



SPITALUL ORĂȘENESC MĂCIN

STR. MIRCEA VODĂ, NR. 34
ORAȘ MĂCIN, JUDEȚ TULCEA
COD FISCAL 4321380

TELEFON: 0240571883
FAX: 0240571968
E-MAIL: somacin2002@yahoo.fr



APROBAT
MANAGER

REGULAMENTUL INTERN AL SPITALULUI ORĂȘENESC MĂCIN

AVIZAT

Presedinte Consiliu de administratie

Presedinte Consiliu Etic

Birou RUNOS

Sindicat SANITAS spital

CUPRINS

Notiuni generale

Cap.I Drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor

Sectiunea I Principalele obligatii ale conducerii

Sectiunea a II-a Principalele obligatii ale salariatilor

Sectiunea a III-a Principalele drepturi ale salariatilor

Sectiunea a IV-a Principalele drepturi ale angajatorului

Cap.II Organizarea timpului de munca in institut

Sectiunea I Timpul de munca

Sectiunea a II-a Timpul de odihna si alte concedii

Cap.III Salarizarea

Cap.IV Reguli generale de organizare

Sectiunea I Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca

Sectiunea a II-a Reguli privind maternitatea la locul de munca

Sectiunea a III-a Reguli concrete privind disciplina muncii in cadrul spitalului

Sectiunea a IV-a Criteriile si procedura de evaluare a performantelor profesionale

Sectiunea a V-a Accesul in perimetrul spitalului

Sectiunea a VI-a Solutionarea cererilor sau reclamantilor individuale ale salariatilor

Sectiunea a VII-a Circuitul documentelor

Sectiunea a VIII-a Regulament de ordine interna pentru pacienti

Sectiunea a IX-a Alte norme obligatorii

Cap.V Reguli referitoare la procedura disciplinara

Cap.VI Modalitatile de aplicare a unor dispozitii specifice

Cap.VII Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii

Dispozitii finale

Anexe

Anexa nr.1 Legea drepturilor pacientului nr.46 din 21 ianuarie 2003

Anexa nr.2 Codul de conduita al personalului

Anexa nr.3 Exerkitarea profesiei de medic

Anexa nr.4 Exerkitarea profesiei de asistent medical

Anexa nr.5 Programul de lucru al personalului

NOTIUNI GENERALE

Art.1 (1) Spitalul Orăneesc Măcin , functioneaza din anul 1984 ca unitate cu personalitate juridica, cu sediul in Măcin, str. Mircea Vodă,nr. 34, jud. Tulcea, in administrarea Consiliului Local Macin, subordonata Ministerului Sanatatii, avand ca obiect de activitate asigurarea prin compartimentele, laboratoarele si serviciile din structură asistență medico-chirurgicală complexă, curativă, preventivă și de recuperare a pacienților din orașul Măcin și împrejurimi. Pentru desfasurarea in bune conditii a activitatilor sale, colaboreaza in domeniul medical, cu institutii, persoane juridice si fizice din tara.

(2) Regulamentul intern al Spitalului Orăneesc Măcin reprezinta un complex de reglementari prin care se stabilesc norme de comportament si de disciplina prin care se urmareste realizarea in bune conditii a sarcinilor ce revin salariatilor spitalului, respectarea reglementarilor juridice, a normelor morale, tehnico-economice, administrative si organizatorice.

(3) Prezentul Regulament Intern se aplica tuturor angajatilor din spital, indiferent de durata contractului de munca, de modalitatea de retribuire sau de timpul de munca prestat. De asemenea, se aplica si celor care lucreaza in unitate cu orice titlu (detasati, contract de colaborare, etc.) precum si celor care efectueaza stagii de practica ori schimburi de experienta sau iau parte la diverse forme de invatamant (rezidenti, studenti, cursanti etc), de specializare sau de perfectionare in cadrul unitatii.

(4) Persoanele incadrate in alte unitati dar care lucreaza temporar in Spitalul Orăneesc Măcin sunt obligate sa respecte regulile de disciplina specifice acestei unitati.

(5) Personalul firmelor care asigura diverse servicii in incinta unitatii au obligatia de a respecta Regulamentul Intern al Spitalului Orăneesc Măcin, in afara atributiilor si clauzelor prevazute in contractele incheiate intre parti.

CAPITOLUL I DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI ALE SALARIATILOR

Sectiunea I Principalele obligatii ale conducerii spitalului

Art.2 (1) Conducerii Spitalului Orăneesc Măcin ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a. sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b. sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c. sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca si din contractele individuale de munca;
- d. sa comunice periodic salariatilor situatia economico – financiara a unitatii, cu exceptia informatiilor sensibile sau secrete, care prin divulgare, sunt de natura sa prejudicieze activitatea spitalului;
- e. sa se consulte cu reprezentantii sindicatului cu care se informeaza reciproc in toate situatiile referitoare la relatiile de munca;

- f. sa plateasca catre stat toate contributiile aferente, ale angajatorului si cele ale salariatilor;
- g. sa asigure functionalitatea Registrului general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrările prevazute de lege, conform normelor metodologice;
- h. sa elibereze, la cerere si in termenul legal de maxim 30 de zile, documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- i. sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor;
- j. sa informeze reprezentantii sindicatelor din spital asupra tuturor masurilor administrative pe care urmeaza sa le aplice;
- k. sa asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariatilor;
- l. sa se consulte cu reprezentantii sindicatelor din spital in ceea ce priveste necesitatea si oportunitatea angajarilor de personal;
- m. sa se consulte cu reprezentantii sindicatelor din spital in ceea ce priveste necesitatea si oportunitatea perfectionarii personalului.

(2) Angajatorul are obligatia de a asigura salariatilor acces periodic la formarea profesionala, in conditiile prevazute de Codul Muncii.

(3) Conducerea spitalului stabileste, impreuna cu reprezentantii sindicatului SANITAS si la solicitarea acestora, in conditiile stabilite de dispozitiile legale in vigoare, clauze privind conditiile de munca, salarizarea, precum si alte drepturi si obligatii ce decurg din raporturile de munca, in vederea incheierii contractului colectiv de munca la nivelul Spitalului Orăienesc Măcin .

(4) Angajatorul stabileste obiective fezabile in ceea ce priveste actiunile de supraveghere si control a infectiilor nosocomiale.

(5) Orice alte atributii stabilite de lege in sarcina sa.

Sectiunea a II-a Principalele obligatii ale salariatilor

Art.3 (1) Salariatii Spitalului Orăienesc Măcin au in principal:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii;
- c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in Regulamentul Intern al spitalului, in contractul colectiv de munca, precum si in contractul individual de munca;
- d) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- f) obligatia de a respecta secretul serviciului;

g) obligativitatea pastrarii anonimatului pacientului si a confidentialitatii actului medical;

h) alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.

(2) Salariatii spitalului au, in mod explicit obligatii privind:

a) de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;

b) de a respecta disciplina muncii;

c) de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;

d) de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;

e) de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;

f) de a respecta secretul de serviciu;

g) sa nu execute nicio sarcina ce-i depaseste cadrul fisei postului si competentelor corespunzatoare pregatirii profesionale;

h) sa nu faca uz de calitati neconforme cu postul pe care a fost angajat sau cu pregatirea dobandita;

i) sa nu incerce sa stabileasca relatii de subordonare cu colegii de la locul sau de munca, altele decat cele cuprinse in fisa postului;

j) sa respecte clauza de confidentialitate dintre el si angajator;

Art.4 (1) Fiecare salariat are datoria sa semnaleze imediat situatiile de incendiu, inundatie sau orice situatii in care se pot produce deteriorari sau distrugeri, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum si neregulile potential generatoare de astfel de situatii si sa actioneze, dupa caz, pentru rezolvarea acestora si pentru diminuarea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor negative.

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

Art.5 In situatii deosebite, determinate de starea de necesitate si nevoile unei bune functionari a spitalului, salariatii au obligatia de a participa, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa, la executarea oricaror lucrari si la luarea tuturor masurilor cerute de nevoile spitalului, in conditiile legii. In acest sens, pentru asigurarea bunei functionalitati a activitatilor spitalului, salariatii vor executa si alte sarcini de serviciu, in limita competentelor profesionale, cu respectarea prevederilor legale.

Sectiunea a III-a
Principalele drepturi ale salariatilor

Art.6 Salariatii Spitalului Orădenesc Măcin au in principal, urmatoarele drepturi:

- a) dreptul de salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediul de odihna anual si concediu suplimentar, corespunzatorlocului de munca;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la demnitate in munca;
- f) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- g) dreptul la acces la formare profesionala;
- h) dreptul la informare si consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) dreptul la protectie in caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l) dreptul de a participa la actiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) sa fie informat despre orice modificare care apare in legatura cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de munca si timpul de odihna;
- o) sa fie informat despre orice modificare a relatiilor de subordonare si colaborare la locul de munca;
- p) sa nu se supuna niciunei incercari de subordonare din partea altei persoane decat cea a sefului pe scara ierarhica;
- q) sa-si informeze seful direct de orice incercare de incalcare a drepturilor sale;
- r) sa refuze orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse in contractul individual de munca sau in fisa postului, daca el considera ca acele sarcini nu corespund pregatirii profesionale sau sarcinilor profesiei sale;
- s) sa informeze angajatorul de orice incercare de incalcare a sarcinilor de serviciu de catre seful direct si de orice incercare de stabilire a unei relatii de subordonare de catre alta persoana decat a sefului sau direct;
- t) sa solicite asistenta organizatiei sindicale in care este inscris, cazul cercetarii abaterii disciplinare, a referatelor si reclamatilor care ii privesc pe membrii de sindicat;
- u) sa solicite asistenta organizatiei sindicale in toate situatiile in care ii este periclitat locul de munca, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevazute in contractul colectiv de munca sau in legislatia in vigoare.

Art.7 Drepturile salariatilor vor fi acordate si exercitate cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

Sectiunea a VI-a Principalele drepturi ale angajatorului

Art.8 Spitalul Orădeanesc Măcin are in principal, urmatoarele drepturi:

- a) sa stabileasca modul de organizare si functionare a unitatii;
- b) sa stabileasca, prin fisa postului atributiile fiecarui salariat, care se pot modifica in functie de sarcinile noi intervenite pe parcursul derularii contractului, decurgand din dispozitii legale noi sau din necesitatile de armonizare a legislatiei, cu cea comunitara;
- c) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
- d) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si prezentului regulament intern;
- f) sa exercite controlul asupra sesizarilor salariatilor si/sau organizatiei reprezentative din unitate;
- g) sa se asocieze cu alti angajatori, reprezentanti ai unor unitati similare din sanatate pentru constituirea asociatiei patronale reprezentative.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA IN SPITAL

Sectiunea I Timpul de munca

Art.9 (1) Timpul de munca reprezinta timpul pe care salariatul il foloseste pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu.

(2) Prezenta salariatilor la locul de munca se face pe baza condicii de prezenta, semnate de fiecare salariat, la inceputul si sfarsitul programului de lucru.

(3) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga, durata normala este de:

- 8 ore/zi si de 40 de ore pe saptamana
- 7 ore/zi si de 35 de ore pe saptamana
- 6 ore/zi si de 30 de ore pe saptamana

(4) Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este, de regula, de 8 ore/zi pe timpul a 5 zile, cu doua zile de repaus, functie de specificul muncii prestate putandu-se opta si pentru o repartizare inegala, cu respectarea duratei normale a timpului de munca de 40 ore/saptamana.

(5) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare.

(6) Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal, prevazuta in art.109 din Codul Muncii este considerata munca suplimentara.

(7) Salariatii care desfasoara munca de noapte si au probleme de sanatate argumentate cu documente medicale vor fi trecuti la o munca de zi pentru care sunt apti, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;

(8) Programul diferitelor categorii de personal din cadrul Spitalului Orălenesc Măcin este reglementat prin Ordinul ministrului sanataii nr.870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si de alte prevederi legislative in legatura cu timpul de lucru si este prezentat in Anexa nr.5.

Art.10 (1) Anagajatorul poate stabili programe individualizate de munca, cu acordul sau la solicitarea salariatilor.

(2) Programul individualizat de munca poate functiona numai cu respectarea dispozitiilor cuprinse in Codul Muncii, contractul colectiv de munca, contractul individual de munca si prezentul regulament intern.

Art.11 (1) Angajatorul va tine evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat si va supune controlului acesta evidenta ori de cate ori este solicitat.

(2) Activitatea salariatilor se desfasoara in laboratoare, servicii, birouri sau compartimente, in baza graficelor lunare de lucru, in conditiile asigurarii continuitatii si functionalitatii activitatilor.

(3) Salariatii sunt obligati sa-si consemneze zilnic prezenta la program in condicile de prezenta pe laboratoare, birouri si compartimente de munca, cu trecerea orei de prezentare la program si a orei de terminare a acestuia.

(4) Intarzierile sau plecarile fortuite la/de la program se pot efectua cu instiintarea prealabila a sefului direct si vor fi consemnate in condicile de prezenta. In condici vor fi mentionate invoirile in interesul personal, recuperarea acestora precum si situatiile de concediu de odihna, concediu medical sau orice alt motiv de absentia.

(5) Condicile de prezenta sunt verificate zilnic de catre cei in drept (seful de compartiment sau, dupa caz, de catre persoana desemnata de catre seful compartimentului), care au obligatia de a confirma prin semnatura, concordanta prezentei la program a personalului cu cea din condica.

Art.12 (1) Activitatea curenta pentru medicii incadrati in compartimentele cu paturi este de 6 ore pe zi, efectuate in timpul diminetii zilelor lucratoare, intervalul 08.00 – 14.00, la care se vor adauga si cele 20 de ore obligatorii de garda pe luna, rezultand astfel cele 7 ore de munca pe zi.

(2) Pentru zilele de sambata, duminica si sarbatori legale, garda este considerata de 24 de ore.

(3) Continuitatea activitatii medicale este asigurata prin liniile de garda ale spitalului, a caror functionalitate este asigurata cu medici de specialitate din spital sau din afara acestuia conform reglementarilor in vigoare.

(4) Efectuarea a doua garzi consecutive de catre acelasi medic este interzisa.

(5) Orele de garda nu sunt considerate ore suplimentare si nici cumul de functii si nu constituie vechime in munca si in specialitate.

(6) Planificarea garzilor se intocmeste lunar de catre sefii sectiilor, se avizeaza de catre directorul medical si aproba de managerul spitalului.

(7) Schimbarea planificarii garzilor se poate face numai in situatii cu totul deosebite, cu avizul directorului medical si aprobarea managerului spitalului.

(8) Plata orelor de garda se face in functie de tariful orar determinat in baza salariului de baza individual corespunzator gradului profesional in care sunt confirmati; plata orelor de garda efectuate in zilele de sambata, duminica si sarbatori legale se face conform prevederilor legislatiei in vigoare.

(9) Medicii rezidenti de an III si mai mare, aflati in perioada de pregatire, vor fi inclusi in liniile de garda dubland medicul de garda, in cadrul numarului de ore obligatoriu (20 ore).

Art.13 (1) Programul normal de lucru este stabilit in functie de specificul fiecarui loc de munca, in baza prevederilor legale si a propunerilor coordonatorilor de compartimente si este cuprins in Anexa nr.4 la prezentul regulament.

(2) Programul normal de lucru este aprobat de Comitetul Director si se afiseaza in locurile vizibile.

Art.14 (1) Se considera munca prestata in timpul noptii, munca prestata in intervalul 22.00 – 06.00 cu posibilitatea abaterii cu o ora in plus sau in minus fata de aceste limite, in cazuri exceptionale.

(2) Este considerat program in 3 ture, sistemul 12/24 ore, salariatul avand obligatia de a presta, pe parcursul unei luni, un numar de 3 zile in tura a 2-a si 3 zile in tura a 3-a.

(3) Pentru acordarea sporului de 15 % la salariul de baza intr-o luna calendaristica, salariatul are obligatia sa efectueze cel putin cate 3 schimburi din fiecare tura.

Sectiunea a II-a Timpul de odihna si alte concedii

Art.15 (1) Salariatii au dreptul la concediu de odihna anual platit.

(2) Durata minima a concediului de odihna este de 20 de zile lucratoare.

(3) Durata efectiva a concediului de odihna anual se acorda proportional cu activitatea prestata intr-un an calendaristic. Sarbatorile legale in care nu se lucreaza, precum si zilele libere platite nu sunt incluse in durata concediului de odihna anual.

(4) Spitalul este obligat sa acorde concediul tuturor salariatilor. Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca.

(5) Durata concediului de odihna anual pentru salariatii cu contract individual de munca cu timp partial, se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat.

Art.16 (1) Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin.1, efectuarea concediului in anul urmator este permisa numai in cazurile expres prevazute de lege sau in cazurile prevazute in contractul colectiv de munca aplicabil.

(3) Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza aprobarii solicitarii individuale scrise a salariatului si care corespunde programarii colective intocmite pana la sfarsitul anului calendaristic, pentru anul urmator, de catre personalul desemnat al biroului RUNOS, pe baza propunerilor salariatilor si a sefilor de compartimente, cu consultarea reprezentantilor sindicatelor.

(4) Pentru rezolvarea unor probleme personale deosebite, salariatul va putea sa-si replanifice efectuarea concediului de odihna, pe baza unei solicitari avizate si aprobate de catre coordonatorul de compartiment si managerul spitalului.

(5) Solicitarea de plecare in concediu de odihna se intocmeste de catre salariat si se transmite conducerii spitalului pentru aprobare, dupa ce in prealabil a fost avizata de catre seful ierarhic si aprobata de managerul spitalului, cu cel putin 1-3 zile calendaristice inainte de plecare in concediu.

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

(7) Concediul anual de odihna se poate fractiona in mai multe transe, prin programare sau la cererea salariatului, una din transe neputand fiind mai mica de 10 zile lucratoare de concediu neantrept intr-un an calendaristic;

Art.17 Pentru perioada concediului de odihna, salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu care nu poate fi mai mica decat valoarea totala a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectiva si care reprezinta media zilnica a veniturilor din luna/lunile in care este efectuat concediul, multiplicata cu numarul de zile de concediu. Indemnizatia de concediu de odihna se va plati, la cerere, cu 7 zile lucratoare inainte de plecarea in concediu.

Art.18 (1) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca, cu obligatia de a suporta, daca este cazul, toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale necesare in vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite ca urmare intreruperii concediului de odihna.

(2) Salariatul nu se poate reintoarce din concediu din proprie initiativa.

Art.19 (1) In cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu se includ in durata concediului de odihna.

(2) Salariatii au dreptul, la cerere, la zile libere platite, pentru evenimente familiale deosebite, dupa cum urmeaza:

- casatoria salariatului – 5 zile lucratoare;
- nasterea unui copil – 3 zile lucratoare;
- casatoria unui copil – 3 zile lucratoare;
- decesul sotului/sotiei, copilului, socrilor – 5 zile lucratoare;
- decesul unui frate sau surori – 3 zile lucratoare;
- ziua de nastere a salariatului, la cerere, urmand a se efectua recuperarea zilei libere acordate;

Art. 20 Pentru rezolvarea unor situatii personale, salariatii au dreptul, in cursul unui an calendaristic, la concedii fara plata de pana la 90 zile calendaristice, in baza unei cereri depuse, cu aprobarea prealabila a conducerii unitatii, cu avizul organizatiilor sindicale;

Art. 21 (1) Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sambata si duminica sau in alte zile, in cazul in care repausul in zilele de sambata si duminica ar prejudicia desfasurarea normala a activitatii unitatii;

(2) In cazul unor lucrari urgente, a caror executare imediata este necesara pentru organizarea unor masuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente sau pentru inlaturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalatiilor sau cladirilor unitatii, repausul saptamanal poate fi suspendat pentru personalul necesar in vederea executarii acestor lucrari.

(3) Compensatiile acordate salariatilor pentru modificarea/suspendarea repausului saptamanal sunt stabilite si acordate potrivit legii.

Art. 22 (1) Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt:

- 1 si 2 ianuarie;
- 7 aprilie – Ziua Mondiala si Nationala a Sanatatii, cu recuperare intr-un interval de 30 de zile lucratoare;
- 1 Mai;
- 10 Mai – Ziua Regelui;
- prima si a doua zi de Pasti;
- prima si a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfantul Apostol Andrei cel Intai chemat, Ocrotitorul Romaniei;
- 1 Decembrie, Ziua Nationala a Romaniei;
- prima si a doua zi de Craciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele trei sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decat cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora.

(2) Acodarea zilelor libere se face de catre angajator.

- Art. 23 (1)** Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concediu pentru formarea profesionala, cu sau fara plata.
- (2)** Concediile fara plata pentru formarea profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.
- (3)** Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul reprezentatilor sindicatelor si numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii. Cererea de concediu fara plata trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea furnizorului de formare profesionala.
- (4)** Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractiona in cursul unui an calendaristic, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.
- (5)** In cazul in care angajatorul nu si-a respectat obligatia de a asigura, pe cheltuiala sa, participarea unui salariat la formare profesionala, in conditiile prevazute de lege, salariatul in cauza are dreptul la un concediu pentru formare profesionala, platit de angajator, de pana la 10 zile lucratoare sau de pana la 80 de ore.
- (6)** Perioada pentru care salariatul solicita sa beneficieze de concediu platit se stabileste de comun acord cu angajatorul. In aceasta situatie, cererea de concediu pentru formarea profesionala va fi inaintata angajatorului in conditiile stabilite de Codul Muncii.
- (7)** Durata concediului pentru formare profesionala nu poate fi dedusa din durata concediului anual de odihna si este asimilata unei perioade de munca efectiva in ceea ce priveste drepturile salariale cuvenite salariatului.
- (8)** Participarile la simpozioane, congrese, conferinte si alte manifestari de aceeasi natura, pe plan national sau international, care implica absenta din spital, vor fi anuntate in prealabil, printr-o cerere scrisa adresata managerului spitalului intr-un termen care sa permita aprobarea participarii.

Art. 24 (1) Pentru rezolvarea unor probleme de sanatate salariatul beneficiaza de concediu medical acordat si platit in conditiile legii.

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

(3) salariatul are obligatia de a depune la Serviciul RUNOS, pana la data de 03 a lunii urmatoare, personal sau prin reprezentant (legal sau mandatar), certificatul de concediu medical in original sau o copie a acestuia cu mentiunea „Conform cu originalul” si parafata de medicul care l-a eliberat.

CAPITOLUL III

Salarizarea

Art. 25 (1) Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca, fiecare salariat al Spitalului Orălenesc Măcin are dreptul la un salariu exprimat in bani, care se stabileste cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare. Pe langa salariul de baza, salariatul mai beneficiaza de sporuri salariale acordate conform prevederilor legislatiei in vigoare.

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

(3) La stabilirea si acordarea salariului este interzisa orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

(4) Salariul este confidential fiind platit direct titularului sau persoanei imputernicite de acesta.

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

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

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

Art. 26 (1) Nici o retinere din salariu nu poate fi operata, in afara cazurilor si conditiilor prevazute de lege.

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

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

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

(4) Retinerile din salariu cumulate nu pot depasi, in fiecare luna, o treime din salariul net, cu respectarea legislatiei in vigoare.

CAPITOLUL IV REGULI GENERALE DE ORGANIZARE

Sectionea I-a Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca

Art. 27 Spitalul Orădenesc Măcin, in calitate de angajator, are obligatia de a lua toate masurile ce se impun pentru asigurarea securitatii si sanatatii salariatilor in toate aspectele legate de munca, avand in vedere respectarea urmatoarelor principii generale:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursa;
- d) adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si metodelor de munca, de productie, in vederea atenuarii, cu precadere, a muncii monotone si a muncii repetitive, precum si a efectelor acestora asupra sanatatii;
- e) inlocuirea a ceea ce este periculos, cu ceea ce nu este periculos, sau cu ceea ce este mai putin periculos;
- f) luarea in considerare a evolutiei tehnicii, adaptarea la progresul tehnic;
- g) adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala;
- h) planificarea prevenirii;
- i) aducerea la cunostinta salariatilor a instructiunilor corespunzatoare, furnizarea de instructiuni corespunzatoare lucratorilor.

Art. 28 (1) Spitalul Orădenesc Măcin asigura prin efectul legii pe toti salariatii pentru risc de accidente de munca si boli profesionale, in conditiile legii.

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

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

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

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

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

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

Art.29 In scopul asigurarii implicarii salariatilor la elaborarea si aplicarea dispozitiilor in domeniul protectiei muncii, se constituie Comitetul de securitate si sanatate in munca care are atributii specifice potrivit dispozitiilor legale in vigoare si a carei componenta se actualizeaza ori de cate ori este nevoie.

Art.30 Regulile si masurile privind securitatea si sanatate in munca vor fi elaborate de Comitetul de securitatea si sanatate in munca, cu consultarea reprezentantilor sindicatelor si se vor regasi in Regulamentul de Organizare si Functionare.

Art.31 (1) Spitalul Orălenesc Măcin are obligatia sa asigure accesul salariatilor la serviciul medical de medicina muncii, organizat cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, organizand si planificand activitati de evaluare periodica a starii de sanatate a salariatilor.

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

Sectiunea a II-a

Reguli privind maternitatea la locul de munca

Art.32 (1) In completarea regulilor de igiena si securitate in munca spitalul va mai lua masuri pentru:

- a) prevenirea expunerii salariatelor gravide si care au anuntat despre starea fiziologica de graviditate, au nascut recent sau alapteaza la riscuri ce le pot afecta sanatatea si securitatea;
- b) analiza periodica de catre medicul de medicina muncii a agentilor de risc privind securitatea si sanatatea muncii;
- c) informarea salariatelor enumerate anterior asupra rezultatelor evaluarii privind riscurile la locul de munca;
- d) informarea, in termen de 10 zile, a medicului de medicina muncii, despre aparitia uneia dintre situatiile de graviditate, nastere recenta sau alaptare pentru salariatele spitalului;
- e) respectarea prevederilor OUG 96 din 2003 privind protectia maternitatii la locul de munca;
- f) sa pastreze confidentialitatea asupra starii de graviditate a salariatelor sale.

(2) Salariatele care sunt gravide, au nascut sau care alapteaza, au urmatoarele obligatii:

- a) de a lua la cunostiinta prevederile OUG 96/2003 privind protectia maternitatii la locul de munca;
- b) de a se prezenta pentru consultatii la medicul de medicina muncii;
- c) de a-si efectua consultatii la medicul de familie sau medicul specialist;
- d) de a informa angajatorul in scris despre starea de graviditate.

Art.33 (1) Salariatele care sunt gravide, au nascut sau care alapteaza, nu pot fi obligate sa desfasoare munca de noapte.

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

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

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

Art.34 (1) Spitalul va acorda salariatei care alapteaza, la cerere, pe timpul programului de lucru, doua pauze pentru alaptare de cate o ora fiecare, in aceste pauze fiind incluse si timpul necesar deplasarii dus-intors de la locul in care se gaseste copilul.

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

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

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

Sectiunea a III-a **Reguli concrete privind disciplina muncii in cadrul spitalului**

Art.35 (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

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

Art.36 Pentru salariatii spitalului sunt interzise si sunt considerate abateri disciplinare:

- a) prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau de oboseala inaintata;
- b) absentarea nemotivata sau intarzierea nejustificata si repetata de la/ la locul de munca;
- c) introducerea sau consumul de bauturi alcoolice sau de substante de orice natura care afecteaza sau pot afecta capacitatea psihica si/sau fizica;
- d) practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba acivitatea altor salariati precum si executarea, in timpul programului, a unor lucrari personale ori straine interesului spitalului;
- e) parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobarea sefului nemijlocit sau pentru alte interese decat cele ale spitalului;
- f) Scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri (alimentare, aparatura, instrumentar, echipament medical, etc) si documente apartinand acestora, fara acordul scris al conducerii;

- g) Instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrarea sau de uz comun, precum si deteriorarea functionala si calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al utilizarii ori manevrarii necorespunzatoare;
- h) Folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii in legatura cu activitatile curente de serviciu sau privind activitatea spitalului sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor;
- i) Efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;
- j) Atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati (insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea, vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii sau folosirea de cuvinte sau expresii injurioase);
- k) Comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta spitalului, a propriei persoane sau a colegilor;
- l) Desfasurarea propagandei partizana unui curent politic precum si organizarea de intruniri in perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- m) Introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul spitalului a unor anunturi, afisa sau documente, fara aprobarea scrisa a conducerii spitalului.

Art.37 (1) Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, incalcarea cu vinovatie de catre salariati, indiferent de functia sau de postul pe care in ocupa persoana care a savarsit fapta, a obligatiilor de serviciu reglementate de dispozitiile legii in vigoare, a obligatiilor de serviciu stabilite prin contractele individuale de munca, fisa postului, regulamentul intern sau a dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici.

(2) Stabilirea vinovatiei salariatului precum si a sanctiunii corespunzatoare faptei savarsite se face conform prevedrilor Codului Muncii sau prin Consiliul Etic organizat conform prevedrilor OMS 145/2015.

Sectiunea a IV-a **Criteriile de procedura de evaluare a performantelor profesionale**

Art.38 (1) Activitatea profesionala se apreciaza anual, prin evaluarea performantelor profesionale individuale.

(2) Evaluarea performantelor profesionale individuale are drept scop aprecierea obiectiva a activitatii personalului, prin compararea gradului de indeplinire a activitatilor din fisa postului analizate prin prisma criteriilor de evaluare stabilite

Art.39 (1) Procedura de evaluare a performantelor profesionale se aplica fiecarui angajat al spitalului, in raport cu cerintele postului pe care-l ocupa.

(2) Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie a anului iar perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 si 31 ianuarie a anului urmatoare perioadei evaluate.

(3) Criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale, pentru functiile de executie, sunt:

- a) Gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului
- b) Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu
- c) Calitatea lucrarilor executate si/sau a activitatilor desfasurate;
- d) Disponibilitate la efort suplimentar
- e) Disciplina
- f) Utilizarea echipamentelor si materialelor cu incadrarea in normativele de consum
- g) Executarea de lucrari/activitati complexe
- h) Propuneri de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea consecintelor

(4) Pentru functiile de conducere vor fi utilizate, suplimentar, si urmatoarele criterii de evaluare:

- a) Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității;
- b) Capacitatea de planificare a activității compartimentului
- c) Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea;
- d) Capacitatea de organizare și coordonare a activității compartimentului;
- e) Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulativ, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente.
- f) Capacitatea de controla realizarea atribuțiilor de către persoanele subordonate

Art.40 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către un evaluator care va fi:

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

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

(3) Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță. Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute la pct. I și II din fișa de evaluare pentru personalul de conducere.

Art.41 (1) Semnificația notelor este următoarea: nota 1 – nivel minim și nota 5 – nivel maxim. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

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

(2) Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanței profesionale individuale se aprobă de managerul spitalului.

(3) Pentru manager, fișa de evaluare a performanței profesionale individuale se aprobă de către ministrul sănătății.

Art.42 (1) Contestatiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la biroul resurse umane.

(2) Contestatiile se analizează de șeful ierarhic imediat superior celui care a evaluat salariatul, împreună cu liderul sindicatului SANITAS din spital. Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

Art.43 (1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

- a) persoanele angajate ca debutanti, pentru care evaluarea se face dupa exirarea perioadei corespunzatoare stagiului de debutant;
- b) angajatilor al caror contract individual de munca este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activitatii;
- c) angajatilor promovati intr-o alta functie de executie sau intr-o functie de conducere, precum si celor angajati in afara unitatii, pentru care momentul de evaluare se stabileste de conducerea fiecarei institutii publice;
- d) angajatilor aflati in concediu platit pentru ingrijirea copiilor in varsta de pana la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la data reluarii activitatii;
- e) angajatilor care nu au prestat activitate in ultimele 12 luni, fiind in concediu medical sau in concediu fara plata, acordat potrivit legii, pentru momentul evaluarii se stabileste de conducerea spitalului.

Sectiunea a V-a **Accesul in perimetrul spitalului**

Art.44 (1) Accesul in perimetrul spitalului se realizeaza numai pe la punctele de control – acces care respecta circuitele functionale, conform prevederii Ordinului 1365/2008 privind organizarea serviciului de paza si a regimului de acces in unitatile sanitare publice cu paturi din subordinea ministerului sanatatii.

(2) Accesul personalului propriu se face pe baza legitimatiei eliberate si vizate de conducerea spitalului.

(3) Urgentele medicale au acces nerestricționat.

(4) Pentru vizitatorii bolnavi, accesul se permite zilnic, intre orele 14⁰⁰ – 16⁰⁰. In afara programului de vizita, accesul este permis pe baza biletului de liber acces eliberat de medicul curant si aprobat de medicul de sectie sau de medicul de garda. Pe toata durata vizitei, vizitatorii vor purta la vedere ecusonul care le atesta aceasta calitate.

(5) In intervalul 08⁰⁰ – 14³⁰, pacientii au accesul permis pentru tratamentul in ambulatoriu pe baza biletului de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist.

(6) Pentru reprezentantii mass-mediei, accesul in unitate se realizeaza numai pe baza legitimatiei de acreditare sau cu acordul managerului spitalului, care va nominaliza in mod explicit locurile in care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacientilor la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentantii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale in vederea obtinerii acordului de principiu. In vederea desfasurarii in mod corespunzator a acestei activitati managerul va nominaliza un reprezentant al spitalului ce va fi desemnat purtator de cuvânt al institutiei.

(7) Accesul angajatilor firmelor prestatoare de servicii pentru spital se face pe baza de tabel nominal aprobat de manager si a cartii de identitate sau a legitimatiei de serviciu.

(8) In situatiile in care, pentru tinerea sub control a focarelor de infectii nosocomiale, se instituie regimul de carantina conform prevederilor legislatiei in vigoare, managerul poate dispune interzicerea sau restrangerea accesului in spital pentru aceasta perioada.

Art.45 (1) Pentru apartinatori sau alte persoane din afara spitalului, accesul este interzis in locatiile de dispunere a compartimentului sterilizare, a sectiei de oxigen, a centralei telefonice, blocului alimentar si in zona de dispunere a depozitelor de deseuri medicale periculoase si a serverelor si este restrictionat pentru laboratoare sau incaperi in care sunt depozitate arhivele spitalului. Exceptie fac cazurile speciale aprobate de sefii de sectie si managerul spitalului.

(2) Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de inregistrat se face numai cu aprobarea managerului (inlocuitorului sau legat).

(3) Este interzis accesul persoanelor care au asupra lor armament, munitie, substante explozive, toxice sau stupefiante care ar putea pune in pericol viata, integritatea corporala sau sanatatea personalului, pacientilor sau bunurilor spitalului. Exceptie fac persoanele aflate in misiune de protectie a persoanelor sau a celor care asigura paza persoanelor internate si care sunt private de libertate, care pot purta armament individual de aparare.

Art.46 (1) Intalnirile dintre salariatii spitalului si reprezentantii firmelor de medicamente, materiale sanitare sau aparatura medicala se vor desfasura dupa un program organizat si aprobat de catre conducerea spitalului.

Sectiunea a VI-a Solutionarea cererilor, reclamatiiilor si conflictelor

Art.47 (1) Cererile si reclamatiiile individuale ale salariatilor dar si ale pacientilor sau a apartinatorilor acestora se depun la registratura spitalului (Secretariat) unde vor primi numar de inregistrare din Registrul de cereri si reclamatii, urmand a fi trimise spre solutionare, cu rezolutia conducerii, compartimentelor in masura sa dea raspunsul solicitat sau care sa rezolve problema existenta, in termen de maxim 30 de zile de la data depunerii, cu exceptia cazurilor pentru care legea prevede expres in alt mod.

(2) Cererile, chestionarele de satisfactie sau reclamatiiile nesemnate pot fi introduse de catre salariatii, pacienti sau apartinatori in cutia special destinata acestora si care se gaseste in locul stabilit de conducerea spitalului. Acestea vor fi ridicate saptamanal de catre persoana care asigura secretariatul spitalului si vor fi inregistrate in acelasi mod si inmanate managerului pentru analiza si distribuirea la compartimentele avizate pentru solutionare si/sau raspuns.

(3) Raspunsurile la cererile si reclamatiiile formulate de catre salariatii vor fi analizate si aprobate de comitetul director in sedinta acestuia iar cele ale pacientilor si apartinatorilor in sedinta consiliului medical, la care este invitata si persoana care a formulat raspunsul, dupa care vor fi comunicate solicitantilor, o copie a acestor raspunsuri pastrandu-se la secretariatul spitalului, intr-un dosar constituit special in acest scop.

(4) Constatarea la raspunsuri se vor depune la registratura spitalului (Secretariat) in termen de 3 zile lucratoare, urmand a fi solutionate in mod similar in termen de 5 zile lucratoare.

Art.48 (1) Conflictul de munca reprezinta orice dezacord intervenit intre partenerii sociali in raporturile de munca.

(2) Conflictul de munca ce au ca obiect stabilirea conditiilor de munca cu ocazia negocierii contractelor colective de munca sunt conflicte referitoare la interesele cu caracter profesional, social sau economic ale salariatilor si sunt denumite conflicte de interese.

(3) Conflictul de munca ce au ca obiect exercitarea unor drepturi sau indeplinirea unor obligatii decurgand din legi ori din alte acte normative, precum si contractele colective sau individuale de munca sunt conflicte referitoare la drepturile salariatilor, denumite conflicte de drepturi.

(4) Conflictul de munca ce pot aparea la nivelul spitalului se vor solutiona in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

(5) In situatiile in care apar divergente in legatura cu executarea prevederilor contractului colectiv, spitalul si sindicatele vor incerca solutionarea acestora mai intai in comisiile paritare la nivel de unitate iar pentru rezolvarea problemelor ramase in divergenta se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramura.

Secțiunea a VII-a
Reguli privind fluxul de documente în cadrul spitalului

Art.49 (1) Circuitul documentelor de lucru și a corespondenței va respecta următoarele reguli minimale, după cum urmează:

- Documentele destinate managerului, primite pe fax-ul secretariatului și prin corespondența sosită prin curier (de la instituții publice sau ridicată de la Oficiul Postal) se vor înregistra la Secretariat și vor fi înaintate managerului imediat ce sunt primite;
- Documentele destinate managerului, primite pe fax-ul secretariatului și prin corespondența (sosită prin curier de la instituții publice sau ridicată de la Oficiul Postal) se vor înregistra la Secretariat și vor fi triate în funcție de destinatar;
- Referatele elaborate de șefii compartimentelor (secții, laboratoare, servicii, birouri, compartimente etc) și care au ca subiect achiziționarea de materiale de orice fel, medicamente, aparatură și tehnică medicală se înregistrează la Secretariat după care sunt direcționate la Compartimentul Aprovizionare - achiziții - deservire - transporturi la Compartimentul Financiar pentru a se atașa punctele de vedere referitoare la modalitatea de soluționare a solicitărilor (se vor preciza procedura de achiziție și disponibilitatea fondurilor); După ce au fost elaborate cele două puncte de vedere, referatul este transmis Secretariatului pentru a fi înaintat Managerului și ulterior unuia dintre membrii comitetului director, Comitetului Director sau Consiliului Medical, după caz; după analizare și aprobare, vor fi transmise Compartimentului Aprovizionare - achiziții - deservire - transporturi pentru rezolvare;
- Referatele elaborate de coordonatorii compartimentelor (laboratoare, servicii, birouri, compartimente etc.) și care au ca subiect reparații ale diverselor tipuri de rețele: apă, canal, energie electrică, sisteme de aerisire etc, se înregistrează la Secretariat după care sunt direcționate la Compartimentul Aprovizionare - achiziții - deservire - transporturi la Compartimentul Financiar pentru a se atașa punctele de vedere referitoare la modalitatea de soluționare a solicitărilor și disponibilitatea fondurilor; După ce au fost elaborate cele două puncte de vedere, referatul este transmis Secretariatului pentru a fi înaintat Managerului și ulterior Comitetului Director, după caz; După analiză și aprobare, vor fi transmise Compartimentului Aprovizionare - achiziții - deservire - transporturi pentru rezolvare;
- Ofertele și mostrele de produse prezentate de diverși producători se înregistrează la Secretariat și se păstrează în acest loc până când vor fi ridicate de reprezentanții ai Compartimentului Aprovizionare - achiziții - deservire - transporturi; Despre sosirea acestora va fi anunțat imediat personalul acestui serviciu, imediat după înregistrare.
- Adeverințele de salariat, Fișele de pontaj pentru medicii rezidenți, Fișele fiscale se elaborează de către personalul biroului RUNOS, se semnează de către managerul spitalului.
- Adeverințele necesare salariaților la Banca se înregistrează la Secretariatul spitalului, se semnează de către Directorul Financiar-Contabil și Manager și se stampilează.
- Solicitățile de aprobare a concediului de odihnă, cu avizul șefului ierarhic și cu confirmarea sub formă de semnătură a persoanei care înlocuiește, după caz, se înregistrează la Secretariat și se aprobă de către managerul spitalului.
- Solicitățile de aprobare a concediului medical sau a celui fără plată (indiferent de motiv), cu avizul reprezentantului Sindicatului din care face parte – pentru cererea de concediu fără plată pentru o perioadă mai lungă, se înregistrează la Secretariat și se înaintează managerului sau Comitetului Director pentru aprobare; După aprobare sunt trimise biroului RUNOS pentru evidență și gestionare conform prevederilor legislației în vigoare;

- Solicitarile individuale sau de grup ale salariatilor care au alt subiect decat cele anterior mentionate, se inregistreaza la Secretariat, fiind inaintate Managerului sau Comitetului Director spre analiza si solutionare;
- Reclamatii la adresa salariatilor efectuate de catre apartinatori, pacienti sau salariati sunt inregistrate la Secretariat si prezentate Managerului si apoi Comitetului Director sau Consiliului Medical, dupa caz, in vederea stabilirii masurilor de urmare si a solutionarii;
- Corespondenta spitalului cu diversele institutii, este inregistrata si stampilata la Secretariat si trimisa ulterior la destinatar prin mail, fax si/sau curier, dupa caz;
- Programul de lucru al Secretariatului, pentru depunerea sau ridicarea documentelor este zilnic, de luni pana vineri, intre orele: 08.00 – 16.00;
- Mapele se prezinta conducerii zilnic, intre orele 09.00 – 09.30 si 14.00 – 14.30.

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

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

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

II. Facturi pentru servicii:

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

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

1. Facturile pentru utilitati sosite prin corespondenta, sunt transmise Compartimentului Aprovizionare - achizitii - deservire - transporturi care asigura verificarea conformitatii cu indexurile citit dupa care se da „Bun de plata”;
2. In continuare se respecta pasii 5-7.

Sectiunea a VIII-a
Regulamentul de ordine interioara pentru pacienti

Art.50 (1) Pacintilor internati li se aduc la cunostinta, la internare, prevederile Regulamentului de ordine interioara care-i privesc si vor semna de luare la cunostinta despre acestea in foaia de observatie clinica generala.

(2) Regulamnetul de ordine interioara al pacientilor cuprinde obligatiile si drepturile acestora pe perioada internarii.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.51 (1) Vizitarea bolnavilor este permisa conform programului afisat la locurile vizibile din spital, cu respectarea OMS nr.1284/17.12.2012, intre orele 16.00 – 20.00 de luni pana vineri si 10.00 – 19.00 sambata, duminica si sarbatorile legale. In sectia ATI programul de vizitare se stabileste dupa necesitati.

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

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

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

Sectiunea a XI-a Alte norme obligatorii

Art.52 (1) Fumatul este interzis cu desavarsire in spatiile interioare si exterioare ale spitalului, conform prevederilor Legii nr.349/2002, cu modificarile si completarile ulterioare pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor de tutun.

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

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

Art.53 (1) Este interzisa publicitatea oricarui medicament pentru care nu exista o autorizatie de punere pe piata.

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

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

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

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

- (6) Intalnirile dintre reprezentantii firmelor de medicamente si medici se vor desfasura dupa un program propus si organizat de catre seful clinicii si aprobat de catre conducerea spitalului.
- (7) Continutul materialului publicitar trebuie notificat catre conducerea spitalului.
- (8) Oferirea de mostre de catre firmele de medicamente pentru medicii din spital trebuie sa se desfasoare cu acordul conducerii medicale a spitalului.

CAPITOLUL V REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

Art.54 (1) Nerespectarea sau neindeplinirea de catre salariatii spitalului a obligatiilor mentionate la art.3 reprezinta incalcarea prevederilor prezentului regulament si va fi considerata ca fiind abatere disciplinara.

(2) Ca urmare a sesizarii conducerii spitalului cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatarii incalcarii de catre un salariat a normelor legale, a prevederilor prezentului regulament intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, managerul spitalului (inlocuitorul legal) va dispune efectuarea cercetarii disciplinare prealabile de catre comisia de disciplina numita prin decizia managerului.

(3) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de catre comisia de cercetare disciplinara, precizandu-i-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

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

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

(6) Persoana desemnata de angajator sa efectueze cercetarea disciplinara prealabila are obligatia de a lua o nota scrisa de la salariatul ascultat, nota in care se va preciza pozitia salariatului fata de fapta pe care a comis-o si imprejurarile invocate in apararea sa.

(7) Cercetarea disciplinara prealabila presupune stabilirea imprejurarilor in care fapta a fost savarsita, a gradului de vinovatie a salariatului, a consecintelor abaterii disciplinare, a comportarii generale in serviciu a salariatului si a antecedentelor acestuia (eventualele sanctionari disciplinare anterioare ale salariatului).

(8) Comisia propune managerului, in urma finalizarii cercetarii prealabile disciplinare, sanctiunea care se poate acorda salariatului pentru fapta comisa.

Art.55 (1) Anagajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

- a) imprejurarile in care fata a fost savarsita;
- b) gradul de vinovatie al salariatului;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala la serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare anterioare ale salariatului;

Art.56 (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

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

(2) Angajatorul va dispune efectuarea cercetarii disciplinare prealabile in vederea desfacerii disciplinare a contractului individual de munca in situatia constatarii a cel putin 3 zile absenta nemotivata de la program.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise iar pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art.57 (1) Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

(2) Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii. Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

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

(4) Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizia managerului emisa in forma scrisa.

Art.58 (1) Decizia de sanctionare disciplinara trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abaterea disciplinara;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil care au fost incalcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuata cercetarea;
- d) temeiul de drept in baza caruia se aplica sanctiunea disciplinara;
- e) termenul de drept in baza caruia se aplica sanctiunea disciplinara;
- f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

CAPITOLUL VI

MODALITATI DE APLICARE A UNOR DISPOZITII SPECIFICE

Art.59 (1) Exercitarea profesiei de medic se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr.95 din 2006 privind reforma in domeniul sanatatii, Titlul XII Exerciatarea profesiei de medic..., cu modificarile si completarile ulterioare si sunt cuprinse in Anexa nr.3 la prezentul regulament.

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

Art.60 (1) Exerciatarea profesiei de asistent medical se realizeaza in conditiile stabilite de OUG nr.144 din 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical, infiintarea, organizarea si Ordinul Asistentilor Medicali si Moaselor in Romania si sunt cuprinse in Anexa nr.4 la prezentul regulament.

(2) Lipsa autorizatiei de libera practica pentru asistentele medicale, conform prevederilor OUG nr.144 din 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, ..., indreptateste conducerea spitalului sa interzica exercitarea profesiei in spital, pana la reglementarea situatiei.

CAPITOLUL VII

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI AL INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII

Art.61 (1) In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii si angajatorii.

(2) Este interzisa orice discriminare directa sau indirecta fata de salariat, bazata pe criteriile de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

Art.62 Constituie discriminare directa actele si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la art.58, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrangerea ori inlaturarea recunoasterii folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute de legislatia muncii.

Art.63 Constituie discriminare indirecta actele si faptele intemeiate in mod aparent pe alte criterii decat cele prevazute la art.58 dar care produc efectele unor discriminari directe.

Art.64 (1) Orice salariat care presteaza o munca, beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.

(2) Tuturor salariatilor care presteaza o munca le sunt recunoscute dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale.

Art.65 (1) Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajator a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

- a) anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atributiilor fisei postului;
- d) stabilirea remuneratiei;

- e) beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;
- f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesionala;
- i) aplicarea masurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- k) oricare alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

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

(3) Este interzis angajatorului sa solicite la angajare efectuarea testului de sarcina.

Art.66 (1) Hartuirea sexula a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca este considerata discriminare dupa criteriul de sex si este interzisa.

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

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

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

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

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

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

Art.67 (1) Persoana care se considera hartuita sexual va raporta incidentul printr-o plangere scrisa, care va constitui relatarea detaliata a manifestarii de hartuire sexuala la locul de munca.

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

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

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

(5) Hartuirea sexuala constituie si infractiune. Potrivit dispozitiilor art.203(1) din Codul Penal, cu modificarile si completarile ulterioare, hartuirea sexuala a unei persoane prin amenintare sau constangere, in scopul de a obtine satisfactii de natura sexuala, de catre o persoana care abuzeaza de autoritatea sau influenta pe care i-o confera functia indeplinita la locul de munca se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau amenda.

Art.68 (1) Spitalul Orăienesc Măcin asigură protecția maternității la locurile de muncă, respectând prevederile legislației în vigoare în acest domeniu.

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

Art.69 (1) Angajații au obligația de a face tot ce la stă în putință în vederea promovării unui climat normal de muncă în spital, cu respectarea prevederilor legii, ale contractului colectiv de muncă, ale regulamentului intern precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

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

DISPOZIȚII FINALE

Art.70 (1) Prezentul Regulament Intern al Spitalului Orăienesc Măcin are la bază prevederile legislației generale și specifice în vigoare și completează dispozițiile cuprinse în Codul Muncii și în celelalte acte normative în vigoare.

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

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

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

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

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

Art.71 (1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

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

Art.72 (1) Prezentul Regulament intern va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi privitoare la organizarea și disciplina muncii, precum și ori de câte ori interesele spitalului o impun, fiind aduse la cunoștința personalului sub semnatura, prin afișare la locuri vizibile și prin postare pe site-ul spitalului.

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

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

LEGEA DREPTURILOR PACIENTULUI

Nr.46 din 21 ianuarie 2003

Capitolul I Dispozitii generale

Pacientii au dreptul la ingrijirile medicale de cea mai inalta calitate de care societatea dispune, in conformitate cu resursele umane, financiare si materiale.

Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoana umana, fara nici o discriminare.

In sensul prezentei legi:

- a) prin pacient se intelege persoana sanatoasa sau bolnava care utilizeaza serviciile de sanatate;
- b) prin discriminare se intelege distinctia care se face intre persoane aflate in situatii similare pe baza rasei, sexului, varstei, apatentei etnice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice sau antipatiei personale;
- c) prin ingrijiri de sanatate se intelege serviciile medicale, serviciile comunitare si serviciile conexe actului medical;
- d) prin interventie medicala se intelege orice examinare, tratament sau alt act medical in scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;
- e) prin ingrijiri terminale se intelege ingrijirile acordate unui pacient cu mijloacele de tratament disponibile, atunci cand nu mai este posibila imbunatatirea prognozei fatale a starii de boala, precum si ingrijirile acordate in apropierea decesului.

CAPITOLUL II Dreptul pacientului la informatia medicala

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

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra indentitatii si statutului profesional al furnizorilor de servicii de sanatate.

Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor si obiceiurilor pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii.

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra starii sale de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecarei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuarii tratamentului si nerespectarii recomandarilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic.

Pacientul are dreptul de a decide daca mai doreste sa fie informat in cazul in care informatiile prezentate de catre medic i-ar cauza suferinta.

Informatiile se aduc la cunostinta pacientului intr-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; in cazul in care pacientul nu cunoaste limba romana, informatiile i se aduc la cunostinta in limba materna ori in limba pe care o cunoaste sau, dupa caz, se va cauta o alta forma de comunicare.

Pacientul are dreptul de a cere in mod expres sa nu fie informat si de a alege o alta persoana care sa fie informata in locul sau.

Rudele, prietenii pacientului pot fi informati despre evolutia investigatiilor, diagnostic si tratament, cu acordul pacientului.

Pacientul are dreptul de a cere si de a obtine o alta opinie medicala.

Pacientul are dreptul sa solicite si sa primeasca, la externare, un rezumat scris al investigatiilor, diagnosticului, tratamentului si ingrijirilor acordate pe perioada spitalizarii.

CAPITOLUL III Consimtamantul pacientului privind interventia medicala

Pacientul are dreptul sa refuze sau sa opreasca o interventie medicala asumandu-si, in scris, raspunderea pentru decizia sa; consecintele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Cand pacientul nu isi poate exprima vointa, dar este necesara o interventie medicala de urgenta, personalul medical are dreptul sa deduca acordul pacientului dintr-o exprimare anterioara a vointei acestuia.

In cazul in care pacientul necesita o interventie medicala de urgenta, consimtamantul reprezentantului legal nu mai este necesar.

In cazul in care se cere consimtamantul reprezentantului legal, pacientul trebuie sa fie implicat in procesul de luare a deciziei atat cat permite capacitatea lui de intelegere.

In cazul in care furnizorii de servicii medicale considera ca interventia este in interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuza sa isi dea consimtamantul, decizia este declinata unei comisii de arbitraj de specialitate.

Comisia de arbitraj este constituita din 3 medici pentru pacientii internati in spitale si din 2 medici pentru pacientii ambulator.

Consimtamantul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, pastrarea, folosire tuturor produselor biologice prelevate din corpul sau, in vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

Consimtamantul pacientului este obligatoriu in cazul participarii sale in invatamantul medical clinic si la cercetarea stiintifica. Nu pot fi folosite pentru cercetare stiintifica persoanele care nu sunt capabile sa isi exprime vointa, cu exceptia obtinerii consimtamantului de la reprezentantul legal si daca cercetarea este facuta si in interesul pacientului.

Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat intr-o unitate medicala fara consimtamantul sau, cu exceptia cazurilor in care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului si evitarii suspectarii unei cuple medicale.

CAPITOLUL IV Dreptul la confidentialitatea informatiilor si viata privata a pacientului

Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele persoanelor sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia.

Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.

In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditati, implicati in tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.

Pacientul are acces la datele medicale personale.

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

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

CAPITOLUL V Drepturile pacientului în domeniul reproducerii

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

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

Dreptul femeii de a hotărâ dacă să aibă sau nu copii este garantat, cu excepția cazului prevăzut la art.26.

Pacientul, prin serviciile de sănătate, are dreptul să aleagă cele mai sigure metode privind sănătatea reproducerii.

Orice pacient are dreptul la metode de planificare familială eficiente și lipsite de riscuri.

CAPITOLUL VI Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.

Criteriile medicale privind selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătății în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi și se aduc la cunoștința pacientului.

Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat.

Se exceptează de la prevederile alin.(1) cazurile de urgență aparute în situații extreme.

Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.

Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.

Pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului.

Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze astfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.

Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit, plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.

Continuitatea ingrijirilor se asigura prin colaborarea si parteneriatul dintre diferite unitati medicale publice si nepublice, spitalicesti si ambulatorii, de specialitate sau de medicina generala, oferite de medici, cadre medii sau alt personal calificat. Dupa externare pacientii au dreptul la serviciile comunitare disponibile.

Pacientul are dreptul sa beneficieze de asistenta medicala de urgenta, de asistenta stomatologica de urgenta si de servicii farmaceutice, in program continuu.

CAPITOLUL VII Sanctiuni

Nerespectarea de catre personalul medico-sanitar a confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute in prezenta lege atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala, conform prevederilor legel.

CAPITOLUL VIII Dispozitii tranzitorii si finale

Autoritatile sanitare dau publicitatii, anual, rapoarte asupra respectarii drepturilor pacientului, in care se compara situatiile din diferite regiuni ale tarii, precum si situatia existenta cu una optima.

Furnizorii de servicii medicale sunt obligati sa afiseze la loc vizibil standardele proprii in conformitate cu normele de aplicare a legii.

CODUL DE CONDUITA AL PERSONALULUI DIN SPITALUL ORĂIENESC MĂCIN

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE SI PRICIPII GENERALE

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a personalului din cadrul Spitalului Orăienesc Măcin reglementeaza normele de conduita profesionala a acestora.

(2) Normele de conduita profesional prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul unitatii sanitare, incadrat in baza prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificarile ulterioare.

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii actului medical, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din sistemul sanitar, prin:

1. reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei sanitare si al personalului contractual;
2. informarea pacientilor cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului spitalului in exercitarea atributiilor;
3. crearea unui climat de incredere si respect reciproc pentru pacienti si personalul contractual din cadrul Spitalului Orăienesc Măcin .

Art.3 Principii generale

Principiile care genereaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

1. prioritatea interesului public – principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
2. asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice – pincipiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
3. profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constinciozitate;
4. impartialitatea si nediscriminarea – picipiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religis sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
5. integritatea morala – principiu conform caruia personalul contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

6. libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

7. cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea în totalitate a atribuțiilor de serviciu;

Art.4 Termeni

- ✧ personal contractual ori angajat contractual – persoana numită într-o funcție în cadrul Spitalului Orășenesc Măcin , în condițiile Legii nr.53/2003, cu modificările ulterioare.
- ✧ funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
- ✧ interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către unitatea sanitară, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- ✧ interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- ✧ conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta interdependența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- ✧ informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;
- ✧ informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența actului medical, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Spitalului Orășenesc Măcin .

Art.6 Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitării unor drepturi datorită naturii funcțiilor deținute.

Art.7 Loialitatea fata de Institutia Sanitara

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul Spitalului Orălenesc Măcin – unitatea sanitara in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

- ✧ sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- ✧ sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
- ✧ sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- ✧ sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in conditii decat cele prevazute de lege;
- ✧ sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca acesta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- ✧ sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) pct.1-4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului Cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Art.8 Libertatea opiniilor

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitate.

(2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art.9 Activitatea publica

(1) Realtiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de catre conducatorul institutiei, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de Spitalul Orălenesc Măcin .

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Spitalului Orălenesc Măcin .

Art.10 Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis sa afiseze in cadrul unitatii insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Art.11 Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art.12 Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiilor

(1) In reatiile cu personalul contractual din cadrul institutiei precum si cu orice persoana fizica sau juridica, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor cu care intrea in legatura in exercitarea functiei, prin:

1. intrebuintarea unor expresii jignitoare;
2. dezvaluirea aspectelor vietii private;
3. formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta (in limita atributiilor de serviciu) a problemelor pacientilor spitalului. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a Spitalului Orălenesc Măcin prin:

1. promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
2. eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Art.13 Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, simpozioane, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasările in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

Art.14 Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura

politica, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.16 Obiectivitatea în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

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

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.3.

Art.17 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.18 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției sanitare, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activității aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei sanitare pentru realizarea acestora.

Art.19 Limitarea participarii la achizitii, concesiunii sau inchirieri

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor sanitare, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

- ✧ Cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
- ✧ Cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
- ✧ Cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin.(1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor sanitare.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor sanitare, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin.(1) – (3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interes.

CAPITOLUL III COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art.20 Sesizarea

(1) Conducerea Spitalului Orăneșc Măcin poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:

- incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;
- constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Conducerea Spitalului Orăneșc Măcin va verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identificarea persoanei care a facut sesizarea.

Art.21 Solutionarea sesizarii

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia conducerea Spitalului Orăneșc Măcin va formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile conducerii Spitalului Orăneșc Măcin vor fi comunicate:

1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. angajatului contractual care face obiectul sesizarii.

CAPITOLUL IV DISPOZITII FINALE

Art. 22 Raspunderea

(1) Incalcareea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcareea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) In cazul in care faptele savarsite intrunesc elemente constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcareea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.23. Asigurarea publicitatii

Pentru informarea salariatilor se va asigura afisarea codului de conduita pe site-ul Spitalului Orălenesc Măcin .

Exercitarea profesiei de medic

Art.1 - Profesia de medic se exercita , pe teritoriul Romaniei in conditiile legii, de catre persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare in medicina. Acestea pot fi:

- a) cetateni ai statului roman;
- b) cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene.
- c) sotul unui cetatean roman, precum si descendentii si ascendentii in linie directa, aflati in intretinerea unui cetatean roman, indiferent de cetatenia acestora;
- d) membrii de familie ai unui cetatean al unuia dintre statele pevazute la lit. b), asa cum sunt definiti la art. 2 alin. (1) pct. 3 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.102/2005 privind libera circulatie pe teritoriul Romaniei a cetatenilor statelor membre Uniunii Europene si Spatiului Economic European, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 260/2005;
- e) cetatenii statelor terte beneficiari ai statului de rezident permanent in Romania;
- f) beneficiari ai statutului de rezident pe termen lung acordat de catre unul dintre statele prevazute la lit. b).

Art.2 (1) In interesul prezentului titlu, termenul medici cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene desemneaza, prin asimilare, si medicii aflati in situatiile prevazute la art. 370 lit.d) si f).

(2) In mod exclusiv, prin termenul stat membru de origine sau de provenienta, stat membru de stabilire sau, dupa caz, stat membru al Uniunii Europene, un stat apartinand Spatiului Economic European sau Confederatia Elvetiana.

(3) Prin titlul oficial de calificare in medicina se intelege:

- a) diploma de medic, eliberata de o unitate de invatamant superior medico-farmaceutic acreditata din Romania.
- b) certificatul de medic specialist, eliberat de Ministerul Sanatatii;
- c) diploma, certificatul sau un alt titlu in medicina, eliberate conform normelor Uniunii Europene de statele membre ale Uniunii Europene, statele apartinand Spatiului Economic European sau de Confederatia Elvetiana
- d) diploma, certificatul sau un alt titlu in medicina, dobandite intr-un stat tert si recunoscute de unul dintre statele membre prevazute la lit. c) ori echivalente in Romania.

Art.3 Titlurile oficiale de calificare in medicina obtinute in afara Romaniei, a statelor membre ale Uniunii Europene, a statelor apartinand Spatiului Economic European sau a Confederatiei Elvetiene se echivaleaza potrivit legii. Exceptie de la aceste prevederi fac titlurile oficiale de calificare in medicina care au fost recunoscute de unul dintre aceste state.

Art.4 Monitorizarea si controlul exercitatii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii, denumite in continuare autoritati competente romane.

Art.5 (1) Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sanatate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentinerea si recuperarea sanatatii individului si a colectivitatii.

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

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

Art.6 (1) In scopul asigurarii in orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarii sale independenta si libertatea profesionala a medicului, precum si dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

(2) Avand in vedere natura profesiei de medic si obligatiile fundamentale ale medicului fata de pacientul sau, medicul nu este functionar public.

(3) In legatura cu exercitarea profesiei si in limita competentelor profesionale, medicului nu ii pot fi impuse ingradiri privind prescriptia si recomandarile cu caracter medical, avandu-se in vedere caracterul umanitar al profesiei de medic, obligatia medicului de deosebit respect fata de fiinta umana si de loialitatea fata de pacientul sau, precum si dreptul medicului de a prescrie si de a recomanda tot ceea ce este necesar din punct de vedere medical pacientului.

Art.7 (1) Cu exceptia cazurilor de forta majora, de urgenta ori cand pacientul sau reprezentantii legali ori numiti ai acestuia sunt in imposibilitate de a-si exprima vointa sau consimtamantul, medicul actioneaza respectand vointa pacientului si dreptul acestuia de a refuza ori de a opri o interventie medicala.

(2) Responsabilitatea medicala inceteaza in situatia in care pacientul nu respecta prescriptia sau recomandarea medicului.

Art.8 (1) Medicii care indeplinesc conditia de cetatenie prevazuta in art. 370 si sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania exercita profesia de medic, in regim salarial si/sau independent.

(2) Pentru accesul la una dintre activitatile de medic sau exercitiul acesteia, medicii cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene , ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state, sunt exceptati, in cazul de prestare temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei, de la obligativitatea inscrierii in Colegiul Medicilor din Romania.

Art.9 (1) La primirea in randurile Colegiului Medicilor din Romania, medicul va depune juramantul lui Hipocrate din formularea moderna adoptata de Asociatia Medicala Mondiala in cadrul Declaratiei de la Geneva dina nul 1975:

"Odata admis printre membrii profesiei de medic:

Ma angajez solemn sa-mi consacru viata in slujba umanitatii;

Voi pastra profesorilor mei respectul si recunostinta care le sunt datorate;

Voi exercita profesiunea cu constiinta si demnitate;

Sanatatea pacientilor va fi pentru mine obligatia sacra;

Voi pastra secretele incredintate de pacienti, chiar si dupa decesul acestora;

Voi mentine, prin toate mijloacele, onoarea si nobila traditie a profesiei de medic;

Colegii mei vor fi fratii mei;

Nu voi ingadui sa se interpuna intre datorita mea si pacient consideratii de nationalitate, rasa, religie, partid sau stare sociala;

Voi pastra respectul deplin pentru viata umana de la inceputurile sale chiar sub amenintare si nu voi utiliza cunostintele mele medicale contrar legilor umanitatii.

fac acest juramant in mod solemn, liber si pe onoare!"

(2) Prevederile alin. (1) se aplica si:

- a) medicilor cetateni romani stabiliti in strainatate si care doresc sa exercite profesia in Romania;
- b) medicilor cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in Romania;
- c) medicilor cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state si care solicita intrarea in profesie in Romania;
- d) medicilor care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 lit. c) si e).

(3) Medicii prevazuti la alin. (2) lit b) si c) pot depune juramantul in limba romana sau in una dintre limbile de circulatie din Uniunea Europeana.

Art.10 (1) Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de catre persoanele prevazute la art. 370 care indeplinesc urmatoarele conditii:

- a) detin un titlu oficial de calificare in medicina;
- b) nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitare sau incompatibilitate prevazute de prezenta lege;
- c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;
- d) sunt membrii ai Colegiului Medicilor din Romania;
- e) prin exceptie de la lit. d), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care instruiesc conditiile prevazute la art. 370 lit. b), d) sau f) trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe acesta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

Art.11 (1) Profesia de medic se exercita in Romania cu titlu profesional corespunzator calificarii profesionale insusite, dupa cum urmeaza:

- a) medic de medicina generala pentru absolventii facultatilor de medicina licentiati anterior promotiei 2005 si care au dobandit drept de libera practica in baza normelor precedente prezentei legi;
- b) medic specialist in una dintre specialitatile clinice sau paraclinice prevazute de Nomenclatorul specialitatilor medicale, medico-dentare si farmaceutice pentru retea de asistenta medicala.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica si cetatenilor unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, care detin un titlu oficial de calificare in medicina si care exercita profesia in Romania.

(3) Medicii care au obtinut certificatul de membru al Colegiului Medicilor din Romania pot desfasura activitati medicale potrivit pregatirii profesionale in sistemul public de sanatate sau/si in sistemul privat, fie ca angajati, fie ca persoana fizica independenta pe baza de contract. Calitatea de persoana fizica independenta se dobandeste in baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor din Romania si a inregistrarii la administratia financiara in a carei raza domiciliata medicul. In conditiile legii, medicii pot infiinta si cabinete de practica medicala.

Art.12 (1) Certificatele eliberate de autoritatile competente ale unui stat membru al Uniunii Europene, ale unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, care atesta ca medicul posesor, cetatean al acestora, este titular de drept castigat, sunt recunoscute de autoritatile competente romane, permitand exercitarea activitatilor de medic si, respectiv, cele de medicina de familie, inclusiv in cadrul sistemului national de asigurari sociale de sanatate, cu respectarea prezentei legi.

(2) Prin drept castigat se intelege dreptul cetatenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, de a exercita activitatile de medic, precum si pe cele de medic cu formarea specifica in medicina generala prevazuta de normele Uniunii Europene, inclusiv in cadrul sistemului de protectie sociala al statului membru de origine sau de provenienta, in cazul in care acestia beneficiau de drept de libera practica a profesiei si erau stabiliti in statul membru respectiv anterior implementarii Directivei Consiliului Uniunii Europene nr. 93/16/CEE.

Art.13 Este nedemn de a exercita profesia de medic:

- a) medicul care a fost condamnat definitiv pentru savarsirea cu intentie a unei infractiuni contra umanitatii sau vietii in imprejurari legate de exercitarea profesiei de medic si pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- b) medicul caruia i s-a aplicat pedeapsa interdictiei de a exercita profesia, pe durata stabilita, prin hotarare judecatoreasca sau disciplinara.

Art.14 (1) Exercitarea profesiei de medic este incompatibila cu:

- a) calitatea de angajat sau colaborator al unitatilor de productie ori de distributie de produse farmaceutice sau materiale sanitare;
- b) starea de sanatate fizica sau psihica necorespunzatoare pentru exercitarea profesiei medicale;

(2) Pe timpul starii de incompatibilitate se suspenda dreptul de exercitare a profesiei.

(3) In termen de 10 zile de la aparitia situatiei de incompatibilitate, medicul este obligat sa anunte colegiul al carui membru este.

(4) La solicitarea medicului, la sesizarea oricarei persoane, spitale sau autoritati interesate, presedintele colegiului din care face parte medicul poate constitui o comisie speciala, pentru fiecare caz in parte, alcatuita din 3 medici primari, pentru a confirma sau a infirma situatia de incompatibilitate.

Art.15 (1) Medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 exercita profesia pe baza certificatului de membru la Colegiul Medicilor din Romania, avizat anual pe baza asigurarii de raspundere civila, pentru greseli in activitatea profesionala, valabila pentru anul respectiv.

(2) In cazul de prestare temporara sau ocazionala de servicii pe teritoriul Romaniei, medicii cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state, sunt exceptati de la obligativitatea inscrierii in Colegiul Medicilor din Romania. Accesul la activitatile de medic pe durata prestarii serviciilor se face conform prevederilor art. 396.

(3) Certificatul de membru se acorda pe baza urmatoarelor acte:

- a) documentele care atesta formarea in profesie;
- b) certificatul de sanatate;
- c) declaratie pe propria raspundere privind indeplinirea conditiilor prevazute la art. 382 si 383;
- d) certificat de cazier judiciar.

(4) Certificatul de membru devine operativ numai dupa incheierea asigurarii de raspundere civila.

Art.16 (1) Medicii se pensioneaza la varsta prevazuta de lege.

(2) In unitatile sanitare publice, medicii membri titulari si corespondenti ai Academiei Romane, profesorii universitari si cercetatori stiintifici gradul I, doctori in stiinte medicale, care desfasoara activitati medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicala pana la indeplinirea varstei de 70 de ani.

(3) Medicii care au depasit limita de varsta prevazuta la alin. (1) pot profesa in continuare in unitati sanitare private. Desfasurarea activitatii se face pe baza certificatului de membru si a avizului anual al Colegiului Medicilor din Romania eliberat pe baza certificatului de sanatate si a asigurarii de raspundere civila, pentru greseli in activitatea profesionala, incheiata pentru anul respectiv.

(4) In cazul unitatii sanitare publice care inregistreaza deficit de personal medical, precum si al unitatilor sanitare aflate in zone defavorizate, medicii isi pot continua activitatea peste varsta de pensionare prevazuta de lege. Criteriile de mentionare in activitate in aceste situatii se stabilesc prin norme aprobate prin hotarare a Guvernului.

(5) Medicii detinuti sau internati din motive politice, aflati in situatii prevazute la art.1 alin (1) si (2) din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurata cu incepere de la 6 martie 1945, precum si celor deportate in staintate ori constituie in prizonieri, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare, pot fi mentinuti, la cerere, in activitatea profesionala, pe baza certificatului anual de sanatate. Aceste prevederi se aplica si medicilor care, din motive politice, au fost obligati sa isi intrerupa studiile o anumita perioada, obtinandu-si licenta cu intarziere, ori celor care au fost impiedicati sa isi reia activitatea profesionala.

(6) Medicii care au implinit varsta de pensionare prevazuta de lege nu pot detine functii de conducere in cadrul Ministerului Sanatatii, al ministerelor si spitalelor centrale cu retea sanitara proprie, al autoritatilor de sanatate publica, al Casei Natiunale de Asigurari de Sanatate, al caselor judetene de asigurari de sanatate, precum si in cadrul spitalelor publice si al oricarei alte unitati sanitare publice.

Art.17 (1) In cazul in care un medic isi intrerupe activitatea profesionala sau se afla intr-o situatie de incompatibilitate pe o perioada mai mare de 5 ani, Colegiul Medicilor din Romania atesta competenta profesionala a acestuia, in vederea reluarii activitatii medicale.

(2) Procedura privind modalitatile si conditiile de verificare si atestare a nivelului profesional se stabileste de catre Consiliul National al Colegiului Medicilor din Romania.

(3) Prevederile alin. (1) se aplica si medicilor cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in Romania.

Art.18 (1) Practicarea profesiei de medic de catre o persoana care nu are aceasta calitate constituie infractiune si se pedepseste conform Codului penal.

(2) Colegiul Medicilor din Romania, prin presedintele colegiului teritorial, este in drept sa exercite activitatea civila sau sa sesizeze, dupa caz, organele de urmarire penala ori autoritatile competente, pentru urmarire si trimiterea in judecata a persoanelor care isi atribuie sau care intrebuinteaza fara drept titlul ori calitatea de medic sau care practica in mod nelegal medicina.

(3) Actiunea penala impotriva unui membru al Colegiului Medicilor din Romania cu privire la fapte ce au legatura cu exercitarea profesiei de medic se pune in miscare cu instiintarea prealabila a colegiului al carui membru este medicul respectiv.

(4) Instantele de judecata civila sau penale, din oficiu, vor comunica Colegiului Medicilor din Romania hotararile judecatoresti ramase definitive, prin care s-au pronuntat cu privire la fapte exercitate in timpul si in legatura cu profesia de catre medici pe teritoriul Romaniei.

Exercitarea profesiei de asistent medical

Art.1 (1) Personalul medical care incalca normele de exercitare a profesiei si nu respecta Codul de etica si deontologie al asistentului medical si al moasei din Romania raspunde disciplinar, in functie de gravitatea abateri si i se va aplica una dintre urmatoarele sanctiuni:

- a) mustrare;
- b) avertisment;
- c) suspendarea temporara a calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;
- d) retragerea calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania si propunerea catre Ministerul Sanatatii de anulare a autorizatiei de libera practica a profesiei pentru o perioada limitata sau definitiv.

(2) Sanctiunile prevazute la alin. (2) lit. a) si b) se aplica de catre Consiliul teritorial al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;

(3) Sanctiunile prevazute la alin. (2) lit. c) si d) se aplica de catre Consiliul national al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania numai dupa efectuarea unei expertize de catre o comisie alcatuita din cel putin 5 membri, aprobata de acesta la propunerea comisiilor de specialitate.

(4) Concluziile anchetei si sanctiunile aplicate se comunica in scris persoanei in cauza, consiliului teritorial al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania, persoanei juridice consemnatare a contractului individual de munca si, dupa caz, Ministerului Sanatatii.

(5) Personalul medical sau nemedical din Spitalul Orălenesc Măcin are obligatia sa respecte drepturile pacientilor, potrivit dispozitiilor Legii nr.46/2003.

(6) Personalul medical sau nemedical din spital nu are dreptul sa supuna pacientul niciunei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta sa-l recompenseze altfel decat prevad reglementarile de plata legale din cadrul unitatii.

Art.2 (1) Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia.

(2) Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.

(3) In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditate, implicati in tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.

(4) Pacientul are acces la datele medicale personale.

(5) Orice amestec in viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor in care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate si numai cu consimtamantul pacientului.

(6) Sunt considerate exceptii cazurile in care pacientul reprezinta pericol pentru sine sau pentru sanatatea publica.

Art.3 (1) Nerespectarea de catre personalul medico-sanitar a confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute in lege atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala, conform prevederilor legale.

(2) Personalul medical are obligatia respectarii dispozitiilor Contractului - cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale si punerii in aplicare a prevederilor din cuprinsul contractelor de furnizare servicii medicale incheiate de Spitalul Orălenesc Măcin .

**PROGRAMUL DE LUCRU
AL PERSONALULUI DIN COMPARTIMENTELE SPITALULUI**

I. Pentru personalul superior de specialitate

Compartimente cu paturi

Activitatea curenta de 6 ore in cursul diminetii in zilele lucratoare, 8,00- 14,00;

- 20 ore garda lunar

- in zilele de sambata, duminica si sarbatorile legale garda este de 24 ore;

Contravizita se asigura zilnic, prin rotatie dupa amiaza in zilele lucratoare si dimineata, in zilele de repaus saptamanal, sarbatori legale si in celelalte zile in care , potrivit dispozitiilor legale, nu se lucreaza.

II. Programul de lucru al personalului sanitar cu pregatire superioara din cabinete de consultatii, laboratoare si farmacie

Radiologie	8,00 – 20,00
Farmacie	8,00 – 16,00
Laborator analize medicale	7,30 – 18,00
Cabinet Medicina Interna	L, Ma, V 16,00 – 18,00; Mi, J 16,00 – 19,00
Cabinet Obstetrica-Ginecologie	9,00 – 13,00
Cabinet Pediatrie	14,00 – 16,00
Cabinet Planificare Familiala	8,00 – 16,00

III. Programul de lucru al personalului sanitar mediu din compartimente cu paturi:

tura I	7,00 – 19,00
tura II	19,00– 7,00

IV. Personalul sanitar mediu care isi defasoara activitatea in compartimente fara paturi:

Laborator Analize Medicale	7,30 – 15,30, 11,00 – 18,00
Laborator Radiologie	8,00 – 14,00, 14,00 – 20,00
Farmacie :	8,00 – 16,00
Sterilizare tura I	7,00 – 15,00

V. Personalul sanitar auxiliar in compartimentue cu paturi

Infirmiere:

ture de 12/24 dupa cum urmeaza:

tura I	7,00–19,00,
tura II	19,00–7,00.

VI. Personalul sanitar auxiliar din compartimente fara paturi –infirmiere si ingrijitoare curatenie:

Agent DDD	8,00–16,00
Ingrijitor curatenie	7,00–15,00

VII. Personal tehnic,ecomonic,administrativ

T.E.S.A.	8,00-16,00
Muncitori:	8,00-16,00
Spalatorie:	7,00-15,00
Bloc alimentar: tura I	6,00-14,00
tura II	12,00-20,00
Registrator medical, primiri bolnavi si statistician	7,30-15,30
Conducatori auto: -Auto deservire spital: program saptamanal(luni-vineri)	7,30-15,30.