

1  
A V I Z A T,  
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE  
PRESEDINTE  
Conf. Dr. DORAN HORIA

*H. Doran*

**REGULAMENT**  
**INTERN**

**SPITALUL CLINIC "DR. I. CANTACUZINO"**

BUCURESTI  
2026

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE</b>	2
<b>CAPITOLUL II - REGULI PRIVIND PROTECTIA , IGIENA , SI SECURITATEA IN MUNCA IN CADRUL UNITATII</b>	2
<b>CAPITOLUL III - DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI SALARIATILOR</b>	4
Sectiunea I	4
<b>OBLIGATIILE CONDUCERII SPITALULUI CLINIC DR. I. CANTACUZINO "</b>	4
Sectiunea a II - a	6
<b>OBLIGATIILE SALARIATILOR</b>	6
Sectiunea a III-a	8
<b>CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR</b>	8
Sectiunea a IV- a	13
<b>DREPTURILE SALARIATILOR</b>	13
Sectiunea a V-a	15
<b>DREPTURILE ANGAJATORULUI</b>	15
Sectiunea a VI-a	17
<b>ORGANIZAREA TAMPULUI DE MUNCA</b>	17
Sectiunea a VII-a	20
<b>TIMPUL DE ODIHNA SI ALTE CONCEDII</b>	20
Sectiunea a VIII-a	27
<b>SALARIZAREA</b>	27
Sectiunea a IX-a	28
<b>ACCESUL IN PERIMETRUL UNITATII</b>	28
<b>CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CONFLICTELOR DE MUNCA</b>	31
<b>CAPITOLUL V</b>	32

<b>REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCHI IN CADRUL SPITALUL CLINIC "DR. I.CANTACUZINO "</b>	
<b>CAPITOLUL VI – NORME OBLIGATORII</b>	<b>34</b>
<b>CAPITOLUL VII- ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE</b>	<b>35</b>
<b>CAPITOLUL VIII- REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA</b>	<b>40</b>
<b>CAPITOLUL IX - MODALITATILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZITH LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE</b>	<b>43</b>
<b>CAPITOLUL X -REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI AL INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII</b>	<b>48</b>
<b>CAPITOLUL XI DISPOZITH FINALE</b>	<b>50</b>

# REGULAMENT INTERN

## CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

**Art. 1** Prezentul Regulament intern se aplica intregului personal al Spitalului Clinic "Dr. I.Cantacuzino " indiferent de durata contractului de munca, de modalitatea salarizarii sau de timpul de munca ce se presteaza. Se aplica deasemenea celor care lucreaza in cadrul unitatii cu orice titlu (detasat, delegat, etc.) precum si celor care efectueaza stagii de practica ori schimburi de experienta sau iau parte la forme de invatamant ( studenti, elevi, etc.) de specializare, de perfectionare, de ridicarea nivelului profesional, etc., in cadrul unitatii.

Persoanele incadrate in alte unitati, dar care lucreaza temporar in una din sectiile Spitalului Clinic "Dr. I. Cantacuzino " sunt obligate sa respecte, pe langa disciplina muncii stabilita de unitatile in care sunt incadrate si regulile de disciplina specifice, potrivit prezentului regulament, locului unde isi desfasoara temporar activitatea.

Dispozitiile din prezentul regulament intern referitoare la organizarea timpului de lucru si la disciplina, se aplica corespunzator oricaror alte persoane pe timpul cat lucreaza in incinta spitalului .

## CAPITOLUL II - REGULI PRIVIND PROTECTIA , IGIENA , SI SECURITATEA IN MUNCA IN CADRUL UNITATII

**Art.2** (1) Spitalul "Dr. I.Cantacuzino " , in calitate de angajator , are obligatia sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor ;  
(2) Sp.Cl. "Dr. I.Cantacuzino " are obligatia sa asigure securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca.



(3) In cadrul propriilor responsabilitati , Sp.Cl. "Dr. I.Cantacuzino " va lua masurile necesare pentru protejarea securitatii si sanatatii salariatilor , inclusiv pentru activitatea de prevenire a riscurilor profesionale , de protejare a maternitatii la locurile de munca ( prevazuta de OUG 96/2003, aprobata prin Legea nr. 25/05.03.2004, cu modificarile si completarile ulterioare ) de informare si pregatire , precum si pentru punerea in aplicare a organizarii protectiei sociale necesare acesteia , cu respectarea urmatoarelor principii generale de prevenire :

- a) evitarea riscurilor ;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate ;
- c) combaterea riscurilor la sursa ;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

**Art. 3** (1) Sp.Cl. "Dr. I.Cantacuzino " are obligatia sa asigure toti salariatii pentru risc de accidente de munca si boli profesionale , conform legii.

(2) Angajatorul are obligatia sa ia masurile necesare pentru informarea si instruirea lucratorilor .

(3) Modalitatea de instruire se stabileste conform graficului anual de instruire a personalului pe linie de securitate si sanatate in munca si a dispozitiei anuale pe locurile de munca existente si functii ocupate, intocmite de catre lucratorul desemnat prin decizia interna si aprobate de catre managerul spitalului .

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

**Art.4.** In scopul asigurarii implicarii salariatilor la elaborarea si aplicarea dispozitiilor in domeniul protectiei muncii , s-a constituit Comitetul de securitate si sanatate in munca prin Decizia nr. 301/22.10.2024 care are atributii specifice potrivit dispozitiilor legale in vigoare (Legea 319/2006 si Norme metodologice pentru aplicarea Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare).

**Art.5.** Regulile si masurile privind securitatea si sanatatea in munca vor fi elaborate cu consultarea Comitetului de securitate si sanatate in munca .

**Art.6.** Spitalul Clinic "Dr. I.Cantacuzino" are obligatia sa asigure accesul salariatilor la serviciul medical de medicina muncii, organizat cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

### **CAPITOLUL III - DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI SALARIATILOR**

#### Sectiunea I

#### **OBLIGATIILE CONDUCERII SPITALULUI CLINIC "DR.I.CANTACUZINO"**

**Art.7.** Conducerii Sp. "Dr.I.Cantacuzino" , ca angajator, 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 normativelor de personal si conditiile corespunzatoare de munca;
  - c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege , din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
  - d) sa comunice organizatiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de munca situatia economica si financiara a unitatii inaintea aprobarii bugetului anual si inaintea oricarei rectificari bugetare ;
  - e) sa se consulte cu reprezentantii sindicatului SANITAS in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele salariatilor;
  - f) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa , si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariati, in conditiile legii;
  - g) sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;
  - h) sa elibereze la cerere in termen de 5 zile lucratoare, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
  - i) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor;
  - j) sa informeze reprezentantii organizatiilor sindicale constituite la nivelul unitatii , asupra tuturor masurilor administrative ce urmeaza sa le aplice;
  - k) sa se consulte cu organizatia sindicala reprezentativa, in ce priveste necesitatea si oportunitatea angajarilor de personal;
  - l) sa se consulte cu organizatia sindicala reprezentativa 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 disp.art.154-158 si conform titlului VI din Codul Muncii – art. 192-200.
- (3) Sa negocieze cu sindicatul reprezentativ din unitate , 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 Sp.Cl "Dr. I.Cantcuzino".

## Sectiunea a II - a

### OBLIGATIILE SALARIATILOR

**Art.8 (1).**Salariatii Sp.Cl "Dr. I.Cantcuzino" au, in principal, urmatoarele obligatii:

a).de a respecta programul de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce le revin conform fisei postului;

b). de a respecta prevederile cuprinse in Regulamentul Intern, in Regulamentul de Organizare si Functionare, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;

c). de a respecta disciplina muncii;

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 ii depaseste cadrul fisei postului si competentele 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.

**(2).**Salariatii Spitalului "Dr. I.Cantacuzino " au obligatii privind:

a).realizarea responsabila si la un nivel maxim de competenta a indatoririlor de serviciu;

- b).insusirea si respectarea normelor de munca, a altor reguli si instructiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau pentru locul de munca specific salariatului;
- c).utilizarea responsabila si in conformitate cu documentatiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalatiilor aflate in dotarea serviciului/compartimentului in care isi desfasoara activitatea sau la care au acces, precum si exploatarea acestora in deplina siguranta;
- d).respectarea normelor de protectia muncii si a mediului;
- e).ridicarea calificarii profesionale, frecventarea si absolvirea formelor de pregatire si perfectionare profesionala recomandate, cunoasterea dispozitiilor legale, a normelor si instructiunilor privind activitatea ce o desfasoara;
- f).obligatia de loialitate fata de Sp.Cl "Dr. I.Cantcuzino" ;
- g).comportarea corecta in cadrul relatiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalti salariati, asigurarea unui climat de disciplina, ordine si buna intelegere;
- h).instiintarea fara intarziere a sefului ierarhic superior in legatura cu observarea existentei unor nereguli, abateri sau lipsuri in activitatea de la locul de munca, actionand pentru diminuarea efectelor acestora si pentru prevenirea situatiilor care pun in pericol viata persoanelor sau pot prejudicia patrimoniul spitalului;
- i).respectarea regulilor de acces in perimetrul spitalului si posedarea legitimatiei de serviciu in stare de valabilitate;
- j).anuntarea sefului ierarhic de indata, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentarii la serviciu (boala, situatii fortuite, etc);
- k).pastrarea secretului de serviciu;
- l).evidenta, raportarea si autoevaluarea activitatii profesionale, conform procedurii si criteriilor legale;
- m).indeplinirea, temporar sau permanent, a sarcinilor de serviciu suplimentare stabilite de conducerea unitatii.

**Art. 9 (1)** Fiecare salariat are datoria sa semnaleze imediat situatiile observate de incendiu, inundatie sau orice situatii in care se pot produce deteriorari sau distrugerii,

inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum si neregulile potential generatoare de astfel de situatii si sa actioneze, dupa caz, pentru rezolvarea acestora si pentru diminuarea efectelor lor negative.

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

**Art. 10.** In situatii deosebite, determinate de necesitatea bunei functionari a unitatii, fiecare salariat are 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 unitatii.

#### Sectiunea a III-a

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

**Art.11** – Evaluarea performantelor profesionale se aplica intregului personal ce isi desfasoara activitatea in spital si se face cu respectarea criteriilor de evaluare si a procedurii stabilite prin Hotararea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – Cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platiti din fonduri publice .

**Art. 11.1** Evaluarea performanței profesionale individuale se face o dată pe an pentru toți angajații cărora li se aplică prezentul regulament.

**Art. 11.2.** Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:

#### **I. Pentru funcții de conducere:**

- Cunoștințe și experiență profesională;
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu;

- Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate;
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverența, obiectivitate, disciplină;
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate;
- Condiții de muncă;

## **II. Pentru funcții de conducere (suplimentar):**

- Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul structurii în ansamblul unității;
- Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea;
- Capacitatea de organizare și de coordonare a activității structurii;
- Capacitatea de a crea în structura condusă un climat stimulative, neconflictual și de bună colaborare cu alte structuri.

## **III. Pentru funcții de execuție:**

- Cunoștințe și experiența profesională;
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu;
- Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate;
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverența, obiectivitate, disciplină;
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate;
- Condiții de muncă;

**Art. 11.3.** (1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 01 ianuarie și 01 martie din anul următor perioadei evaluate.

**Art. 11.4.** (1) Sunt supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni din perioada evaluată.

(2) Sunt exceptați de la evaluarea anuală, desfășurată în perioada prevăzută la art. 11.3, alin (2):

1. Salariații care ocupă funcția de debutant și care sunt evaluați la sfârșitul perioadei de debut;
2. Angajații al căror contract individual de muncă a fost suspendat, în condițiile legii, mai mult de 6 luni în cursul perioadei evaluate, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărui spital, la expirarea unei perioade de cel puțin 6 luni de la reluarea activității;
3. Angajații promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și cei angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărui spital.

**Art. 11.5.** În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) Atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă;

b) Salariații care exercită, cu caracter temporar, o funcție de conducere vor fi evaluați pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcția de conducere respectivă;

c) Atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea ori modificarea raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora.

**Art. 11.6.** În sensul prezentului regulament, are calitatea de evaluator:

a) Persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;

b) Persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere.

**Art. 11.7.** Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;

b) contrasemnarea fișei de evaluare.

**Art. 11.8.** Persoanele care au calitatea de evaluator, completează fișele de evaluare, al căror model este prevăzut în procedura specifică, după cum urmează:

a) stabilesc gradul de îndeplinire a criteriilor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului;

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

c) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;

d) stabilesc eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

**Art. 11.9.** (1) Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea criteriilor de evaluare prin acordarea pentru fiecare criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.

(2) Pentru a obține nota finală a evaluatorului se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii criteriilor.

(3) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) este următoarea:  
nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

**Art. 11.10.** Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 și 2,50 - nesatisfăcător;
- b) între 2,51 și 3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51 și 4,50 - bine;
- d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

**Art. 11.11.** (1) După stabilirea calificativului, acesta se comunică persoanei evaluate care va semna fișa de evaluare.

(2) Managerul spitalului va contrasemna fișa de evaluare.

(3) În situația în care calitatea de evaluator o are managerul spitalului, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

**Art. 11.12.** (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să depună o contestație la managerul spitalului.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 5 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al managerului spitalului.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin.

(1) se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.

**Art. 11.13.** Comisia pentru soluționarea contestațiilor va fi formată cel puțin dintr-un reprezentant al sindicatului reprezentativ din spital sau un reprezentant al salariaților, o persoană desemnată din compartimentul de resurse umane, un membru al comitetului director.

#### Sectiunea a IV- a

### DREPTURILE SALARIATILOR

**Art. 12.** Salariatii Sp.Cl “Dr. I.Cantacuzino” au, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual și concediu suplimentar, corespunzător locului de muncă;
- d) la egalitate de șanse și de tratament;
- e) la demnitate în muncă;
- f) la securitate și sănătate în muncă;
- g) la acces la formarea profesională;
- h) la informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) la protecția în caz de concediere;
- k) la negociere colectivă și individuală;
- l) de a participa la acțiuni colective;
- m) de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) să fie informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;

- o) să fie informat de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă;
- p) să se subordoneze doar șefilor ierarhici superiori;
- q) să-și informeze în scris șeful direct de orice încercare de încălcare a drepturilor sale;
- r) să refuze orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse în contractul individual de muncă sau în fișa postului, dacă el consideră că acele sarcini nu corespund pregătirii profesionale sau sarcinilor profesiei sale;
- s) să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât a șefului său direct;
- t) să solicite asistență organizației sindicale în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale;
- u) să solicite asistență organizației sindicale în toate situațiile în care îi este periclitat locul de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în legislația în vigoare.

**Art.13.** Drepturile salariatilor vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

**Art.13.1** – Este interzisă concedierea salariatilor:

- a) pe criterii de sex , orientare sexual, caracteristici genetice, vârsta, apartenența națională, rasă , culoare, etnie, religie , opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală;
- b) pentru exercitarea în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

La stabilirea și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criteriile menționate la lit.a).

## DREPTURILE ANGAJATORULUI

**Art.14.** Spitalul Clinic “Dr. I. Cantcuzino” ca angajator are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească, prin fișa postului, atribuțiile fiecărui salariat, care se pot modifica cu acordul angajatului, în funcție de sarcinile noi intervenite pe parcursul derulării contractului, decurgând din dispoziții legale noi sau din necesitățile de armonizare a legislației cu cea comunitară;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil, regulamentului intern și regulamentului de organizare și funcționare;
- f) să analizeze și să soluționeze sesizările salariaților și/sau organizației SANITAS din unitate ;
- g) să solicite orice alte acte cerute de lege sau stabilite de angajator în vederea ocupării unei funcții.

Programul de lucru pe locuri de munca, inclusiv garzile:

In clinici și secții, conform graficelor de lucru întocmite anticipat pentru o lună , pe locuri de munca, se stabilesc:

- nr. de personal pe fiecare tură, în raport cu nevoile asistenței medicale;
- rotația pe ture a personalului;
- intervalul legal dintre două zile consecutive de lucru.

Graficele lunare de activitate, pe locuri de munca se întocmesc de șeful de compartiment și se aprobă de conducerea unității.

Spitalul ca unitate sanitara publica cu paturi are un program al medicilor care lucreaza in sectii sau compartimente cu paturi cu activitate in cadrul timpului de munca de 7 ore in medie pe zi in program divizat astfel:

- activitate curenta de minimum 6 ore in cursul diminetii in zilele lucratoare, intre orele 7.00-13.00;
- 18 ore garda lunar;
- in zilele de sambata si duminica garda este 24 ore.
- contravizita care se asigura zilnic intre orele 16.00 – 17.00, 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.

Acest program se aplica medicilor din sectiile clinice: Medicina Interna, Chirurgie Generala, Obstetrica-Ginecologie, Sectia Neonatologie.

Intreg personalul din Serviciul Anatomie Patologica are un program de 6 ore in medie/zi, in cursul diminetii . Personalul din compartimentul citologie are un program de 7 ore zilnic, in cursul diminetii.

Intreg personalul din Laboratorul de Radiologie imagistica medicala desfasoara un program de 6 ore/zi, 07.00-13.00 respectiv 13.00-19.00.

Personalul incadrat la farmacia spitalului are urmatorul program:

- farmacistul – 7 ore zilnic (8.00-15.00);
- personalul mediu sanitar – 8 ore zilnic (7.00-15.00);

Personalul mediu din compartimentul de recuperare, medicina fizica si balneologie desfasoara program de 7 ore zilnic intre orele 7.00-15.00.

Registratorii medicali desfasoara activitate de 8 ore zilnic, intre orele 7.00-15.00.

Personalul tehnic, economic, administrativ si de deservire isi desfasoara activitatea in program de 8 ore zilnic, in intervalul orar 7.00-15.00. Muncitorii incadrati la centrala termica, statia de oxigen si liftierele desfasoara program in ture de 12 ore.

Personalul muncitor incadrat la blocul alimentar si compartimentul spalatorie isi desfasoara programul intre orele 6.00-18.00 (12 ore lucrate cu 24 ore libere).

## ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA

**Art. 15. (1)** Timpul de munca reprezinta orice perioada in care salariatul presteaza o munca , se afla la dispozitia angajatorului si indeplineste sarcinile si atributiile sale conform prevederilor contractului individual de munca, contractului colectiv de munca aplicabil si/sau ale legislatiei in vigoare .

**(2).** Pentru salariatii anagajati cu norma intreaga, durata normala este de 8 ore/zi si de 40 de ore pe saptamana, cu exceptia cazurilor prevazute de legislatia in vigoare .

**(3).** In cazul tinerilor in varsta de pana la 18 ani durata timpului de munca este de 6 ore pe zi si de 30 de ore pe saptamana.

**(4).** Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este, de regula de 8 ore/zi pe timp de 5 zile, cu doua zile de repaus.

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

**(6).** In cazul prestarii de ore suplimentare peste un numar de 180 ore anual, este necesar acordul sindicatului SANITAS

**(7)** Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal , prevazuta in art.112 din Codul Muncii este considerata munca suplimentara, conform art. 120 alin.

(1) CM.

**(8)** Pentru efectuarea orelor de munca suplimentare, angajatorul este obligat sa solicite in scris salariatului efectuarea lor.

**(9)** Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului, cu exceptia cazului de forta majora sau pentru lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor unui accident.

**(10)** Lipsa solicitarii scrise pentru efectuarea de munca suplimentara exonereaza personalul angajat de raspundere in cazul in care nu se prezinta la munca pentru efectuarea programului suplimentar .

**(11)** Conform art.114 (1) Codul Muncii durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare.

Conform art.114 (2) Codul Muncii prin exceptie, durata timpului de munca, ce include si orele suplimentare, poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamana cu conditia cu media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de 4( patru) luni calendaristice, sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana.

**(12)** La stabilirea perioadelor de referinta de 4 luni nu se iau in calcul durata concediului de odihna anual si situatiile de suspendare a contractului individual de munca.

Prevederile art. 114 alin. (1) – (4) Codul Muncii nu se aplica tinerilor care nu au implinit varsta de 18 ani.

Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 60 de zile calendaristice dupa efectuarea acesteia.

In perioadele de reducere a activitatii, angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere platite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate in urmatoarele 12 luni.

**(13)** Durata maxima de munca suplimentara pe parcursul unei luni este de 32 ore, dar fara a depasi 360 de ore pe an.

**(14)** Compensarea cu timp liber a muncii suplimentare se face numai pentru incadrarea in timpul de munca de maximum 48 de ore pe saptamana si numai daca lipsa persoanei respective nu afecteaza bunul mers al activitatii la locul sau de munca .

**(15)** Necesitatea acoperirii unei perioade mai mari de timp decat cea prevazuta la alin . (13) se poate face prin angajarea unei persoane cu contract individual de munca cu timp partial sau prin cumul de functii conform legii .

**(16)** Pentru munca suplimentara, necompensata cu ore libere, sporurile se acorda conform legislatiei in vigoare .

(17) In domeniile de activitate unde sarcinile ce revin unor posturi ai caror titulari lipsesc temporar din unitate nu pot fi amanate si nu pot fi redistribuite in cadrul programului normal de lucru, intre ceilalti salariatii incadrati in functii similare, pentru realizarea acestora se vor putea folosi alti salariatii din unitate care sa realizeze sarcinile respective in afara programului lor normal de lucru .

(18 ) Cu respectarea art. 112 si 114 Codul Muncii si a contractului colectiv de munca angajatorul poate stabili programe individualizate de munca, cu acordul sau la solicitarea salariatului in cauza , aceste programe presupunand un mod de organizare flexibil a timpului de munca .

(19) In aceste programe durata zilnica a timpului de munca este impartita in doua perioade: o perioada fixa in care personalul se afla simultan la locul de munca si o perioada variabila mobila, in care salariatul isi alege orele de sosire si de plecare, cu respectarea timpului de munca zilnic .

Pe perioadele mentionate mai sus , se va utiliza personal angajat, care va beneficia de conditiile corespunzatoare locului de munca, in conditiile legii .

**Art. 16 (1)** Angajatorul poate stabili programe individualizate de munca, cu acordul sau solicitarea salariatilor.

(2) Angajatorul are obligatia de a tine evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat si de a supune controlului inspectiei muncii aceasta evidenta ori de cate ori este solicitat.

(3) Activitatea este consemnata zilnic in condicile de prezenta pe sectii si compartimente de munca, cu trecerea orei de incepere a programului si orei de terminare a programului. Condicile de prezenta sunt verificate zilnic de medicul sef sectie care are obligatia de a confirma prin semnatura concordanta prezentei din sectie cu cea din condica.

**Art. 17 (1)** Activitatea curenta pentru personalul superior de specialitate in sectiile cu paturi este de minimum 6 ore in cursul diminetii in zilele lucratoare, intre orele 7.00-13.00;

18 ore garda lunar;

- in zilele de simbata , duminica si sarbatori legale garda este de 24 de ore; contravizite care se asigura zilnic , prin rotatie dupa amiaza in zilele lucratoare si dimineata , in zilele de repaos saptamanal si sarbatori legale.

(2) Orele de contravizita se efectueaza in functie de numarul de zile lucratoare din luna ;

(3) Intarzierile sau plecarile de la program constituie inoiri si se vor face numai pe baza de bilet de voie, si vor fi mentionate in condica de prezenta. Pentru inoiri cu o durata cuprinsa intre 1-2 ore, aprobarea va fi data de conducatorul locului de munca al salariatului, iar pentru inoiri cu o durata cuprinsa intre 2-4 ore cu avizul conducatorului locului de munca si aprobarea managerului spitalului. In condica de prezenta se vor consemna recuperările, inoirile in interes personal, situatiile de concediu de odihna, concediu medical, delegatie.

#### Sectiunea a VII-a

### TIMPUL DE ODIHNA SI ALTE CONCEDII

**Art. 18 (1).**Dreptul la concediu anual platit este garantat tuturor salariatilor si nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renuntari sau limitari.

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

(3).Durata efectiva a concediului de odihna anual se stabileste prin contract individual de munca, cu respectarea legii si a contractului colectiv de munca aplicabil.

(4) Sarbatorile legale in care nu se lucreaza, precum si zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de munca , nu sunt incluse in durata concediului de odihna anual .

(5).La stabilirea duratei concediului de odihna anual, perioadele de incapacitate temporara de munca si cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal si concediului pentru ingrijirea copilului bolnav se considera perioada de activitate prestata.

(6).In situatia in care incapacitatea temporara de munca sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru ingrijirea copilului bolnav, a survenit in timpul efectuarii concediului de odihna anual, acesta se intrerupe, urmand ca salariatul sa efectueze restul zilelor de concediu dupa ce a incetat situatia de incapacitate temporara de munca, de maternitate, de risc maternal ori cea de ingrijire a copilului bolnav, iar cand nu este posibil urmeaza ca zilele neefectuate sa fie reprogramate.

(7). Salariatul are dreptul la concediu de odihna anual si in situatia in care incapacitatea temporara de munca se mentine, in conditiile legii, pe intreaga perioada a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat sa acorde concediul de odihna anual intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care acesta s-a aflat in concediu medical.

**Art. 19 (1).**Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an.

(2).In cazul in care salariatul din motive justificate, nu poate efectua integral sau partial, concediul de odihna anual la care avea dreptul in anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei in cauza, angajatorul este obligat sa acorde concediu de odihna neefectuat intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care s-a nascut dreptul la concediu de odihna anual.

(3).Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca.

**Art. 20. ((1)** Salariații nevăzători, precum și cei încadrați în grade de invaliditate, reprezentați de sindicatul SANITAS semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, au dreptul la un concediu de odihnă suplimentar, conform legislației aplicabile în vigoare /prezentului contract colectiv de muncă.

**Art. 21** Concediul suplimentar de odihnă cuvenit salariaților reprezentați de sindicatele afiliate organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă se acordă potrivit prevederilor Anexei nr. 4 la prezentul contract.

**Art.22. (1).** Salariatul este obligat sa efectueze in natura concediu de odihna in perioada in care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege sau atunci cand , din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

**Art.23 (1).** Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

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

**(3)** Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator odata cu plata lunara a drepturilor salariale.

**Art.24. (1).** Concediul de odihna poate fi intrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

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

**(3)** Salariatii nevazatori si cei incadrati in grade de invaliditate, reprezentați de sindicatul SANITAS, au dreptul la un concediu de odihna suplimentar, conform legislatiei aplicabile in vigoare sau conform contractului colectiv de munca.

**Art. 25 (1)** Personalul care isi desfasoara activitatea in 1 sau 2 schimburi, in unitati cu activitate de 5 zile pe saptamana, beneficiaza de repaus saptamanal sambata si duminica.

(2) Pentru personalul care isi desfasoara activitatea in zilele de sambata, duminica si sarbatori legale se asigura repausul saptamanal in alte zile din cursul saptamanii urmatoare.

(3) Pentru personalul care lucreaza in ture, se asigura cel putin de 2 ori pe luna repausul saptamanal sambata si duminica.

(4) Suspendarea repausului saptamanal al salariatilor se poate dispune numai in scris si cu consultarea reprezentantilor organizatiei sindicale SANITAS din unitate.

**Art. 26. (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 evenimentele familiale deosebite, dupa cum urmeaza:

a) căsătoria salariatului - 5 zile;

b) nașterea copiilor - 5 zile;

c) căsătoria unui copil - 5 zile;

d) decesul soțului/soției, copilului, rudelor de gradul I - 5 zile;

e) decesul bunicilor/socrilor si alte rude de gradul II – 5 zile;

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

g) donatorii de sange – 1 zi, conform legii ;

h) concediu paternal – 5 zile sau 15 zile, dupa caz, conform legii (3)

In situatia in care evenimentul prevazut la lit b), d) si e) se produce in timpul efectuării concediului de odihna acesta se prelungeste .

**Art. 27. (1)** Contractul individual de muncă poate fi **suspendat prin acordul părților** în cazul concediilor fără plată dupa cum urmeaza :

a) pana la 12 luni pentru angajare in strainatate

b) pana la 12 luni pentru situatii personale cu acordul sindicatului SANITAS

c) pana la 90 de zile intr-un an calendaristic, pentru studii cu acte doveditoare

(2) O noua aprobare la o noua solicitare a unui concediu fara plata pentru angajare in strainatate sau pentru situatii personale, dupa ce astfel de concedii fara plata au fost aprobate acelusi salariat, nu se mai poate acorda decat dupa ce salariatul a desfasurat activitate cel putin 12 luni de la revenirea din concediu fara plata anterior aprobat.

**Art.28. (1)** Salariatii au dreptul, intre doua zile de munca, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) Prin exceptie, in cazul muncii in schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore intre schimburi.

**Art. 29. (1).**Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt:

- a) 1 și 2 ianuarie – Anul Nou;
- b) 6 ianuarie – Botezul Domnului - Boboteaza,
- c) 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- d) 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- e) Vinerea Mare (ultima zi de vineri înaintea Paștelui - după calendar);
- f) prima și a doua zi de Paști (după calendar);
- g) 1 mai– Ziua Internațională a Muncii;
- h) 1 iunie – Ziua internațională a copilului;
- i) prima și a doua zi de Rusalii (după calendar);
- j) 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- k) 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei;
- l) 1 decembrie – Ziua Natională a Romaniei;
- m) 25 și 26 Decembrie - prima și a doua zi de Crăciun;
- n) 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Distinct de zilele de sărbătoare legală prevăzute la alin. (1), personalul unităților semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă mai beneficiază, suplimentar, de următoarele zile libere plătite:

a) 7 aprilie - Ziua Mondială a Sănătății – care se va lua după cum urmează:

- personalul din unitate își va lua ziua liberă plătită, în data de 7 aprilie sau într-un termen de 30 de zile după respectiva dată, astfel încât să se asigure continuitatea serviciului medical;

b) 24 decembrie - Ajunul Crăciunului;

c) a treia zi de Paști (după calendar);

d) 27 decembrie - a treia zi de Crăciun.

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

**Art. 30 (1)** La locurile de munca cu activitate specifica se pot stabili forme speciale de organizare a continuitatii activitatii, dupa caz, in ture, 12/24 ore , garzi, contravizite, program fractionat etc. , cu avizul sindicatului semnatar al contractului colectiv de munca .

(2) Activitatea prestata sambata, duminica si in alte zile in care, potrivit legii nu se lucreaza se asigura continuitatea asistentei medicale si de ingrijire , dupa caz .

**Art. 31 (1)** Salariatii care lucreaza in conditii de munca deosebite, beneficiaza de reducerea programului normal de lucru, potrivit contractului colectiv de munca.

(2) Reducerea timpului normal de lucru, potrivit legii si contractului colectiv de munca, nu afecteaza nivelul veniturilor salariale si vechimea in munca .

**Art. 32 (1)** Femeile salariate care beneficiaza de reducerea timpului de lucru potrivit legii, beneficiaza de vechime integrala in munca .

(2) Cele care alapteaza, beneficiaza la cerere, de fractionarea programului de munca .

**Art. 33 (1)** Acolo unde programul se desfasoara neintrerupt, programul de lucru din timpul zilei poate fi egal cu programul de lucru din timpul noptii .

(2) Se considera munca prestata in timpul noptii, munca prestata in intervalul cuprins intre orele 22.00-6.00, cu posibilitatea abaterii , cu o ora in plus sau in minus fata de aceste limite, in cazuri exceptionale.

(3) Este considerat program in ture sistemul 8 cu 16 ore si 12 cu 24 ore, salariatul avand obligatia efectuarii serviciului de dimineata, de dupa amiaza, de noapte in decursul unei luni .

**Art. 34.(1).**Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fara plata, pentru formare profesionala.

(2).Concediile fara plata pentru formare 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 sindicatului reprezentativ 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 institutiei de formare profesionala.

(4).Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de invatamant sau pentru sustinerea examenelor de promovare in anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior , cu respectarea conditiilor mentionate in aliniatul (3).

(5).In cazul in care angajatorul nu asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesionala in conditiile prevazute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesionala platit de catre angajator , de pana la 10 zile lucratoare sau de pana la 80 de ore (conform art. 157 (1) Codul Muncii), caz in care indemnizatia de concediu se stabileste conform art.150 Codul Muncii, respectiv conform art. 23 (1) din prezentul Regulament.

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

#### Sectiunea a VIII-a

### **SALARIZAREA**

**Art.35. (1).**Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani, care se stabileste cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.Pe langa salariul de baza salariatul mai poate beneficia si de indemnizatii, sporuri precum si alte adaosuri.

(2).Angajatorul nu poate negocia si stabili salarii de baza prin contract individual de munca sub salariul de baza minim brut orar 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 si se plateste lunar ,pe data de 15 a fiecarei luni, prin card emis de Banca cu care spitalul are incheiat contract in acest sens.

(5) In scopul promovarii intereselor si apararii drepturilor salariatilor, confidentialitatea salariilor nu poate fi opusa sindicatelor sau, dupa caz, reprezentantilor salariatilor in stricta legatura cu interesele acestora si in relatia lor directa cu angajatorul.

(6).Plata salariului se dovedeste documente justificative care demonstreaza efectuarea platii catre salariatul indreptatit.

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

**Art. 36. (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 anagajatorului nu pot fi efectuate decat daca datoria salariatului este scadenta, lichida si exigibila si a fost constatata ca atare printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila, un titlu executor.

(3).In cazul pluralitatii de creditori ai salariatului vor fi aplicate prevederile noului Cod Civil care in materie de poprire .

#### Sectiunea a IX-a

### ACCESUL IN PERIMETRUL UNITATII

**Art. 37 (1).**Accesul in unitate conform prevederilor OMSP nr. 1365/25.07.2008 (M.Of.nr. 608/15.08.2008), privind organizarea serviciului de paza si a regimului de acces in unitatile sanitare publice cu paturi din reseaua MSP:

- accesul salariatilor spitalului este emis numai pe la punctele de control acces care respecta circuitele functionale ale spitalului pe baza legitimatiei de serviciu sau a ecusonului;
- accesul vizitatorilor este permis in intervalul orar 13-20 cu respectarea urmatoarelor conditii:
  - a) accesul se face in baza documentului de identitate si inscrierii in registrul special al vizitatorilor;
  - b) accesul se permite numai persoanelor cu tinuta decent;
  - c) accesul se permite numai prin intrarea si in locurile si spatiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului;
  - d) accesul se permite numai in grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul apartinatorilor vor astepta intr-o zona bine delimitate, daca spatiul spitalului o permite;
  - e) pe toata durata prezentei in incinta spitalului, vizitatorii trebuie sa poarte la vedere ecusonul care le atesta aceasta calitate;

- pentru urgentele medico-chirurgicale ale pacientilor accesul acestora in spital este permanent;
- in afara programului prevazut pentru vizitarea bolnavilor accesul in spital se face numai pe baza "biletului de liber acces in sectia ....." eliberat de medicul curant si vizat de seful de sectie sau de medicul de garda;
- in intervalul orar 8.00-13.00 pacientii au acces, insotiti sau nu , cu boli de internare.

(2) Este interzis accesul persoanelor straine in spital in zonele cu risc :ATI, bloc operator, bloc nasteri, sectia NN, sterilizare centralizata, laboratoare, depozite de deseuri medicale periculoase, statie de oxigen precum si in orice alta zona stabilita de managerul spitalului. In astfel de zone, se pot aproba numai cazuri special, cu titlul de exceptie, aprobari ce se dau de sefii de sectie si se vizeaza de managerul spitalului.

(3) In cazul in care managerul spitalului stabileste o perioada de carantina, conform dispozitiilor Directiei de Sanatate Publica in aceasta perioada se limiteaza sau se interzice, dupa caz accesul vizitatorilor in spital.

(4) Accesul in ambulatoriu este permis pacientilor, insotiti sau nu, functie de programul stabilit, cu bilet de trimitere parafat de catre medicii specialisti, medicii de familie din exteriorul spitalului, medicii din ambulatoriu sau spital; accesul este permis pacientilor cu afectiuni care, dupa confirmarea diagnosticului le permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriu pe baza scrisorii medicale.

(5) Accesul reprezentantilor mass media se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, numai cu acordul managerului spitalului; pe toata durata prezentei in spital vor fi insotiti de un purtator de cuvnt al institutiei desemnat de manager; pot filma numai in spatiile pentru care managerul spitalului si-a exprimat acordul in mod explicit, iar filmarea si interviuarea pacientilor o pot face numai in conditiile legii.

(6) Accesul salariatilor unor firme prestatoare de servicii in spital se face numai pe baza de tabel nominal aprobat de manager, document de identitate si /sau legitimatie de servicii.

(7) Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de înregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului.

(8) Cu excepția persoanelor aflate în timpul misiunilor de intervenție, de protecție a demnitărilor romani sau straini ori a personalitatilor sau care asigură paza persoanelor internate, private de libertate, este interzis persoanelor ce au asupra lor muniție, armament, substanțe toxice, stupefiante, explosive, ori instrumente ce pot pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu și al pacienților, ori patrimoniul unității.

(9) Accesul autovehiculelor se face cu asigurarea evidenței intrărilor și ieșirilor în Registrul de Evidență a Accesului Autovehiculelor astfel:

- autovehiculele serviciului de ambulanță sau alte vehicule personale care transportă persoane ce necesită îngrijiri de urgență sau care nu se pot deplasa, au acces permanent în spital;

- accesul la morga spitalului se face numai în timpul programului de lucru și cu o notificare prealabilă, comunicată serviciului de pază;

- autovehiculele furnizorilor de produse și servicii se face numai în timpul programului de lucru, pe poarta de acces stabilită de manager; în situații de urgență, cu acordul managerului sau al locțiitorului delegat de acesta pe baza legitimației de serviciu, a documentului de identitate și a confirmării șefilor de servicii sau ai coordonatorilor departamentelor solicitante;

- celelalte categorii de posesori de autovehicule au acces numai dacă sunt autorizate de managerul spitalului, pe baza de permis de acces, afișat la vedere, eliberat de spital și aprobat de manager.

**Art. 38 (1)** Obligația respectării prezentului Regulament Intern revine și tuturor cursanților aflați în spital în baza prevederilor unor contracte de colaborare pentru desfășurarea activităților de învățământ medico-farmaceutic, postliceal, universitar și postuniversitar în spitale, încheiate conform OMSP nr. 140/26.01.2007 (M.Of. nr. 645/21.09.2007).

(2) Este obligatorie cunoasterea de catre intregul personal interes si respectarea procedurilor operationale proprii ale spitalului .

## **CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CONFLICTELOR DE MUNCA**

**Art.39 (1).**Prin conflict de munca, se intelege conflictul dintre salariatii si angajator privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfasurarea raporturilor de munca.

(2) Procedura de solutionare a conflictelor de munca se stabileste prin lege speciala.

(3).Conflictele 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.

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

**Art.40 (1).**Salariatii si angajatorul au obligatia sa solutioneze conflictele de munca prin buna intelegere sau prin procedurile stabilite de dispozitiile legale in vigoare.Procedura de solutionare este potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(2).In situatiile in care apar divergente in legatura cu executarea prevederilor contractului colectiv de munca, Sp.Cl. ‘‘Dr. I.Cantacuzino ‘‘ si sindicatele vor incerca solutionarea acestora mai intai in comisia paritara la nivel de unitate iar pentru rezolvarea problemelor ramase in divergenta se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramura.

## CAPITOLUL V

### REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII IN CADRUL SPITALUL CLINIC "DR. I.CANTACUZINO "

**Art.41 (1)**-Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai 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 inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

**Art.42** –Sunt interzise:

a).prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau oboseala inaintata, introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariati;

b).parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare sau pentru alte interese decat cele ale spitalului;

c).executarea in timpul programului a unor lucrari personale ori straine interesului spitalului;

d).scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri si documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii spitalului;

e).instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrare sau de uz comun, precum si deteriorarea functionala si calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al utilizarii ori manevrarii necorespunzatoare;

f).folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii

privind activitatea spitalului sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor;

g).efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;

h).atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati -insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea sau vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii;

i).comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta unitatii, a propriei persoane sau a colegilor;

j).organizarea de intruniri in perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;

k).introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul institutiei a unor anunturi, afise, documente etc, fara aprobarea conducerii spitalului;

l).propaganda partizana a unui curent politic.

m).părăsirea incintei spitalului în uniformă de spital pentru rezolvarea problemelor personale;

n). venirea în uniformă de spital la programul de lucru și plecarea în aceeași uniformă de spital lasfârșitul programului de lucru.

**Art.43 (1).**Incalcarea cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare in unitate constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa persoana care a savarsit fapta.

**(2)** Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform prevederilor legale incalcarea cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor lor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare , obligatiile de serviciu stabilite in contractele individuale de munca , in fisa postului , in prezentul Regulament Intern sau contractul colectiv de munca aplicabil , de ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

## CAPITOLUL VI – NORME OBLIGATORII

**Art.44.** Este interzis cu desavarsire fumatul in spital, atat in cladiri cat si in curte, obligatie ce trebuie respectata de intreg personalul spitalului si de orice alta persoana care se afla in spital (pacienti, apartinatori, vizitatori, reprezentanti de firme etc).

Obligatia de a asigura respectarea acestei interdictii stabilite in baza prev. 3 alin. (1) din Legea nr. 349/2002 cu modificarile si completarile ulterioare, revine fiecarui salariat iar incalcarea constituie contraventie care se sanctioneaza cu amenda contraventionala , cat si abatere disciplinara.

**Art.45. (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 si insotite de catre acesta.

**(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 , cit si cele cu prescriptie medicala.

**(5)** In cadrul spitalului , va exista un spatiu destinat publicitatii pentru medicamente si el va fi prestabilit de catre conducerea spitalului.

**(6)** Intalnirile dintre reprezentantii firmelor de medicamente si medicii specialisti se vor desfasura dupa un program organizat si aprobat de catre conducerea spitalului, dupa achitarea taxelor in vigoare la nivelul spitalului.

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

(8) Oferirea de mostre de catre firmele de medicamente pentru medicii specialisti din spital trebuie sa se desfasoare dupa un program aprobat de conducerea spitalului.

## **CAPITOLUL VII- ABATERILE**

### **DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE**

**Art.46 (1).** Constituie abateri disciplinare cel putin urmatoarele fapte:

- Fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, prevederile prezentului ROI, ale contractului individual de munca, ale contractului colectiv de munca aplicabil, precum si orice alte prevederi legale in vigoare constituie abatere si se sanctioneaza indiferent de functia ocupata de salariatul ce a comis abaterea.

- Nerespectarea obligatiilor ce-i revin salariatului, derivate din prevederile regulamentului intern, ale fisei postului sau contractului individual de munca, dupa cum urmeaza:

- 1) Nerespectarea orei de incepere sau terminare a programului de lucru, a conditiilor stabilite pentru pauza de masa sau a interdictiei de a se fuma numai in locurile special amenajate.

- 2) Prezentarea la lucru sub influenta bauturilor alcoolice ori substante care poate afecta capacitatea de reactie ( fiziologica sau psihologica) in aprecierea unui pericol sau evitarea unei situatii periculoase in procesul muncii.

- 3) Neanuntarea ,din timp, a sefului ierarhic despre imposibilitatea de a se prezenta, a doua zi, la lucru.

- 4) Introducerea, facilitarea introducerii, consumul de bauturi alcoolice, substante sau compusi care poate afecta capacitatea de reactie ( fiziologica sau psihologica) in aprecierea unui pericol sau evitarea

unei situatii periculoase in procesul muncii.

- 5) Comportamentul inadecvat fata de conducerea Spitalului, fata de un alt salariat, furnizor al Spitalului, ori fata de pacienti si apartinatorii acestora.
- 6) Nerespectarea masurilor dispuse de conducerea Spitalului, seful ierarhic superior sau specificate prin fisa postului, care au drept scop asigurarea bunurilor spitalului impotriva deprecierei, distrugerii sau sustragerii, in timpul programului de lucru sau in afara acestuia.
- 7) Nerespectarea confidentialitatii datelor/informatiilor de care au luat cunostinta la locul de munca ;sustragerea de documente, informatii, bunuri sau produse apartinand Spitalului.
- 8) Provocarea, acceptarea sau angajarea in discutii, certuri, acuze sau lovire a unui salariat al Spitalului, pacient sau orice alta persoana aflata in cadrul Spitalului.
- 9) Lipsa echipamentului individual de lucru, inclusiv ecusonul, ce trebuie purtat in timpul programului in incinta Spitalului.
- 10) Nerespectarea de catre salariat a regulilor de securitate si sanatate in munca, stabilite atat la nivelul Spitalului, cat si in fisa postului, prin care se poate pune in pericol sanatatea sau integritatea fizica a propriei persoane.
- 11) Scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor sau utilizarea incorecta a acestor dispozitive.
- 12) Nerespectarea normelor de igiena personala sau neglijenta in utilizarea grupurilor sanitare.
- 13) Inscrierile de date false in condica de prezenta, in cererile adresate conducerii Spitalului sau pe parcursul cercetarii prelabile a unei fapte

savarsite de catre salariat sau de catre un alt salariat.

- 14) Parasirea, chiar si temporara, a locului de munca fara acordul sefului ierarhic superior, cu exceptia cazurilor fortuite sau de forta majora, in care se pune in pericol securitatea sau sanatatea la locul de munca a propriei persoane, a unuia sau a mai multor salariati.
- 15) Refuzul de a semna de luare la cunostinta orice document intocmit de conducerea Spitalului, la cererea sefului ierarhic superior sau a conducerii Spitalului, prin care se stabilesc masuri organizatorice si / sau tehnice de securitate si sanatate in munca, disciplina muncii, atributii sau sarcini de serviciu etc.. Angajatul poate formula obiectiuni / observatii cu privire la documentul de care a luat la cunostinta .
- 16) Refuzul de a intocmi in scris orice document/ nota de serviciu/referat etc. la cererea sefului ierarhic superior sau a conducerii Spitalului.
- 17) Neintocmirea in timp util a documentelor din domeniul de responsabilitate.
- 18) Netransmiterea in timp util catre ceilalti colegi, a datelor si informatiilor pe care le detine, necesare acestora pentru buna desfasurare a activitatii.
- 19) Incalcarea regulilor de disciplina la locul de munca si a normelor privind exploatarea, intretinerea si administrarea bunurilor Spitalului;
- 20) Mai mult de 3 absentele nemotivate de la serviciu in decursul a 3 luni este considerata abatere disciplinara grava ce se sanctioneaza cu desfacerea contractului de munca;
- 21) Parasirea locului de munca inainte de sosirea schimbului, acolo unde se lucreaza in schimburi;
- 22) Efectuarea in timpul programului de lucru a unor activitati sau lucrari personale care nu au legatura cu sarcinile de serviciu;
- 23) Nerespectarea ordinelor trasate de seful ierarhic sau de managerul

- Spitalului, conform pregatirii profesionale si atributiilor de serviciu ;
- 24) Neinstiintarea sefului ierarhie superior de existenta unor abateri, nereguli care ar impiedica desfasurarea normala a activitatii;
  - 25) Nerespectarea regulilor privind combaterea infectiilor nozocomiale;
  - 26) Fumatul in unitate, in afara spatiilor special amenajate;
  - 27) Comiterea oricaror acte sau fapte care ar pune in pericol siguranta Spitalului, angajatilor si pacientilor.
  - 28) Intarzierile repetate la program;
  - 29) Refuzul nejustificat de a indeplini sarcinile si atributiile de serviciu, stabilite prin fisa postului, listele de sarcini sau dispozitii ierarhice;
  - 30) Neinstiintarea sefilor de aparitia oricaror deficiente de natura a stanjeni activitatea normala a Spitalului;
  - 31) Neexecutarea obligatiilor privind indrumarea personalului din subordine in legatura cu atributiile de serviciu, neluarea unor masuri ferme privind indeplinirea la timp si in bune conditii a obligatiilor ce revin acestora;
  - 32) Dezvaluirea de secrete si difuzarea neautorizata, comunicarea sau divulgarea de informatii pe orice cale, copierea pentru altii de acte, note, schite, planuri de elemente privind activitatea Spitalului fara aprobarea scrisa a conducerii, daca prin aceasta se aduc prejudicii spitalului;
  - 33) Refuzul salariatului de a participa la cursuri de formare profesionala organizate de spital;
  - 34) Permitearea / inlesnirea patrunderii/stationarii in incinta sectiei/compartimentului a persoanelor din mass-media fara acordul managerului Spitalului;
  - 35) Oferirea de informatii verbale/scrise/ foto/video sau permitearea /inlesnirea efectuarii de inregistrari audio/video in incinta

sectiei/compartimentului fara acordul managerului.

36) Refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii si a expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medical de medicina muncii, conform prevederilor legale;

Situatiile expuse nu sunt limitative, ele putand fi completate cu orice alte fapte ce se inregistreaza ca abateri disciplinare.

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

(3) Nu se poate aplica nici o sanctiune fara cercetare disciplinara.

(4) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in care salariatul (personal contractual) savarseste o abatere disciplinara sunt:

a).avertismentul scris;

b).retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;

c).reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;

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

e).desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

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

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

(7) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

## CAPITOLUL VIII- REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

**Art.47 (1)** Ca urmare a sesizării conducerii unitatii cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatarii incalcarii de catre un salariat a normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de munca sau contractului colectiv de munca aplicabil, ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, managerul unitatii sau persoana imputernicita de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile sau va sesiza comisia de cercetare a abaterilor disciplinare .

**(2)** Convocarea salariatului. Comisia, numită prin decizie a angajatorului, îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de cercetarea disciplinară prealabilă.

În convocare vor fi precizate în mod obligatoriu obiectul, data, ora și locul întrevederii.

**(3)** Neprezentarea salariatului la convocare fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

În acest caz, se va încheia un proces-verbal semnat de cei ce sunt prezenți (membrii comisiei) în care se va arăta că salariatul nu a dat curs convocării, neformulând astfel apărări în favoarea sa; în conținutul procesului-verbal, comisia propune aplicarea unei anumite sancțiuni, conform prevederilor Codului Muncii.

**(4)** În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat ori reprezentat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este. Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării disciplinare.

Cu ocazia audierii, salariatul va întocmi o "Notă explicativă scrisă", în care va răspunde cu privire la toate întrebările adresate de membrii comisiei de cercetare disciplinară

prealabilă. La finalul audierii, se va întocmi un proces-verbal de ședință, care va fi semnat de toate persoanele prezente.

(5) Comisia propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare după finalizarea cercetării disciplinare prealabile. Comisia propune conducerii unitatii sancțiunea disciplinară aplicabilă în urma analizei probelor avute la dosarul privind cercetarea disciplinară și a motivațiilor prezentate de persoana în cauză.

(6) Lucrările comisiei de cercetare disciplinară se consemnează într-un raport care va fi înaintat conducerii angajatorului. În respectivul raport se va propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare sau, după caz, clasarea sesizării.

Sesizarea se clasează în următoarele situații:

a) sesizarea nu a fost depusă în termen de cel mult 30 de zile de la data săvârșirii faptei sesizate ca abatere disciplinară ;

b) sesizarea nu conține : datele de identificare ale persoanei care a formulat sesizarea, semnatura, descrierea faptei care constituie obiectul sesizării, datele de identificare ale salariatului a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară ;

c) privește același salariat și aceeași faptă săvârșită în aceleși circumstanțe pentru care s-a desfășurat procedura de cercetare prealabilă disciplinară și s-a propus aplicarea unei sancțiuni disciplinare sau clasarea sesizării ;

d) când comisia de cercetare disciplinară prealabilă constată ca nu sunt îndeplinite condițiile legale pentru aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

**Art.48** Comisia stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă , în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat , avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care faptă a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală la serviciu a salariatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare ale salariatului;

**Art.49** Decizia de sancționare disciplinara trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu :

a)descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;

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

c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care , in conditiile prevazute la art.251 Codul Muncii nu a fost efectuata cercetarea;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

**Art.50** (1) Emiterea deciziei de sancționare disciplinară. Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie în formă scrisă, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare (data la care a fost înregistrată sesizarea privind abaterea disciplinară), dar nu mai târziu de 6 (șase) luni de la data săvârșirii faptei. Sancțiunile disciplinare care vor putea fi aplicate salariaților sunt cele prevăzute de Codul Muncii. Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă fără o cercetare disciplinară prealabilă.

(2) Comunicarea Deciziei de sancționare disciplinară. Decizia de sancționare se comunică personal salariatului în cel mult 5 (cinci) zile de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(3) Modalitatea de contestare a deciziei de sancționare. Decizia de sancționare poate fi contestată de către salariat la instanțele de judecată competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării. ”

(4) Managerul spitalului hotaraste si in ce priveste luarea masurilor propuse de Comisia de Cercetare a Abaterilor Disciplinare savarsite de membrii de sindicat precum si de catre Consiliul de Etica.

## CAPITOLUL IX - MODALITATILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

**Art. 51 (1)** In temeiul OMS nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei si a atributiilor Consiliului Etic care functioneaza in cadrul spitalelor publice, in urma derularii procedurii de vot secret, prin decizia nr. 124/29.04.2021 s-a constituit Consiliul Etic, cu un mandat de 3 ani, care reprezinta forul de autoritate morala in vederea garantarii punerii in voaloare a principiilor morale si deontologice in cadrul sistemului de sanatate .

(2) Atributiile membrilor permanenti, supleanti, ale secretarului si inlocuitorului acestuia, completeaza in fisa postului celelalte atributii avute .

**Art. 52 (1)** Cercetarea prealabila a faptelor ce constituie abateri disciplinare, se realizeaza urmand procedura descrisa in anexa 7 la contractul colectiv de munca aferent anilor 2021/2023, de catre comisia de cercetare a abaterilor disciplinare, a referatelor si reclamatiiilor privind membrii de sindicat, desemnata prin decizia interna nr. 417/17.12.2019 .

**Art. 53 (1)** Atat Consiliul Etic cat si comisia de cercetare a abaterilor disciplinare, formeaza propuneri si informeaza managerul spitalului, conform reglementarilor ce le guverneaza activitatea .

(2) Consiliul Etic este independent de ierarhia medicala si de ingrijiri a spitalului, activitatea membrilor ce-l compun bazandu-se pe impartialitate , integritate, libertate de opinie, respect reciproc si pe principiul suprematiei legii .

**Art.54 (1)** Exercițarea profesiunii de medic se realizează în condițiile stabilite de Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății republicată, cu modificările și completările ulterioare

**(2)** Medicii sunt obligați în principal:

- a) să respecte și să aplice, în orice împrejurare, normele de deontologie medicală;
- b) să nu aducă prejudicii reputației corpului medical sau altor membri, respectând statutul de corp profesional al CMR;
- c) să acorde, cu promptitudine și necondiționat, îngrijirile medicale de urgență, ca o îndatorire fundamentală profesională și civică;
- d) să acționeze, pe toată durata exercitării profesiei, în vederea creșterii gradului de pregătire profesională;
- e) să aplice parafa, cuprinzând numele, prenumele, gradul, specialitatea și codul, pe toate actele medicale pe care le semnează;
- f) să respecte drepturile pacienților.

**Art.55 (1)** Litigiile și abaterile deontologice și disciplinare ale medicilor sunt de competența comisiei de deontologie și a comisiilor de specialitate ale Consiliului National al Colegiului Medicilor, în condițiile legii.

**(2)** Medicii care încalcă jurământul depus, legile și regulamentele specifice privind exercițarea profesiunii de medic și nu respectă Codul de deontologie medicală, răspund disciplinar în funcție de gravitatea abaterii și li se va aplica în condițiile legii una dintre următoarele sancțiuni:

- a) muștrare;
- b) avertisment;
- c) vot de blam;
- d) amenda de la 100 lei la 1500 lei. Plata amenzii se va face în termen de 30 zile de la data raminerii definitivă a hotărârii disciplinare. Neachitarea în acest termen atrage suspendarea de drept din exercițiul profesiei, până la achitarea sumei.

e) interdictia de a exercita profesia ori anumite activitati medicale pe o perioada de la o luna la un an;

f) retragerea calitatii de membru al Colegiului Medicilor din Romania.

(3) Deciziile privind aplicarea sanctiunilor care se soldeaza cu suspendarea sau interzicerea exercitarii profesiei se comunica si, Ministerului Sanatatii si, respectiv, angajatorului.

(4) Retragera calitatii de membru al Colegiului Medicilor din Romania opereaza de drept pe durata stabilita prin hotarare definitiva de instantele judecatoresti cu privire la interzicerea exercitarii profesiei.

(5) La sanctiunile prevazute la alin.(1) se poate prevedea dupa caz obligarea celui sanctionat la efectuarea unor cursuri de perfectionare sau educatie medicala , ori altor forme de pregatire profesionala.

(6) Decizia pronuntata se comunica persoanei sanctionate , persoanei care a facut sesizarea , Ministerului Sanatatii , Biroului Executiv al Colegiului Medicilor din Romania si persoanei cu care medicul sanctionat are incheiat contract de munca.

(7) In termen de 15 zile de la comunicare , medicul sanctionat, persoana care a facut sesizarea , Ministerul Sanatatii, presedintele Colegiului Medicilor din Romania , pot contesta decizia pronuntata de comisia de disciplina a colegiului teritorial.

(8) Actiunea disciplinara poate fi pornita in termen de cel mult 6 luni de la data savirsirii faptei sau de la data cunoasterii consecintelor prejudiciabile.

(9) Sanctiunile prevazute la art.55 al.2 lit a-d din prezentul regulament se radiaza in termen de 6 luni de la data executarii lor , iar cea prevazuta la lit.e in termen de 1 an de la data expirarii perioadei de interdictie.

(10) In cazul aplicarii sanctiunii prevazute la art.55 al.2 lit.f , medicul poate face o noua cerere de redobandire a calitatii de membru al colegiului dupa expirarea perioadei stabilite prin hotarire judecatoreasca definitiva de interdictie a exercitarii profesiei sau dupa 2 ani de la data aplicarii sanctiunii de catre comisiile de disciplina.Redobindirea calitatii de membru al Colegiului Medicilor din Romania se face in conditiile Legii

nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare.

(11) In situatia in care , prin decizia comisiei de disciplina , au fost dispuse si masurile prev. la art.55 al.5, radierea sanctiunii se va face numai dupa prezentarea dovezii aducerii la indeplinire a masurii dispuse de comisia de disciplina.

(12) Repetarea unei abateri disciplinare pina la radierea sanctiunii aplicate constituie o circumstanta agravanta , care va fi avuta in vedere la aplicarea noii sanctiuni.

(13) Ancheta disciplinara se exercita prin persoane desemnate in acest scop de catre biroul consiliului colegiului teritorial sau dupa caz de catre Biroul executiv al Colegiului Medicilor din Romania. Unitatile sanitare au obligatia de a pune la dispozitia comisiilor de disciplina sau a persoanelor desemnate cu investigarea abaterilor disciplinare, documentele medicale solicitate precum si orice alte date si informatii necesare solutionarii cauzei.

(14) Impotriva deciziei de sanctionare a Comisiei superioare de disciplina , in termen de 15 zile de la comunicare , medicul sanctionat poate formula o actiune in anulare la sectia de contencios administrativ a tribunalului in raza caruia isi desfasoara activitatea.

**Art. 56** Raspunderea disciplinara a membrilor Colegiul Medicilor din Romania , potrivit prezentei legi , nu exclude raspunderea penala , contraventionala sau materiala , conform prevederilor legale.

**Art.57. (1)** Personalul medical sau nemedical din Sp.Cl."Dr.I Cantacuzino" are obligatia sa respecte drepturile pacientilor , potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare si a Normelor de aplicare a acesteia, procedurile operationale stabilite de conducerea spitalului .

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

**Art.58 (1)**Toate informatiile privind starea pacientului , rezultatele investigatiilor, diagnosticul , tratamentul , datele personale, sunt confidentiale chiar si dupa decesul pacientului.

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

(3) In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditati , implicati in tratamentul pacientului , acordarea consimtamintului 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 consimtamintul pacientului.

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

**Art.59 (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 legea susmentionata , atrage , dupa caz , raspunderea disciplinara , contraventionala ,materiala 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 spital.

**Art. 60** Avand in vedere prevederile art. 50 lit. h) din codul Muncii si art 390 (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata in 2015, cu modificarile si completarile ulterioare, lipsa certificatului de membru al colegiului Medicilor din Romania,

avizat anual pentru anul respective, indreptateste conducerea spitalului sa interzica exercitarea profesiei de medic in unitate, pana la reglementarea de catre persoana in cauza, a situatiei .

**Art. 61** Lipsa autorizatiei de libera practica pentru asistentele medicale, conform prevederilor OUG nr. 144/2008 ( M.Of. P I nr. 785/24.11.2008) cu modificarile si completarile ulterioare – privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical , precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR si conform art. 50 lit h) din Codul Muncii, indreptateste conducerea spitalului sa interzica exercitarea profesiei in unitate, pana la reglementarea situatiei de catre salariatul in cauza .

## **CAPITOLUL X -REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI AL INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII**

**Art. 62.**In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii si angajator.

**Art.63.**Orice discriminare directa sau indirecta fata de un 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, este interzisa.

**Art.64.**Constituie discriminare directa actele si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la art. 57, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrangerea ori inlaturarea recunoasterii folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute de legislatia muncii.

**Art.65.**Constituie discriminare indirecta actele si faptele intemeiate in mod aparent pe alte criterii decat cele prevazute la art. 62 dar care produc efectele unei discriminari directe.

**Art. 66.** 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 negocieri colective, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale.

**Art. 67.** Salariații și angajatorii se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

**Art. 68** Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

○ (2) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

**Art. 69** - Cetățenii români sunt liberi să se încadreze în muncă în statele membre ale Uniunii Europene, precum și în oricare alt stat, cu respectarea normelor dreptului internațional al muncii și a tratatelor bilaterale la care România este parte.

**Art.70** Hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca este considerata discriminare dupa criteriul de sex si este interzisa.

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

○ **Art. 71 (1)** Angajatii au obligatia sa faca eforturi in vederea promovarii unui climat normal de munca in unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractului colectiv de munca, a regulamentului intern, precum si cu respectarea drepturilor si intereselor salariatilor.

(2). Pentru crearea si mentinerea unui mediu de lucru care sa incurajeze respectarea demnitatii fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de solutionare pe cale amiabila a plangerilor individuale ale salariatilor, inclusiv a celor privind cazurile de violenta sau hartuire sexuala, in completarea celor prevazute de lege.

## SANCTIUNI

Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Sanctiunile aplicabile angajatorului/conducătorului se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

## CAPITOLUL XI      DISPOZITII FINALE

**Art.72** Prezentul Regulament intern are la baza prevederile legislatiei in vigoare.

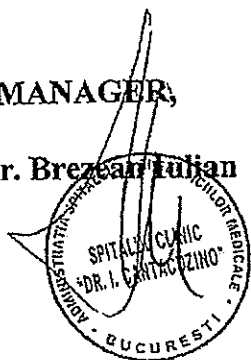
(2) Regulamentul se completeaza cu dispozitiile cuprinse in Codul Muncii si in celelalte acte normative in vigoare.

**Art.73** Regulamentul Intern poate fi modificat atunci cand apar acte normative noi privind organizarea si disciplina in munca precum si ori de cite ori interesele spitalului o impun.

- (2) Propunerile de modificare si completare vor fi prezentate si reprezentantilor Sindicatului SANITAS, Sindicatul MEDSANO si Sindicatului TESA.
- (3) Intrarea in vigoare a unor dispozitii legale imperative, obligatorii pentru angajator si angajati , modifica in mod corespunzator, de drept , prezentul Regulament intern ,partile incheiand act additional.
- (4) Prezentul Regulament intern se aplica si persoanelor care lucreaza pe baza conventii civile ,incheiate cu respectarea legislatiei in vigoare privind conventiile civile.
- (5) Prezentul regulament intern va fi prelucrat cu toti salariatii, pe locuri de munca, incheiindu-se proces verbal de luare la cunostiinta, sub luare de semnatura.
- (6) Pentru personalul incadrat dupa intrarea in vigoare a regulamentului intern, prelucrarea se va face de catre seful compartimentului respectiv, in care acesta se angajeaza, confirmarea anexandu-se la contractual individual de munca.

**MANAGER,**

**Prof. Dr. Brezeanu Iulian**



**VIZAT,**

**Societate civila de Avocati  
Buju, Stanciu & Asociatii**

**Lider Sindicat SANITAS**

**As. Med. Pt. Vochin Eugenia**

**Lider Sindicat MEDISANO**

**Dr. Ciobotaru Adina**

**Lider Sindicat TESA**

**Ref. Sp. Parvu Gina**