



SOS, VITAN - BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

TEL. 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX 021.334.59.70

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

www.sfib.ro

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ  
"SF. IOAN" BUCUREȘTI  
INTRARE Nr. 15308  
IEȘIRE 17 06 2022  
Ziua Luna Anul

APROB  
MANAGER  
Jr. Robert A. CAFIȚEI



AVIZAT  
PREȘEDINTE CONSILIU DE ETICĂ  
Dr Zara Octavian Dumitru

# REGULAMENTUL INTERN

al

## Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”

APROBAT ȘI ADOPTAT în ședința Comitetului Director din data de 17.06.2022		
Director Medical onf univ dr. Bogdan Florin GEAVLETE	Director Financiar - Contabil Ec. Ionica Mariana RADU	Director de Îngrijiri As. med. pr. Daniela ROBESCU
Președinte Sindicat SANITAS Răzvan GAE		AVIZAT Compartiment juridic Georgiana DECU
Presedinte indicat SOLIDARITATEA Magdalena SIGMUND		

## CUPRINS

<b>Noțiuni generale</b>	3
<b>Cap I Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților</b>	3
Secțiunea I Principalele obligații ale conducerii	3
Secțiunea a II-a Principalele obligații ale salariaților	4
Secțiunea a III-a Principalele drepturi ale salariaților	6
Secțiunea a IV-a Principalele drepturi ale angajatorului	7
<b>Cap. II Organizarea timpului de munca în spital</b>	7
Secțiunea I Timpul de muncă	7
Secțiunea a II a Timpul de odihnă și alte concedii	9
<b>Cap. III Salarizarea</b>	12
<b>Cap. IV Reguli generale de organizare</b>	12
Secțiunea I Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă	12
Secțiunea a II a Reguli privind maternitatea la locul de muncă	13
Secțiunea a III a Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul spitalului	14
Secțiunea a IV a Criteriile și procedura de evaluare a performanțelor profesionale	15
Secțiunea a V a Accesul în perimetrul spitalului	17
Secțiunea a VI a Soluționarea cererilor sau reclamantilor individuale ale salariaților	18
Secțiunea a VII a Reguli privind fluxul de documente	19
Secțiunea a VIII a Circuitele spitalului	20
Secțiunea a VIII a Regulament de ordine internă pentru pacienți	22
Secțiunea a IX a Alte norme obligatorii	24
<b>Cap. V Reguli referitoare la procedura disciplinară</b>	24
<b>Cap. VI Modalitățile de aplicare a unor dispoziții specifice</b>	26
<b>Cap. VII Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității</b>	26
<b>Dispoziții finale</b>	28
<b>Anexe</b>	
Anexa nr. 1 Legea drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003	29
Anexa nr. 2 Codul de conduită al personalului	32
Anexa nr. 3 Exercițarea profesiei de medic	38
Anexa nr. 4 Exercițarea profesiei de asistent medical	43
Anexa nr. 5 Programul de lucru al personalului	44
Anexa nr. 6 Regulament de funcționare al blocului	47



## NOȚIUNI GENERALE

### Art. 1

(1) Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” funcționează ca unitate cu personalitate juridică, cu sediul în București, Șoseaua Vitan Bârzești nr. 13, sector 4, subordonată Ministerului Sănătății, având ca obiect de activitate asistența medico- chirurgicală complexă, curativă, preventivă și de recuperare a pacienților. Spitalul constituie în același timp baza de învățământ și cercetare științifică medicală, care consolidează calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale. Prin Unitatea de Primire a Urgențelor (UPU), spitalul asigură primul ajutor și asistența medicală de urgență persoanelor a căror stare de sănătate este critică.

(2) Regulamentul Intern al Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” reprezintă un complex de reglementări prin care se stabilesc norme de comportament și de disciplină prin care se urmărește realizarea în bune condiții a sarcinilor ce revin salariaților spitalului, respectarea reglementărilor juridice, a normelor morale, tehnice, economice, administrative și organizatorice.

(2) Prezentul Regulament Intern se aplică tuturor angajaților din spital, indiferent de durata contractului de muncă, de modalitatea de retribuire sau de timpul de muncă prestat. De asemenea, se aplică și celor care lucrează în unitate cu orice titlu (detasați, contract de colaborare, voluntariat, etc.) precum și celor care efectuează stagii de practică ori schimburi de experiență sau iau parte la diverse forme de învățământ (rezidenți, studenți, cursanți etc), de specializare sau de perfecționare în cadrul unității și este întocmit în temeiul prevederilor Cap.I – Titlu XI din Legea Nr.40/2011 Lege pentru modificarea și completarea Legii nr.53/2003 – Codul Muncii și a Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății- cu modificările și completările ulterioare.

(3) Persoanele încadrate dintr-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare sau specializare în Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” sunt obligate să respecte regulile de disciplină specifice acestei unități.

(4) Personalul societăților economice furnizoare a diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament Intern al Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”, în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți.

(5) Prezentul regulament de ordine interioară stabilește obligațiile angajatorului precum și cele ale salariaților, cuprinde dispoziții referitoare la organizarea timpului de muncă și de odihnă, disciplina muncii, recompensele ce pot fi acordate, modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare, precum și persoanele care au dreptul de a le aplica.

(6) Fumatul este interzis complet în unitățile sanitare, conform Legii nr.15/2016 privind modificarea și completarea Legii 349/2002.

(7) În aplicarea prevederilor Regulamentului Intern, Contractul colectiv de muncă are forță juridică superioară.

(8) Codul de etică și conduită profesională reprezintă un factor de complinire a Regulamentului Intern.

(9) Noul angajat este informat cu privire la responsabilitățile, drepturile asociate postului, procedurile și protocoalele utilizate în desfășurarea activității sale.

(10) Șefii structurilor se îngrijesc de prelucrarea Regulamentului Intern personalului subordonat.

(11) Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat ori de câte ori apar necesități de organizare și disciplină a muncii.



# CAPITOLUL I DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

## Secțiunea I Principalele obligații ale conducerii spitalului

### Art.2.

(1). Conducerii Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a. să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c. să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă;
- d. să comunice periodic salariaților situația economico - financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea spitalului;
- e. să se consulte cu reprezentanții sindicatelor legal constituite din spital cu care se informează reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă;
- f. să plătească către stat toate contribuțiile aferente, ale angajatorului și cele ale salariaților;
- g. să asigure funcționalitatea Registrului general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege, conform normelor metodologice;
- h. să elibereze, la cerere și în termenul legal de maxim 30 de zile, documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților
- j. să informeze reprezentanții sindicatelor din spital asupra tuturor măsurilor administrative pe care urmează să le aplice;
- k. să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților;
- l. să se consulte cu reprezentanții sindicatelor legal constituite din spital în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea angajărilor de personal;
- m. să se consulte cu reprezentanții sindicatelor legal constituite din spital în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea perfecționării personalului.
- n. punerea la dispoziție a tuturor materialelor, echipamentului de protecție și aparaturii necesare desfășurării activității curente a angajaților.

(2) Angajatorul are obligația de a asigura salariaților acces periodic la formarea profesională, în condițiile prevăzute de Legea 53/2003, art.192-200.

(3) Conducerea spitalului stabilește, împreună cu reprezentanții sindicatelor reprezentative la solicitarea acestora, în condițiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare, clauze privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă, în vederea încheierii contractului colectiv de muncă la nivelul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”.

(4) Angajatorul stabilește obiective fezabile în ceea ce privește acțiunile de supraveghere și control a infecțiilor nozocomiale.

(5) În sarcina angajatorului sunt și alte atribuții stabilite de lege în mod expres.



## Secțiunea a II-a Principalele obligații ale salariaților

### Art.3.

(1) Salariații Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” au, în principal, următoarele atribuții:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern al spitalului, în contractul colectiv de muncă adoptat la nivelul grupului de unități semnate, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta confidențialitatea activităților și informațiilor în legătură cu problemele de serviciu;
- g) obligativitatea pastrării anonimatului datelor personale ale pacientului și a confidențialității informațiilor privind prestarea actului medical și a stării sale de sănătate;
- h) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele asumate aplicabile.

(2) Salariații spitalului au, în mod explicit, obligații privind:

- a) realizarea responsabilă și la un nivel maxim de competență a îndatoririlor de serviciu;
- b) să nu elibereze acte (sau copii ale acestora) în legătură cu activitatea de serviciu, reprezentanților mass – media sau persoanelor fizice / juridice fără avizul conducerii instituției sau a persoanelor împuternicite în acest sens;
- c) respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locul de muncă;
- d) respectarea programului de lucru și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- e) însușirea și respectarea normelor de muncă, a Codului de conduită și a altor reguli și instrucțiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau locul de muncă al salariatului;
- f) utilizarea responsabilă și în conformitate cu documentațiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalațiilor aflate în dotarea compartimentului în care își desfășoară activitatea sau la care au acces, precum și exploatarea acestora în deplină siguranță;
- g) respectarea normelor de securitate, manipulare, transport și descărcare a materialelor de orice fel precum și a medicamentelor (cu regim special);
- h) folosirea medicamentelor, materialelor sanitare, substanțelor, reactivilor, materialelor consumabile, energiei electrice, combustibilului, obiectelor de inventar etc. cu eficiență și în conformitate cu respectarea normelor de consum;
- i) utilizarea și păstrarea în bune condiții, a echipamentelor și instrumentarului din dotare, supravegherea, colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (sau se asigură de depozitarea acestora în condițiile prestabilite, în vederea distrugerii);
- j) respectarea normelor de protecția muncii și a mediului, precum și a celor privind utilizarea echipamentului de protecție și lucru și de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața și sănătatea unor persoane, clădirile sau instalațiile spitalului;
- k) creșterea continuă a calificării profesionale, frecventarea și absolvirea formelor de pregătire și perfecționare profesională recomandate, cunoașterea dispozițiilor legale, a procedurilor și normelor interne și a instrucțiunilor privind activitatea ce o desfășoară;



- l) comportarea adecvată în cadrul relațiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalți salariați, asigurarea unui climat de disciplină, ordine și bună înțelegere;
- m) înștiințarea fără întârziere a șefului ierarhic superior în legătură cu observarea existenței unor nereguli, abateri sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă, acționând astfel pentru diminuarea efectelor și pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului spitalului;
- n) respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- o) purtarea echipamentului corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;
- p) respectarea drepturilor pacientului și adoptarea unui comportament etic față de acesta și aparținători, conform legislației care reglementează drepturile pacientului (Anexa nr. 1);
- q) respectarea regulilor de acces în perimetrul spitalului, utilizarea legitimației de serviciu în stare de valabilitate și folosirea ecusonului pe timpul serviciului;
- r) anunțarea imediată a șefului ierarhic, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații neprevăzute, etc);
- s) nepărăsirea locului de muncă până la sosirea schimbului de tură / gărzi, acolo unde se lucrează fără întrerupere; în caz de neprezentare a schimbului persoana care trebuie să iasă din schimbul de tură / gărzi are obligația să anunțe pe șeful său ierarhic pentru luarea măsurilor ce se impun;
- t) manifestarea unei atitudini civilizate, bazată pe loialitatea față de spital și prin care să nu aducă prejudicii imaginii acestuia prin declarații sau acțiuni care să afecteze buna și normala funcționare a instituției.
- u) menținerea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- v) îndeplinirea sarcinilor de serviciu suplimentare, stabilite și repartizate de conducerea spitalului, în limita competențelor sale profesionale.

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

(1) Fiecare salariat are datoria să semnaleze imediat iminenta izbucnirii unui incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce deteriorări sau distrugerii, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum și neregulile potențial generatoare de astfel de situații și să acționeze, după caz, pentru rezolvarea acestora și pentru diminuarea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor negative.

(2) Salariații care pot acționa în astfel de situații au obligația de a o face în timpul cel mai scurt posibil, conform regulilor specifice stabilite pentru fiecare situație în parte.

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

În situații deosebite, determinate de starea de necesitate și nevoile unei bune funcționări a spitalului, salariații au obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile spitalului, în condițiile legii. În acest sens, pentru asigurarea bunei funcționalități a activităților spitalului, salariații vor executa și alte sarcini de serviciu, în limita competențelor profesionale, cu respectarea prevederilor legale.

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

##### **Se interzice angajaților:**

- a) atitudinea neprincipială, de barfa, și nu va fi deloc tolerată afișarea lipsei de respect prin atitudine incorectă deontologică sau insubordonarea ierarhică, total incompatibile cu specificul muncii în domeniul sănătății;
- b) abaterile de la procedurile specifice datorate indolenței sau aprecierii că salariul este prea mic;
- c) prezentarea la serviciu în ținută și cu o atitudine necorespunzătoare sau sub influența alcoolului;
- d) introducerea sau consumul de alcool în unitate sau la locul de muncă;
- e) părăsirea locului de muncă fără aprobarea organelor competente, precum și intrarea sau trecerea prin compartimente, laboratoare, cabinete și birouri fără interes de serviciu;



- f) scoaterea din incinta unității a instrumentarului, uneltelor, echipamentului de protecție și de lucru, materialelor, medicamentelor, documentelor sau a oricăror altor bunuri care sunt proprietatea unității;
- g) folosirea de expresii jignitoare la adresa membrilor colectivului de muncă din care face parte sau la adresa pacienților ori insoțitorilor acestora.
- h) exercitarea stresului psihic asupra cuiva la locul de muncă (mobbing).

### **Secțiunea a III-a** **Principalele drepturi ale salariaților**

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

Salariații Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” au, în principal, următoarele drepturi :

- a) dreptul de salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu anual de odihnă, concediu suplimentar dar și la alte concedii, conform legislației în vigoare;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte, prin reprezentanții legali, la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) să fie informat despre orice modificare care apare în legatura cu locul muncii, salarizarea, timpul de munca și timpul de odihna;
- o) să fie informat despre orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul de munca;
- p) să nu se supună niciunei încercări de subordonare din partea altei persoane decât cea a sefului direct;
- q) să-și informeze seful 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 munca sau în fișa postului, dacă el considera 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 seful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către alta persoană decât a sefului direct;
- t) să solicite asistența 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 munca, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de munca sau în legislația în vigoare.

#### **Art.8.**

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

### **Secțiunea a IV-a** **Principalele drepturi ale angajatorului**

#### **Art.9.**

Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească modul de organizare și funcționare a instituției;

- b) să stabilească, prin fisa postului, atribuțiile fiecărui salariat, atribuții care se pot modifica în funcție de sarcinile noi intervenite pe parcursul derularii contractului, decurgând din dispoziții legale noi sau din necesitățile de armonizare a legislației, în limita competențelor sale profesionale;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulament intern;
- f) să exercite controlul asupra sesizărilor salariaților și / sau organizației reprezentative din unitate;
- g) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- h) să repartizeze și să dispună schimbarea locului de muncă al salariaților în funcție de nevoile ce se impun și competențele lor profesionale, pentru desfășurarea activității spitalului conform standardelor cerute de legislația în vigoare;
- i) să se asocieze cu alți angajatori, reprezentanți ai unor unități similare din sănătate pentru constituirea asociației patronale reprezentative.



## CAPITOLUL II ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA IN SPITAL

### Secțiunea I Timpul de muncă

#### Art.10

(1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de de serviciu în conformitate cu Legea nr.40/2011 – Lege pentru modificarea și completarea Legii nr.53/2003 – Codul Muncii și alte reglementări specifice – OMS nr.870/2004 modificat prin OMS 1375/2016.

(2) Prezența salariaților la locul de muncă se face pe baza condiții de prezență, semnate de fiecare salariat, la începutul și sfârșitul programului de lucru.

(3) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală este de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână pentru condiții normale de muncă și de 7 sau 6 ore pe zi, respectiv 35 sau 30 de ore pe săptămână pentru condiții deosebite de muncă.

Durata normală se diferențiază și pe categorii de personal.

(4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, de 8 ore/zi pe timpul a 5 zile, cu două zile de repaus, în funcție de specificul muncii prestate putându-se opta și pentru o repartizare inegală, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 ore/săptămână.

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

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

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

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

(9) Munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal de sărbători legale și în celelalte zile în care, conform prevederilor legale în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se vor compensa **numai** cu timp liber corespunzător acestora (Art. 9 din OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016).

(10) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate argumentate cu documente medicale vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti. Femeile gravide, lauzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

(11) Programul diferitelor categorii de personal din cadrul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” este reglementat prin ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte prevederi legislative în legătură cu timpul de lucru și este prezentat în Anexa nr. 5.

#### Art.11.

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariaților.

(2) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor cuprinse în Codul Muncii, contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unități sanitare semnate, contractul individual de muncă și prezentul regulament intern.



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

#### **Art.12.**

(1) Angajatorul va ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și va supune controlului această evidență ori de câte ori este solicitat.

(2) Activitatea salariaților se desfășoară în secții, laboratoare, servicii, birouri sau compartimente, în baza graficelor lunare de lucru, în condițiile asigurării continuității și funcționalității activităților.

(3) Salariații sunt obligați să-și consemneze zilnic prezența la program în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de prezentare la program și a orei de terminare a acestuia.

(4) Întârzierile sau plecările fortuite la/de la program se pot efectua cu înștiințarea prealabilă a șefului direct și vor fi consemnate în condicile de prezență. În condici vor fi menționate învoirile în interes personal, recuperarea acestora precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical sau orice alt motiv de absență.

(5) Graficele lunare de activitate, pe locuri de munca se întocmesc de către asistentele șefe de secție sau asistentele coordonatoare de activitate ale compartimentelor și sunt aprobate de directorul medical. Un exemplar din graficele de lucru se pastrează la compartimentul RUNOS.

(6) Condicile de prezență sunt verificate zilnic de către cei în drept (șeful de compartiment sau, după caz, de către persoana desemnată de către șeful compartimentului), care au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței la program a personalului cu cea din condică.

(7) Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe locuri de munca și se depune la Serviciul RUNOS.

(8) Orice schimbare a actualului program de lucru se face numai cu aprobarea conducerii unității.

(9) Schimbarea turelor de lucru între salariați se face în scris numai cu avizul medicului șef de secție/medicului coordonator de compartiment și cu aprobarea conducerii unității.

#### **Art.13.**

(1) Activitatea curentă pentru medicii încadrați în secțiile cu paturi este de 6 ore pe zi, efectuate în timpul dimineții zilelor lucrătoare, în intervalul 08.00 – 14.00, la care se vor adăuga și cele 18 ore obligatorii de gardă pe lună conform Graficului lunar de gărzi și orele de activitate în ambulator conform planificării aprobate de directorul medical, rezultând astfel cele 7 ore de munca pe zi aferente fiecărui medic.

(2) Continuitatea activității medicale este asigurată prin liniile de gardă ale spitalului, a căror funcționalitate este asigurată cu medici de specialitate din spital sau din afara acestuia, conform reglementărilor în vigoare. Între momentul finalizării programului medicilor și începerea activității liniei de gardă, continuitatea asigurării asistentei medicale este asigurată de către medicul șef de secție și de medicii care nu fac gardă (acolo unde există).

(3) Activitatea în linia de gardă începe, în zilele lucrătoare, la ora 14.00 și se termină a doua zi la ora 08.00. Pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, garda este considerată de 24 de ore, schimbarea gărzii efectuându-se la 08.00.

(4) În echipa de gardă pot fi incluși în afara medicilor încadrați în unitatea respectivă și medici din afara unității care sunt confirmați prin ordin al Ministerului Sănătății în specialitatea stabilită pentru linia de gardă. Incluziunea acestor medici în echipa de gardă se face cu aprobarea conducerii unității. Asigurarea rezolvării unor situații deosebite care reclama maxima urgență se poate face și prin chemarea medicilor de la domiciliu.

Totodată, orele de gardă și chemările de la domiciliu se consemnează obligatoriu într-o condică de prezență pentru activitatea de gardă.

(5) Medicii încadrați în compartimentele cu paturi și care nu sunt incluși în liniile de gardă ale unității (medicii șefi de secție și cei scutiți de gardă conform prevederilor legale) vor presta activitate curentă de 7 ore zilnic, în cursul dimineților zilelor lucrătoare.



(6) Medicii care se afla în una din situațiile de mai jos, pot fi scutiți de a efectua garda :

- pensionarii de invaliditate gradul III ;
- femeile gravide începând cu luna a 6-a și cele care alăptează ;
- medicii care au program redus cu o parte din durata normală a timpului de lucru, pe baza ce certificat medical.

(7) Efectuarea a două gardi consecutive de către același medic **este interzisă**.

(8) Orele de garda se efectuează în afara programului de la norma de baza și se desfășoară în baza unui contract individual de muncă cu timp parțial. Orele de garda constituie vechime în munca și în specialitate.

(9) Planificarea gărzilor se întocmește lunar de către șefii secțiilor, se avizează de către directorul medical și se aproba de managerul spitalului.

(10) Schimbarea planificării gărzilor se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu avizul șefului secției și aprobarea directorului medical și a managerului spitalului.

(11) Plata orelor de gardă se face în funcție de tariful orar determinat în baza salariului de bază individual corespunzător gradului profesional în care sunt confirmați; plata orelor de gardă efectuate în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale se face conform prevederilor legislației în vigoare.

(12) Medicii rezidenți în perioada de pregătire în specialitate vor fi incluși obligatoriu în linia de gardă, în unitatea sanitară în care efectuează stagiul de pregătire, dublând medicul de gardă și efectuând o gardă cu o durată de 18/19 ore pentru completarea duratei normale a timpului de muncă.

(13) Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, pot fi incluși în linia de gardă, pe specialități, la aprecierea și pe răspunderea medicului șef de secție, numai în situația în care în spital sunt organizate două linii de gardă în aceeași specialitate, efectuând atât garda pentru completarea duratei normale a timpului de muncă, cât și gardi în afara programului normal de lucru.

(14) Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, vor putea fi incluși în linia de gardă numai în specialitatea în care sunt confirmați ca medici rezidenți, pe răspunderea și sub supravegherea medicului titular de gardă.

(15) Este interzis medicilor de garda să parasească unitatea sanitară pe durata serviciului.

Graficul gărzilor va fi întocmit lunar, de către medicul șef de secție și va fi aprobat de către directorul medical și manager, până cel târziu pe data de 25 a lunii în curs, pentru luna următoare; la întocmirea graficului pentru luna decembrie se vor stabili gările și pentru primele 5 zile ale anului următor.

La întocmirea graficului se vor avea în vedere atât gradul profesional cât și principiul egalității de șanse și tratament, prioritară fiind asigurarea permanenței serviciului de gardă.

(16) Neefectuarea serviciului de gardă conform graficului întocmit de către conducerea spitalului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform dispozițiilor Codului Muncii

(17) Atribuțiile medicului de gardă sunt stabilite în cadrul Procedurilor Interne la nivelul secției.

#### **Art.14.**

(1) Programul normal de lucru este stabilit în funcție de specificul fiecărui loc de muncă, în baza prevederilor legale și a propunerilor șefilor de compartimente și este cuprins în Anexa nr. 5 la prezentul regulament.

(2) Programul normal de lucru este aprobat de Comitetul Director și se afișează în locurile vizibile.

#### **Art.15.**

(1) Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22.00 – 06.00 cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, în cazuri excepționale.

(2) Este considerat program în 3 ture, sistemul 12/24 ore, salariatul având obligația de a presta, pe parcursul unei luni, un număr de 3 zile în tura a -2-a și 3 zile în tura a 3-a.

(3) Pentru acordarea sporului de 15% la salariul de bază într-o lună calendaristică, salariatul are obligația să efectueze cel puțin câte 3 schimburi din fiecare tură.



## Secțiunea a II a Timpul de odihnă și alte concedii

### Art.16.

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

(2) Durata minimă a concediului de odihnă este de 20 de zile lucrătoare, conform prevederilor Legii nr.40/2011 Lege pentru modificarea și completarea Legii nr.53/2003 – Codul Muncii. Durata efectivă a concediului de odihnă este prevăzută în HGR nr.250/1992 cu modificările și completările ulterioare privind acordarea concediilor de odihnă și alte concedii ale salariaților unitățile bugetare .

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

Concediu de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea în muncă în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca la nivel de ramura, în vigoare și totodată cu respectarea Legii-Cadru nr 153/2017, astfel:

- a) pentru o vechime de până la 1 an - 21 de zile lucrătoare;
- b) pentru o vechime de la 1 an la 5 ani - 22 de zile lucrătoare;
- c) pentru o vechime între 5 ani și 10 ani - 23 de zile lucrătoare;
- d) pentru o vechime între 10 ani și 15 ani - 25 de zile lucrătoare;
- e) pentru o vechime între 15 ani și 20 ani - 28 de zile lucrătoare;
- f) pentru o vechime peste 20 ani - 30 de zile lucrătoare;

Concediile de odihnă de la alin (3) se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime în aceeași unitate;

(4) În afara concediului de odihnă prevăzut de lege, salariații care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiții, au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu suplimentar, cu o durată cuprinsă între 3-10 zile lucrătoare. Numărul de zile de concediu de odihnă suplimentar, pe locuri de muncă se acordă astfel :

-3 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care lucrează în secții/compartimente paturi de chirurgie;

- 4 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul TESA care lucrează pe calculator și personalul care lucrează în secții/compartimente paturi de ortopedie/traumatologie și SPIAAM;

- 5 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care lucrează la sterilizare, centrala termică, medicina nucleară, centrala telefonică;

- 6 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care lucrează la cabinet psihiatrie, bloc operator, sala de nasteri, neonatologie;

- 8 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care lucrează în ATI, U.P.U, terapie acută, USTAC, hemodializa;

- 10 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care lucrează în cadrul laboratorului de radiologie și imagistică medicală și angiografie, serviciul de anatomie patologică și prosectură.

### Art.17.

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

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(3) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(4) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.



(5) 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 efectuării 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 fi reprogramate.

(6) 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. 18.**

(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 concediul de odihna neefectuat intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care s-a nascut dreptul la concediul de odihna anual.

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

Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

#### **Art. 19.**

(alin 1) Salariatele care urmeaza o procedura de fertilizare, «in vitro», beneficiaza anual, de un concediu de odihna suplimentar, platit, de trei zile care se acorda dupa cum urmeaza:

- a) 1 zi la data efectuării punctiei ovariene;
- b) 2 zile începand cu data efectuării embriotransferului.

Cererea privind acordarea concediului de odihna suplimentar prevazut la alin. (1) va fi însoțita de scrisoarea medicala eliberata de medicul specialist, în conditiile legii.

#### **Art. 20.**

(1) Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza unei programari colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor, pentru programarile colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programarile individuale. Programarea se face pana la sfarsitul anului calendaristic pentru anul urmator.

(2) Prin programarile colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de munca.

(3) Prin programare individuala se poate stabili data efectuării concediului sau, dupa caz, perioada in care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioada care nu poate fi mai mare de 3 luni.

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

(5) In cazul in care programarea concediilor se face fractionat, angajatorul este obligat sa stabileasca programarea astfel incat fiecare salariat sa efectueze intr-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucratoare de concediu neintrerupt pentru angajații cu normă întreagă.

Durata concediului de odihnă anual pentru salariații cu contract individual de muncă cu timp parțial, se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, dar nu mai puțin de 20 de zile (art 145 alin .1)

#### **Art. 21.**

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

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

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza aprobării solicitării individuale scrise a salariatului și care corespunde programării colective întocmite până la sfârșitul anului calendaristic,



pentru anul următor, de către personalul desemnat al serviciului RUNOS, pe baza propunerilor salariaților și a șefilor de compartimente, cu consultarea reprezentanților sindicatelor

(4) Pentru rezolvarea unor probleme personale deosebite, salariatul va putea să-și replanifice efectuarea concediului de odihnă, pe baza unei solicitări avizate și aprobate de către șeful de compartiment și managerul spitalului.

(5) Solicitarea de plecare în concediu de odihnă se întocmește de către salariat și se transmite conducerii spitalului pentru aprobare, după ce în prealabil a fost avizată de către șeful ierarhic și aprobată de managerul spitalului, cu cel puțin 1-3 zile calendaristice înainte de plecare în concediu.

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

(7) Concediul anual de odihnă se poate fracționa în mai multe tranșe, prin programare sau la cererea salariatului, una din tranșe neputând fiind mai mică de 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt într-un an calendaristic;

#### **Art. 22.**

Pentru perioada concediului de odihna, salariatul poate beneficia de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectivă și care reprezintă media zilnică a veniturilor din luna/lunile în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu. Indemnizația de concediu de odihna se va plăti, la cerere, cu 7 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

#### **Art. 23.**

(1) Angajatorul poate rechema salariatul din concediu de odihna în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta, și toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale necesare (în cazul în care acesta nu se află la domiciliu) în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite ca urmare întreruperii concediului de odihna.

(2) Salariatul nu se poate reîntoarce din concediu din proprie inițiativă decât cu aprobarea șefului direct și a managerului spitalului.

#### **Art. 24.**

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

(2) Salariații au dreptul, la cerere, la zile libere platite, pentru evenimentele familiale deosebite, după cum urmează:

- căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;
- concediu paternal - 5 zile sau 15 zile, după caz, conform legii;
- decesul sotului/sotiei, copil, părinți, rudelor de gradul I, II și a socrilor salariatului – 5 zile lucrătoare;
- căsătoria unui copil - 3 zile;
- pentru donatorii de sânge – 1 zi;
- ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere efectuate

#### **Art. 25.**

Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul, în cursul unui an calendaristic, la concedii fără plată de până la cel mult 90 zile, în baza unei cereri depuse, cu aprobarea prealabilă a conducerii unității.

#### **Art. 26.**

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



(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 propus 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 și acordate potrivit legii.

#### **Art. 27.**

(1) Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt cele stabilite conform cadrului legislativ în vigoare după cum urmează:

- 1 si 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române
- 7 aprilie - Ziua Mondială și Națională a Sănătății, cu recuperare într-un interval de 30 de zile lucrătoare.
- 1 Mai;
- Vinerea Mare;
- prima zi si a doua zi de Pasti;
- 1 Iunie Ziua Copilului
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 Noiembrie Sf. Andrei.
- 1 Decembrie, Ziua Națională a României;
- 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.
- alte sărbători legale conform legii.

(2) Acordarea zilelor libere se face de catre spital, cu obligația asigurării desfășurării activităților de îngrijiri medicale în cele mai bune condiții.

#### **Art. 28.**

(1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, cu avizul sefului de sectie sau a sefului de compartiment, de concedii cu sau fără plată pentru studii sau pentru interese personale dupa cum urmeaza:

- a) pana la 90 de zile calendaristice pe an pentru situatii personale sau studiu;
- b) pana la 12 luni pentru angajare in strainatate, cu conditia prezentarii unui contract de munca valabil;
- c) pentru alte situatii, cu avizul organizatiei sindicale;

(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 reprezentantilor sindicatelor legal constituite la nivelul spitalului 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 fractionat in cursul unui an calendaristic, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

(5) In cazul in care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura, pe cheltuiala sa, participarea unui salariat la formare profesională, în condițiile prevăzute de lege, salariatul în cauză are dreptul la un concediu pentru formarea profesionala, platit de angajator, de pana la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(6) Perioada pentru care salariatul solicită să beneficieze de concediu plătit se stabilește de comun acord cu angajatorul. În această situație, cererea de concediu pentru formarea profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile 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 național sau internațional, care implica absenta din spital, vor fi anuntate in prealabil, printr-o cerere scrisa adresata managerului spitalului intr-un termen care sa permita aprobarea participării.

#### **Art. 29.**

(1) Pentru rezolvarea unor probleme de sănătate salariatul beneficiază de concediu medical acordat și plătit în condițiile legii.

(2) Dacă starea de sănătate îi permite, salariatul are obligația de a anunța imediat, prin orice mijloc, sau în termen de maxim 2 zile lucrătoare, șeful direct (șeful de secție, laborator, serviciu, birou, compartiment, după caz) despre motivul absenței.

(3) Salariatul are obligația de a depune la Biroul RUNOS, până la data de 05 a lunii următoare, personal sau prin reprezentant (legal sau mandatar), Certificatul de concediu medical în original sau o copie a acestuia cu mențiunea „Conform cu originalul” și parafată de medicul care l-a eliberat.



## CAPITOLUL III

### Salarizarea

#### Art. 30.

(1) Pentru munca prestata în baza contractului individual de munca, fiecare salariat al Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” are dreptul la un salariu exprimat în bani, care se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Pe lângă salariul de baza, salariatul mai beneficiază de sporuri salariale acordate conform prevederilor legislației în vigoare.

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

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

(4) Salariul este confidențial fiind plătit direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(5) Plata salariului se face prin virarea banilor în contul personal și prin înmânarea „fluturașului”.

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

(7) Drepturile salariale se plătesc înaintea oricăror obligații ale angajatorului.

#### Art 31.

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

(2) Retinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului sau altor persoane fizice sau / și juridice nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă sau printr-un alt titlu executoriu.

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

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

(4) Retinerile din salariu cumulate nu pot depăși, în fiecare lună, o treime din salariul net dacă este un singur creditor și o jumătate în situația existenței mai multor creditori.

(5) Alte rețineri din salariu se pot face în baza solicitării scrise a angajaților, cu acordul conducerii spitalului, excepție cele definite la art. 4.



## CAPITOLUL IV REGULI GENERALE DE ORGANIZARE

### Secțiunea I Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

#### Art.32.

Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”, în calitate de angajator, are obligația de a lua toate măsurile ce se impun pentru asigurarea securității și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă, având în vedere respectarea următoarelor principii generale:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă, de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a efectelor acestora asupra sănătății;
- e) înlocuirea a ceea ce este periculos, cu ceea ce nu este periculos, sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- f) luarea în considerare a evoluției tehnicii, adaptarea la progresul tehnic;
- g) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- h) planificarea prevenirii;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare, furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

#### Art.33.

(1) Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” asigură prin efectul legii pe toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

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

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

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

- în cazul noilor angajați;
- în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
- în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- în situația în care intervin modificări în legislația în domeniu.

În toate aceste cazuri, instruirea se efectuează înainte începerii efective a activității.

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

#### Art.34.

În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea dispozițiilor în domeniul protecției muncii, se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă care are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare și a cărei componență se actualizează ori de câte ori este nevoie.

#### Art.35.

Regulile și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi elaborate de Comitetul de securitatea și sănătate în muncă, cu consultarea reprezentanților sindicatelor legal constituite la nivelul spitalului și se vor regăsi în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

#### Art.36.

(1). Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, organizând și planificând activități de evaluare periodică a stării de sănătate a salariaților.



(2). Salariații au obligativitatea de a participa la activitățile de evaluare a stării lor de sănătate conform planificării sau la solicitare.

## Secțiunea a II a

### Reguli privind maternitatea la locul de muncă

#### Art.37.

(1). În completarea regulilor de igiena și securitate în munca spitalul va mai lua măsuri pentru:

- a. prevenirea expunerii salariatelor gravide și care au anunțat despre starea fiziologică de graviditate, au născut recent sau alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b. analizarea periodică de către medicul de medicina muncii a agenților de risc privind securitatea și sănătatea muncii;
- c. informarea salariatelor enumerate anterior asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la locul de muncă;
- d. informarea, în termen de 10 zile, a medicului de medicina muncii, despre apariția uneia dintre situațiile de graviditate, naștere recentă sau alăptare pentru salariatele spitalului;
- e. respectarea prevederilor legislației privind protecția maternității la locul de muncă;
- f. să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatelor sale.

(2). Salariatele care sunt gravide, au născut sau care alăptează, au următoarele obligații:

- a. de a lua la cunoștință de prevederile legislației privind protecția maternității la locul de muncă;
- b. de a se prezenta pentru consultații la medicul de medicina muncii;
- c. de a-și efectua consultații la medicul de familie sau medicul specialist;
- d. de a informa angajatorul în scris despre starea de graviditate.

#### Art.38.

(1). Salariatele care sunt gravide, au născut sau care alăptează, nu pot fi obligate să desfășoare munca de noapte.

(2). În cazul în care sănătatea acestei categorii de salariate este afectată de munca de noapte, spitalul o va transfera la un loc de muncă de zi, pe baza solicitării scrise a salariatei, cu menținerea salariului de baza brut lunar.

(3). Solicitarea salariatei este însoțită de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

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

**Art.34. (1).** Spitalul va acorda salariatei care alăptează, la cerere, pe timpul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o ora fiecare, în aceste pauze fiind incluse și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(2). La cererea mamei, pauzele pentru alăptare pot fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de munca cu două ore zilnic.

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

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



### **Secțiunea a III a**

#### **Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul spitalului**

#### **Art.39.**

(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 inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, Regulamentul Intern al Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, precum și dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

#### **Art.40.**

Pentru salariații spitalului sunt interzise și sunt considerate abateri disciplinare:

- a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau de oboseala înaintată;
- b) absentarea nemotivată sau întârzierea nejustificată și repetată de la / la locul de muncă;
- c) introducerea sau consumul de bauturi alcoolice sau de substanțe de orice natură care afectează sau pot afecta capacitatea psihică și / sau fizică;
- d) practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați precum și executarea, în timpul programului, a unor lucrări personale ori straine interesului spitalului;
- e) parasirea locului de munca în timpul programului de lucru fara aprobarea șefului nemijlocit sau pentru alte interese decat cele ale spitalului;
- f) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri (alimente, aparatura, instrumentar, echipament medical, etc) și documente aparținând acestora, fara acordul scris al conducerii;
- g) instrainarea oricaror bunuri date în folosinta, pastrare sau de uz comun, precum și deteriorarea functionala și calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al utilizării ori manevrării necorespunzatoare;
- h) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii în legătură cu activitățile curente de serviciu sau privind activitatea spitalului sau a datelor specificate în fisele sau dosarele personale ale angajatilor;
- i) efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezenta;
- j) atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati (insulta, calomnia, purtarea abuziva (mobbing), lovirea, vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii sau folosirea de cuvinte sau expresii injurioase);
- k) nerespectarea confidențialității datelor personale ale pacientului, despre starea sa de sănătate și actul medical efectuat acestuia, la acestea având acces doar aparținătorii sau persoanele indicate în mod expres de către pacient;
- l) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranta spitalului, a propriei persoane sau a colegilor;
- m) desfășurarea propagandei partizană unui curent politic precum și organizarea de intruniri în perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- n) introducerea, raspandirea sau afisarea în interiorul spitalului a unor anunturi, afise sau documente, fara aprobarea scrisă a conducerii spitalului;
- o) utilizarea de documente false la angajare;
- p) punerea în pericol prin acte deliberate a securitatii spitalului, a celorlalti salariați, a pacientilor sau colaboratorilor sau a să personala, ori provocarea de avarii;
- q) provocarea de pagube materiale spitalului;
- r) falsificarea unui act generator de drepturi (act de studii, specializare, supraspecializare etc.
- s) absentarea de la serviciu, nemotivat, 3 zile într-un an calendaristic;



#### **Art.41.**

(1) Constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta, a obligațiilor de serviciu reglementate de dispozițiile legii în vigoare, a obligațiilor de serviciu stabilite prin contractele individuale de muncă, fișa postului, Regulamentul intern sau a dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) Stabilirea vinovăției salariatului și a sancțiunii corespunzătoare faptei săvârșite constituie sarcini ale Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă a spitalului, a cărei componență nominală este stabilită pentru fiecare cercetare prin decizie internă de către managerul spitalului.

(3) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere:

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

#### **Secțiunea a IV a**

#### **Criteriile și procedura de evaluare a performanțelor profesionale**

#### **Art.42.**

(1) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are drept scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a activităților din fișa postului analizate prin prisma criteriilor de evaluare stabilite

#### **Art.43.**

(1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat al instituției, în raport cu cerințele postului pe care-l ocupă.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului iar perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie a anului următor perioadei evaluate.

(3) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale, pentru funcțiile de execuție, sunt:

- a. Cunoștințe și experiență profesională;
- b. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- g. Condiții de muncă.

(4) Pentru funcțiile de conducere vor fi utilizate, suplimentar, și următoarele criterii de evaluare:

- a. Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității;
- b. Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea;
- c. Capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului;
- d. Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente.



#### **Art.44.**

(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.45.**

(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 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;
- 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 performanțelor profesionale individuale se aprobă de managerul spitalului.

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

#### **Art.46.**

(1) Contestațiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la compartimentul de resurse umane.

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

#### **Art.47.**

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

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



## **Secțiunea a V a**

### **Accesul in perimetrul spitalului**

#### **Art 48.**

(1) Accesul in perimetrul spitalului se realizeaza numai pe la punctele de control – acces care respecta circuitele functionale, conform prevederilor legale privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în instituțiile sanitare publice cu paturi din subordinea ministerului sănătății.

(2) Accesul personalului propriu se face pe baza legitimației eliberate și vizate de conducerea instituției;

(3) Urgentele medicale au acces nerestricționat.

(4). Pentru vizitatorii pacienților, accesul se permite zilnic, de luni până vineri, între orele 15.00 - 20.00 iar sâmbăta și duminica între orele 10.00 - 20.00. In afara programului de vizita, accesul vizitatorilor și aparținătorilor nu este permis în incinta secțiilor / compartimentelor. În acest interval vizitatorii se pot întâlni cu pacienții în curtea spitalului, pacientul anunțând despre ieșire asistentul de salon.

Numarul de vizitatori pentru un pacient internat intr-un salon / rezervă nu poate fi mai mare de 3 persoane si pot fi vizitati maximum 2 pacienti in acelasi timp.

Vizitarea pacientilor in compartimentul de terapie intensiva este permisa zilnic doar membrilor familiei, respectiv parinti, copii, surori/frati, cu conditia ca vizita sa se faca individual sau cel mult doua persoane, cu respectarea regulilor interne comunicate de asistentul șef de secție.

(5) In intervalul 07<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup>, 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 - media, accesul in unitate se realizeaza numai pe baza legitimației 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 în mod corespunzător a acestei activitati managerul va nominaliza un reprezentant al spitalului ce va fi desemnat purtatorul de cuvânt al instituției.

(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 legitimației de serviciu.

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

#### **Art .49.**

(1) Pentru aparținători sau alte persoane din afara spitalului, accesul este interzis în locațiile de dispunere a compartimentului sterilizare, a statiei de oxigen, a centralei tehnice, a centralei telefonice, blocului alimentar, spălătoriei și in zona de dispunere a depozitelor de deseuri medicale periculoase si a serverului și este restricționat pentru încăperile de dispunere a laboratoarelor sau încăperile în 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 legal).

(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 armamentul individual de aparare.

#### **Art 50.**

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



## **Secțiunea a VI a** **Solutionarea cererilor, reclamantilor si conflictelor**

### **Art 51.**

(1) Cererile si reclamatiile individuale ale salariatilor, pacientilor sau aparținătorilor 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 în măsură să dea răspunsul solicitat sau care să rezolve problema existență, în termen de maxim 30 de zile de la data depunerii, cu exceptia cazurilor pentru care legea prevede expres în alt mod.

(2) Cererile sau reclamatiile nesemnate pot fi introduse de către salariați, pacienti sau aparținători în cutia special destinată acestora si care se găsește în locurile stabilite de conducerea spitalului. Acestea vor fi ridicate săptămânal de către persoana care asigură secretariatul spitalului si vor fi înregistrate în același mod si înmânate managerului pentru analiză si distribuirea la compartimentele avizate pentru solutionare si / sau răspuns.

(3) Reclamațiile pot fi efectuate și on - line prin accesarea paginii web a spitalului.

(4) Răspunsurile la cererile si reclamatiile formulate de către salariați vor fi analizate si aprobate de comitetul director în sedinta acestuia iar cele ale pacientilor si aparținătorilor în sedinta consiliului medical, la care este invitată si persoana care a formulat răspunsul, după care vor fi comunicate solicitantilor, o copie a acestor răspunsuri păstrându-se la secretariatul spitalului, într-un dosar constituit special în acest scop.

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

### **Art 52.**

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

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

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

(4) Conflictele 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 sindicatelor legal constituite din spital 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 VII** **Reguli privind fluxul de documente**

### **Art. 53.**

(1) Circuitul documentelor de lucru si a corespondentei 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 Poștal) se vor înregistra la Registratura / Secretariat și vor fi înaintate managerului imediat ce sunt primite;



- Documentele adresate spitalului, primite pe fax-ul secretariatului sau prin corespondența (sosită prin curier de la instituții publice sau ridicată de la Oficiul Poștal) se vor înregistra la Registratură / Secretariat după care 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 Registratura / Secretariat după care sunt direcționate la Biroul Administrativ și Achiziții și ulterior la Serviciul Financiar – Contabilitate 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 administrativ / achiziții pentru rezolvare;
- Referatele elaborate de șefii compartimentelor (secții, laboratoare, servicii, birouri, compartimente etc.) și care au ca subiect reparații ale diverselor tipuri de rețele: apă, canal, energie electrică, sistem de aerisire etc, se înregistrează la Registratura / Secretariat după care sunt direcționate la compartimentul administrativ / achiziții și ulterior la Biroul Financiar – Contabilitate 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 biroului achiziții pentru rezolvare;
- Ofertele și mostrele de produse prezentate de diverși producători se înregistrează la Registratura / Secretariat și se păstrează în acest loc până când vor fi ridicate de reprezentanți ai biroului achiziții / administrativ; Despre sosirea acestora va fi anunțat imediat personalul acestui compartiment, imediat după înregistrare;
- Adeverințele de salariat, Fișele de pontaj pentru medicii rezidenți, Fișele fiscale se elaborează de către personalul biroului RUNOS, se înregistrează la Registratura / Secretariat și se semnează de către managerul spitalului;
- Adeverințele necesare salariaților la Bancă se înregistrează la Registratura / Secretariat, se semnează de către Directorul Financiar – Contabil și Manager și se ștampilează și înregistrează la Secretariatul spitalului.
- 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 Registratura / 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 Registratura / Secretariat și se înaintează managerului sau Comitetului director pentru aprobare; După aprobare sunt transmise biroului RUNOS pentru evidență și gestionare conform prevederilor legislației în vigoare;
- Solicitățile individuale sau de grup ale salariaților care au alt subiect decât cele anterior menționate, se înregistrează la Registratura / Secretariat, fiind înaintate Managerului sau Comitetului Director pentru analiză și soluționare;
- Reclamațiile la adresa salariaților efectuate de către aparținători, pacienți sau salariați sunt înregistrate la Registratura / Secretariat și prezentate Managerului și apoi direcționate către secretarul Consiliului de Etică, ulterior Comitetului Director sau Consiliului Medical, după caz, în vederea stabilirii măsurilor de urmare și a soluționării;
- Corespondența spitalului cu diversele instituții, este înregistrată și ștampilată la Secretariat și transmisă ulterior la destinatar prin mail, fax și / sau curier, după caz;
- Programul de lucru al Secretariatului, pentru depunerea sau ridicarea documentelor este zilnic, de luni până vineri, între orele: 08.00 – 10.00 și 13.00 – 14.00;
- Mapele se prezintă conducerii zilnic, între orele 11.00 – 12.00 sau la solicitare.



(2) Circuitul facturilor prezintă particularitățile menționate mai jos, după cum urmează:

- I. Facturi pentru bunuri materiale (medicamente, reactivi, materiale sanitare, materiale de curățenie, dezinfectanți, mijloace fixe, rechizite, tipizate, consumabile tehnică de calcul, alimente, s.a.):
  1. Facturile pentru materiale ajung la compartimentul aprovizionare / achiziții pentru verificarea pretului de achiziționare, a calității și a conformității cu prevederile contractului;
  2. Pe factură se trece numărul contractului de cumpărare;
  3. Marfa se recepționează de către gestionar și se verifică de către acesta, împreună cu comisia de recepție stabilită prin decizia managerului, din punctul de vedere al calității și cantității, activitate în urma căreia se întocmește NIR;
  4. Factura ajunge la șefii compartimentelor de specialitate (Administrativ, achiziții, tehnic, runos, it, etc.) care pune "Bun de plată";
  5. Ulterior se transmite la Biroul Contabilitate pentru înregistrarea în evidențele contabile;
- II. Planificarea plății facturilor se va face în baza ordonanțării la plată
  1. Facturile pentru servicii urmează același algoritm, cu excepția pasului 3;
  2. Factura va fi însoțită de un proces verbal de predare – primire sau o informare privind serviciul prestat.
- III. Facturi pentru utilități (apă, canal, electricitate, gaze etc):
  1. Facturile pentru utilități sosite prin corespondență, sunt transmise compartimentului tehnic/it care asigură verificarea conformității cu indexurile citite după care se dă "Bun de plată";
  2. În continuare se respectă pașii 5-7.

## **Secțiunea a VIII-a** **Circuitele funcționale ale spitalului**

### **Art 54.**

(1) Circuitele spitalului sunt organizate astfel încât pentru fiecare secție sau compartiment medical să se asigure un flux continuu al activităților, evitându-se, în acest mod, încrucișările diferitelor circuite specifice (septice cu cele aseptice).

(2) Circuitele ce vor fi respectate în spital sunt:

a) **Circuitul pacientului:**

- internarea se face prin camera de gardă;
- după igienizare (dacă se impune), pacientul este condus de către personalul sanitar desemnat în secția unde este internat;
- efectele pacienților vor fi colectate la garderobă (dacă va putea asigura depozitarea), împreună cu obiectele de valoare declarate de către pacient, după caz;
- la internare pacientul va fi rugat să ia la cunoștință de regulile postate la loc vizibil și instruit privind regulile și traseele pe care trebuie să le urmeze pe perioada internării, cu ocazia efectuării diferitelor investigații în alte compartimente.

b) **Circuitul persoanelor străine:** persoanele din afara spitalului care doresc întrevederi cu personalul din administrația spitalului vor fi îndrumate de la intrare către compartimentul / biroul respectiv astfel încât să se evite intersecția cu celelalte circuite sau traversare unor zone cu acces restricționat sau neindicat.

c) **Circuitul aparținătorilor / vizitatorilor:** se permite accesul aparținătorilor / vizitatorilor conform programului zilnic aprobat de către Comitetul Director și afișat în toate locurile vizibile din spital.



Se interzice total accesul aparținătorilor și vizitatorilor în locurile special semnalizate în acest mod iar pe perioada carantinei se interzice total accesul acestora în spital. Această perioadă va fi stabilită de către conducerea spitalului sau a forurilor competente și va fi afișată la locurile vizibile din spital.

d) **Circuitul personalului propriu:** în spital sunt amenajate vestiare speciale pentru personalul medical, unde aceștia sunt obligați să-și lase efectele personale, după care se vor deplasa la locul de muncă.

Personalul din compartimentele administrative își depozitează, în ordine, efectele personale în spațiile amenajate în cadrul birourilor proprii.

Personalul medico-sanitar nu are voie să părăsească locul de muncă decât numai în interes de serviciu.

În locurile expres semnalizate, este total interzisă pătrunderea altui personal medico - sanitar decât cel încadrat în locurile respective sau cel chemat în mod expres. În aceste situații speciale, se vor lua măsurile adecvate accesului: halat protector, mască etc.

e) **Circuitul medicamentelor:** fiecare medicament va fi eliberat în ambalaj propriu sau de hârtie. Medicamentele pentru bolnav vor fi puse într-o pungă de hârtie pe care se scrie numele acestuia. După preluarea de la farmacie, medicamentele vor fi distribuite pacienților conform indicațiilor medicului curant, la orele stabilite de acesta.

Este interzisă neinscripționarea pungilor de hârtie cu numele pacienților și data distribuției medicamentelor și manipulările repetate și nejustificate ale acestora.

f) **Circuitul probelor biologice pentru examenele de laborator:** pentru evitarea deplasărilor ineficiente a persoanelor la laborator și aglomerarea acestuia, pentru fiecare secție se va desemna o persoană responsabilă cu transportul, în condiții corespunzătoare a probelor la laborator. Acestea vor fi predate personalului laboratorului între orele 8.00 și 10.00, dar nu mai târziu de ora 12.00.

g) **Circuitul lenjeriei:** pentru transportul lenjeriei există două circuite: unul pentru lenjeria contaminată și murdară și unul pentru lenjeria curată.

Activitatea de schimbare și transport a lenjeriei se efectuează de către infirmieră, sub îndrumarea asistentei și sub controlul asistentei șefe, conform unui program orar aprobat de conducerea medicală a spitalului, afișat și cunoscut de personalul direct implicat, în condițiile respectării tuturor normelor igienico - sanitare în vigoare.

h) **Circuitul alimentelor:** vor fi desemnate persoanele care vor transporta și servi masa bolnavilor (atribuție specificată în fișa postului). În afara orelor de program, medicul de sef de garda pe spital răspunde de controlul calitatii hranei (organoleptic, cantitativ și calitativ), eventualele nereguli vor fi comunicate conducerii spitalului a doua zi împreună cu măsurile luate. Igiena acestor persoane și ținuta lor vor fi zilnic controlate de asistenta șefă și de asistenta din tură care supraveghează distribuirea hranei, conform indicațiilor medicale și a meniului prestabilit.

Alimentele vor fi transportate în recipiente închise sau acoperite corespunzător. Se va evita încrucișarea circuitului alimentelor cu celelalte circuite.

Alimentele personale ale bolnavilor vor fi zilnic controlate de către asistenta de salon și prin sondaj, de asistenta șefă, atât pentru concordanța cu regimul alimentar recomandat, cât și pentru verificarea stării de conservare.

Vesela se spală și se dezinfectează imediat după utilizare, apoi se depozitează în dulapuri curate și închise.

Resturile alimentare vor fi colectate conform normelor legale în vigoare.

i) **Deșeurile:** pentru colectarea și transportul deșeurilor de orice tip rezultate din activitatea medicală se stabilesc următoarele reguli generale:

- **Sacii negri sau transparenti** se folosesc pentru colectarea deșeurilor asimilabile cu cele menajere, de exemplu: ambalaje ale materialelor sterile, flacoane de perfuzie care nu au venit în contact cu sângele sau alte lichide biologice, resturi alimentare (cu excepția celor provenite de la pacienții care reprezintă o posibilă sursă de infecție), hârtie, bonete și măști de unică folosință, saci și alte ambalaje din material plastic, recipiente de sticlă care nu au venit în contact cu sânge sau alte lichide biologice.



- **Sacii de culoare galbenă** se folosesc pentru colectarea deșeurilor infecțioase, de exemplu: părți anatomice și anatomo-patologice rezultate de la laboratorul de anatomie patologică, tampoane, comprese îmbibate cu sânge sau alte lichide biologice, pansamente sau alte materiale contaminate, recipiente care au conținut sânge sau alte lichide biologice, câmpuri operatorii, materiale, instrumente și echipamente medicale de unică folosință, pungă de material plastic pentru colectarea urinei, materiale de laborator.
  - **Cutiile cu pereți rigizi, cu fante de protejare:** se folosesc pentru colectarea deșeurilor înțepătoare-tăietoare, de exemplu: seringi de unică folosință, ace, catetere, perfuzoare cu tubulatură și ace, lame de bisturiu de unică folosință, sticlărie (spartă sau nu) care a venit în contact cu sângele sau cu alte lichide biologice.
- (3) În cazul în care nu se pot respecta întocmai circuitele funcționale stabilite, se vor stabili orare specifice fiecărei secții sau pentru fiecare tip de circuit în parte, pentru a se evita încrucișarea acestora.
- (4) Organizarea temporală a circuitelor va fi afișată în secții / compartimente pentru a fi cunoscută în cel mai mic detaliu de către personalul medical, pacienți și aparținători.

## **Secțiunea a IX a**

### **Regulamentul de ordine interioară pentru pacienți**

#### **Art. 55.**

(1) Pacienților internați li se aduc la cunoștință, la internare, prin afișare în locurile special destinate informării pacientului, prevederile Regulamentului de ordine interioară care-i privesc și vor semna de luare la cunoștință despre acestea în consimțământul de informare care se găsește în foaia de observație clinică generală, această semnătură reprezentând forma de asumare a regulilor stabilite pentru pacient și aparținător de către spital.

(2) Regulamentul de ordine interioară al pacienților cuprinde obligațiile și drepturile acestora pe perioada internării.

(3) **Obligațiile pacienților**, pe timpul internării în spital, sunt:

1. Să ia la cunoștință, la internare, de prevederile Regulamentului de ordine interioară al pacientului și să semneze pe foaia de observație clinică, în caz contrar asumându-și consecințele neinternării.
2. Prezentarea tuturor actelor necesare la internare, conform regulilor stabilite de cadrul legislativ în vigoare.
3. Respectarea conduitei terapeutice (cooperarea la tratament) iar procurarea de medicamente din afara spitalului nu este permisă decât cu avizul medicului. Se interzice cu desăvârșire înstrăinarea medicamentelor prescrise în spital.
4. Informarea medicului curant (de gardă) / asistentei de salon în legătură cu orice modificare apărută în evoluția stării sale de sănătate.
5. Continuarea efectuării tratamentului la domiciliu (după externare) conform recomandării medicului curant și respectarea recomandărilor privind stilul de viață după externare, inclusiv revenirea la controlul ulterior în ambulator.
6. Să respecte regulile de menținere a liniștii, să evite convorbirile la telefon pe timpul vizitei și contravizitei;
7. Respectarea integrității bunurilor din patrimoniul spitaliei, a inventarului ce se predă bolnavului la internare și folosirea cu grijă și corectă a instalațiilor sanitare la dispoziție.
8. Să prezinte medicului de familie biletul de ieșire din spital și scrisoarea medicală primite la externare.
9. Să respecte personalul (ne)medical din spital, să aibă o atitudine principială și corectă față de acesta, fiindu-i interzise injuriile și vocabularul neprincipial.
10. Să predea fără întârziere hainele și încălțăminte la garderobă iar dacă aceasta nu poate asigura depozitarea, să le ambaleze în sacii puși la dispoziție de personalul secției.



11. Să respecte regulile de ordine interioară ale spitalului afișate la locuri vizibile.

- (3) În spital sunt interzise cu desăvârșire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice, jocurile de noroc.
- (4) Repausul la pat și odihna pe durata indicată de medicul curant este obligatorie în intervalele recomandate. Deplasările pentru investigații și tratamente se vor face numai la indicația medicului curant, iar pacientul va fi însoțit de personalul medical. Deplasările se pot efectua numai în intervalele orare care exced vizita și contravizita, servirea mesei, timpul de odihnă / repaus la pat.
- (5) Se recomandă evitarea consumării alimentelor conservate și a celor contraindicate de medici.
- (6) Pacienții au obligația de a avea o comportare corectă în relațiile cu ceilalți bolnavi și cu personalul medico-sanitar, fara a încălca disciplina de spital, tulburarea liniștii și orice manifestare necuviincioasă sau neadecvată. Nemulțumirile vor fi aduse la cunoștință pe un ton adecvat și imediat ce este posibil medicului curant sau medicului șef de secție, care sunt obligați să asculte și să rezolve orice plângere.
- (7) Pacienții sunt obligați să păstreze curățenia saloanelor, culoarelor și grupurilor sanitare și să ajute la menținerea curățeniei în unitate.
- (8) Este interzisă cu desăvârșire părăsirea spitalului fără bilet de voie semnat de medicul curant și aprobat de medicul șef de secție sau inlocuitorul său.
- (9) Plecarea din spital, atunci când starea pacientului o permite, este permisă la solicitarea expresă a unor instituții (tribunal).
- (10) În mod cu totul excepțional (calamități, chemări ale comisiei de expertiză, probleme familiare urgente), după o atentă analiză, se pot acorda invoire de câteva zile, la propunerea medicului curant și cu aprobarea medicului șef de secție.

**Art. 52 (1)** Vizitarea bolnavilor este permisă conform programului afișat la locurile vizibile din spital și conform prevederilor legale în vigoare și a regulilor de acces proprii stabilite.

(2) Șeful secției poate permite vizitarea pacienților în afara programului stabilit numai în cazuri cu totul speciale (pacienți în stare gravă, imobilizați etc.) dându-și acordul verbal în acest sens.

(3) Medicul de gardă, pentru situații deosebite, poate aproba vizitarea unor pacienți din secțiile pe care le asigură răspunzând de modul cum a organizat desfășurarea vizitei. Vizitarea este permisă pentru cel mult trei vizitatori, pentru o durată de timp ce nu va depăși o jumătate de oră.

(4) Bolnavii sunt obligați să explice familiilor și să lămurească aparținătorii în legătură cu respectarea cu strictețe a dispozițiilor privind vizitarea bolnavilor pentru a evita deplasările inutile.

## **Secțiunea a X a** **Alte norme obligatorii**

### **Art 56.**

(1) Fumatul este interzis cu desăvârșire în spațiile interioare ale spitalului, conform prevederilor Legii nr. 349/2002, cu modificările și completările ulterioare pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor de tutun.

(2) Interdicția de a fuma stabilită în baza prevederilor art. 3, alin. 1 din legea 349 din 2002 se aplică tuturor salariaților spitalului dar și tuturor persoanelor care sunt în interiorul spațiilor spitalice (salariați ai firmelor prestatoare de servicii în relație contractuală cu spitalul, studenți, rezidenți sau personal aflat la diferite forme de pregătire, pacienți, aparținători, vizitatori, s.a.).

(3) Nerespectarea interdicției de a fuma în spațiile interioare și exterioare a spitalului se sancționează cu amenda contravențională iar pentru salariații spitalului constituie abatere disciplinară.

### **Art 57.**

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



- (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 medicamentele 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 desfășoare cu acordul conducerii medicale a spitalului.



## CAPITOLUL V REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

### Art. 58.

(1) Nerespectarea sau neîndeplinirea de către salariații spitalului a obligațiilor menționate la art. 3, alin. și 2 reprezintă încălcarea prevederilor prezentului regulament și va fi considerată ca fiind abatere disciplinară.

(2) Ca urmare a sesizării 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, contractului individual de munca sau contractului colectiv de munca aplicabil, ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, managerul spitalului (înlocuitorul legal) va dispune efectuarea cercetarii disciplinare prealabile de catre comisia de disciplina numită prin decizia managerului.

(3) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de catre comisia de cercetare disciplina, 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 legal constituit din spital al carui membru este.

(6) Comisia de cercetare disciplinară prealabilă 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 (eventuale sanctionări disciplinare anterioare ale salariatului).

(8) Comisia propune managerului, în urma finalizării cercetării prealabile disciplinare, sancțiunea care se poate acorda salariatului pentru fapta comisă.

### Art. 59.

(1) Angajatorul, prin comisia de cercetare disciplinară, stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

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

### Art. 60.

(1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul în 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 individual de munca.

(2) Angajatorul va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile în vederea desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă în situația constatării a cel puțin 3 zile de absență nemotivată de la program.



(3) Amenzile disciplinare sunt interzise iar pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

**Art. 61.**

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

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

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

(4) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizia managerului emisă în formă scrisă.

**Art. 62.**

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

- a) descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.



**CAPITOLUL VI**  
**MODALITATI DE APLICARE A UNOR DISPOZITII SPECIFICE**

**Art 63.**

(1) Exercițarea profesiunii de medic se realizează în condițiile stabilite de Legea nr. 95 din 2006 privind reforma în domeniul sănătății, Titlul XII Exercițarea profesiei de medic....., cu modificările și completările ulterioare și sunt cuprinse în Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(2) Lipsa certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România, avizat anual pe baza asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv, îndreptățește conducerea spitalului să interzică exercițarea profesiei în spital, până la reglementarea situației, având în vedere prevederile art. 384, Secțiunea a 3-a "Autorizarea exercițării profesiei de medic" din Cap.I "Exercițarea profesiei de medic", Titlul XII din Legea nr. 95 din 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 64.**

(1) Exercițarea profesiunii de asistent medical se realizează în condițiile stabilite de OUG nr 144 din 2008 privind exercițarea profesiei de asistent medical, înființarea, organizarea și Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România și sunt cuprinse în Anexa nr. 4 la prezentul regulament.

(2) Lipsa autorizației de liberă practică pentru asistentele medicale, conform prevederilor OUG nr.144 din 2008 privind exercițarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, îndreptățește conducerea spitalului să interzică exercițarea profesiei în spital, până la reglementarea situației.



## CAPTOLUL VII

### REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL INLATURĂRII ORICAREI FORME DE INCALCĂRE A DEMNITĂȚII

#### Art. 65.

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

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

#### Art. 66.

Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art. 58, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

#### Art. 67.

Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la art. 58 dar care produc efectele unor discriminări directe.

#### Art. 68.

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

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

(3) Relațiile interumane din cadrul spitalului se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

(4) Nici un salariat nu poate fi obligat să muncească într-un loc de muncă ori într-o anumită profesie. Modificarea unilaterală a locului de muncă, conform Codului muncii, generată de forța majoră sau luată în vedere protecției sănătății salariatului ori cu caracter de sancțiune disciplinară (în oricare din cele trei ipoteze măsură fiind luată pe durată temporară) nu constituie muncă forțată.

#### Art. 69.

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor fisei postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) oricare alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în 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. 70.**

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

(2) Hartuirea sexuala reprezinta orice forma de comportament nedorit, constand in contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitatii compromitatoare, cereri 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, având 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 Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” nu permite si nu va tolera hartuirea sexuala la locul de munca si face public faptul că incurajeaza raportarea tuturor cazurilor de hartuire sexuala, indiferent cine este ofensatorul, că angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati, prin orice manifestare confirmata de hartuirea sexuala la locul de munca, vor fi sanctionati disciplinar.

#### **Art. 71.**

(1) Persoana care se considera hartuita sexual va raporta incidentul printr-o plangere scrisă, care va contine 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) Hartuire sexuala constituie si infractiune. Potrivit dispozitiilor art. 203(1) din Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, hartuirea sexuala a unei persoane prin amenintare sau constrangere, 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.72.**

(1) Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”asigura protectia maternitatii la locurile de munca, respectand prevederile legislatiei în vigoare în acest domeniu.

(2) Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”impreuna cu medicul de medicina muncii efectueaza evaluarea riscurilor la care este supusa salariaata la locul ei de munca, intocmesc si semneaza Raportul de evaluare privind riscurile la care este supusa salariaata la locul ei de munca, dupa ce in prealabil salariaata a instiintat spitalul, depunand, in copie, anexa pentru supravegherea medicala a gravidei si lauzei, completata corespunzator de medic, insotita de o cerere scrisa care sa contina informatii referitoare la starea proprie de materintate, si dupa caz, solicitarea de a i se aplica masurile de protectie prevazute de legislatia în vigoare.



### **Art. 73.**

(1) Angajatii au obligatia de a face tot ce le stă în putință în vederea promovării unui climat normal de munca în spital, cu respectarea prevederilor legii, ale contractului colectiv de munca, 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 hartuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

## **DISPOZITII FINALE**

### **Art. 74.**

(1). Prezentul Regulament Intern al Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” are la baza 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 semnătură, pe compartimente, sub semnatura de luare la cunoștința, și va produce efecte față de salariați din momentul luării la cunoștință.

(3). Obligatia de informare a salariaților cu privire la conținutul prezentului regulament va fi îndeplinită de angajator și se va realiza prin afișarea la sediul angajatorului și postarea pe site-ul spitalului.

(5). Celor ce se vor angaja ulterior, li se va aduce la cunoștința, prin grija sefului 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.75.**

(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. 76.**

(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 adus la cunoștința personalului sub semnătură, prin afișare la locuri vizibile și prin postare pe site-ul spitalului.

(2) Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate și reprezentanților sindicatelor legal constituite din spital.

(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 **Dispoziții generale**

Pacienții au dreptul la îngrijirile medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.

Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.

În sensul prezentei legi:

- a) prin pacient se înțelege persoana sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate;
- b) prin discriminare se înțelege distincția care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale;
- c) prin îngrijiri de sănătate se înțelege serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical;
- d) prin intervenție medicală se înțelege orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;
- e) prin îngrijiri terminale se înțelege îngrijirile acordate unui pacient cu mijloacele de tratament disponibile, atunci când nu mai este posibilă îmbunătățirea prognozei fatale a stării de boală, precum și îngrijirile acordate în apropierea decesului.

### CAPITOLUL II **Dreptul pacientului la informația medicală**

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

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.

Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.

Informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului.

Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală.

Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.



### CAPITOLUL III **Consimțământul pacientului privind intervenția medicală**

Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar.

În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere.

În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator.

Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.

Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

### CAPITOLUL IV **Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului**

Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

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

În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului 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 această 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 viață 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 hotărî 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 reproducerei.

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 și Familiei în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi și se aduc la cunoștința publicului.

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 apărute 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 altfel 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 îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferitele unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la serviciile comunitare disponibile.

Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență, de asistență stomatologică de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.

## **CAPITOLUL VII Sancțiuni**

Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezenta lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

## **CAPITOLUL VIII Dispoziții tranzitorii și finale**

Autoritățile sanitare dau publicității, anual, rapoarte asupra respectării drepturilor pacientului, în care se compară situațiile din diferite regiuni ale țării, precum și situația existentă cu una optimă.

Furnizorii de servicii medicale sunt obligați să afișeze la loc vizibil standardele proprii în conformitate cu normele de aplicare a legii.



## CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ „SFANTUL IOAN”

### CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

#### **Art. 1. Domeniul de aplicare**

- (1) Codul de conduită a personalului din cadrul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” reglementează normele de conduită profesională a acestora.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul unității sanitare, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

#### **Art. 2. Obiective**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității actului medical, o buna administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din sistemul sanitar, prin:

1. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției sanitare și al personalului contractual;
2. informarea pacienților cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului spitalului în exercitarea atribuțiilor;
3. crearea unui climat de încredere și respect reciproc pentru pacienți și personalul contractual din cadrul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”.

#### **Art. 3 Principii generale**

Principiile care guvernează conduita profesionala a personalului contractual sunt următoarele:

1. *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
4. *imparțialitatea și nediscriminarea* - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
5. *integritatea morală* - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să 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**

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în cadrul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”, 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 alta 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 independența 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 Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”.

#### **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 le revin, cu respectarea *eticii profesionale*.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi datorită naturii funcțiilor deținute.

#### **Art. 7. Loialitatea față de Instituția Sanitară**

Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Spitalului Clinic de Urgență “Sfântul Ioan” - instituția sanitară în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

- (1) Angajaților contractuali le este interzis:



- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de alta natură împotriva statului ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) pct. 1 - 4 se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului *Cod de conduită* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

### **Art. 8 Libertatea opiniilor**

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- (3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **Art. 9. Activitatea publică**

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.
- (2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Spitalul Clinic de Urgență "Sfântul Ioan".
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”.

### **(4) Art. 10. Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Art. 11. Folosirea imaginii proprii**

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

### **Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul instituției precum și cu orice persoană fizică sau juridică, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

1. întrebuițarea unor expresii jignitoare;



2. dezvăluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă (în limita atribuțiilor de serviciu) a problemelor pacienților spitalului. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” prin:

1. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

#### **Art. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

- (1) Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, simpozioane, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazda.

#### **Art. 14 . Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, 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 fundamentat 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 . Obiectivitate 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 abuziva 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 interveni sau influența vreo ancheta de orice natura, 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, promițându-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 activităților 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 desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției sanitare pentru realizarea acestora.

#### **Art. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

- (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților sanitare, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
- Când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
  - Când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
  - Când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților sanitare.
- (3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților sanitare, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

### **CAPITOLUL III**

#### **COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **Art. 20. Sesizarea**

- (1) Conducerea Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:
- încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
  - constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Conducerea Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

#### **Art. 21 . Soluționarea sesizării**

- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia conducerea Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Recomandările conducerii Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” vor fi comunicate:



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

#### **CAPITOLUL IV** **DISPOZITII FINALE**

##### **Art. 22. Răspunderea**

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

##### **Art. 23. Asigurarea publicității**

Pentru informarea salariaților se va asigura afișarea codului de conduită pe site-ul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan”.



## 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 prevazute 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 ale Uniunii Europene si Spatiului Economic European, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 260/2005;
- e) cetatenii statelor terte beneficiari ai statutului 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 intelesul 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 gazda se intelege un stat membru al Uniunii Europene, un stat apartinand Spatiului Economic European sau Confederatia Elvetiana.

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

- a) diploma de medic, eliberata de o spitalie de invatamant superior medico-farmaceutic acreditata din Romania;
- b) certificatul de medic specialist, eliberat de Ministerul Sanatatii Publice;
- 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 exercitarii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii Publice, 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 realizarii acestui scop, pe tot timpul exercitarii profesiei, medicul trebuie sa dovedeasca disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate si respect fata de fiinta umana.

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



**Art 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 loialitate 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 medicala.

**Art 8 - (1)** Medicii care indeplinesc conditia de cetatenie prevazuta la 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 un stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state, sunt exceptati, in caz 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 in formularea moderna adoptata de Asociatia Medicala Mondiala in cadrul Declaratiei de la Geneva din anul 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, 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 membri ai Colegiului Medicilor din Romania;
- e) prin exceptie de la lit. d), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 lit. b), d) sau f) trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii Publice cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

(2) Medicii cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti pe teritoriul Romaniei, precum si medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 lit. c) si e), exercita profesia de medic cu aceleasi drepturi si obligatii ca si medicii cetateni romani membri ai Colegiului Medicilor din Romania.

**Art 11- (1)** Profesia de medic se exercita in Romania cu titlul 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 reseaua 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 domiciliaza 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 ale 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)** Exercițarea profesiei de medic este incompatibilă cu:

a) calitatea de angajat sau colaborator al unităților de producție ori de distribuție de produse farmaceutice sau materiale sanitare;

b) starea de sănătate fizică sau psihică necorespunzătoare pentru exercițarea profesiei medicale.

(2) Pe timpul stării de incompatibilitate se suspendă dreptul de exercițare a profesiei.

(3) În termen de 10 zile de la apariția situației de incompatibilitate, medicul este obligat să anunțe colegiul al cărui membru este.

(4) La solicitarea medicului, la sesizarea oricărei persoane, spitalii sau autorități interesate, președintele colegiului din care face parte medicul poate constitui o comisie specială, pentru fiecare caz în parte, alcătuită din 3 medici primari, pentru a confirma sau a infirma situația de incompatibilitate.

**Art 15. - (1)** Medicii care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 370 exercită profesia pe baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România, avizat anual pe baza asigurării de răspundere civilă, pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.

(2) În caz de prestare temporară sau ocazională de servicii pe teritoriul României, medicii cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat aparținând Spațiului Economic European sau ai Confederației Elvețiene, stabiliți în unul dintre aceste state, sunt exceptați de la obligativitatea înscrierii în Colegiul Medicilor din România. Accesul la activitățile de medic pe durata prestării serviciilor se face conform prevederilor art. 396.

(3) Certificatul de membru se acordă pe baza următoarelor acte:

a) documentele care atestă formarea în profesie;

b) certificatul de sănătate;

c) declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 382 și 383;

d) certificatul de cazier judiciar.

(4) Certificatul de membru devine operativ numai după încheierea asigurării de răspundere civilă.

**Art 16. - (1)** Medicii se pensionează la vârsta prevăzută de lege.

(2) În unitățile sanitare publice, medicii membri titulari și corespondenți ai Academiei Române, profesori universitari și cercetători științifici gradul I, doctori în științe medicale, care desfășoară activități medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicală până la împlinirea vârstei de 70 de ani.

(3) Medicii care au depășit limita de vârstă prevăzută la alin. (1) pot profesia în continuare în unități sanitare private. Desfășurarea activității se face în baza certificatului de membru și a avizului anual al Colegiului Medicilor din România eliberat pe baza certificatului de sănătate și a asigurării de răspundere civilă, pentru greșeli în activitatea profesională, încheiată pentru anul respectiv.

(4) În cazul unităților sanitare publice care înregistrează deficit de personal medical, precum și al unităților sanitare publice aflate în zone defavorizate, medicii își pot continua activitatea peste vârsta de pensionare prevăzută de lege. Criteriile de menținere în activitate în aceste situații se stabilesc prin norme aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(5) Medicii detinuți sau internați din motive politice, aflați în situațiile prevăzute la art. 1 alin. (1) și (2) din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, cu modificările și completările ulterioare, pot fi menținuți, la cerere, în activitatea profesională, pe baza certificatului anual de sănătate. Aceste prevederi se aplică și medicilor care, din motive politice, au fost obligați să își întrerupă studiile o anumită perioadă, obținându-și licența cu întârziere, ori celor care au fost împiedicați să își reia activitatea profesională.

(6) Medicii care au împlinit vârsta de pensionare prevăzută de lege nu pot deține funcții de conducere în cadrul Ministerului Sănătății Publice, al ministerelor și spitaliilor centrale cu rețea sanitară proprie, al autorităților de sănătate publică, al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, al caselor județene de asigurări de sănătate și a municipiului București, precum și în cadrul spitalelor publice și al oricărei alte unități 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 actiunea civila sau sa sesizeze, dupa caz, organele de urmarire penala ori autoritatile competente, pentru urmarirea 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.

**(5)** Instantele de judecata civile 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 încalcă normele de exercitare a profesiei și nu respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical și al moașei din România răspunde disciplinar, în funcție de gravitatea abaterii și i se va aplica una dintre următoarele sancțiuni:

a) mustrare;

b) avertisment;

c) suspendarea temporară a calității de membru al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România;

d) retragerea calității de membru al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România și propunerea către Ministerul Sănătății de anulare a autorizației de liberă practică a profesiei pentru o perioadă limitată sau definitiv.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) se aplică de către Consiliul teritorial al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România;

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (2) lit. c) și d) se aplică de către Consiliul național al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România numai după efectuarea unei expertize de către o comisie alcătuită din cel puțin 5 membri, aprobată de acesta la propunerea comisiilor de specialitate.

(4) Concluziile anchetei și sancțiunile aplicate se comunică în scris persoanei în cauză, consiliului teritorial al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România, persoanei juridice consemnată a contractului individual de muncă și, după caz, Ministerului Sănătății;

(5) Personalul medical sau nemedical din Spitalul Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” are obligația să respecte drepturile pacienților, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003.

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

**Art. 2 (1)** Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

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

(3) În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

(4) Pacientul are acces la datele medicale personale.

(5) 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.

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

**Art. 3 (1)** Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

(2) Personalul medical are obligația respectării dispozițiilor Contractului - cadru privind condițiile acordării asistenței medicale și punerii în aplicare a prevederilor din cuprinsul contractelor de furnizare servicii medicale încheiate de Spitalul Clinic de Urgență “Sfântul Ioan”.



## PROGRAMUL DE LUCRU AL PERSONALULUI DIN COMPARTIMENTELE SPITALULUI

### ***I. In secțiile cu paturi:***

- *Durata timpului de lucru pentru medicii sefi sectie este de 7 ore zilnic si nu au obligatia de a fi cuprinsi in graficul de garzi decat daca solicita efectuarea de garzi.*
- *Medicii presteaza o activitate curentă de :*
  - 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, orele: 8,00 - 14,00;
  - 18 ore de gardă lunar - în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale garda este de 24 ore;
- ***Personalul didactic :***
  - efectuează activitate integrată, in baza unui CIM cu timp partial pe perioada nedeterminata acoperind obligațiile de serviciu a personalului medical încadrat cu normă întreagă, prin activitate curentă dimineața si garzi.
- ***Personal mediu sanitar in sectii cu paturi :***
  - Programul de lucru stabilit in Comitetul Director si Consiliul de Administratie este de 12/24, respectiv :  
- 07,00 – 19,00 ; 19,00 – 07,00 ;
  - Pentru a beneficia de sporul de ture conform legislatiei in vigoare s-a stabilit ca lunar tot personalul sa efectueze 3 – 4 ture de dupa amiaza si 3 – 4 ture de noapte.
- ***Personalul auxiliar sanitar :***
  - Infirmiere :***
    - Programul de lucru stabilit in Comitetul Director si Consiliul de Administratie este de 12/24, respectiv :  
- 06,00 – 18,00 ; 18,00 – 06,00 ;
    - Pentru a beneficia de sporul de ture conform legislatiei in vigoare s-a stabilit ca lunar tot personalul sa efectueze 3 – 4 ture de dupa amiaza si 3 – 4 ture de noapte.
  - Ingrijitoare si brancardieri :***
    - Programul de lucru stabilit in Comitetul Director si Consiliul de Administratie este organizat in 2 ture, respectiv : tura I - 06,00 – 14,00 ; tura II - 14,00 – 22,00 ;

### ***II. In secțiile fara paturi:***

- ***Personal superior de specialitate din cabinete de consultatii, laboratoare si farmacie***
  - Radiologie Imagistica Medicala: 7,30 – 13,30 – tura I ; 13,30 – 7,30 – garda ;
  - Analize Medicale : 8,00 – 14,00 – tura I ; garda : 14,00-08,00 (luni – vineri) ; 08,00 – 08,00 (zile de repaus saptamanal si sarbatori legale) ;
  - Medicina Nucleara : 7,00 – 13,00 ;
  - Anatomie Patologica : 8,00 – 14,00 ;
  - Cabinete medicale din Ambulatoriul de specialitate integrat : 7,00 – 14,00 – tura I ; 14,00 – 21,00 – tura II ;
  - R.M.F.B. – Baza de tratament – 9,00 – 17,00 ;
  - Psihologie – 7,00 – 14,00 ;
  - Farmacii : program de ture ;
- ***Personal mediu sanitar din sectiile fara paturi :***
  - Radiologie Imagistica Medicala: 07,00 – 13,00 – tura I ; 13,00 – 19,00 – tura II ; 19,00 – 07,00 – garda ;
  - Analize Medicale : 08,00 – 15,00 (luni – vineri) – tura I ; garda : ture 12/24 ; registrator medical laborator : 08,00 – 15,00 (luni – vineri) ; registrator medical la punctul de recoltare : 7,30 – 14,30 (luni



– vineri) ;

- Medicina Nucleara : 07,00 – 13,00 ;
- Anatomie Patologica : 8,00 – 14,00 ;
- Cabinete medicale din Ambulatoriul de specialitate integrat : 7,00 – 15,00 – tura I ; 13,00 – 21,00 – tura II ;
- Farmacii : 7,30 – 15,30 – tura I ; 11,30 – 19,30 – tura II; sambata/duminica : 10,00 – 14,00 ;
- Blocuri operatorii : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II;
- Sterilizari : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II;
- Dietetica : 07,00 – 19,00 ;
- C.P.C.I.N. : 07,00 – 15,00 ;
- Pentru a beneficia de sporul de ture conform legislatiei in vigoare s-a stabilit ca lunar tot personalul sa efectueze 3 – 4 ture de dupa amiaza si 3 – 4 ture de noapte.

➤ **Personalul auxiliar sanitar :**

**Infirmiere :**

- Blocuri operatorii : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II;
- Pentru a beneficia de sporul de ture conform legislatiei in vigoare s-a stabilit ca lunar tot personalul sa efectueze 3 – 4 ture de dupa amiaza si 3 – 4 ture de noapte.

**Ingrijitoare :**

- Radiologie Imagistica Medicala: 07,00 – 13,00 – tura I ; 13,00 – 19,00 – tura II ;
- Medicina Nucleara : 07,00 – 13,00 ;
- Anatomie Patologica : 07,00 – 13,00 ;
- Cabinete medicale din Ambulatoriul de specialitate integrat : 06,00 – 14,00 – tura I ; 13,00 – 21,00 – tura II ;
- Farmacii : 7,30 – 15,30 ;
- Blocuri operatorii : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II;
- Sterilizari : 06,00 – 14,00 ;
- Pentru a beneficia de sporul de ture conform legislatiei in vigoare s-a stabilit ca lunar tot personalul din structurile cu paturi, sa efectueze 3 – 4 ture de dupa amiaza si 3 – 4 ture de noapte.

**Brancardieri :**

- 07,00 – 15,00 – tura I ;
- program de ture 12/24 pentru activitatea desfasurata in blocurile operatorii ;

**III. U.P.U.**

- **Medici UPU :** 8,00 – 14,00 – tura I ; 14,00 – 20,00 – tura II ; 20,00 – 8,00 – garda ; sambata/duminica 24 ore garda ;
- **Medici stomatologie de urgenta :** 12/24, respectiv : - 08,00 – 20,00 ; 20,00 – 08,00 ;
- **Personal mediu sanitar UPU :**
- Programul de lucru stabilit in Comitetul Director si Consiliul de Administratie este de 12/24, respectiv :  
- 07,00 – 19,00 ; 19,00 – 07,00 ;
- Pentru a beneficia de sporul de ture conform legislatiei in vigoare s-a stabilit ca lunar tot personalul sa efectueze 3 – 4 ture de dupa amiaza si 3 – 4 ture de noapte.
- **Personal mediu sanitar stomatologie de urgenta :** 07,00 – 15,00 – tura I ; 13,00 – 21,00 – tura II ;
- **Personalul auxiliar sanitar :**
- Programul de lucru stabilit in Comitetul Director si Consiliul de Administratie este de 12/24, respectiv :  
- 07,00 – 19,00 ; 19,00 – 07,00 ;

**IV. T.E.S.A. 07,00 – 15,00 ;**



### ***V. Muncitori***

- Lacatusi mecanici : 07,00 – 15,00 – tura I ; 15,00 – 23,00 – tura II ; 23,00 - 07,00 – tura III ;
- Instalatori : 07,00 – 15,00 – tura I ; 15,00 – 23,00 – tura II ; 23,00 - 07,00 – tura III ;
- Tamplari : 07,00 – 15,00 – tura I ;
- Zidar / zugrav : 07,00 – 15,00 – tura I ;
- Electricieni : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II ;
- Fochisti : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II ;
- Soferi : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II ;
- Muncitori necalificati : 07,00 – 15,00 – tura I ;
- Liftiere : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II ;
- Telefoniste : 07,00 – 19,00 – tura I ; 19,00 – 07,00 – tura II ;
- Garderobiere : 07,00 – 15,00 ;
- Lenjerese : 07,00 – 15,00 ;
- Frizer : 07,00 – 15,00 ;
- Spalatorie : 07,00 – 15,00 ;
- Spatii administrative : 06,00 – 14,00 ;



## REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL BLOCULUI OPERATOR

- A. Principii generale
- B. Programul operator
- C. Managementul pacienților în blocul operator
- D. Anestezia
- E. Antibioprofilaxia și tromboprofilaxia
- F. Materiale și echipamente medicale
- G. Curățenia, decontaminarea, dezinfectia, sterilizarea
- H. Personalul blocului operator
- I. Evacuarea deșeurilor

### A. Principii generale

Blocul Operator este unitatea funcțională care cuprinde toate salile de operații și anexele acestora din cadrul institutului împreună cu personalul alocat sălilor de operații și este astfel organizat încât să permită managementul optim al pacienților, intervenții chirurgicale în condiții de maximă siguranță, utilizarea eficientă a sălilor de operații și asigurarea unor condiții de muncă corecte personalului care își desfășoară activitatea în acest sector.

Blocul Operator este organizat în două locații (sediul spitalului și secția exterioară Maternitatea Bucur)

- Blocul operator urologie 4 sali de operatie.
- Blocul operator chirurgie 6 sali de operatie.
- Blocul operator ortopedie 3 sali de operatie.
- Maternitatea Bucur 3 Sali operatie

Conducerea organizatorică a Blocului Operator este asigurată de cte un medic coordonator care este ajutat de o asistentă sefă. Activitatea echipei de anestezie este coordonată de medicul responsabil, care va colabora pentru sincronizare cu echipa de chirurgie.

Conducerea Blocului Operator este subordonată directorului medical al spitalului și va colabora cu șefii secțiilor chirurgicale și ATI.

Activitatea administrativă este coordonată de medicul coordonator.

Personalul medical și auxiliar are obligația să respecte și să ducă la îndeplinire toate prevederile cadrului normativ în vigoare și dispozițiile conducerii spitalului.

### B. Programul operator

Pentru intervențiile chirurgicale programate, Blocul Operator este deschis de luni până vineri, începând cu ora 8.00

Pacienții internati în regim de urgență beneficiază de acces imediat în sala de operații și de intervenția de urgență necesară, fără a se stabili o programare. Urgențele se rezolvă în salile de operație în funcție de patologie.

Momentul operator este stabilit de medicul chirurg șef de gardă, care a internat pacientul. Chirurgul anunță echipa de anestezie și anestezia este efectuată de medicul anestezist de serviciu în momentul respectiv. Terapia intensivă și reanimarea se stabilesc în echipa complexă chirurg-anestezist, în colaborare la nevoie și cu medici din alte specializări. Succesiunea intervențiilor din urgență este organizată cu responsabilitatea medicului chirurg șef de gardă.

Programul operator se stabilește cu o zi înainte, până la ora 13 de către seful clinicii, care va repartiza programul pe sali de operații, iar **acesta va fi afișat** la intrarea în Blocul Operator și pe ușa fiecărei săli de operații. Numele pacienților din programele operatorii sunt confidențiale, sub incidența secretului profesional iar pe panoul de la Blocul Operator nu se afișează numele pacienților.

Programul operator **neafisat** va conține numele bolnavului, vârsta, salonul, operația, tipul de anestezie, sala, dacă bolnavul este alergic și la ce substanță, dacă este infectat HIV, HVB, HVC, durata estimată a operației.



În cazul anularii unei intervenții chirurgicale, va fi anunțat medicul coordonator al Blocului Operator și medicul anestezist. În mod exceptional, cu aprobarea medicului coordonator, a șefului de secție și cu acordul medicului anestezist, pot fi adăugate operații care nu au fost programate în ziua anterioară, cu scopul de a utiliza salile la nivelul optim și de a scurta durata de spitalizare a bolnavilor. De asemenea, urgențele din secție beneficiază de programarea imediată, în funcție de gradul de urgență și având ca scop vindecarea pacientului.

Redistribuirea sălilor de operații libere o face medicul coordonator al Blocului Operator după criteriile obișnuite: gradul de urgență, septicitatea intervențiilor, înțelegerea între medicii chirurghi și medicii anesteziști, personalul și materialele disponibile.

### **C. Managementul pacienților în blocul operator**

Pacienților li se recomandă a efectua duș preoperator iar pregătirea tegumentelor prin radere se efectuează în secție, după care se aplică ciorapii elastici dacă au indicație, iar, la indicația medicului, pacienților li se va extrage sonda urinară de către asistentul din secție.

Bolnavii vor fi aduși la Blocul Operator de către brancardieri (daca e cazul) sau de infirmiera până la sala de preanestezie. De aici pacientul va fi în permanență sub supravegherea și responsabilitatea echipei din sala de operație. Din momentul instalării bolnavului pe masa de operație, acesta intră sub responsabilitatea directă a echipei de anestezie și a celei chirurgicale și va rămâne sub responsabilitatea acestei echipe până la terminarea intervenției și a preluării lui de către echipa ATI sau până când, la recomandarea acestora, brancardierul transportă bolnavul în salon, unde este preluat de asistenta de salon. **Pacientul nu va rămâne nici un moment singur.** Pacienții cu risc sunt însoțiți obligatoriu de un medic anestezist sau chirurg la transport.

Atunci când sunt necesare, sonda vezicală, sonda nazo-gastrică, sau alte manevre medicale, acestea vor fi efectuate de către operator sau un medic care participă la operație. Aceste manevre nu pot fi făcute de personalul mediu sau auxiliar.

Din momentul ieșirii din salon și până la întoarcerea sa din nou în salon, bolnavul nu va rămâne nici un moment singur, nesupravegheat de personalul medical.

### **D. Anestezia**

Se efectuează de către medicul anestezist în acord cu medicul chirurg și va asigura condițiile optime desfășurării intervenției și siguranței vieții pacientului.

### **E. Antibioprolaxia și tromboprolaxia**

1. Se vor efectua conform regulilor specifice stabilite la nivelul spitalului.

### **F. Materiale și echipamente medicale**

Fiecare asistentă de sala are în răspundere materialele și echipamentele din compartimentul în care lucrează.

În cazul unor operații programate ce necesită materiale speciale medicii chirurghi vor lua legătura cu medicul coordonator al Blocului Operator sau asistenta șefă pentru a vedea dacă se pot asigura aceste materiale. Intervențiile chirurgicale de urgență vor avea prioritate în asigurarea cu materiale sanitare.

### **G. Curatenia, decontaminarea, dezinfectia, sterilizarea**

Se va efectua control zilnic și se vor respecta protocoalele de curățenie și dezinfecție adoptate în spital. Accesul tuturor persoanelor în blocul operator se va face numai în ținuta de bloc operator. Responsabil de respectarea acestor obligații este personalul care lucrează în blocul operator: medicul coordonator, medicii chirurghi, asistenta șefă a blocului operator și asistentele din blocul operator, personalul auxiliar. Responsabilitatea curățeniei și dezinfecției în Blocul Operator o are asistenta șefă iar în sala de operații asistenta de sală și medicul operator. În Blocul Operator se limitează accesul numai pentru personalul implicat în activitatea de anestezie și cea operatorie. Întreg personalul va respecta normele de comportament civilizate, de asepsie, antisepsie, ținuta corespunzătoare. Discuțiile din Blocul Operator vor fi civilizate astfel încât să nu deranjeze intervențiile chirurgicale și pentru a evita stresul suplimentar al pacienților.

Toate deseurile provenite din activitatea medicală și materialele biologice vor fi manipulate conform procedurilor în vigoare.

Se vor respecta cu strictețe circuitele și regulile de asepsie și antisepsie.



## **H. Personalul blocului operator**

Este reprezentat de toți angajații spitalului cuprinși în schema organizatorică a sălilor de operații și care își desfășoară activitatea direct în Blocul Operator, respectând atribuțiile din fișa postului și care sunt subordonați direct medicului coordonator al Blocului Operator.

Respectarea programului de activitate și a orarului sunt obligatorii. Schimbările de program se anunță la coordonatorul Blocului Operator, cu specificarea și semnătura persoanei înlocuitoare. Nerespectarea sarcinilor de serviciu se analizează în Comisia de Disciplină numită de manager.

## **I. Evacuarea deșeurilor**

Conform regulilor specifice adoptate la nivelul spitalului, se face sub directă supraveghere a asistentei sefe în containere și saci speciali. Materialele biologice se tratează și manevrează conform normelor în vigoare ale Ministerului Sănătății.

Prezentul regulament este în acord cu reglementările generale specifice în vigoare iar modificările ulterioare propuse se stabilesc de către medicul coordonator și șefii de secție, sunt aprobate de conducerea spitalului și sunt comunicate personalului blocului operator pentru luarea la cunoștință.