat 2016).

Art. 71

(1) Angajatorul este obligat, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, sa ii despagubeasca pe salariat, in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul.

(2) In cazul in care angajatorul refuza sa il despagubeasca pe salariat, acesta se poate adresa cu plangere instantelor judecatoresti competente.

(3) Angajatorul care a platit despagubirea isi va recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei, in conditiile art. 88 si urmatoarele.

Art. 72

(1) Salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderi civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor.

(2) Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau de alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului.

(3) In situatia in care angajatorul constata ca salariatul sau a provocat o paguba din vina si in legatura cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o nota de constatare si evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul partilor, intr-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicari.

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

Art. 73

(1) Cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, cuantumul raspunderi fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei.

(2) Daca masura in 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 cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar.

Art. 74

(1) Salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligat sa o restituie.

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

Art. 75

(1) Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea Spitalului de Psihiatrie Săpunari.

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

Art. 76

(1) In cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si cel in cauza se incadreaza 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 in acest scop de catre angajatorul pagubit.

(2) Daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de Procedura Civila.

(3) In cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc, in conditile Codului de Procedura Civila.

CAPITOLUL XI

MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 77. – (1) Personalul medical sau nemedical din Spitalul de Psihiatrie Săpunari are obligația să respecte drepturile pacienților, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003 cu modificările și completările ulterioare

(2) Personalul medical sau nemedical din Spitalul nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității .

Art. 78. – (1) Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

(2) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

(3) În cazul în care informaţiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditaţi, implicaţi în tratamentul pacientului, acordarea consimţământului nu mai este obligatorie.

(4) Pacientul are acces la datele medicale personale.

(5) Orice amestec în viaţa privată, familială a pacientului este interzis, cu excepţia cazurilor în care această imixtiune influenţează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate şi numai cu consimţământul pacientului.

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

Art. 79. – Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidenţialităţii datelor despre pacient şi a confidenţialităţii actului medical, precum şi a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezenta lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravenţională sau penală, conform prevederilor legale.

Art. 80. – (1) Personalul medical are obligaţia respectării dispoziţiilor Contractului-cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale şi punerii în aplicare a prevederilor din cuprinsul contractelor de furnizare servicii medicale încheiate de Spitalul de Psihiatrie Săpunari

CAPITOLUL XII

PROCEDURA PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR INDIVIDUALE

SECTIUNEA 1. Dispoziţii generale

Art.81.- Prezentul regulament aprobă criteriile de evaluarea a performanţelor profesionale individuale şi fişa de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru personalul de conducere şi personalul de execuţie conform modelului prevăzut in anexele nr.2a si 2b.

Art. 82 - (1) Regulamentul stabileşte cadrul general pentru realizarea următoarelor obiective:

a) asigurarea concordanţei dintre cerinţele şi standardele postului, descrise în fişa postului, şi calităţile angajatului: profesionale, aptitudinale şi atitudinale;

b) asigurarea unui sistem motivaţional, care să determine creşterea performantelor profesionale individuale, prin avansarea sau promovarea în grade ori trepte profesionale imediat superioare.

(2) Pentru atingerea acestor obiective prezentul regulament prevede:

a) evaluarea posturilor în funcţie de caracteristicile descriptive privind exigenţele şi performanţele pe care acestea le impun angajaţilor;

b) evaluarea performanţelor profesionale ale angajaţilor în raport cu cerinţele posturilor.

SECTIUNEA 2. Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personalului

Art. 83. - Evaluarea performanţelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activităţii personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor şi criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obţinute în mod efectiv.

Art. 84. - Evaluarea performanţelor profesionale individuale trebuie făcută cu probitate, deontologie profesională, realism şi obiectivitate.

Art. 85. -Procedura de evaluare a performanţelor profesionale se aplică fiecărui angajat , în raport cu cerinţele postului .

Activitatea profesională se apreciază anual , prin evaluarea performanţelor profesionale individuale .

Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

-completarea fişei de evaluare de către evaluator;

-se semnează şi se datează fisa de evaluare de către evaluator si de către persoana evaluată.

Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea

Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 martie a anului următor perioadei evaluate

Art. 86.- Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică in următoarele situații:

a) persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;

b) angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activității;

c) 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 se stabilește de conducerea unității ;

d) 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;

e) 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 stabilește de conducerea fiecărei instituții publice.

f) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândește o diploma de studii de nivel superior si urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite.

Art.87 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.

(2) Are calitatea de evaluator:

a) persoana care conduce sau coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;

b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a unității sanitare publice, pentru persoanele de conducere.

(3) Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de conducătorul instituției publice.

Art.88 Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

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

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 şi 5,00 - foarte bine.

Art. 89. (1) Notarea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

(2) Pentru a obţine nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanta.

(3) Pentru funcţiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obţinute la criteriile de evaluare prevăzute la pct. I şi II din anexa nr. 2a.

Semnificaţia notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim şi nota 5 - nivel maxim.

Art.90(1) Criteriile generale de evaluare a personalului sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(2) In funcţie de specificul activităţii şi de activităţile efectiv desfăşurate de către salariat, evaluatorul poate stabili si alte criterii de evaluare care, astfel stabilite, se aduc la cunoştinţa salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate.

(3) Salariaţii care exercita, cu caracter temporar, o funcţie de conducere vor fi evaluaţi pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcţia de conducere respectivă.

Persoanele care au calitatea de evaluator, completează fişele de evaluare, al căror model este prevăzut in anexa nr. 2a, respectiv nr. 2b, după cum urmează:

a) stabilesc gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuţiile stabilite prin fisa postului.

b) stabilesc calificativul final de evaluare a performantelor profesionale individuale;

c) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultăţile obiective întâmpinate de acesta in perioada evaluata si orice alte observaţii pe care le considera relevante;

d) stabilesc obiectivele şi criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioada de evaluare;

e) stabilesc eventualele necesitaţi de formare profesionala pentru anul următor perioadei evaluate.

Art. 91-(1) Fişa de evaluare poate fi modificată conform deciziei conducătorului unităţii, în următoarele cazuri:

a) aprecierile consemnate nu corespund realităţii;

b) între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

(2) Fișa de evaluare modificată în condițiile prevăzute la alin. (1) se aduce la cunoștința salariatului evaluat.

Art. 92 (1) 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.

(2) Contestațiile se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului reprezentativ .

(3) Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței competente, in condițiile legii.

CAPITOLUL XIII

MODALITATILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

SECTIUNEA I - EXERCITAREA PROFESIUNII DE MEDIC

Art. 93 Exercitarea profesiunii de medic se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, Titlul XII Exercitarea profesiei de medic, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 94

(1) Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sanatate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentinerea si recuperarea sanatatii individului si a colectivitatii.

(2) In vederea realizarii acestui scop, pe tot timpul exercitarii profesiei, medicul trebuie sa dovedeasca disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate si respect fata de fiinta umana.

(3) Deciziile si hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se in vedere interesul si drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea intre pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii si deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului si sanatatea publica.

Art. 95 In scopul asigurarii in orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarii sale independenta si libertatea profesionala a medicului, precum si dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

Art. 96 Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii, denumite in continuare autoritati competente romane.

Art. 97 Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de catre persoanele prevazute la art.370 din lege, care indeplinesc urmatoarele conditii:
a) detin un titlu oficial de calificare in medicina;
b) nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevazute 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), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc conditiile prevazute la lit.b), d) sau f) trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii Publice cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

Art. 98
(1) Medicii se pensioneaza la varsta prevazuta de lege.
(2) In unitatile sanitare publice, medicii membri titulari si corespondenti ai Academiei Romane, profesori universitari si cercetatori stiintifici gradul I, doctori in stiinte medicale, care desfasoara activitati medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicala pana la implinirea varstei de 70 de ani.
Art. 99 Medicul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicala si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Medicilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Medicilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Medicilor din Romania.
Plangerea impotriva unui medic se depune la colegiul al carui membru este medicul.

SECTIUNEA II - EXERCITAREA PROFESIUNII DE ASISTENT MEDICAL

Art. 100 Exercitarea profesiunii de asistent medical se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moasa, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania cu modificarile si completarile ulterioare.
(1) Exercitarea profesiunii 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, si avand competenta necesara pentru participarea la ingrijirea sanatatii persoanei, a familiei si a comunitatii. Exercitarea profesiunii de asistent medical cu profil clinic sau paraclinic este autorizata de Ministerul Sanatatii.
(2) Asistentul medical, prin natura profesiunii sale, nu poate fi considerat fuctionar public si nici nu va putea fi asimilat functionarului public, conform legii.
(3) Profesiunea de asistent medical cuprinde responsabilitati care rezulta din prescriptia medicala si din fisa postului.

(4) Autorizarea pentru practica profesiunii de asistent medical se face conform reglementarilor privind inscrierea in Registrul unic national al asistentilor medicali si moaselor, elaborate de Ministerul Sanatatii in colaborarea cu Ordinul Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania.
(5) Profesiunea de asistent medical poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii:
a) este posesoare a diplomei de absolvire a unei forme de invatamant de specialitate, de stat sau privat, acreditata in conditiile legii;
b) este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesiuni;
c) este autorizata sa practice aceasta profesiune prin inscrierea in Registrul unic al asistentilor medicali, tinut la Ministerul Sanatatii.
(6) Protectia asistentului medical pentru riscurile ce decurg din practica profesionala se realizeaza de angajator prin societatile de asigurari.
(7) Continutul si caracteristicile activitatii asistentului medical sunt:
a) efectueaza ingrijiri de natura preventiva, curativa si recuperatorie ale persoanei, familiei si comunitatii, in 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 in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
e) participa alaturi de alte categorii de personal la protejarea mediului ambiant.
(8) Asistentul medical se subordoneaza medicului si recunoaste rolul lui si al celorlalti membri ai echipei medicale, participand la mentinerea relatiilor amiabile in cadrul acesteia si contribuind la calitatea actului medical.
(9) Membrilor Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania care incalca regulamentele specifice privind exercitarea profesiunii de asistent medical si moasa, precum si Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical si moasei li se aplica urmatoarele sanctiuni:
a) mustrare;
b) avertisment;
c) suspendarea temporara a calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;
d) retragerea calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania si propunerea catre Ministerul Sanatatii Publice de anulare a autorizatiei de practica profesionala pentru o perioada limitata sau definitiva.

SECTIUNEA III - EXERCITAREA PROFESIUNII DE FARMACIST

Art. 101

Exercitarea profesiunii de farmacist se realizeaza in conditiile stabilite de Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare. Profesia de farmacist se exercita pe teritoriul Romaniei, in conditiile prezentei legi, de catre persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare in farmacie.
(1) Prin titlu oficial de calificare in farmacie se intelege:

a) diploma de farmacist, eliberata de o institutie de invatamant superior medico-farmaceutic acreditata din Romania;
b) certificatul de farmacist specialist, eliberat de Ministerul Sanatatii Publice;
c) diploma, certificatul sau alt titlu de farmacist, eliberate conform normelor Uniunii Europene, statele apartinand Spatiului Economic European sau de Conferinta Elvetiana;
d) diploma, certificatul sau un alt titlu de farmacist, dobandite intr-un stat tert si recunoscute de unul dintre statele membre prevazute la lit. c) ori echivalate in Romania.
(2) Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de farmacist se realizeaza de Colegiul Farmacistilor din Romania si de Ministerul Sanatatii.
(3) Profesia de farmacist este o profesie independenta si se exercita pe baza certificatului de membru al Colegiului Farmacistilor din Romania, in regim salarial/si sau independent, cu respectarea prevederilor prezentei legi.
(4) Exercitarea profesiei de farmacist se realizeaza prin urmatoarele activitati:
a) prepararea formelor farmaceutice ale medicamentelor;
b) fabricarea si controlul medicamentelor;
c) controlul medicamentelor intr-un laborator pentru controlul medicamentelor;
d) depozitarea, conservarea si distribuirea medicamentelor en gros;
e) prepararea, controlul, depozitarea si distributia medicamentelor in farmacii deschise publicului;
f) prepararea, controlul, depozitarea si eliberarea medicamentelor din farmaciile de spital;
g) acordarea de informatii si consultanta privind medicamentele
(5) In exercitarea profesiei farmacistul trebuie sa dovedeasca profesionalism, devotament, corectitudine, disponibilitate si respect fata de persoana care i se adreseaza pentru obtinerea serviciilor farmaceutice necesare.
(6) Farmacistul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesionale, a Codului deontologic al farmacistului si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Farmacistilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmacistilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia sau in afara acesteia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmacistilor din Romania.
(7) In cazurile prevazute la art.613 din lege, plangerea impotriva unui farmacist se depune la colegiul al carui membru este.

SECTIUNEA IV - EXERCITAREA PROFESIUNILOR DE BIOCHIMIST, BIOLOG ŞI CHIMIST MEDICAL

Exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog şi chimist medical se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 460 din 12 noiembrie 2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog şi chimist, înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Ordinului Biochimiştilor, Biologilor şi Chimiştilor din România.

Art 102
(1) Exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog şi chimist în sistemul sanitar din România este un drept al oricărei persoane fizice, cetăţean român sau cetăţean al unui stat membru al Uniunii Europene,

posesor al diplomei eliberate de o instituție de învățământ superior de profil biochimic, biologic sau chimic, recunoscută de lege, și având competența necesară pentru efectuarea analizelor de laborator.
(2) În laborator biochimistul, biologul și chimistul au dreptul la inițiativă și decizie în ceea ce privește tehnicile și aparatele de laborator pentru executarea cu maximă operativitate și răspundere a analizelor solicitate, sub semnătură.
(3) Exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist în sistemul sanitar este autorizată de Ministerul Sănătății.
(4) Profesiunile de biochimist, biolog și chimist în sistemul sanitar cuprind drepturi și responsabilități care rezultă din fișa postului.
(5) Exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist în sistemul sanitar se face pe baza autorizației de liberă practică, care se acordă de Ministerul Sănătății pe baza următoarelor acte:
a) diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior de profil biochimic, biologic sau chimic, recunoscută de lege;
b) certificat de cazier judiciar;
c) certificat de sănătate;
d) avizul Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiștilor.
(6) Biologii, biochimistii și chimiștii medicali cu o vechime de cel puțin 5 ani în specialitate pot ocupa funcția de șef de laborator
(7) Biochimiștii, biologii și chimiștii care au titlul de doctor în științe și care îndeplinesc condițiile privind vârsta standard de pensionare, pot continua activitatea profesională, la cerere, până la vârsta de 65 de ani, femeile, și de 70 de ani, bărbații, prin prelungiri anuale, în condițiile prevăzute de lege, numai cu acordul angajatorului
(8) Conținutul și caracteristicile activității biochimistului, biologului și chimistului medical sunt:
a) efectuează investigații de laborator conform pregătirii și specializării;
b) participă la programe de control privind starea de sănătate a populației;
c) participă la formarea teoretică și practică a viitorilor specialiști care au inclusă practica de laborator în programele de pregătire;
d) participă, împreună cu medicii și alte categorii de personal, la cercetarea în domeniul medical;
e) participă, împreună cu alte categorii de personal, la protejarea mediului ambiant.
(9) Biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar colaborează cu medicul și recunosc rolul coordonator al acestuia, precum și cu ceilalți membri ai colectivului, participând la menținerea relațiilor amiabile în cadrul acestuia și contribuind la asigurarea calității actului medical.
(10) Membrii Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România sunt obligați să aplice parafa cuprinzând codul, numele, prenumele, gradul și specialitatea pe toate buletinele pentru analizele pe care le efectuează.
(11) Relațiile dintre biochimiști, biologi și chimiști din sistemul sanitar se bazează pe corectitudine, colaborare, respect reciproc și solidaritate profesională, potrivit Codului de etică și deontologie profesională a biochimiștilor, biologilor și chimiștilor din sistemul sanitar.
(12) În exercitarea profesiunii, biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, al familiei pacientului și al comunității.

(13) Biochimistul, biologul şi chimistul din sistemul sanitar sunt obligaţi să păstreze secretul profesional.
(14) Litigiile sau abaterile de la etica profesională se analizează şi măsurile se iau, după caz, de către şeful echipei medicale sau de conducerea unităţii ori de către Colegiul Medicilor din România, împreună cu Ordinul Biochimiştilor, Biologilor şi Chimiştilor, potrivit Codului de etică şi deontologie profesională a biochimiştilor, biologilor şi chimiştilor din sistemul sanitar.

SECŢIUNEA V- EXERCITAREA PROFESIEI DE PSIHOLOG

Exercitarea profesiei de psiholog se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 213 din 27 mai 2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Colegiului Psihologilor din România

Art. 103. Exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică se face de către :

a)cetăţenii români;

b) cetăţenii statelor membre ale Uniunii Europene şi ai celorlalte state din Spaţiul Economic European, prin stabilire în România sau în regim de servicii temporare;

c) cetăţenii din alte ţări cu care România are convenţii bilaterale în domeniu.

care au absolvit o instituţie de învăţământ superior de specialitate, cu diplomă de licenţă în psihologie sau asimilată, obţinută într-o instituţie de învăţământ superior acreditată, din România sau din străinătate, recunoscută sau echivalată, după caz, potrivit legii.

Art. 104(1) Psihologul cu drept de liberă practică se supune, în exercitarea profesiei, prevederilor legislaţiei naţionale, europene şi internaţionale, referitoare la drepturile fundamentale ale omului.
(2) Psihologul cu drept de liberă practică se supune, în exercitarea profesiei, prevederilor legislaţiei naţionale, europene şi internaţionale, referitoare la drepturile fundamentale ale omului.
(3) Psihologul cu drept de liberă practică îşi desfăşoară activitatea pe baza principiului independenţei profesionale, care îi conferă dreptul de iniţiativă şi decizie în exercitarea actului profesional, cu asumarea deplină a răspunderii pentru calitatea acestuia.
(4) Psihologul cu drept de liberă practică desfăşoară următoarele tipuri de activităţi:

a) studiul comportamentului uman şi al proceselor mentale;

b) investigarea şi recomandarea căilor de soluţionare a problemelor psihologice;

c) elaborarea şi aplicarea de teste pentru măsurarea inteligenţei, abilităţilor, aptitudinilor şi a altor caracteristici umane;

d) testarea psihologică, prevenirea şi psihoterapia tulburărilor emoţionale şi de personalitate, precum şi a fenomenelor de inadaptare la mediul social şi profesional;

e) interpretarea datelor obţinute şi elaborarea recomandărilor pe care le consideră necesare.
(5) Psihologul cu drept de liberă practică are următoarele obligaţii:

a) să cunoască şi să respecte reglementările legale în vigoare referitoare la exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;

b) să se conformeze şi să respecte Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;

c) să exercite dreptul de liberă practică în limitele stabilite prin tipul de atestat deţinut;

d) să se preocupe de perfecţionarea calificării profesionale;

e) să îşi asume întreaga responsabilitate profesională faţă de beneficiar, manifestând conştiinciozitate şi probitate profesională;

f) să servească interesele beneficiarului în acord cu interesul public şi cu exigenţele profesionale.

SECŢIUNEA VI- EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT SOCIAL

Exercitarea profesiei de asistent social se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 466 din 4 noiembrie 2004 privind Statutul asistentului social

Art. 105(1) Pot fi asistenţi sociali următoarele persoane:

a) cetăţenii români;

b) cetăţenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai celorlalte state din Spaţiul Economic European şi ai Confederaţiei Elveţiene;

c) cetăţenii statelor terţe cu care România are acorduri bilaterale de reciprocitate şi care au reşedinţa temporară sau permanentă în România.

(2) Titlul de asistent social poate fi deţinut de:

a) persoana care a obţinut diploma de licenţă în cadrul unei instituţii de învăţământ superior cu specializare în domeniu, forma de lungă durată, 4 ani, acreditată conform legii;

b) persoana care deţine diploma de absolvire a unei instituţii de învăţământ superior cu specializare în domeniu, forma de scurtă durată, 3 ani, acreditată conform legii;

c) persoana care deține diploma de asistent social echivalată conform legii;

d) persoana care deține diploma de asistent social eliberată sau recunoscută în unul dintre statele membre ale Uniunii Europene, în unul dintre statele aparținând Spațiului Economic European ori în Confederația Elvețiană.

(3) Asistentul social desfășoară în principal următoarele tipuri generale de activități:

a) identifică segmentul de populație ce face obiectul activităților de asistență socială;

b) identifică și evaluează problemele socioumane dintr-o anumită comunitate ;

c) dezvoltă planuri de acțiune, programe, măsuri, activități profesionalizate și servicii specializate specifice domeniului;

d) sensibilizează opinia publică și o informează cu privire la problematica socială;

e) stabilește modalitățile concrete de acces la prestații și servicii specializate de asistență socială pe baza evaluării nevoilor;

f) dezvoltă programe de cercetare științifică și formare profesională.

Art. 106 (1) Asistentul social își poate desfășura activitatea numai după aprobarea cererii de înscriere ca membru în Colegiu. Aprobarea cererii duce în mod automat la înregistrarea în Registrul național al asistenților sociali din România și la eliberarea avizului de exercitare a profesiei.

(2) Documentele necesare aprobării cererii sunt:

a) una dintre diplomele prevăzute la art. 139 alin. (2) din Legea nr. 466/2004;

b) documente medicale;

c) certificat de cazier judiciar;

d) declarație pe propria răspundere că nu se află în situații de incompatibilitate cu statutul de asistent social.

(3) Asistentul social este obligat să păstreze confidențialitatea în legătură cu situațiile, documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional, cu respectarea legislației în vigoare și a metodologiilor adoptate de către Colegiu.

CAPITOLUL XIV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 107. –Monitorizarea - supravegherea video in cadrul Spitalului de Psihiatrie Săpunari.

Colectarea si prelucrarea datelor cu caracter personal , respectiv imagini (pacienți , angajați , vizitatori, orice alte persoane care pătrund in spațiile monitorizate video) se realizează în scopul monitorizării accesului precum și pentru asigurarea pazei _si protecției pacienților , a personalului conform Legii 333/2003si HG nr. 301/2012 cu modificările si completările ulterioare si cu respectarea prevederilor Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 si a Normelor de aplicare a acesteia Ordinul 1410/2016.

(1) Prezentul Regulament intern are la bază prevederile legislației în vigoare.

(2) Regulamentul se completează cu dispozițiile cuprinse în Codul muncii și în celelalte acte normative în vigoare.

(3) Prezentul regulament intern se completează în mod corespunzător atât cu legea drepturilor pacientului (Legea nr. 46/2003) cât și cu Codul etic

Art. 108– Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat în ședința Comitetului Director al Spitalului de Psihiatrie Săpunari din data de 07.10.2026 **și avizat de către** Consiliul etic în ședința din data de 07.10.2026

Regulamentul intră în vigoare în termen de 5 zile de la data semnării lui. La aceeași dată, se abrogă anteriorul *Spitalul de Psihiatrie Săpunari*.

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 Spitalul de Psihiatrie Săpunari o impun. Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate reprezentanților Sindicatului reprezentativ la nivelul unității. Dacă modificările sunt substanțiale, *Regulamentul intern* va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.

MANAGER
EC. DANIELA CHIRIAC