

## REGULAMENT INTERN

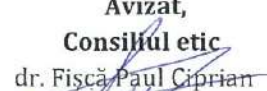
**RegenMed**

**SPITAL DE RECUPERARE ȘI MEDICINĂ REGENERATIVĂ**

Actualizat și aprobat în ședința Comitetului Director din data de 25.02.2022  
și valabil începând cu data de 25.02.2022

**Aprobat,  
Asociat unic**  
dr. Amer Al Hussein  
  


**Avizat,  
Comitet Director**  
Farm. dr. Stela Mariana Al Hussein  


**Avizat,  
Consiliul etic**  
dr. Fișcă Paul Ciprian  


**Avizat,  
Reprezentant salariați**  
Coțiu Melania  


**CUPRINS**

<b>Capitol</b>	<b>Denumire capitol</b>	<b>Pagina</b>
<b>CAPITOLUL I</b>	DISPOZIȚII GENERALE	3
<b>CAPITOLUL II</b>	REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII	3
<b>CAPITOLUL III</b>	DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI - SPITALUL REGENMED TG. MUREȘ	5
<b>CAPITOLUL IV</b>	DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR	6
<b>CAPITOLUL V</b>	REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ, PRECUM ȘI PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR	10
<b>CAPITOLUL VI</b>	DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR	12
<b>CAPITOLUL VII</b>	TIMPUL DE MUNCĂ SI TIMPUL DE ODIHNĂ	15
<b>CAPITOLUL VIII</b>	REGULI SPECIFICE DE ACCES ȘI DISCIPLINĂ ÎN UNITATE. RELAȚIILE ANGAJATORULUI CU PRESA	18
<b>CAPITOLUL IX</b>	PRINCIPII, POLITICI, TERMENI ȘI NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI	19
<b>CAPITOLUL X</b>	RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ	21
<b>CAPITOLUL XI</b>	RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ	24
<b>CAPITOLUL XII</b>	PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR	25
<b>CAPITOLUL XIII</b>	CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE A SALARIAȚILOR	26
<b>CAPITOLUL XIV</b>	NORME OBLIGATORII PRIVIND PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ	27
<b>CAPITOLUL XV</b>	DISPOZIȚII FINALE	28

## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Regulamentul intern (denumit în cele ce urmează Regulament), întocmit în conformitate cu prevederile legale incidente în materie, cuprinde reguli de conduită obligatorii, în scopul întăririi răspunderii angajaților și angajatorului – prin organele sale de conducere -, în vederea asigurării unei activități bine organizate, eficiente care să conducă la îndeplinirea obiectivelor specifice unității sanitare și a rolului său primordial, asigurându-se, la nivelul Spitalului RegenMed Tg. Mureș a unui climat de disciplină și rigoare.

**Art. 2.** Prezentul Regulament intern se aplică tuturor angajaților Spitalului RegenMed Tg. Mureș, indiferent de natura ori durata contractului individual de muncă, drepturile, îndatoririle și responsabilitățile acestora fiind stabilite conform normativelor specifice în vigoare.

**Art. 3.** Prevederile prezentului Regulament intern se aplică și pentru:

- a) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare, etc. în cadrul Spitalului RegenMed Tg. Mureș;
- b) persoanele fizice autorizate ori persoanele juridice care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia instituției, păstrarea liniștii, păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact, păstrarea confidențialității, etc.);
- c) persoanele care sunt detașate și lucrează în cadrul Spitalului RegenMed Tg. Mureș, voluntari, precum și elevii și studenții care efectuează practica/stagii de pregătire în unitatea sanitară.

**Art. 4.** În incinta Spitalului RegenMed Tg. Mureș fumatul este interzis.

**Art. 5.** În ipoteza unor modificări ale legislației în materie, cu efect asupra clauzelor prezentului Regulament, acesta va fi revizuit/completat ori modificat în consecință.

**Art. 6.** Având în vedere caracterul dinamic al instituției, este posibil ca unele prevederi ale prezentului Regulament să se modifice înainte de revizuirea lui. În acest caz, deciziile sau reglementările elaborate de către manager devin obligatorii și au caracter de anexă la prezentul Regulament.

## **CAPITOLUL II**

### **REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

**Art. 7.** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

**Art. 8.** Prezentul Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice, convingeri religioase, orientare politică.

**Art. 9.** (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al buneii-credințe.

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

**Art. 10.** (1) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii. Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

(3) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitate de șanse și tratament între toți salariații, fără discriminare direct ori indirect, bazate pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

**Art. 11.** 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 conștiinței sale, fără nici o discriminare.

**Art. 12.** Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute drepturile la plată egale, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

**Art. 13.** Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

**Art. 14.** Orice salariat are dreptul la sănătate, îngrijire medicală, securitate socială și la servicii medicale.

**Art. 15.** Orice salariat are dreptul la educație și pregătire profesională.

**Art. 16.** Orice salariat are drepturi în ceea ce privește condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare și selectare, criteriile pentru realizarea promovării, accesul la toate formele și nivelurile de orientare profesională, de formare profesională și de perfecționare profesională.

**Art. 17. (1)** În cadrul Spitalului RegenMed Tg.Mureș este interzisă discriminarea directă sau indirectă bazată pe criteriul de sex, aplicându-se principiile egalității de șanse între femei și bărbați și eliminării tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex.

(2) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 18. (1)** Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din Spitalului RegenMed Tg. Mureș;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației pentru munca prestată;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

**Art. 19. (1)** Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(3) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariatul se află în concediu paternal. Excepție face concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

**Art. 20. (1)** Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

(2) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

**Art. 21.** Este considerată discriminare după criteriul de sex și se interzice orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

**Art. 22.** De asemenea, constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile legii, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

**Art.23.** (1) Angajații care se consideră discriminați după criteriul de sex au dreptul să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale reprezentative din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) În primă fază, se va încerca soluționarea sesizării/reclamației, la nivelul angajatorului, prin mediere.

(3) În ipoteza eșuării medierii, persoana angajată, care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor legale în vigoare în materie, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la Secția Civilă a Tribunalului Mureș, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

**Art. 24.** (1) Prin **hărțuire** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

(2) Prin **hărțuire sexuală** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

(3) Prin **hărțuire psihologică** se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane.

**Art. 25.** Angajatorul Spitalul RegenMed Tg. Mureș are următoarele obligații în privința celor de mai sus:

- nu va permite și nu va tolera acte de hărțuire, hărțuire sexuală sau psihologică la locul de muncă și va face public intenția sa privind încurajarea raportării tuturor cazurilor de hărțuire, indiferent cine este ofensatorul;
- informarea tuturor salariaților privind regulile de conduită ce trebuie respectate și sancțiunile aplicabile în ipoteza nerespectării/încălțării acestora.

**Art. 26.** Angajatorul, va asigura asistență victimelor actelor de hărțuire va respecta confidențialitatea asupra acesteia, iar în cazul confirmării faptei de hărțuire sexuală/psihologică va dispune măsuri de sancțiune corespunzătoare, potrivit legii și prezentului Regulament.

**Art. 27.** Cele de mai sus nu exclud posibilitatea sesizării organelor de cercetare și urmărire penală cu o plângere privind săvârșirea unei fapte de hărțuire în înțelesul prevederilor art. 208 Cod penal.

### CAPITOLUL III

#### DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI – SPITALUL REGENMED TG. MUREȘ

**Art. 28.** Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și desfășurarea relațiilor de muncă;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice, precum și condițiile corespunzătoare de muncă;
- să asigure prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă
- să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele salariaților;
- să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

- h) să asigure o informare corectă și la timp a salariaților cu privire la criteriile de evaluare a activității profesionale, punctajul acordat fiecărui salariat la sfârșitul anului în urma evaluării;
- i) să asigure, în limita posibilităților și în funcție de prioritățile de rezolvare a unor probleme, mijloace de transport pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu;
- j) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- k) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- l) aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- m) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- n) aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
- o) asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale.
- p) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare, dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- r) în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în Spitalul RegenMed Tg. Mureș. Accesul vizitatorilor în secții se va face conform programului de vizită aprobat de conducerea unității;
- s) asigurarea tuturor salariaților pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii;
- ș) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- t) desfășurarea de activitate de educație medicală și cercetare (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal; costurile acestor activități sunt suportate de către beneficiar;
- ț) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil.
- u) să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților.

**Art. 29.** Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității, să stabilească și să asigure respectarea normelor privind funcționarea și folosirea aparaturii și a instrumentelor din dotare;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, ce vor fi trecute în fișa postului; nu pot fi stabilite atribuțiuni și sarcini contrare normelor legale, bunelor moravuri sau care limitează drepturile și libertățile persoanei;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

**Art. 30.** Organizarea, conducerea și gestionarea unității sanitare angajatoare se realizează de către manager, pe baza contractului de management încheiat cu administratorul societății Dr. Amer Clinic SRL, unde sunt prevăzute atribuțiile, drepturile și obligațiile sale, în concordanță cu prevederile legale în materie.

**Art. 31.** În exercitarea funcției deținute, managerul Spitalului RegenMed Tg. Mureș emite decizii.

## CAPITOLUL IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

**Art. 32.** Personalul unității sanitare are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Spitalului RegenMed Tg. Mureș, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

**Art. 33.** În exercitarea atribuțiilor de muncă, întregul personal al unității are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă.

**Art. 34.** Personalul angajat are 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 ce le revin și cu respectarea eticii profesionale.

**Art. 35.** Personalul angajat are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Spitalului RegenMed Tg. Mureș, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

**Art. 36.** Angajaților Spitalului RegenMed le este interzis :

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Spitalului RegenMed Tg. Mureș, cu politicile și strategiile acestuia;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care Spitalul RegenMed Tg. Mureș are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și de prezentul Regulament;
- d) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea atribuțiilor de muncă, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile/interesele Spitalului RegenMed Tg. Mureș sau ale altor angajați;
- e) să facă copii ale actelor și documentelor cu care intră în contact în exercitarea sarcinilor de serviciu sau orice documente privitoare la activitatea angajatorului sau a altor salariați ai acestuia, fără aprobarea expresă și prealabilă a conducerii unității;
- Art. 37.** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea postului deținut, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Spitalului RegenMed în care își desfășoară activitatea.
- Art. 38.** În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.
- Art. 39.** Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și altor persoane cu care intră în legătură în îndeplinirea sarcinilor de muncă prin întrebuițarea de expresii jignitoare, dezvăluirea aspectelor vieții private sau formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- Art. 40.** În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- Art. 41.** Măsurile luate de către manager și comitetul director vor fi aduse la cunoștința persoanelor vizate și puse în aplicare prin decizii; prevederile acestora trebuie duse la îndeplinire de către toți salariații după ce le-au fost aduse la cunoștință.
- Art. 42.** Personalul 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 avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare. Organele de conducere au dreptul să examineze personalul unității, cu privire la cunoașterea și aplicarea legislației în domeniu. Rezultatele examinării vor fi anexate la fișele de evaluare individuală anuală și vor influența punctajul acordat.
- Art. 43.** Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile/dotările Spitalului RegenMed Tg. Mureș numai pentru desfășurarea activităților aferente sarcinilor de serviciu.
- Art. 44.** Din momentul angajării în cadrul Spitalului RegenMed Tg. Mureș, fiecărui salariat îi sunt aduse la cunoștință prevederile prezentului Regulament intern de către superiorul ierarhic și are ca principale îndatoriri:
- a) obligația 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 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 secretul de serviciu.
- Art. 45.** De asemenea, angajații au ca obligații, în funcție de locul muncii și atribuțiile de muncă specifice:
- a) asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- b) respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- c) organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- d) utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea, depozitarea transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii). Verifică aparatura din dotare la începerea/reluarea activității, sesizând toate neregulile, defecțiunile și raportându-le imediat superiorului ierarhic.
- e) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- g) să cunoască și să aplice prevederile legale aplicabile în vigoare;
- h) în întreaga activitate desfășurată în cadrul Spitalului RegenMed, personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți, cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților.
- i) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a exercita în bune condiții sarcinile ce le revin;

- j) să respecte programul de lucru, conform prevederilor din prezentul Regulament și să folosească integral timpul de lucru; să în acest sens, trebuie să semneze condica de prezență cu completarea în totalitate a rubricelor. Îndeplinirea acestei obligații de muncă se va verifica și viza de către șefii de compartiment/secție/persoana desemnată de managerul Spitalului RegenMed Tg. Mureș;
- k) să execute întocmai și la termen toate sarcinile ce decurg din atribuțiile de serviciu, instrucțiuni de lucru și de protecție a muncii, prevăzute în fișa postului, prezentul Regulament ori date de către superiorii ierarhici/conducerea unității sanitare, în scopul asigurării obiectivelor și atribuțiilor unității sanitare;
- l) să mențină curățenia la locul de muncă;
- m) să suporte pagubele aduse unității prin culpa dovedită;
- n) să respecte regulile de acces în unitate și la locul de muncă;
- o) să anunțe șeful ierarhic superior direct de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în funcționarea sau organizarea locului de muncă; să anunțe imediat conducerea unității când neregulile constatate sunt de o importanță majoră;
- p) să se prezinte la serviciu în ținută decent/adecvată locului de muncă/echipament de protecție, după caz; personalul medical, medico-sanitar și auxiliar trebuie să poarte în timpul programului de lucru echipament de protecție compus din halat sau bluză și fustă/pantaloni, având culori diferențiate astfel:
1. medici – costum bleumarin, halat alb;
  2. kinetoterapeuți – costum pacific blue (pantaloni, bluză);
  3. asistenți medicali – pantaloni pacific blue, bluză halat alb;
  4. infirmiere – costum gri închis (pantaloni, bluză);
  5. îngrijitoare de curățenie – costum gri deschis (pantaloni, bluză);
  6. precum și încălțăminte albă, silențioasă;
- r) să anunțe înainte cu 24 de ore șeful ierarhic superior, în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu, justificând aceasta; șeful ierarhic superior va aduce la cunoștință conducerii imediat această situație;
- s) pentru motive justificate, salariaților le poate fi aprobată învoirea pentru o oră sau mai multe, până la o zi, de către managerul spitalului, în urma avizării cererii de către conducătorul ierarhic superior, pe baza biletului de învoire/cererii semnate de șeful ierarhic superior;
- ș) să anunțe șeful ierarhic și managerul despre intrarea în situație de incapacitate de muncă, în primele 24 de ore și, respective să procedeze conform normelor legale în domeniu;
- t) să comunice orice modificări ale actelor personale ori de studii, în termen de 7 zile lucrătoare de la data la care a survenit modificarea;
- f) să respecte prevederile legale privind interzicerea cu desăvârșire a fumatului în unitățile sanitare.
- Art. 46. Personalul angajat are și următoarele îndatoriri:**
- a) să respecte legislația în domeniul eticii cercetării și a preluării și prelucrării informațiilor din cadrul Spitalului RegenMed Tg. Mureș referitoare la pacienți și activitatea compartimentului/serviciului/laboratorului; să nu externalizeze informații reprezentând secrete de serviciu, așa cum sunt ele definite în normele legale, fără aprobarea expresă și prealabilă a conducerii unității.
- b) să obțină consimțământul informat al pacientului, conform prevederilor procedurilor documentate de la nivelul spitalului;
- c) să respecte prezentul Regulament în ceea ce privește comunicarea cu mass – media. Relațiile cu reprezentanții mass-media se desfășoară prin intermediul purtătorului de cuvânt al Spitalului RegenMed Tg. Mureș desemnat, respectiv al managerului și directorului medical. Pentru exprimarea corectă, clară și obiectivă a datelor medicale, care fac obiectul informațiilor de interes public (conform Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare) solicitate de autoritățile abilitate prin lege, managerul poate delega o atare prerogativă în mod nominal, în scris și/sau verbal, altei persoane din cadrul institutului (medic șef secție, medic, asistent șef). Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară în cazul relațiilor cu mass-media.
- d) să anunțe sau să comunice în scris conducerii Spitalului RegenMed Tg. Mureș situația în care activitatea compartimentului /laboratorului/serviciilor nu funcționează la parametri normali, ca urmare a unor cauze obiective (ex. paturi închise temporar, defecțiuni tehnice ale echipamentelor etc.) și perioada estimată.
- e) să respecte legislația în vigoare privind studiile clinice prin respectarea condițiilor confidențialității de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de pacient, actul medical și activitatea secției/laboratorului/serviciului; investigatorul principal al unui contract pentru desfășurarea unui studiu clinic va fi subcontractant în contractul încheiat între Spitalul RegenMed Tg. Mureș și Sponsor având același obiect.

f) să respecte confidențialitatea tuturor datelor despre pacient și confidențialitatea actului medical, precum și a tuturor drepturilor pacientului prevăzute în Legea nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 47.** Principalele drepturi ale angajaților sunt următoarele:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și 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 la protecție în caz de concediere;
- j) dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- k) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul la grevă;
- n) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- o) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- p) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

**Art. 48.** Se interzice tuturor salariaților:

- a) întârzierea la programul de lucru, fără acordul expres și prealabil al superiorilor ierarhici, cu prelungirea corespunzătoare (într-o atare ipoteză) a programului de lucru;
- b) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobarea expresă și prealabilă a șefului ierarhic superior;
- c) se interzice cu desăvârșire prezentarea la programul de lucru sub influența alcoolului sau a drogurilor/substanțelor cu efect euforizant și halucinogen;
- c) se interzice cu desăvârșire introducerea sau consumarea în unitate de băuturi alcoolice/ drogurilor/substanțelor cu efect euforizant și halucinogen ori stupefiante;
- d) să fumeze în incinta unității;
- e) să înstrăineze orice bun aparținând unității dat în folosință sau păstrare;
- f) să folosească în scop personal telefoanele, mijloacele auto, birotica, echipamentul și instrumentarul/aparatura din dotarea unității;
- g) să efectueze copii ale documentelor privitoare la activitatea Spitalului RegenMed Tg. Mureș fără aprobarea expresă și prealabilă a conducerii unității;
- h) să NU folosească telefonul mobil în timpul orelor de muncă; convorbirile în interes personal sunt permise doar în pauzele stabilite în program sau în situații bine justificate, cu aprobarea șefului ierarhic; sunt absolut interzise convorbirile telefonice în interes personal în prezența pacienților sau în timpul efectuării procedurilor terapeutice; obligația este considerată abare disciplinară și va fi cercetată conform regulilor interne. Încălcarea acestei prevederi în formă continuată poate atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă pentru abateri repetate.
- i) să efectueze fotografii ori înregistrări video/cu telefonul mobil fără acordul conducerii unității sanitare
- j) acordarea de interviuri sau declarații în numele sau referitor la unitate fără aprobarea scrisă a conducerii;
- k) recurgerea la amenințări sau la acte de violență față de salariații unității, incitarea la acte de violență și dezordine în unitate sau orice faptă care împiedică desfășurarea normală a procesului de muncă;
- l) introducerea de mărfuri în incinta unității în vederea comercializării;
- m) distrugerea cu intenție a bunurilor Spitalului RegenMed;
- n) deranjarea colegilor în timpul desfășurării activității profesionale astfel încât să producă o perturbare a acesteia;
- o) încălcarea îndatoririlor și obligațiilor personalului angajat, prevăzute în prezentul regulament.

**Art. 49.** Întregul personal al unității este obligat să acționeze într-un climat de liniște, evitând pe cât posibil orice discomfort fonic.

**Art. 50.** Orice distrugere, intenționată sau din neglijență, a aparaturii medicale ori nemedicale, sculelor, uneltelor, materialelor, echipamentelor, obiectelor de inventar atrage răspunderea patrimonială a celor vinovați pentru paguba cauzată, în condițiile legii.

**CAPITOLUL V**  
**REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ, PRECUM ȘI PREVENIREA ȘI STINGEREA**  
**INCENDIILOR**

**Art. 51.** Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă: în scopul aplicării și respectării în cadrul Spitalului RegenMed Tg. Mureș a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea acestei unități medicale, instituția asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, atât prin angajării proprii cu atribuții în domeniul protecției muncii, cât și prin externalizarea serviciului, care constă în:

A) *Instructajul introductiv general* care se face următoarelor persoane:

- a) noilor angajați în muncă, angajați cu contracte de muncă indiferent de forma acestora;
- b) celor veniți ca detașați, celor delegați în interes de serviciu;
- c) studenților pentru practica profesională;
- d) persoanelor aflate în perioada de probă în vederea angajării;
- e) voluntarilor;
- f) persoanelor care vizitează secțiile și compartimentele Spitalului RegenMed Tg. Mureș.

B) *Instructajul la locul de muncă* se face după instructajul introductiv general, de către conducătorul direct al locului de muncă/serviciul specializat extern și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior, precum și pentru categoriile de personal enunțate anterior, precum și personalului transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul Spitalului RegenMed.

C) *Instructajul periodic* se face de către conducătorul locului de muncă respectiv/serviciul extern specializat. Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii în funcție de condițiile locului de muncă, dar nu va fi mai mare de 6 luni. Pentru personalul tehnico-administrativ intervalul dintre două instructaje periodice va fi de cel mult 12 luni. Acest instructaj se va face suplimentar celui programat în următoarele cazuri: când un angajat a lipsit peste 30 de zile lucrătoare, când s-a modificat procesul tehnologic, s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificări la echipamentele existente, când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii, la reluarea activității după accident de muncă, la executarea unor lucrări speciale.

**Art. 52.** În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă, Spitalul RegenMed asigură cadrul necesar privind:

- a) stabilirea pentru salariați și pentru ceilalți participanți la procesul de muncă, prin inserarea în fișa postului a atribuțiilor și răspunderilor ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor existente;
- b) elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locul de muncă;
- c) asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice din domeniul protecției muncii;
- d) asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante și alte asemenea cu privire la protecția muncii;
- e) informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- f) angajarea numai a persoanelor care în urma controlului medical de medicină a muncii și a verificării aptitudinilor psihoprofessionale corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- g) întocmirea unei evidențe a locurilor de muncă cu condiții deosebite: vătămătoare, grele, periculoase, precum și a accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice și avariilor;
- h) asigurarea realizării măsurilor stabilite de inspectorii de protecția muncii cu prilejul controalelor sau al efectuării cercetărilor accidentelor de muncă;
- i) asigurarea de resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul sănătății și securității în muncă;
- j) însușirea și respectarea normelor de protecție a muncii și măsurilor de aplicare a acestora stabilite de Spitalul RegenMed;
- k) desfășurarea activității în așa fel încât să nu expună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- l) aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a oricărei defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

- m) aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- n) oprirea lucrului la apariția oricărui eveniment, indiferent de gradul sau de pericol, cauzator de producerea unui accident și informarea imediată a conducătorului locului de muncă;
- o) utilizarea echipamentului individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care i-a fost acordat;
- p) acordarea relațiilor solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- q) acordarea – la recomandarea medicului de medicina muncii – și conform contractului colectiv de muncă aplicabil materialele igienico-sanitare și alimentație compensatorie.

**Art. 53.** Pentru măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților săi, inclusive pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora, angajatorul va ține seama de următoarele principia generale de prevenire: evitarea riscurilor; evaluarea riscurilor ce nu pot fi evitate; combaterea riscurilor la sursă; adaptarea muncii la om; luarea în considerare a evoluției tehnicii, adaptarea la progresul tehnic; înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos; planificarea prevenirii; adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de cele de protecție individuală; aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

**Art. 54.** Angajatorul trebuie să asigure condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, condițiile de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

**Art. 55.** Angajații trebuie să își desfășoare activitatea astfel încât să nu expună la pericole de accidentare ori îmbolnăvire profesională atât persoana proprie cât și pe alți angajați, în acest scop având o serie de obligații:

- a) să își însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, aparatura medicală, dispozitivele, substanțele periculoase ori alte mijloace cu care vin în contact la locul de muncă;
- c) să aducă la cunoștința angajatorului orice defecțiune tehnică sau altă situație ce constituie pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- d) să cunoască caracteristicile tehnice și modul concret de utilizare a aparaturii și dispozitivelor/echipamentului primit, respectiv să utilizeze echipamentul tehnic/aparatura/dispozitivele din dotare exclusiv în conformitate cu scopul pentru care au fost acordate.

**Art. 56.** Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor: în scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor, angajatorul Spitalul RegenMed Tg. Mureș are următoarele obligații și răspunderi generale:

- a) stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul instituției;
- b) aduce la cunoștința salariaților, utilizatorilor și a oricărei persoane implicate, dispozițiile date;
- c) numește prin decizie una sau mai multe persoane cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul și riscurile de incendiu prezentate de activitățile desfășurate și asigură persoanelor respective timpul necesar executării atribuțiilor stabilite;
- d) asigură înscrierea în fișele posturilor a atribuțiilor și responsabilităților persoanelor desemnate prin dispoziții scrise să îndeplinească sarcini de prevenire și stingere a incendiilor, precum și luarea la cunoștință de către acestea a obligațiilor ce la revin;
- e) asigură elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și asigură însușirea și respectarea acestora de către salariați;
- f) stabilește prin decizie persoanele (în cazul în care nu este externalizat serviciul) care vor executa instruirea introductivă la angajare, precum și instruirea periodică pe locul de muncă.
- g) asigură prin persoanele desemnate luarea măsurilor necesare pentru determinarea împrejurărilor care au favorizat producerea incendiilor, ținerea evidenței acestora și stabilirea, după caz, a unor măsuri de preîntâmpinare a producerii unor evenimente similare.

**Art. 57.** Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de P.S.I., fiecare salariat, are următoarele obligații principale:

- a) să cunoască și să respecte normele generale de P.S.I. din unitate/loc de muncă și sarcinile de prevenire și stingere specifice locului de muncă;
- b) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- c) să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;

- d) să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- e) să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- f) la terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- g) să nu afecteze sub nici o formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;
- h) să comunice, imediat, șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- i) să coopereze cu membrii serviciului P.S.I. și cu ceilalți salariați desemnați de angajator, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- k) să participe efectiv la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora, precum și la evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale;
- l) în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor fiecare salariat este obligat ca pe lângă îndatoririle amintite să îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

## **CAPITOLUL VI**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR**

**Art. 58.** (1) Pacienții au dreptul la asistență medicală, modul de adresabilitate și cheltuielile de asistență fiind cele stabilite în cadrul spitalului cu respectarea prevederilor legale aplicabile în materie.

(2) Pacienții au dreptul, iar unitatea are obligația de a furniza informații referitoare la:

- a) serviciile medicale disponibile și modul de acces la acestea;
- b) regulile și obiceiurile pe care trebuie să le respecte pe durata internării în unitate;
- c) starea propriei sănătăți;
- d) intervențiile medicale propuse;
- e) riscurile potențiale ale fiecărei proceduri care urmează a fi aplicată;
- f) alternativele existente la procedurile propuse;
- g) date disponibile rezultate din cercetări științifice și activități de inovare tehnologică;
- h) consecințele neefectuării tratamentului și ale nerespectării recomandărilor medicale;
- i) diagnosticul stabilit și prognosticul afecțiunilor diagnosticate.

(3) Unitatea trebuie să asigure accesul egal al pacienților la îngrijiri medicale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală.

(4) Unitatea trebuie să utilizeze toate mijloacele și resursele disponibile pentru asigurarea unui înalt nivel calitativ al îngrijirilor medicale. Pentru desfășurarea în condiții optime a activității specifice secțiilor, compartimentelor și altor departamente funcționale, conducerea unității poate dirija temporar personal mediu și auxiliar, în funcție de necesitățile ce se impun.

(5) În scopul asigurării continuității îngrijirilor acordate pacienților, precum și a serviciilor comunitare necesare după externare, unitatea stabilește parteneriate cu alte unități medicale publice sau private, spitalicești și ambulatorii, care dispun de medici, cadre medii sanitare și alt personal calificat. Asigurații au dreptul să aleagă furnizorul de servicii medicale.

(6) Informațiile privind sănătatea persoanelor pot fi folosite în scopul întocmirii rapoartelor statistice nenominalizate, în vederea evaluării stării de sănătate a populației. Folosirea în alte scopuri a informațiilor înregistrate se poate admite numai dacă este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

- a) există o dispoziție legală în acest sens;
- b) acordul persoanei în cauză;
- c) datele sunt necesare pentru prevenirea îmbolnăvirii unei persoane sau a comunității, după caz;
- d) stabilirea vinovăției în cadrul unei infracțiuni prevăzute de lege.

(7) Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care au acces la acestea, prin activitatea pe care o desfășoară, în mod direct sau indirect.

**Art. 59.** Pacienții au următoarele drepturi conform Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare:

- a) pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale;
- b) pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nicio discriminare;
- c) pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza;
- d) pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate;
- e) pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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. Dacă pacientul nu este cetățean roman, informațiile i se aduc la cunoștință într-o limbă de circulație internațională sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare;
- i) 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;
- j) rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului;
- k) pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală;
- l) pacientul sau persoana desemnată în mod expres de acesta, are dreptul să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului, îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării și, la cerere, o copie a înregistrărilor investigațiilor de înaltă performanță, o singură dată;
- m) 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;
- n) 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;
- o) în cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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;
- s) consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării 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;
- t) 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;
- u) toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- v) 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;
- w) în cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie;
- x) pacientul are acces la datele medicale personale;
- y) 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;

- z) 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;
- aa) intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat; se exceptează de la prevederile anterioare cazurile de urgență apărute în situații extreme;
- bb) pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate;
- cc) 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;
- dd) pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului;
- ee) 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;
- ff) 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 externarea pacienții au dreptul la serviciile comunitare disponibile.

**Art. 60.** Ca beneficiari ai actului medical, pacienții trebuie să respecte normele de comportare în spital, după cum urmează:

(1) Reguli generale:

- a) pacienții trebuie să respecte ordinea, curățenia și liniștea în sălile de așteptare;
- b) să respecte regulile de acces, de conduită și disciplină ale spitalului, regulile și orarul de vizitare, programul de masă și de odihnă;
- c) să nu producă zgomote puternice, de orice natură (incluzând aici și sonorul echipamentului audio-video sau aparatelor de comunicații) și să nu inițieze acțiuni care pot produce disconfort pacienților internați și celorlalte persoane din jur;
- d) să întrețină un climat de liniște și confort în saloane;
- e) să mențină ordinea și curățenia în saloane și în spațiile comune;
- f) să aibă un comportament etic și o conduită civilizată față de personalul medico-sanitar;
- g) să nu distrugă sau să murdărească mobilierul din salon, pereții, instalațiile sanitare sau alte obiecte din dotarea spitalului, în caz contrar, aceștia putând suporta contravaloarea eventualelor defecțiuni.
- h) să respecte Regulamentul intern al unității;
- i) să poarte ținuta obligatorie de spital. Este interzisă părăsirea spitalului în acest echipament, fiind interzisă circulația pe străzi sau în parcuri în astfel de ținută
- j) să nu părăsească unitatea pe perioada internării decât cu aprobarea medicului coordinator compartiment;
- k) să nu circule decât în compartimentul unde sunt internați sau unde li se fac investigații medicale;
- l) să nu introducă în spital echipamente electronice fără acordul prealabil, scris, al medicului coordonator sau al asistentului medical șef;
- m) să nu fumeze în incinta spitalului, să nu consume sau să introducă în spital băuturi alcoolice ori substanțe periculoase sau interzise de lege;
- n) să asigure individual paza și protecția bunurilor personale de valoare pe care le introduc în spital, asumându-și întreaga responsabilitate cu privire la acestea;
- o) să nu introducă alimente în spital fără avizul medicului curant și să păstreze alimentele de orice fel numai în frigider (nu pe masă sau noptieră).

(2) Obligații cu specific medical:

- a) să-i respecte pe ceilalți pacienți și drepturile lor;
- b) să respecte cu strictețe tratamentul și indicațiile medicului și ale personalului medico-sanitar;
- c) să își asume întreaga responsabilitate pentru consecințele ce apar în cazul refuzului de a urma tratamentul, instrucțiunile și recomandările personalului medical;
- d) să informeze personalul medical, întocmai și la timp, cu privire la orice manifestare sau reacție la tratamentul sau medicamentele prescrise;
- e) să coopereze în permanență cu medicul privind starea sănătății;
- f) să ofere personalului medical toate informațiile relevante pe care le dețin despre starea de sănătate proprie, precum și informațiile de orice altă natură (apartenența religioasă, valori și cutume culturale, etnice etc.) care pot afecta sau influența îngrijirea medicală și serviciile conexe furnizate de către Spitalul RegenMed;

- g) să ofere informații exacte și complete în legătură cu spitalizările anterioare, detaliile personale și de sănătate, inclusiv regimuri alimentare și stil de viață;
- h) să solicite personalului medical informații detaliate cu privire la starea individuală de sănătate, investigațiile și analizele realizate, diagnosticul stabilit și tratamentul propus, înainte de a își da consimțământul față de orice procedură și act medical pe care îl acceptă. Pacienții au dreptul și libertatea de a cere oricât de multe informații cu privire la situația medicală în care se află.
- i) să informeze personalul medical și să solicite sprijin pentru orice nelămuriri și întrebări cu privire la documentele medicale.;
- j) să ia în calcul faptul că poate exista un motiv obiectiv pentru care un serviciu nu este disponibil la un anumit moment și într-o anumită formă;
- k) să se prezinte la consultații / intervenții / internare la ora stabilită conform programării sau să anunțe medicul/ recepția cu cel puțin 24 de ore înainte de aceasta, în cazul în care programarea trebuie anulată sau modificată.

## CAPITOLUL VII

### TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

**Art. 61.** Timpul de muncă reprezintă perioada în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil, prezentului Regulament și/sau ale legislației în vigoare.

**Art. 62.** Ora de începere și de sfârșit a programului de lucru se consideră/se ia în calcul la locul de muncă și nu la intrarea/ieșirea din clădirea unității sanitare.

**Art. 63.** Activitatea este consemnată zilnic în pontajul electronic – întocmit pe secții/compartimente/laboratoare/alte structuri funcționale din cadrul unității sanitare, cu înregistrarea orei de începere a programului și a orei de terminare a programului.

**Art. 64.** Pontajul electronic este transmis și verificat zilnic de către managerul unității sanitare.

**Art. 65.** (1) Înregistrarea în pontajul electronic nu se poate face retroactiv. Neînregistrarea la intrarea și ieșirea din schimb în pontajul electronic se consideră abatere disciplinară.

(2) Este interzisă înregistrarea în pontajul electronic a altui salariat al unității

**Art. 66.** (1) Graficul lunar de activitate al personalului medico-sanitar – întocmit de către asistentul medical – șef, cu aprobarea șefului secției și a conducerii Spitalului RegenMed Tg. Mureș - se predă Biroului resurse umane în data de 25 a fiecărei luni pentru luna următoare.

(2) Pontajele se vor preda până data de 25 a fiecărei luni pentru luna anterioară, tot Biroului resurse umane.

(3) Orice schimbare în programarea inițială a personalului medico-sanitar se comunică de către angajat asistentului-șef și șefului secției în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 24 de ore de la ora de începere a activității prevăzute în programarea inițială, prin depunerea unei cereri motivate; asistenta șefă are obligația de a comunica de îndată directorului medical al unității sanitare și Biroului resurse umane modificarea survenită, precum și motivarea schimbării efectuate.

(4) În cazul în care vreun medic solicită, în cursul lunii, un schimb de gardă, modificarea graficului de gărzi aprobat deja se poate realiza pe baza solicitării scrise a medicului respectiv, cu aprobarea șefului secției/directorului medical și cu acordul medicului care preia garda. Apoi, solicitarea va fi depusă la cabinetul managerului spre aprobare.

**Art. 67.** (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi și de 40 ore/săptămână

(2) Locurile de muncă și categoriile de personal din cadrul Spitalului RegenMed Tg. Mureș pentru care durata normală a timpului de lucru este mai mică de 8 ore pe zi sunt cele stabilite prin Ordinul ministrului sănătății nr. 870/2004 "privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar", cu modificările și completările ulterioare.

(3) La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a activității în raport cu necesitățile asistenței medicale. Se poate opta pentru o rotație în ture/program de 12 ore lucrate cu 24 de ore libere.

**Art. 68.** Programul de lucru al întregului personal angajat, inclusiv gărzile, se stabilește de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare.

**Art. 69.** În cadrul Spitalului RegenMed Tg. Mureș se stabilește următorul program:

I. PERSONALUL TEHNIC, ECONOMIC, ADMINISTRATIV:

1. Personal TESA: 8,5 ore/zi în intervalul orar 8,00 – 16,30 (30 min. pauza de masă)

2. Muncitori, șoferi, magaziner: 8,5 ore/zi în intervalul orar 8,00 – 16,30 (30 min. pauza de masă).

II. PERSONALUL MEDICAL/MEDICO-SANITAR CU STUDII SUPERIOARE/ PERSONAL SANITAR MEDIU/PERSONAL AUXILIAR – DIN STRUCTURILE MEDICALE ALE SPITALULUI:

3. Medici cu normă întreagă – 7 ore/zi, conform programului declarat în mod nominal.

4. Medici cu jumătate de normă – 3,5 ore/zi conform programului declarat în mod nominal.

4. Kinetoterapeuți – 8,5 ore/zi (8 ore + 30 min. pauza de masă) – 8,30 – 17,00 (tura I); pauzele se vor lua după cum urmează:  
- 11,00 – 11,10  
- 13,00 – 13,30

5. Asistente medicale – pentru personalul cu normă întreagă:

a) în primele 6 luni (sau până când conducerea va hotărî modificarea graficului de lucru): 8,5 ore/zi (8 ore + 30 min. pauza de masă și predarea/preluarea schimbului) în 3 schimburi de luni până vineri.

Tura I – 6,00 – 14,30 (pauza de masă 10,30 – 11,00 sau când este posibil, astfel încât pacienții din compartimentul cu paturi să nu rămână nesupravegheați)

Tura II – 14,00 – 22,30 (pauza de masă 17,00 – 17,30 sau când este posibil, astfel încât pacienții din compartimentul cu paturi să nu rămână nesupravegheați)

Tura III – 22,00 – 6,30

Pentru personalul cu jumătate de normă: asigură continuitatea asistenței medicale sâmbăta și duminica în program de 12 ore/zi, astfel:

Tura I – 6,30 – 18,30

Tura II – 18,30 – 6,30

6. Infirmiere - 12 ore zi/24 ore liber, urmat de 12 ore/zi/48 ore liber inclusiv sâmbăta, duminica și sărbători legale.

Tura I – 6,30 – 18,30

Tura II – 18,30 – 6,30

Predarea/preluarea schimbului se face în intervalul orar 7,00 – 7,30 pentru tura I și respectiv 19,00 – 19,30 pentru tura II.

7. Îngrijitoare curățenie – 8,5 ore/zi (8 ore + 30 min. pauza de masă) – 6,00 – 14,30 (tura I); 14,00 – 22,30 (tura II). Sâmbăta, duminica și sărbători legale, alternativ personalul din această categorie va asigura curățenia în tura I după următorul program 7,00 – 15,30

**Art. 70.** Programul angajaților Spitalului RegenMed Tg. Mureș poate suferi modificări de distribuire a orelor de lucru în funcție de necesități, modificări care vor fi propuse managerului și directorului medical, spre aprobare.

**Art. 71.** Continuitatea asistenței medicale la nivelul structurilor cu paturi se asigură prin serviciul de gardă al cadrelor medii. În spital nu se efectuează contravizită. Medicii vor realiza un program de gardă la domiciliu, iar în caz de urgență se vor prezenta la spital.

**Art. 72.** Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe locuri de muncă și se depune la Biroul resurse umane lunar, până în data de 25 a lunii pentru luna anterioară.

**Art. 73.** Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22:00 – 6:00 cu posibilitatea abaterii o ră în plus sau în minus, față de aceste limite, în cazuri excepționale.

**Art. 74(1)** Efectuarea concediilor de odihnă se face potrivit programărilor individuale făcute până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(2) Programarea concediilor de odihnă se face fracționat, pe parcursul anului calendaristic, pentru a asigura continuitatea activității medicale, o activitate optimă la nivelul fiecărei structuri funcționale a unității sanitare, atât cu caracter medical, cât și cu caracter administrativ-funcțional-gospodăresc, dar și în scopul realizării tuturor indicatorilor institutului. În mod obligatoriu una dintre tranșe va fi de 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

**Art. 75. (1)** Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 3 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Salariații sunt obligați să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor în care, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat. Aceste motive obiective trebuie dovedite de către salariați.

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

(5) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(6) Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin contractul colectiv de muncă aplicabil va fi prevăzută în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(7) Decalarea concediului de odihnă în altă perioadă decât în cea programată se face cu aprobarea conducerii angajatorului, care se acordă în termen de 6 zile lucrătoare.

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

(9) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

**Art. 76.** (1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2) din prezentul articol, pe durată de maxim 12 luni.

(4) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului de acordare a concediului fără plată dacă absența acestuia de la locul de muncă ar prejudicia grav desfășurarea activității.

**Art. 77.** (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda fără plată.

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului dacă absența acestuia ar prejudicia desfășurarea activității.

(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducerii Spitalului RegenMed Tg. Mureș cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. precedent.

(6) Salariații cărora le-a fost aprobată cererea de concediu fără plată pentru formare profesională, au obligația de a prezenta angajatorului (la Biroul resurse umane) o copie certificată de conformitate cu originalul a diplomei/certificatului/actului doveditor al formării profesionale, în termen de 7 zile lucrătoare de la obținerea acestuia/de la finalizarea programului de pregătire profesională.

**Art. 78.**(1) Zilele de sărbătoare legale în care nu se lucrează sunt:

a) 1 și 2 ianuarie;

b) 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;

c) Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;

d) prima și a doua zi de Paști;

e) 1 mai;

f) 1 iunie;

g) prima și a doua zi de Rusalii;

h) Adormirea Maicii Domnului;

i) 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;

j) 1 decembrie;

k) prima și a doua zi de Crăciun;

l) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

- (3) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.
- (4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) lit. l pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.
- (5) Salariaților care lucrează în spital, în locurile de muncă cu activitate continuă li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile.
- (6) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază.

## **CAPITOLUL VIII**

### **REGULI SPECIFICE DE ACCES ȘI DISCIPLINĂ ÎN UNITATE.**

#### **RELAȚIILE ANGAJATORULUI CU PRESA**

#### **I. ACCESUL ÎN UNITATE.**

**Art. 79.** Accesul în unitate se realizează astfel :

- a) pentru salariații proprii: pe bază de legitimație de serviciu și/sau card de acces;
- b) pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu: pe baza actului de identitate (CI) sau a legitimației de serviciu proprii;
- c) pentru studenți/elevi –școală postliceală sanitară/colegiu sanitar, pe baza legitimației de student/carnetului de elev/legitimație;
- d) pentru vizitatorii/aparținătorii bolnavilor: pe baza biletului de liber acces/biletului de voie, eliberat de manager și contrasemnat de șeful secției unde este internat pacientul, în cadrul unui program bine stabilit;
- e) pentru reprezentanții presei, numai cu acordul expres și prealabil al managerului Spitalului RegenMed Tg. Mureș, care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate.

**Art. 80.** Accesul personalului medical, medico-sanitar și auxiliar la locurile de muncă din structurile medicale ale unității se poate face numai cu echipamentul de protecție/de serviciu corespunzător.

**Art. 81.** Accesul celorlalte persoane în structurile medicale se poate face numai cu echipament de protecție – halat, papuci de unică folosință.

#### **II. REGULUI PRIVIND VIZITATORII/APARTINĂTORII PACIENȚILOR.**

**Art. 82.**(1) Vizitatorii sunt obligați să respecte programul de vizită, așa cum este el afișat la nivelul unității sanitare.

(2) Accesul aparținătorilor în spital se realizează doar pentru pacienții cu nevoi speciale, aceștia putând însoți pacientul în zona de spitalizare. Accesul vizitatorilor se va face obligatoriu cu echipament de protecție individual care constă în halat, papucași de unică folosință, bonetă și mască de unică folosință.

(3) Pentru pacienții care au nevoie de însoțitor la externare, este permis accesul acestora în zona de așteptare din spital.

(4) Accesul altor vizitatori în spital este permis numai în timpul programului de lucru, conform orarului stabilit, doar în zona administrativă a spitalului.

(5) În cazul pacienților în stare critică sau terminală, familia are dreptul de a vizita pacientul zilnic, indiferent de oră, sau poate solicita prezența permanentă lângă pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului coordonator, dacă condițiile din compartimentul respectiv.

(6) În ceea ce privește pacienții internați care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezentate, accesul unei persoane poate fi permanent.

(7) Vizitatorii nemulțumiți de orice deficiențe constatate pe durata vizitei pot să depună la Registratura internare-externare pacienți o sesizare cu indicarea tuturor elementelor care i-au nemulțumit. De asemenea, sesizarea o pot face și pe formularul de contact aflat pe pagina [www.regenmed.ro](http://www.regenmed.ro).

(8) Dacă managerul spitalului, conform recomandărilor medicului epidemiolog, stabilește o perioadă de carantină, conform dispozițiilor Ministerului Sănătății sau a Direcției de Sănătate Publică Mureș, în această perioadă se limitează sau se interzice, după caz, accesul vizitatorilor în spital.

(9) În cazul limitării numărului de vizitatori, se permite accesul unei singure persoane în vizită la un pacient. Accesul vizitatorilor se va face obligatoriu cu echipament de protecție individual care constă în halat, papucași de unică folosință, bonetă și mască de unică folosință.

(10) Toate modificările la programul de vizită al aparținătorilor și vizitatorilor este adus la cunoștința personalului angajat prin afișarea modificărilor la toate posturile de pază din spital, pe toate ușile de acces în secțiile clinice, prin comunicat intern și afișat pe site-ul spitalului.

**Art. 83(1)** Este interzis accesul vizitatorilor în anumite structuri funcționale (Laboratorul de recuperare/baza de tratament, săli de tratament, punct de recoltare), semnalizate ca atare.

(2) Nu este permis accesul vizitatorilor care prezintă boli infecto-contagioase. Este interzis accesul persoanelor în stare de ebrietate.

(3) Este interzis vizitatorilor să introducă alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavilor, alimente perisabile ori în cantități prea mari. De asemenea, este interzisă cu desăvârșire introducerea de alcool, produse din tutun (fumatul este complet interzis sub sancțiunea amenzii legale), de substanțe toxice, stupefianete, armament, substanțe explozive, instrumente/obiecte care pot pune în pericol viața, sănătatea, integritatea fizică a persoanelor din jur ori integritatea patrimoniului unității.

(4) În timpul vizitei, vizitatorii sunt obligați să respecte liniștea, nu au voie să se așeze pe paturile pacienților, trebuie să asigure și să nu afecteze curățenia, sens în care gunoaiile/reziduurile/ambalajele trebuiesc aruncate doar în recipientele special amenajate.

(5) Este interzisă folosirea telefonului mobil cu camera foto, aparat de fotografiat sau alte aparate de înregistrare și filmare.

**Art. 84.** Programul de vizite și regulile aferente pentru aparținătorii pacienților internați în Spitalul RegenMed Tg. Mureș se derulează și asigură respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 1284/2012.

### **III. ACCES ȘI REGULI PENTRU REPREZENTAȚI MASS-MEDIA ȘI RELAȚIA ANGAJATORULUI CU PRESA.**

**Art. 85.** Relațiile Spitalului RegenMed Tg. Mureș cu mass-media se realizează prin intermediul managerului unității sanitare sau, în absența acestuia, prin intermediul unei persoane mandatate în mod expres, în prealabil, în acest scop.

**Art. 86.** Informațiile privind activitatea unității sanitare se oferă în cadrul conferințelor de presă, al comunicatelor de presă, acordarea de interviuri, publicarea unor articole de presă.

**Art. 87.** Salariații care dau presei informații ori declarații fără a avea mandat EXPRES în acest sens săvârșesc abatere disciplinară și poartă întreaga responsabilitate privind conținutul declarației/declarațiilor făcute.

**Art. 88.(1)** Accesul în incinta Spitalului RegenMed Tg. Mureș a reprezentanților mass-media se poate face numai pe baza aprobării managerului unității sanitare, în urma solicitărilor exprese formulate, managerul specificând în mod concret care sunt locurile unde se poate filma, cu respectarea dispozițiilor legale privind confidențialitatea și dreptul pacienților la aceasta.

(2) Accesul în incinta angajatorului este permis numai reprezentanților mass-media acreditați în specialitate, pe baza documentului de identitate și numai cu acordul managerului, care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. În acest scop, anterior prezentării la sediul spitalului, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu al conducerii spitalului.

(3) Deplasarea reprezentanților mass-media în incinta spitalului se va face numai cu ecuson și halat corespunzător și însoțiți de purtătorul de cuvânt.

(4) Este interzis accesul reprezentanților mass-media în sala de tratament, depozite de deșeuri medicale periculoase sau în orice altă zonă stabilită de conducerea spitalului și semnalizată ca atare.

(5) Interviurile se dau numai de persoanele desemnate de conducerea spitalului, într-un cadru organizat, cu respectarea prevederilor Legii nr. 46/2003-privind drepturile pacienților, cu modificările ulterioare.

(6) Salariații care dau declarații presei în numele spitalului fără a fi mandați de conducere în acest sens, își asumă întreaga responsabilitate cu privire la aceste declarații și vor suporta în întregime consecințele lor.

**CAPITOLUL IX****PRINCIPII, POLITICI, TERMENI ȘI NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI**

**Art. 89.** Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul spitalului sunt următoarele:

- a) **prioritatea interesului public** - principiul conform căruia personalul contractual din cadrul spitalului are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - principiul conform căruia personalul contractual din cadrul spitalului are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competențe, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) **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;
- e) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalului contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) **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 conformă a atribuțiilor de serviciu.

**Art. 90.** Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor spitalului, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

**Art. 91.**(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul spitalului, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea spitalului, cu politicile și strategiile acestuia;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigile aflate în curs de soluționare și în care spitalul are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) 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 spitalului ori ale unor angajați contractuali precum și ale persoanelor fizice sau juridice.

**Art. 93.**(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor spitalului 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. 94.** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către managerul spitalului și se vor desfășura conform procedurilor interne.

**Art. 95.**(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul spitalului, precum și cu persoanele fizice sau juridice, 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 spitalului, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin: întrebuintarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea aspectelor vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată, să promoveze soluții coerente, conform principiilor tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt și să ia măsuri privind eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

**Art. 96.**(1) Personalul contractual care reprezintă spitalul în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și spitalului pe care îl reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu expune 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 gazdă.

**Art. 97.(1)** Angajații contractuali ai spitalului nu trebuie să condiționeze imparțialitatea exercitării funcțiilor deținute de primirea unor cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor.

(2) Se aplică în mod corespunzător și interdicția prevăzută de art. 34 din Legea nr. 46/2003 - legea drepturilor pacientului, conform căreia personalul contractual, medical sau nemedical din cadrul spitalului 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 legală din cadrul unității. Potrivit aceluiași articol de lege, pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

**Art. 98.(1)** În procesul de luare a deciziilor, angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

**Art. 99.(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 avansări, promovări, 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 principiile generale din prezentul regulament.

## CAPITOLUL X RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ.

**Art. 100.** (1) Spitalul RegenMed Tg. Mureș, în calitate de angajator, dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prezentul regulament intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**Art. 101.(1)** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 %;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeași abatere disciplinară, se poate aplica numai o singură sancțiune.

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

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

**Art. 102.** Sunt considerate abateri disciplinare încălcările cu vinovăție a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constând în următoarele:

1. nerespectarea regulamentului intern;

2. întârzierea la programul de lucru;
3. părăsirea locului de muncă fără bilet de voie aprobat;
4. plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru studii sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată de conducerea spitalului;
5. întârzierea la întoarcerea din concediilor de odihnă, studiu și fără plată;
6. nerespectarea programului de lucru stabilit de conducerea spitalului;
7. nesemnarea condicii de prezență la sosire, înainte de începerea programului de lucru și/sau la plecare, după terminarea acestuia;
8. neutilizarea integrală și cu maximă eficiență a timpului de muncă pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
9. părăsirea locului de muncă înaintea programului aprobat sau înainte de sosirea schimbului, acolo unde se lucrează în ture;
10. neanunțarea șefului ierarhic superior în caz de neprezentare a schimbului;
11. introducerea băuturilor alcoolice de către salariați, în timpul programului de lucru, în spațiile aflate în proprietatea unității, sau consumarea acestora de către personalul care își desfășoară activitatea pe teren;
12. introducerea de armament, muniții, substanțe toxice, stupefiante, explozive, instrumente care pot pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu și a pacienților, ori patrimoniul spitalului;
13. intrarea în spațiile aflate în proprietatea sau administrarea spitalului în stare de ebrietate, și/sau sub influența substanțelor halucinogene sau stupefiante;
14. fumatul în unitatea sanitară;
15. manifestarea unei atitudini neloiale față de spital;
16. neînștiințarea conducerii spitalului despre defecțiuni ori dificultăți în exploatarea și întreținerea aparaturii medicale, instalațiilor;
17. nerealizarea, neglijența și superficialitatea repetată în realizarea atribuțiilor de serviciu;
18. refuzul de a purta echipamentul de muncă și/sau echipamentul de protecție;
19. neanunțarea unității privind incapacitatea temporară de muncă, cu prezentarea certificatului pentru incapacitate temporară de muncă conform legii;
20. folosirea fără autorizarea conducerii a aparaturii, obiectelor sau documentelor spitalului în interes personal;
21. efectuarea de lucrări în interes personal și care nu au legătură cu activitatea profesională, în timpul programului de lucru;
22. neinformarea în timp util a conducătorului ierarhic superior în cazul lipsurilor sau sustragerilor de obiecte aparținând spitalului, constatate de către angajat;
23. încălcarea regulilor de protecția muncii, sănătate și securitate în muncă ;
24. deteriorarea din culpă a echipamentului individual de protecție și/sau de muncă;
25. absențe nemotivate 3 zile consecutive de la locul de muncă și neprezentarea la somația unității în vederea clarificării situației de personal, sau 6 zile fragmentate în ultimele 12 luni. Constituie absență nemotivată lipsa la programul de lucru fără aprobarea șefului direct;
26. nerespectarea tehnologiilor de lucru, a prescripțiilor de calitate și a procedurilor de lucru, a instrucțiunilor, normelor, normativelor, protocoalelor aplicabile la nivelul unității sanitare sau impuse de lege;
27. sustragerea, complicitatea la aceasta, sau înlesnirea în orice mod a sustragerii unor bunuri materiale aparținând unității sau personalului lucrător;
28. nerespectarea și refuzul nejustificat de a duce la îndeplinire cerințele și dispozițiile primite de la persoanele autorizate să dea dispoziții;
29. bruscarea, atacarea sau vătămarea corporală provocate colegilor sau șefilor ierarhici superiori;
30. folosirea în interes personal sau pentru alții a datelor, informațiilor, actelor sau proiectelor care se referă la activitatea curentă a spitalului;
31. introducerea și/sau comercializarea în incinta spitalului a unor produse provenind de la societăți comerciale sau persoane fizice, altele decât cele aflate în relații contractuale cu spitalul;
32. utilizarea de documente false la angajare ;
33. nerespectarea confidențialității datelor cu caracter personal ale angajaților și/sau pacienților, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
34. distrugerea bunurilor aparținând spitalului;
35. falsificarea unui act generator de drepturi, inclusiv evidența sau efectuarea incorectă a prezenței;
36. refuzul salariatului de a se supune examenului medical periodic;
37. nerespectarea atribuțiilor din fișa postului;

38. orice abatere legată de activitatea desfășurată, dintre cele prevăzute în fișa postului, de natură să aducă un prejudiciu spitalului;
39. rănirea, lovirea, bruscarea, amenințarea unui angajat, pacient sau aparținător;
40. nerespectarea regulilor privind relația cu mass-media din prezentul regulament;
41. nerespectarea regulilor de acces și circulație în spital, nepurtarea ecusonului în timpul serviciului;
42. nementinerea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
43. nerespectarea deontologiei profesionale;
44. nerespectarea drepturilor pacienților;
45. neobținerea consimțământului informat al pacientului conform procedurilor interne;
46. neasigurarea calității asistenței medicale acordate pacienților în scopul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
47. nerespectarea procedurilor și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
48. discriminare unei persoane de către altă persoană la locul de muncă, având ca scop crearea unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată, precum și de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația, accesul la formare și perfecționare profesională;
49. discriminare directă sau indirectă prin acte și fapte de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, apartenență sau activitate sindicală, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoșterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii;
50. hărțuirea sexuală a unei persoane de către altă persoană la locul de muncă orice comportament definit ca fiind hărțuire sexuală, având ca scop de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată, precum și de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația, accesul la formare și perfecționare profesională;
51. nerespectarea secretului profesional în derularea contractului individual de muncă și, implicit, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

**Art. 103.**(1) Nicio măsură sancționatorie nu va putea fi dispusă decât după efectuarea cercetării disciplinare prealabile, salariatul fiind convocat potrivit prevederilor legale.

(2) Pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor, salariații răspund patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, cu respectarea prevederilor Codului Muncii aplicabile în materie.

**Art. 104.**(1) Actul de sesizare privind comunicarea către conducerea spitalului a faptei care se consideră abatere disciplinară trebuie să cuprindă următoarele elemente: numele și prenumele persoanei semnatară a sesizării precum și calitatea acesteia, numele și prenumele salariatului care a săvârșit fapta considerată abatere disciplinară, descrierea faptei (acțiune sau inacțiune) considerată abatere disciplinară, împrejurările în care a fost săvârșită abaterea disciplinară, consecințele abaterii disciplinare și numele celor prezenți sau care trebuiau să fie prezenți la săvârșirea faptei sau a celor care au cunoștință despre aceasta.

(2) Sesizarea scrisă va fi înregistrată la recepția spitalului, data de înregistrare a sesizării scrise reprezentând data luării la cunoștință de către angajator a săvârșirii abaterii disciplinare.

(3) Conducerea spitalului va împuternici în scris comisia pentru cercetarea disciplinară prealabilă. Comisia își va putea începe efectiv activitatea, răspunzând pentru actele efectuate, doar de la momentul comunicării deciziei de numire.

(4) Decizia de cercetare disciplinară prealabilă trebuie să descrie acțiunea și inacțiunea cercetată, data producerii acesteia, prevederile avute în vedere ca fiind încălcate, cine a făcut sesizarea, data și ora la care are loc prima audiere din partea comisiei de cercetare disciplinară prealabilă. Audierea trebuie consemnată în scris sub sancțiunea nulității.

(5) Decizia de cercetare disciplinară prealabilă, împreună cu copia după actul de sesizare a faptei se comunică celui cercetat cu semnătură de primire. În cazul în care salariatul refuză primirea, aceasta va fi trimisă prin scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința acestuia. Convocarea salariatului se va face cu 5 zile calendaristice anterior realizării cercetării prealabile disciplinare;

(6) La prima audiere sunt convocați toți salariații care erau prezenți, sau ar fi trebuit să fie prezenți în locul și la data la care a avut loc fapta.

(7) După prima audiere comisia de cercetare prealabilă comunică concluziile celor audiați.

(8) Dacă se consideră că există o abatere disciplinară, comisia de cercetare disciplinară prealabilă comunică celui acuzat acuzația care i se aduce, copii de pe actele comisiei care stau la baza acuzației și i se acordă un termen de două zile lucrătoare pentru a-și formula, într-o notă explicativă apărarea în scris și pentru a prezenta noi probe în apărarea sa, inclusiv martori.

(9) După primirea Notei explicative, comisia de cercetare disciplinară prealabilă dă curs apărărilor salariatului, formulate în scris sau exprimate oral în fața comisiei. După cercetarea apărărilor salariatului, comisia disciplinară propune sau nu o sancțiune disciplinară.

(10) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(11) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un apărător.

(12) În timpul cercetării disciplinare prealabile orice compartiment din structura angajatorului este obligat să pună la dispoziția persoanei împuternicite să efectueze cercetarea toate actele și documentele necesare în vederea desfășurării și finalizării corespunzătoare a procedurii.

(13) După chestionarea persoanelor implicate în faptele descrise în sesizarea scrisă, se va întocmi un proces-verbal în care se vor menționa etapele parcurse și concluziile cercetării.

**Art. 105.** (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de cel mult 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 abaterii.**

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal specific profesiei, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), din Codul Muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

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

**Art. 106.** Împotriva sancțiunilor disciplinare aplicate salariaților se pot face contestații în termen de 30 de zile de la comunicare la Tribunalul Mureș.

## CAPITOLUL XI

### RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

**Art. 107.** (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

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

**Art. 108.** (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

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

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

**Art. 109** (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

**Art. 110.** (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

## CAPITOLUL XII

### PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

**Art. 110.** Salariații Spitalului RegenMed Tg. Mureș pot adresa conducerii unității sanitare, în nume propriu, cereri/petiții sau reclamații individuale.

**Art. 111.** Cererile/reclamațiile pot viza elemente ale contractului individual de muncă, executarea contractului individual de muncă, încălcarea unor drepturi prevăzute în contractul individual de muncă, relațiile de muncă în cadrul structurii funcționale în care își desfășoară activitatea, ori în raport cu alte structuri funcționale/alți salariați.

**Art. 112.** Petițiile, cererile, reclamațiile, etc. trebuie depuse la secretariatul Spitalului RegenMed, unde vor fi înregistrate în registrul de intrare – ieșire corespondență și vor fi soluționate, ca regulă generală, în termen de 30 de zile de la înregistrare.

**Art. 113.** (1) În scopul soluționării legale și temeinice a cererilor/reclamațiilor înregistrate, în ipoteza în care aceasta necesită verificări prealabile, conducerea institutului poate mandata o persoană ori o comisie să efectueze această cercetare/verificare.  
(2) La finalul verificărilor, persoana/comisia mandatată în acest scop va întocmi o notă cuprinzând constatările efectuate și concluziile și propunerile în speță.

**Art. 114.** Cererile/reclamațiile salariaților pot forma obiect și al unor audiențe la conducerea Spitalului RegenMed.

**Art. 115.** Petițiile/cererile/reclamațiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale salariatului, nu se iau în considerare și se clasează, fiind păstrate într-un dosar special al petițiilor anonime.

**Art. 116.** (1) Salariații nu pot formula două cereri/petiții privind aceeași problemă/având același obiect.

(2) În cazul în care un salariat adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite.

(3) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar, cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

**Art. 117.** Salariații Spitalului RegenMed Tg. Mureș care sesizează cu bună credință încălcări ale legii, ale normelor deontologice sau profesionale, beneficiază de protecție conform principiilor reglementate de Legea nr. 571/2004, semnalarea privind următoarele:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unității;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

**Art. 118.** Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale în materie;
- b) managerului Spitalului RegenMed;
- c) comisiei de disciplină din cadrul Spitalului RegenMed;

- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților.

**Art.119. (1)** Avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al asociației profesionale.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

### CAPITOLUL XIII

#### CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE A SALARIAȚILOR

**Art. 120.** Evaluarea activității profesionale a salariatului, conținând obiectivele de performanță individuală și criteriile de evaluare a realizării obiectivelor de performanță, cu observarea prevederilor legale în materie, se va realiza în baza unei proceduri interne a spitalului.

1. Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.
2. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.
3. Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.
4. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.
5. Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie a anului următor perioadei evaluate.
6. 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 spitalului;
  - 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 evaluarea se face la expirarea unui an de la data reluării activității.
7. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.
8. Are calitatea de evaluator:
  - a) persoana care conduce sau coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;
  - b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a unității sanitare, pentru persoanele de conducere.
9. Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de conducătorul spitalului.
10. 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.
11. Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.
12. 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.

13. Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare.

14. Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

15. Contestările în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la managerul unității.

16. Contestările se analizează de persoana desemnată de manager împreună cu șeful ierarhic superior celui care a evaluat salariatul și cu reprezentantul salariaților din unitate.

17. Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

18. Criteriile de evaluare a performanțelor individuale sunt următoarele:

a) pentru funcțiile de execuție:

1. cunoștințe și experiență profesională;
2. promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
3. calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
4. asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
5. intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
6. adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
7. condiții de muncă.

b) pentru funcțiile de conducere se vor utiliza, suplimentar și următoarele criterii de evaluare:

1. cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității;
2. capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea;
3. capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului;
4. capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente.

#### CAPITOLUL XIV

#### NORME OBLIGATORII PRIVIND PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

##### **Art. 121. Protecția maternității la locul de muncă implică următoarele:**

(1) Salariata gravidă/care a născut recent/cea care alăptează are obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să îi ateste starea. În cazul în care nu îndeplinește această obligație și nu informează în scris angajatorul despre starea ei, acesta din urmă este exonerat de obligațiile sale prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare, cu excepțiile reglementate prin acest act normativ

(2) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care Spitalul RegenMed Tg. Mureș a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prezentate mai sus, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și I.T.M. Mureș.

(3) Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

(4) În cazul în care salariată se află în una dintre situațiile prevăzute, gravidă/care a născut recent/care alăptează și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercursiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la un alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale. În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească această obligație, salariată are dreptul la concediu de risc maternal. Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime și fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

(5) Pe perioada concediului de risc maternal salariată are dreptul la indemnizația de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat. Cuantumul acestei indemnizații este egal cu 75% din media veniturilor lunare realizate în ultimele 10 luni anterioare datei din certificatul medical, pe baza cărora se datorează contribuția individuală de asigurări sociale. În situația în care nu se îndeplinește condiția privind stabilirea cuantumului indemnizației, pentru acordarea acesteia, întregirea

perioadei de 10 luni se face avându-se în vedere salariul minim brut pe economie, corespunzător perioadei acreditate. Pentru indemnizația de risc maternal nu se datorează contribuția de asigurări sociale de stat. Durata concediului de risc maternal reprezintă perioada asimilată stagiului de cotizare. Calculul și plata indemnizației de risc maternal se fac lunar de către angajator, cel mai târziu o dată cu lichidarea drepturilor salariale pe luna în care se acordă concediul de risc maternal.

(6) Dacă își desfășoară activitatea numai în poziție ortostatică sau în poziție așezat, angajatorul are obligația de a modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare. Medicul de medicina muncii stabilește intervalele de timp la care este necesară schimbarea poziției de lucru, perioadele de activitate, precum și durata perioadelor pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare. Dacă amenajarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic și/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective.

(7) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

(8) Salariața gravidă/care a născut recent/care alăptează nu poate fi obligată să desfășoare muncă de noapte, astfel încât angajatorul, pe baza solicitării scrise a acesteia, trebuie să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar. Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

(9) Salariața gravidă/care a născut recent/care alăptează nu poate desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat. Angajatorul are obligația ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului brut lunar.

(10) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- a) salariatei gravide/care a născut recent/care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariatei care se află în concediu de risc maternal; această interdicție se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.
- c) salariatei care se află în concediu de maternitate;
- d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

## CAPITOLUL XV DISPOZIȚII FINALE

**Art. 122.** Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață. Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea Spitalului RegenMed.

**Art. 123.** (1) În cadrul Spitalului RegenMed, va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi prestabilit de către conducerea spitalului.

(2) Întâlnirile dintre reprezentanții firmelor de medicamente și medicii specialiști se vor desfășura după un program organizat și aprobat de către conducerea Spitalului RegenMed.

(3) Reprezentanții medicali/furnizorii de servicii medicale pot să pătrundă în incinta Spitalului RegenMed Tg. Mureș cu acordul conducerii unității medicale.

**Art. 124.** (1) În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formulele și salutarile de politețe, atât față de pacienți, cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.

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

**Art. 125.** Se interzice folosirea telefoanelor mobile personale în baza de tratament, săli de tratament. De asemenea, în celelalte locuri de muncă folosirea telefoanelor se limitează la convorbiri profesionale, iar în cazul celor personale doar în cazul urgențelor.

**Art. 126.**(1) Regulamentul Intern al spitalului se aduce la cunoștința salariaților prin afișare, precum și prin prelucrarea lui tuturor salariaților și întocmirea procesului-verbal de luare la cunoștință a conținutului acestuia.

(2) Regulamentul Intern al spitalului își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora, pe bază de semnătură.

**Art. 127.** Prevederile prezentului Regulament Intern pot fi modificate ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate o cer.

**Art. 128.**(1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care poate face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în prezentul regulament este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către conducerea instituției a modului de soluționare a sesizărilor formulate potrivit alin. 1.

**Art. 129.** Prezentul regulament intern se completează în mod corespunzător cu prevederile actelor normative aplicabile, în vigoare, precum și a codurilor deontologice ale profesiilor medicale.

Art. 130. Prezentul regulament intern a fost elaborat și aprobat în temeiul și în aplicarea următoarelor prevederi legale:

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
5. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare;
6. OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament dintre bărbați și femei, republicată.
8. Codul de Deontologie Medicală al Colegiului Medicilor din România
9. Codul de Etică și Deontologie Profesională al Asistentului Medical Generalist, al Moașei și al Asistentului Medical din România

