


INSTITUTUL DE BOLI
CARDIOVASCULARE
TIMISOARA

Str. Gheorghe Adam nr. 13A
Timisoara, RO 1900
tel: +40 256 207363
fax: +40 256 207362
E-mail: office@cardiologie.ro
www.cardiologie.ro



REGULAMENTUL INTERN

al

Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara

2016



CUPRINS

Pagina

Noțiuni generale

1	Cap. I. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților
3	Secțiunea I - Principalele obligații ale angajatorului
4	Secțiunea II - Principalele obligații ale salariaților
5	Secțiunea III - Principalele drepturi ale salariaților
5	Secțiunea IV - Principalele drepturi ale angajatorului
6	Secțiunea V - Contractul individual de muncă
16	Cap. II. Organizarea timpului de muncă în Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara
16	Secțiunea I - Timpul de muncă
18	Secțiunea II - Timpul de odihnă și alte concedii
21	Cap. III. Salarizarea
24	Cap. IV. Reguli generale de organizare
24	Secțiunea I - Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă
27	Secțiunea II - Reguli privind maternitatea la locul de muncă
28	Secțiunea III - Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara
31	Secțiunea IV - Reguli privind aplicarea unor dispoziții contractuale specifice la nivelul unității
35	Secțiunea V - Criteriile și procedura de evaluare a performanțelor profesionale
36	Secțiunea VI - Accesul în perimetrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara
37	Secțiunea VII - Soluționarea cererilor, reclamațiilor și conflictelor
38	Secțiunea VIII - Reguli privind fluxul de documente în cadrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara
39	Secțiunea IX - Regulamentul de ordine interioară pentru pacienți
40	Secțiunea X - Alte norme obligatorii
41	Cap. V. Reguli referitoare la procedura disciplinara
42	Cap. VI. Modalitățile de aplicare a unor dispoziții specifice
43	Cap. VII Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității
44	Cap. VIII Reguli de organizare a activității medicale
44	Secțiunea I - Atribuțiile consiliului medical
45	Secțiunea II - Atribuțiile șefului de secție
46	Secțiunea III - Regulamentul Blocului Operator
48	Secțiunea IV - Atribuțiile CPU - S
49	Secțiunea V - Gestionarea dosarului pacientului
53	Secțiunea VI - Atribuțiile Consiliului de Etică
54	Secțiunea VII - Atribuțiile Serviciului de management al calității
56	Dispoziții finale
	Anexe
57	Anexa nr. 1 - Legea drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003
60	Anexa nr. 2 - Codul de conduită al personalului
65	Anexa nr. 3 - Exercițarea profesiei de medic
69	Anexa nr. 4 - Exercițarea profesiei de asistent medical
70	Anexa nr. 5 - Programul de lucru al personalului

NOȚIUNI GENERALE

Art.1. (1) Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara este unitate cu personalitate juridica infiintata prin Ordin al Ministerului Sanatatii Publice nr. 1452 / 04.11.1993 cu sediul central in municipiul Timisoara, Str. Gheorghe Adam, nr.13A avand una dintre sectii - Sectia Clinica Recuperare Cardiovasculara, sectie apartinand unitatii noastre, amplasata in Timisoara, str. C.D.Loga, nr. 49 .

Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara functioneaza ca o unitate sanitara publica care asigura asistenta medicala completa de monospecialitate: cardiologie, cardiologie interventionala si cateterism cardiac, terapie intensiva coronarieni, chirurgie cardiovasculara, anestezie terapie intensiva, recuperare si preventie cardiovasculara, explorari functionale electrofiziologice cardiovasculare, implant stimuloare cardiace, explorari neinvazive si ambulator de specialitate, deservind atat zona interjudeteana stabilita de Ministerul Sanatatii conform OMS 56/1974 (Anexa 3), cat si pacienti proveniti din celelalte zone din tara si strainatate; avand atributii in invatamantul superior medical si mediu sanitar, de cercetare stiintifica medicala si de indrumare metodologica de specialitate.

Astfel Universitatea de Medicina si Farmacie "Victor Babes" Timisoara va contribui la :

1. activitatea de metodologie cardiologica si chirurgicala ;
2. activitatea de invatamant universitar prin predarea disciplinelor medicale si chirurgicale pe module ;
3. activitatea de invatamant post universitar – formarea de medici stagiari, medici rezidenti, medici specialisti si primari, perfectionari profesionale, congrese si simpozioane interne si internationale ;
4. activitatea de cercetare prin programe comune cu Ministerul Sanatatii si Academia de Stiinte Medicale ;
5. dotarea tehnico – operativa de specialitate, impreuna cu Ministerul Sanatatii.

(2) Infiintarea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara s-a facut prin Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1452 din 04.11.1993, aprobat prin Hotarare de Guvern, fiind unitate subordonata din punct de vedere administrativ Ministerului Sanatatii, nominalizata in HGR nr. 862/2006 "Hotarare privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii Publice".

(3) Fiind unitate cu personalitate juridica subordonata administrativ Ministerului Sanatatii, Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara este unitate autonoma cu plan de venituri si cheltuieli proprii avand dreptul de a dispune independent de transferuri bugetare acordate de Ministerul Sanatatii pentru Programe nationale de sanatate (Programul national de prevenire si combatere a bolilor cardiovasculare), credite bugetare pentru investitii si dotari si "Transferuri bugetare" pentru plata medicilor rezidenti, de asemenea beneficiind de finantare din venituri proprii care provin din sumele incasate pentru servicii medicale si alte prestatii pe baza de contract incheiat cu Casa de Asigurari de Sanatate in conformitate Legii 95 /2006 si din alte surse, conform legii.

(4) Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara se desfiinteaza prin Hotarare de Guvern, iar reorganizarea, schimbarea sediului si a denumirii se aproba prin ordin al Ministrului Sanatatii, conform Legii nr. 95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

(5) In functie de structura organizatorica a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara aprobata de Ministerul Sanatatii prin OMS nr. 965/2010 Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara apartine **tipului de "spital de specialitate"**- asigura asistenta medicala intr-o specialitate in conexiune cu alte specialitati complementare, la nivelul unitatii se desfasoara si activitate de invatamant si cercetare stiintifica medicala si coordonare metodologica pe domeniul sau de activitate precum si de educatie medicala continua, fiind clasificat in functie de competenta prin OMS nr.763/26.05.2011 in **categoria IM** .

(6) In functie de asigurarea asistentei medicale de inalta specialitate, de atributiile din domeniul invatamantului superior medical si postliceal si mediu sanitar, de activitatea stiintifica medicala, de cercetare stiintifica medicala si de indrumare metodologica de specialitate, Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara este catalogat ca **"institut"**- unitate de asistenta medicala de specialitate in care se desfasoara si activitate de invatamant si cercetare stiintifica - medicala, de indrumare si coordonare metodologica pe domeniile sale de activitate, precum si de educatie medicala continua, cu sediul in Centrul Universitar Timisoara.

(7) In raport cu obiectivele, volumul de activitate si dotarea tehnica Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara este unitate sanitara de categoria IM, tip II a institutelor si centrelor medicale clinice, conform OMSP nr. 1501/2006, avand 166 paturi spitalizare continua si 15 paturi spitalizare de zi, un numar total de posturi aprobate prin stat de functii 433.5 posturi aprobate de catre organul ierarhic superior - Ministerul Sanatatii.

(8) Conform OMS nr 1664/2006 si OMS nr.1085 /2012, privind functionarea unitatilor functionale regionale de urgenta s-a incheiat un protocol de colaborare nr. 4784/07.12.2012 pentru stabilirea responsabilitatilor si atributiilor

conducerii operative si a conducerii colective a Unitatii Functionale Regionale de Urgenta Timisoara, intre Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara, Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Timisoara, Spitalul Clinic Municipal de Urgenta Timisoara, Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii „Louis Turcanu” Timisoara. IBCVT a primit statut de spital regional de urgenta gradul IIB.

Art.2. (1) Regulamentul Intern al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara reprezintă un complex de reglementări prin care se stabilesc norme de comportament și de disciplină interioară prin care se urmărește realizarea în bune condiții a sarcinilor ce revin salariaților institutului, respectarea reglementărilor juridice, a normelor morale, tehnico – economice, administrative și organizatorice.

(2) Prezentul Regulament Intern se aplică tuturor angajaților Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, indiferent de durata contractului de muncă, de modalitatea de retribuire sau de timpul de muncă prestat. De asemenea, se aplică și celor care lucrează în unitate cu orice titlu (detașați, contract de colaborare, etc.) precum și celor care efectuează stagii de practică ori schimburi de experiență sau iau parte la diverse forme de învățământ (rezidenți, studenți, cursanți etc), de specializare sau de perfecționare în cadrul unității.

(3) Persoanele încadrate în alte unități dar care lucrează temporar în Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara sunt obligate să respecte regulile de disciplină specifice acestei unități.

(4) Personalul firmelor care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul Intern al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți.

CAPITOLUL I

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Secțiunea I - Principalele obligații ale conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara

Art.3. (1) Conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a. să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c. să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă;
- d. să comunice periodic salariaților situația economico - financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
- e. să se consulte cu reprezentanții sindicatelor în privința dispozițiilor susceptibile care afectează substanțial drepturile și interesele acestora;
- f. să plătească impozitul către stat și toate contribuțiile aferente, ale angajatorului și cele ale salariaților;
- g. să asigure funcționalitatea Registrului general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege, conform normelor metodologice;
- h. să elibereze, la cerere și în termenul legal de maxim 30 de zile, documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j. să informeze reprezentanții sindicatelor din institut asupra tuturor măsurilor administrative pe care urmează să le aplice;
- k. să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților;
- l. să se consulte cu reprezentanții sindicatelor din institut în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea angajărilor de personal;
- m. să se consulte cu reprezentanții sindicatelor din institut în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea perfecționării personalului.

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

(3) Conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara stabilește, împreună cu reprezentanții salariaților și la solicitarea acestora, în condițiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare, clauze privind condițiile de muncă,

salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă în vederea încheierii contractului colectiv de muncă la nivelul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

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

(5) Orice alte atribuții stabilite de lege în sarcina sa.

Secțiunea II - Principalele obligații ale salariaților

Art.4. (1) Salariații Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara au, în principal:

- a. obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b. obligația de a respecta disciplina muncii;
- c. obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, în contractul colectiv de muncă, precum și în contractul individual de muncă;
- d. obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e. obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f. obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g. obligația păstrării anonimatului pacientului și a confidențialității actului medical;
- h. alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariații Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara au, în mod explicit, obligații privind:

- a) realizarea responsabilă și la un nivel maxim de competență a îndatoririlor de serviciu;
- b) să nu elibereze acte (sau copii ale acestora) în legătură cu activitatea de serviciu reprezentanților mass – media sau persoanelor fizice/ juridice fără avizul conducerii instituției sau a persoanelor împuternicite în acest sens;
- c) respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locul de muncă;
- d) respectarea programului de lucru și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- e) însușirea și respectarea normelor de muncă, a Codului de conduită și a altor reguli și instrucțiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau locul de muncă al salariatului;
- f) utilizarea responsabilă și în conformitate cu documentațiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalațiilor aflate în dotarea compartimentului în care își desfășoară activitatea sau la care au acces, precum și exploatarea acestora în deplină siguranță;
- g) respectarea normelor de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- h) folosirea medicamentelor, materialelor sanitare, substanțelor, reactivilor, materialelor consumabile, energiei electrice, combustibilului, obiectelor de inventar etc. în spirit gospodăresc, economic și în conformitate cu respectarea normelor de consum;
- i) utilizarea și păstrarea în bune condiții, a echipamentelor și instrumentarului din dotare, supravegherea, colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (sau se asigură de depozitarea acestora în condițiile prestabilite, în vederea distrugerii);
- j) respectarea normelor de protecția muncii și a mediului, precum și a celor privind utilizarea echipamentului de protecție și lucru și de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara sau viața și sănătatea unor persoane;
- k) creșterea calificării profesionale, frecventarea și absolvirea formelor de pregătire și perfecționare profesională recomandată, cunoașterea dispozițiilor legale, a normelor și instrucțiunilor privind activitatea ce o desfășoară;
- l) comportarea adecvată în cadrul relațiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalți salariați, asigurarea unui climat de disciplină, ordine și bună înțelegere;
- m) înștiințarea fără întârziere a șefului ierarhic superior în legătură cu observarea existenței unor nereguli, abateri sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă, acționând astfel pentru diminuarea efectelor și pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
- n) respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- o) purtarea echipamentului corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;
- p) respectarea drepturilor pacientului și adoptarea unui comportament etic față de acesta și aparținători, conform Legii drepturilor pacientului nr. 46 din 21.01.2003 (Anexa nr.1);
- q) respectarea regulilor de acces în perimetrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, utilizarea legitimației de serviciu în stare de valabilitate și folosirea ecusonului pe timpul serviciului;



- r) anunțarea imediată a șefului ierarhic, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații fortuite etc);
- s) nepărăsirea locului de muncă până la sosirea schimbului, acolo unde se lucrează fără întrerupere; în caz de neprezentare a schimbului persoana care trebuie să iasă din schimb are obligația să anunțe pe șeful său ierarhic pentru luarea măsurilor ce se impun;
- t) îndeplinirea sarcinilor de serviciu suplimentare, stabilite și repartizate de conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, în limita competențelor sale profesionale;
- u) manifestarea în permanență a unei atitudini civilizate, bazată pe spiritul colegialității profesionale și a loialității față de Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara și prin care să nu se aducă prejudicii de imagine instituției și profesiei medicale prin declarații sau acțiuni personale neautorizate care ar afecta buna și normala funcționare a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
- v) menținerea ordinii și curățeniei la locul de muncă.

Art.5. (1) Fiecare salariat are datoria să semnaleze imediat situațiile de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce deteriorări sau distrugerii, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum și neregulile potențial generatoare de astfel de situații și să acționeze, după caz, pentru rezolvarea acestora și pentru diminuarea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor negative.

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

Art.6. În situații deosebite, determinate de starea de necesitate și nevoile unei bune funcționări a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, salariații au obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, în condițiile legii. În acest sens, pentru asigurarea bunei funcționalități a activităților Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, salariații vor executa și alte sarcini de serviciu, în limita competențelor profesionale, cu respectarea prevederilor legale.

Secțiunea III - Principalele drepturi ale salariaților

Art.7. Salariații Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul de salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu anual de odihnă dar și la alte concedii, conform legislației în vigoare;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte, prin reprezentanții legali, la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.8. Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Secțiunea IV - Principalele drepturi ale angajatorului

Art.9. Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească modul de organizare și funcționare a instituției;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulament intern;

- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- g) să repartizeze și să dispună schimbarea locului de muncă al salariaților în funcție de nevoile ce se impun și competențele lor profesionale, pentru desfășurarea activității Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara conform standardelor cerute de legislația în vigoare;

Art.10. Se interzice tuturor angajatilor unitatii :

- a) sa introduca sau sa consume in unitate bauturi alcoolice ori sa faciliteze savirirea acestor fapte. Persoanele care se prezinta la lucru sub influenta alcoolului li se interzice accesul in unitate si li se aplica sanctiunile prevazute de lege;
- b) se interzice fumatul in incinta unitatii , sau in alte locuri decat cele amenajate expres cu aceasta destinatie ;
- c) practicarea jocurilor de noroc in unitate;
- d) sa execute lucrari de interes personal, propriu sau pentru alte persoane in timpul serviciului;
- e) sa scoata din institutie aparate, instrumente, medicamente, materiale, alimente, etc. in afara cazurilor de forme legale ;
- f) parasirea locului de munca in timpul serviciului fara aprobare sau inainte de terminarea programului;
- g) sa promoveze scandal, violente, certuri cu ceilalti colegi de munca, cu bolnavii, ori cu apartinatorii bolnavilor, orice fel de manifestari care aduc atingere regulilor de disciplina si convietuire;
- h) sa provoace, sa inlesneasca ori sa savirseasca orice fel de falsuri fie in interes personal fie in interesul altora;
- i) sa faca declaratii verbale sau scrise nesincere asupra datelor cerute pentru stabilirea diferitelor drepturi;
- j) sa intrebuinteze in scopuri personale, sa comunice, divulge, copieze pentru altii acte si informatii din documentele unitatii (foi de observatie, documente, etc.) fara aprobare;

Secțiunea V - CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA

Art.11. (1) Contractul individual de munca este contractul in temeiul caruia o persoana fizica, denumita salariat, se obliga sa presteze munca pentru si sub autoritatea unui angajator, persoana fizica, denumita salariat, se obliga sa presteze munca pentru si sub autoritatea unui angajator, persoana fizica sau juridica, in schimbul unei remuneratii denumita salariu.

(2) Clauzele contractului individual de munca nu pot contine prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative sau contracte colective de munca.

(3) Contractul individual de munca se incheie pe durata nedeterminata, prin exceptie, contractul individual de munca se poate incheia si pe durata determinata, in conditiile expres prevazute de lege.

(4) Este interzisa prin lege incadrarea in munca a personelor sub varsta de 15 ani , incadrarea in munca a persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca , incadrarea in munca in locuri grele, vatamatoare sau periculoase inainte de implinirea varstei de 18 ani; aceste locuri de munca se stabilesc prin hotarare a Guvernului .

(5) Este interzisa subsanctiunea nulitatii absolute, incheierea unui contract individual de munca in scopul prestarii unei munci sau a unei activitati ilicite sau imorale.

Art.12.(1) Contractul individual de munca se incheie in baza consimtamantului partilor, in forma scrisa, in limba romana. Obligatia incheierii contractului individual de munca in forma scrisa revine angajatorului. Forma scrisa este obligatorie pentru incheierea valabila a contractului.

(2) Anterior inceperii activitatii, contractul individual de munca se inregistreaza in registrul general de evidenta a salariatilor, care se transmite inspectoratului teritorial de munca.

(3) Angajatorul este obligat ca, anterior inceperii activitatii, sa inmaneze salariatului un exemplar din contractul individual de munca.

(4) Munca prestata in temeiul unui contract individual de munca confera salariatului vechime in munca, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege.

Art.13.(1) Anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana care solicita angajarea ori, dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intentioneaza sa la inscrie in contract sau sa le modifice.

(2) Obligatia de informare a persoanei selectate in vederea angajarii sau a salariatului se considera indeplinita de angajator in momentul semnarii contractului individual de munca, sau a actului additional, dupa caz. Informarea prevazuta la alin. (1) va cuprinde cel putin urmatoarele elemente:

- identitatea partilor;
- locul de munca sau, in lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa munceasca in diverse locuri;
- sediul sau, dupa caz, domiciliul angajatorului;
- functia/ ocupatia conform COR sau al altor normative, precum si fisa postului, cu specificarea atributiilor postului;
- criteriile de evaluare a activitatii profesionale a salariatului, aplicabile la nivelul angajatorului;
- riscurile specifice postului;
- data de la care contractul urmeaza sa-si produca efectele;
- in cazul unui contract de munca pe durata determinata sau a unui contract de munca temporara, durata acestora;
- durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul
- conditiile de acordare a preavizului de catre partile contractante si durata acestuia;
- salariul de baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum si periodicitatea platii salariului la care salariatul are dreptul;
- durata normala a muncii, exprimata in ore/zi si ore/saptamana;
- indicarea contractului colectiv de munca ce reglementeaza conditiile de munca ale salariatului;
- durata perioadei de proba.

(3) Elementele din informare prevazuta la alin. (2) trebuie sa se regaseasca si in continutul contractului individual de munca.

(4) Orice modificare a unuia dintre elementele prevazute la alin (2) in timpul executarii contractului individual de munca impune incheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 20 zile lucratoare de la aparitiei modificarii, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevazuta in mod expres in lege.

Art.14. Contractul individual de munca se incheie potrivit dispozitiilor Codul Muncii, cu completarile si modificarile ulterioare, cu toti salariatii ce vor fi incadrati in munca;

Contractul de munca se incheie in doua exemplare – unul pentru unitate si altul pentru salariat – si va cuprinde:

- A. Partile intre care se incheie contractul – unitate si salariat – cu mentiunea datelor personale pentru acesta din urma, inclusiv cele privind pregatirea sa profesionala (profesie, meserie).
- B. Obiectul contractului
- C. Durata contractului de munca: durata pentru care sa incheiat contractul individual de munca – nedeterminata sau determinata – in acest din urma caz cu precizarea perioadei determinate
- D. Locul de munca: denumirea locului de munca unde salariatul isi desfasoara activitatea.
- E. Felul muncii: functia (meseria) pe care urmeaza sa o indeplineasca salariatul conform clasificarii ocupatiilor din Romania.
- F. Atributiile postului: atributiile postului sunt prevazute in fisa postului, anexa la contractul individual de munca.
- G. Criteriile de evaluare a activitatii profesionale a salariatului
- H. Conditii de munca.
- I. Durata muncii: pentru o norma intreaga sau pentru o fractiune de norma (cu indicarea fractiunii respective).
- J. Concediul – durata concediului anual de odihna exprimat in zile lucratoare, in raport cu durata muncii (norma intreaga, fractiune de norma). Deasemenea se va preciza daca salariatul beneficiaza de concediu suplimentar de odihna.
- K. Salariul cuprinde salariul de baza lunar brut precum si alte elemente constitutive: sporuri cu caracter permanent , indemnizatii, alte adaosuri si sporuri
- L. Drepturi specifice legate de sanatatea si securitatea in munca.
- M. Alte clauze :

Perioada de proba – conform reglementarilor in vigoare

Perioada de preaviz - in cazul concedierii pentru motive care tin de persoana este de 30 de zile calendaristice de la data contestarii cauzei concedierii.

Perioada de preaviz in cazul demisiei este de 20 zile lucratoarea pentru personalul cu functie de executie, respectiv de 45 de zile lucratoare pentru salariatii care ocupa functii de conducere.

- N. Drepturile si obligatiile generale ale partilor.
- O. Dispozitii finale – precizarea Contractului Colectiv de Munca care a stat la baza intocmirii contractului individual de munca
- P. Conflictele in legatura cu incheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau incetarea contractului individual de munca sunt solutionate de instanta judecatoreasca competenta material si teritorial, conform legii.
- Q. Semnatura partilor.
- R. Data incheierii contractului si numarul sub care a fost intregitrat parte din contract.

Art.15. (1) Angajarea in munca se poate face numai in baza unui certificat medical care sa ateste faptul ca cel in cauza este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Soliciatrea la angajare a testelor de graviditate este interzis.

(3) Certificatul medical este obligatoriu in urmatoarele situatii:

- la reinceperea activitatii, dupa o intrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de munca avand expunere la factori nocivi profesionali, si de 1 an, in celelalte situatii.
- in cazul detasarii sau trecerii in alt loc de munca sau in alta activitate.
- la inceperea misiunii, in cazul salariatilor incadrati cu contract de munca temporara.
- periodic, in sectiile in care se lucreaza in conditii de expunere la factori nocivi profesionali potrivit reglementarilor MSF.
- periodic si pentru celalalt personal care lucreaza in spital, fara factori de risc, prin examene medicale diferite in functie de varste, sex si stare de sanatate.

Art.16.(1) Incadrarea salariatilor se face numai prin concurs .

(2) Posturile vacante existente in statele de functii vor fi scoase la concurs, in raport cu necesitatile unitatii

(3) Conditii de organizare si modul de desfasurare a concursului se stabilesc conform legislatiei in vigoare.

Art.17. (1) Pentru verificare aptitudinilor salariatului, la incheierea contractului individual de munca se poate stabili o perioada de proba, 90 de zile calendaristice pentru functiile de executie si de 120 de zile calendaristice pentru functiile de conducere, astfel :

a) medici, farmacisti, biologi, biochimisti, chimisti, profesori CFM, fiziokinetoterapeuti, asistenti medicali, dentisti, psihologi, logopezi etc. cu studii superioare, superioare de scurta durata sau postliceale:

- 20 de zile - daca au mai fost angajati in alta unitate sanitara;
- 30 de zile - daca au mai lucrat in profesie, dar nu intr-o unitate sanitara;
- 90 de zile - debut in profesie.

b) 30 de zile - alt personal cu pregatire superioara, superioara de scurta durata sau postliceala;

c) 20 de zile - pentru personalul cu pregatire medie ce urmeaza sa se angajeze in functii de executie medico-sanitare - surori medicale, brancardieri, infirmiere, maseuri, namolari etc.;

d) 30 de zile - pentru personalul cu pregatire medie ce urmeaza sa se angajeze in functii de executie, altele decât medico-sanitare;

e) 5 zile - pentru personalul necalificat;

f) 30 de zile - pentru personalul ce urmeaza sa ocupe posturi de conducere angajate in alte functii in unitate;

g) 45 de zile - pentru personalul provenit din alta unitate similara ce urmeaza sa ocupe posturi de conducere;

h) 60 de zile - pentru personalul provenit din afara sistemului sanitar ce urmeaza sa ocupe posturi de conducere;

i) 90 de zile - pentru personalul ce urmeaza sa ocupe posturi de conducere la debutul in profesie;

nerespectarea perioadei de proba duce la nulitatea absoluta a contractului individual de munca.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la incadrarea persoanelor cu handicap se realizeaza exclusiv prin modalitatea perioadei de proba de maxim 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata perioadei de proba salariatul se bucura de toate drepturile si are toate obligatiile prevazute in legislatia muncii, in contractul colectiv de munca aplicabil, in prezentul regulament intern, precum si in contractul individual de munca.

(4) Pe durata sau la sfarsitul perioadei de proba, contractul individual de munca poate inceta exclusiv printr-o notificare scrisa, fara preaviz, la initiativa oricareia dintre parti, fara a fi necesara motivarea acesteia.

(5) Pentru absolventii institutiilor de invatamant superior, primele 6 luni dupa debutul in profesie se considera perioada de stagiu. Fac exceptie acele profesii (medicii) in care stagiatura este reglementata prin legi speciale. La sfarsitul perioadei de stagiu, angajatorul elibereaza obligatoriu o adeverinta, care este vizata de inspectoratul teritorial de munca.

Art.18.(1) Pe durata executarii unui contract individual de munca nu poate fi stabilita decat o singura perioada de proba.

(2) Prin exceptie, salariatul poate fi suspus la o noua perioada de proba in situatia in care acesta debuteaza la acelasi angajator intr-o noua functie sau profesie ori urmeaza sa presteze activitatea intr-un loc de munca cu conditii grele, vatamatoare sau peiculoase.

(3) Perioada de proba constituie vechime in munca

(4) Angajarea succesiva a mai multor persoane pentru acelasi post este de maxim 12 luni.



Art.19. (1) Contractul individual de munca se incheie dupa verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea.

(2) Informatiile cerute, sub orice forma, de catre anagajator persoanei care solicita angajarea cu ocazia verificarii prealabile a aptitudinilor nu pot avea alt scop decat acela de aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv precum si aptitudinile profesionale.

(3) Angajatorul poate cere informatii in legatura cu persoana care solicita angajarea de la fostii sai anagajatori, dar numai cu privire la activitatile indeplinite si la durata angajarii si numai cu incunostiintarea prealabila a celui in cauza

Art.20.(1) Angajatorul are obligatia de a infiinta un registru general de evidenta a salariatilor, inregistrat la inspectoratul teritorial de munca.

(2) Registrul general de evidenta a salariatilor se completeaza si se transmite in ordinea angajarii si cuprinde elemente de identificare ale tuturor salariatilor, data angajarii, functia/ocupatia conform specificatiei COR sau a altor acte normative, tipul contractului individual de munca, salariul, sporurile si cuantumul acestora, perioada si cauzele de suspendare a contractului individual de munca, perioada detasarii si data incetarii contractului individual de munca.

(3) La incetarea activitatii angajatorului, registrul general de evidenta a salariatilor se depune la inspectoratul teritorial de munca.

Art.21. La solicitarea salariatului, sau a unui fost salariat angajatorul este obligat sa elibereze un document care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca, in meserie si in specialitate.

Art.22.(1) Orice salariat are dreptul de a muncii la angajatori diferiti sau acelasi angajator, in baza unor contracte individuale de munca, beneficiind de salariul corespunzator pentru fiecare dintre acestea.

(2) Fac exceptie de la prevederile alin. (1) situatiile in care prin lege sunt prevazute incompatibilitati pentru cumulul unor functii.

(3) Cetatenii straini si apatrizii pot fi angajati prin contract individual de munca in baza autorizatiei de munca sau a permisului de sedere in scop de munca, eliberata/eliberat potrivit legii.

Art.23.(1) Contractul individual de munca poate fi modificat numai prin acordul partilor.

(2) Cu titlu de exceptie, modificarea unilateral a contractului individual de munca este posibila numai in cazurile si in conditiile prevazute de lege

(3) Modificarea contractului individual de munca se refera la oricare dintre urmatoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) conditiile de munca;
- e) salariul;
- f) timpul de munca si timpul de odihna.

Art.24.(1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de catre angajator prin delegarea sau detasarea salariatului intr-un alt loc de munca decat cel prevazut in contractul individual de munca.

(2) Pe durata delegarii, respectiv a detasarii, salariatul isi pastreaza functia si toate celelalte drepturi prevazute in contractul individual de munca.

Art.25. Delegarea reprezinta exercitarea temporara, din dispozitia angajatorului, de catre salariat, a unor lucrari sau sarcini corespunzatoare atributiilor de serviciu in afara locului de munca.

Art.26.(1) Delegarea poate fi dispusa pentru o perioada de cel mult 60 de zile calendaristice in 12 luni si se poate prelungi, pentru perioade succesive de maxim 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului nu poate constitui motiv pentru sanctionarea disciplinara a acestuia.

(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport si cazare, precum si la o indemnizate de delegare, in conditiile prevazute de lege sau contractul colectiv de munca aplicabil.

Art.27.(1) Detasarea este actul prin care se dispune schimbarea temporara a locului de munca, din dispozitia angajatorului, la un alt angajator, in scopul executarii unor lucrari in interesul acestuia. In mod exceptional, prin detasare se poate modifica si felul muncii, dar numai cu consimtamantul scris al salariatului.

(2) Detasarea poate fi dispusa pe o perioada de cel mult un an, perioada poate fi prelungita din 6 in 6 luni, cu acordul ambelor parti.

(3) Salariatul poate refuza detasarea dispusa de angajatorul sau numai in mod exceptional si pentru motive personale temeinice.

(4) Drepturile cuvenite salariatului detasat se acorda de angajatorul la care s-a dispus detasarea .

(5) Pe durata detasarii, salariatul beneficiaza de drepturile care ii sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detasarea, fie de drepturile de la angajatorul care este detasat.

(6) Angajatorul care detaseaza are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru ca angajatorul la care dispune detasarea sa isi indeplineasca integral si la timp toate obligatiile fata de salariatul detasat

(7) Daca angajatorul la care s-a dispus angajarea nu-si indeplineste integral si la timp toate obligatiile fata de salariatul detasat acestea vor fi indeplinite de angajatorul care a dispus detasarea

(8) In cazul in care exista divergenta intre cei doi angajatori sau nici unul dintre ei nu-si indeplineste obligatiile potrivit alin.(4) si (5), salariatul detasat are dreptul de a reveni la locul sau de munca de la angajatorul care l-a detasat, de a se indrepta impotriva oricarui dintre cei doi angajatori si de a cere executarea silita a obligatiilor neindeplinite.

Art.28. Angajatorul poate modifica temporar locul si felul muncii, fara consimtamantul salariatului, si in cazul unor situatii de forta majora, cu titlul de sanctiune disciplinara sau ca masura de protectie a salariatului, in cazurile si conditiile prevazute de Codul Muncii.

Art.29. (1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul partilor sau prin actul unilateral dintre parti.

(2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendare prestarii muncii de catre salariat si a platii drepturilor de natura salariala de catre angajator.

(3) In cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de nici un drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

(4) De fiecare data cand in timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauza de incetare de drept a contractului individual de munca, cauza de incetare de drept prevaleaza.

(5) In cazul suspendarii contractului individual de munca, se suspenda toate termenele care au legatura cu inchiderea, modificarea, executarea sau incetarea contractului de munca, cu exceptia situatiilor in care contractul individual de munca inceteaza de drept.

Art.30. Contractul individual de munca se suspenda de drept in urmatoarele situatii:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporara de munca;
- c) carantina;
- d) exercitarea unei functii in cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, pe toata durata mandatului, daca legea nu prevede altfel;
- e) indeplinirea unei functii de conducere salarizate in sindicat;
- f) forta majora
- g) in cazul in care salariatul este arestat preventiv, in conditiile Codului de procedura penala;
- h) de la data expirarii perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizatiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei. Daca in termen de 6 luni salariatul nu si-a reanoint avizele, autorizatiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de munca inceteaza de drept;
- i) in alte cazuri expres prevazute de lege.

Art.133. Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa salariatului, in urmatoarele situatii:

- a) concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau , in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- b) concediu pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente, pana la implinirea varstei de 18 ani.
- c) Concediul paternal;
- d) Concediul pentru formare profesionala



- e) Exercițarea unor funcții electice în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) Participarea la greva;

Art.31.(1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului, în următoarele situații:

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;
- b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția detinută până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.
- c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit.a) și c), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) În cazul reducerii temporare a activității pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remediarea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului.

(4) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situației prevăzute la aliniatul precedent. În perioada reducerii sau întreruperii activității salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

Art.32. Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Art.33. Contractul individual de muncă poate înceta :

- a) de drept;
- b) ca urmare a convenției părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a unei dintre părți în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege

Art.34. Contractul individual de muncă încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului
- b) la data rămânirii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reîntregire în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânirii definitive a hotărârii judecătorești de reîntregire;
- f) ca urmare a condamnării penale cu executarea pedepsei la locul de muncă, de la data emiterii mandatului de executare;
- g) de la data retragerii, de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânirii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali în cazul salariaților cu vârstă cuprinsă între 15 și 16 ani.

Pentru situatiile prevazute la punctele c) – j), incetarea de drept a contractului individual de munca se face in termen de 5 zile lucratoare de la intervenirea acestora, in scris, prin decizie a managerului, si se comunica salariatilor aflati in situatiile respective in termen de 5 zile lucratoare.

Art.35. Nerespectarea oricareia dintre conditiile legale necesare pentru incheierea valabila a contractului individual de munca atrage nulitatea acestuia. Constatarea nulitatii contractului individual de munca produce efecte pentru viitor. Nulitatea contractului individual de munca poate fi acoperita prin indeplinirea ulterioara a conditiilor impuse de lege. Persoana care a prestat munca in temeiul unui contract individual de munca nu are dreptul la remunerarea acesteia corespunzator modului de indeplinire a atributiilor de serviciu.

Art.36.(1) Concedierea reprezinta incetarea contractului individual de munca din initiativa angajatorului

(2) Concedierea poate fi dispusa pentru motive care tin de persoana salariatului sau pentru motive care nu tin de persoana salariatului.

Art.37. Este interzisa concedierea angajatilor:

- a) pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, aparteneta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenta sau activitate sindicala;
- b) pentru exercitarea, in conditiile legii a dreptului la greva ;i a drepturilor sindicale;

Art.141. (1) Concedierea salariatilor nu poate fi dispusa:

- a) pe durata incapacitatii temporare de munca, stabilita prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendarii activitatii ca urmare a instituirii carantinei
- c) pe durata in care femeia salariata, este grvida, in masura in care angajatorul a luat cunostinta de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului entru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani, sau, in cazul copilului cu handicap pentru afectiuni intercurrente, pana la implinirea varstei de 18 ani;
- g) pe durata exercitarii unei functii eligibile intr-un organism sindical, cu exceptia situatiei in care concedierea este dispusa pentru o abatere disciplinara grava sau pentru abateri disciplinare repetate, savarsite de catre acel salariat;
- h) pe durata efectuarii concediului de odihna.

(2) Prevederile aliniatului (1) nu se aplica in cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizarii judiciare sau a dizolvarii angajatorului, in conditiile legii.

Art.38. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului in urmatoarele situatii:

- a) in cazul in care salariatul a savarsit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii sau de la cele stabilite prin contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau in prezentul regulament intern ca sanctiune disciplinara;
- b) in cazul in care salariatul este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 30 zile in conditiile Codului de procedura penala;
- c) in cazul in care, prin decizii a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa-si indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat;
- d) in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat.

Art.39. (1) In cazul in care concedierea intervine pentru unul din motivele prevazute in art.61 lit.b)–d) din Codul muncii, angajatorul are obligatia de a emite decizia de concediere in termen de 30 de zile calendaristice de la data constatarii cauzei concedierii.

(2) In cazul in care concedierea intervine pentru unul din motivele prevazute in art.61 lit.a) din Codul muncii, angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozitiilor art. 263-268 din Codul muncii.

(3) Decizia se emite in scris, si sub sanctiunea nulitatii absolute, trebuie sa fie motivata in fapt si in drept si sa cuprinda precizari cu privire la termenul in care poate fi contestata si la instanta judecatoreasca la care se constata.



Art.40.(1) Concedierea pentru savarsirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai dupa indeplinirea de catre angajator a cererii disciplinare prealabile si in termenele satbilite de codul muncii;

(2) Procedura evaluarii prealabile este, deasemenea, obligatorie in cazul concedierii pentru situatia in care salariatul nu corespunde profesional. Termenele si conditiile evaluarii prealabile sunt cele prevazute pentru cercetarea disciplinara.

Art.41. (1) In cazul in care concedierea se dispune pentru motivele prevazute la art.61 lit. c) si d) din Codul Muncii, precum si in cazul in care contractul individual de munca a incetat de drept conform art. 56 lit. f) din Codul muncii, angajatorul are obligatia de a-i propune salariatului alte locuri de munca vacante in spital, compatibile cu pregatirea profesionala sau, dupa caz, cu capacitate de munca stabilita de medicul de medicina muncii.

(2) In situatia in care angajatorul nu dispune de locuri de munca vacante potrivit alin (1), acesta are obligatia de a solicita sprijinul Agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca in vederea redistribuirii salariatului, corespunzator pregatirii profesionale sau, dupa caz, capacitatii de munca stabilite de medicul de medicina muncii.

(3) Salariatul are la dispozitie un termen de 3 zile lucratoare de la comunicarea angajatorului conform prevederilor alin (1) pentru a-si manifesta expres consimtamantul cu privire la noul loc de munca oferit.

(4) In cazul in care salariatul nu-si manifesta expres consimtamantul in termenul prevazut la alin. (3) precum si in cazul in care agentia teritoriale de ocupare a fortei de munca nu poate indeplini obligatia prevazuta la alin.(2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) In cazul concedierii conform art.61 lit.c) din Codul muncii, salariatul beneficiaza de o compensatie, in conditiile stabilite in contractul colectiv de munca aplicabil sau in contractul individual de munca, dupa caz.

Art.42.(1) Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului reprezinta incetarea contractului individual de munca, determinata de desfiintarea locului de munca ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fara legatura cu persoana acestuia.

(2) Desfiintarea locului de munca trebuie sa fie efectiva si sa aiba o cauza reala si serioasa.

Art.43. Concedierea pentru motive care nu tine de persoana salariatului poate fi individuala sau colectiva.

Art.44. Salariatii concediati pentru motive care nu tin de persoana lor beneficiaza de masuri active de combatere a somajului si pot beneficia de compensatii in conditiile prevazute de lege si de contractul colectiv de munca aplicabil.

Art.45. Prin concediere colectiva se intelege concedierea, intr-o perioada de 30 zile calendaristice, dispusa din unul sau mai multe motive dintre cele prevazute la art. 68 alin.1 din Codul muncii pentru un numar de :

- a) cel putin 10 salariat, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati intre 20 si 100 salariat;
- b) cel putin 10% din salariat, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati intre 100 si 300 salariat;
- c) cel putin 30 de salariat, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati cel putin 300 de salariat

Art.46. In cazul concedierilor colective angajatorului ii revin urmatoarele obligatii:

- a) sa intocmeasca un plan de masuri sociale sau de alt tip prevazut de lege sau de contractele colective de munca aplicabile, cu consultarea sindicatului sau a reperzentatilor salariatilor;
- b) sa propuna salariatilor programe de formare profesionala;
- c) sa puna la dispozitia sindicatului care are membrii in unitate sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor toate informatiile relevante inlegatura cu concedierea colectiva, in vederea formularii propunerilor din partea acestora;
- d) sa initieze in timp util, in scopul punerii de acord, consultari cu sindicatul, sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor referitoare la metodele si mijlocele de evitare a concediilor colective sau de reducere a numarului salariat afectati si de atenuare a consecintelor

Art.47.(1) Angajatorul are obligatia sa notifice in scris sindicatului intentia de covediere colectiva, cu cel putin 45 de zile calendaristice anterioare emiterii deciziilor de concediere.

(2) Notificarea intentiei de concediere colectiva se face sub forma unui proiect de concediere colectiva care trebuie sa cuprinda:

- a) Numarul total si categoriile de salariat;
- b) Motivele care determina concedierea;
- c) Numar si categoriile de salariat care vor fi afectati de concediere



- d) Criteriile avute in vedere, potrivit legii si/sau contractelor colective de munca pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere, criterii aplicate pentru departajarea salariatilor dupa evaluarea realizarii obiectivelor de performanta;
- e) Masurile avute in vedere pentru limitarea numarului concedierilor;
- f) Masurile pentru atenuarea consecintelor concedierii si compensatiile ce urmeaza sa fie acordate salariatilor supusi concedierii, conform dispozitiilor legale si contractului de munca aplicabil
- g) Data de la care sau perioada in care vor avea loc concedierile
- h) Termenul inaintea caruia sindicatul sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor pot face propuneri pentru evitarea sau diminuarea numarului salariatilor concediati;

(3) Angajatorul are obligatia sa notifice proiectul de concediere inspectoratului teritorial de munca si agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca la aceiasi data la care l-a notificat sindicatului.

Art.48. (1) Sindicatul poate propune angajatorului masuri in vederea evitarii concedierilor sau diminuarii numarului salariatilor concediati, in termen de 10 de zile calendaristice de la data primirii notificarii.

(2) Angajatorul are obligatia de a raspunde in scris si motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin. (1) in termen de 5 zile de la primirea acestora.

(3) In cazul in care aspectele legate de concedierea colectiva avuta in vedere nu pot fi solutionate in interiorul termenului de 45 zile prevazute la art.70.alin.1 din Codul muncii, la solicitarea oricareia dintre parti, inspectoratul teritorial de munca poate dispune prelungirea acestuia cu minim 15 zile calendaristice.

Art.49.(1) Angajatorul care a dispus concedieri colective nu poate face noi angajari pe locurile de munca ale salariatilor concediati pe o perioada de 12 luni de la data concedierii acestora .

(2) In cazul in care, intr-o perioada de pana la 9 luni, angajatorul reia activitatile a caror incetare a condus la concedieri colective, sau angajatorul este obligat de specificul activitatii sa-si extinda activitatea in aceeaasi perioada de 9 luni de la data de la care s-a dispus concedierea, in termen de 45 zile calendaristice de la data concedierii, salariatii care au fost concediati au dreptul de a fi reangajati pe aceleasi locuri de munca pe care le-au ocupat anterior, fara examen sau concurs ori perioada de proba.

(3) In situatia in care salariatii care au dreptul de a fi reincadrati potrivit alin (2) nu solicita acest lucru, in termen de 5 zile lucratoare, sau refuza locul de munca oferit, angajatorul poate face noi angajari pe locurile de munca ramase vacante.

(4) In cazul in care Ministerul Sanatatii va initia acte normative de concediere colectiva, angajatorul va acorda salariatilor concediati compensatii banesti in valoare de:

- pentru vechime 0 - 5 ani: 5 salarii brute lunare;
- pentru vechime între 5 - 10 ani: 12 salarii brute lunare;
- pentru vechime peste 10 ani: 24 salarii brute lunare.

Art.50. (1) Persoanele concediate in temeiul art.61 , lit.c) si d) , al art.65 si 66 din Codul muncii, beneficiaza de dreptul la un preaviz de 20 zile lucratoare.

(2) Fac exceptie de la prevederile alin.1 persoanele concediate in temeiul art.61 lid.d) din Codul muncii care se afla in perioada de proba.

Art.51. (1) Decizia de concediere se comunica salariatului in scris si trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- a) motivele care determina concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate conf art.70 alin.2 lit.d) din Codul muncii;
- d) lista tuturor locurilor de munca disponibile in unitate si termenul in care salariatii urmeaza sa opteze pentru a ocupa un loc de munca vacant in conditiile art.64 din Codul muncii.

(2) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator.

Art.52. Decizia de concediere produce efect de la data comunicarii ei salariatului.

Art.53.(1) Prin demisie se intelege actul unilateral de vointa a salariatului care, printr-o notificare scrisa, comunica angajatorului incetarea contractului individual de munca dupa implinirea unui termen de preaviz.

- (2) Refuzul angajatorului de a inregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de proba
- (3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia
- (4) Termenul de preaviz este de 20 zile calendaristice pentru salariatii cu functii de executie, respectiv de 45 zile calendaristice pentru salariatii care ocupa functii de conducere ;
- (5) Pe durata preavizului contractul individual de munca continua sa isi produca toate efectele;
- (6) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator;
- (7) Contractul individual de munca incetaza la data expirarii termenului de preaviz sau la data renuntarii totale sau partiale de catre angajator la termenul respectiv;
- (8) Salariatul poate demisiona fara preaviz daca angajatorul nu-si indeplineste obligatiile asumate prin contract individual de munca.

Art.54.(1) In afara contractului individual de munca care se incheie pe durata nedeterminata angajatorul are posibilitatea de a angaja, personal salariat cu contract individual de munca pe durata determinata ;

- (2) Contractul individual de munca pe durata determinata se poate incheia numai in forma scrisa, cu precizarea expresa a duratei pentru care se incheie, pentru o perioada de maxim 36 de luni;
- (3) Contractul individual de munca pe perioada determinata poate fi prelungit si dupa expirarea termenului initial, cu acordul scris al partilor pe o perioada ce nu poate fi mai mare de 36 luni si de cel mult 3 ori consecutiv.
- (4) Contractele individuale de munca pe durata determinata incheiate in termen de 3 luni de la incatarea unui contract de munca pe durata determinata sunt considerate contracte succesive si nu pot avea o durata mai mare de 12 luni fiecare.

Art.55. Contractul individual de munca poate fi incheiat pentru o durata determinata, numai in urmatoarele cazuri:

- a) inlocuirea unui salariat in cazul suspendarii contractului sau de munca, cu exceptia situatiei in care acel salariat participa la greva.;
- b) cresterea si/sau modificarea temporata a structurii activitatii angajatorului
- c) desfasurarea unor activitati cu caracter sezonier;
- d) in situatia in care este incheiat in temeiul unor dispozitii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fara loc de munca;
- e) in alte cazuri prevazute expres de legi speciale.

Art.56. In cazul in care contractul individual de munca pe perioada determinata este incheiat pentru a inlocui un salariat al carui contract individual de munca este suspendat, durata contractului va expira la momentul incetarii motivelor care au determinat suspendarea contractului individual de munca al salariatului titular.

Art.57. Salariatul incadrat cu contract individual de munca pe durata determinata poate fi supus unei perioade de proba, care nu va depasi:

- 5 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mica de 3 luni;
- 15 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca cuprinsa intre 3 si 6 luni;
- 30 de zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni;
- 45 de zile lucratoare in cazul salariatilor incadrati in functii de conducere, pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni.

Art.58. Angajatorul este obligat sa informeze salariatii angajati cu contract de munca pe perioada determinata despre locurile de munca vacante sau care vor deveni vacante, corespunzatoare pregatirii lor profesionale si sa le asigure accesul la aceste locuri de munca in conditii egale cu cele ale salariatilor angajati cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata. Acesta informare se face printr-un anunt afisat la sediul unitatii, si va fi instiintat in scris sindicatul despre continutul anuntului.

Art.59. Munca prin agent de munca temporara, este munca prestata de un salariat temporar care a incheiat un contract de munca temporara cu un agent de munca temporara si care este pus la dispozitia utilizatorului pentru a lucra temporar sub supravegherea si conducerea acestuia din urma.

Art.60. Modul de incheire a contractului de munca temporara se va face conform art.87-100 din Codul muncii.



Art.61. (1) Angajatorul poate incadra salariați cu fracțiune de norma prin contracte individuale de munca pe durata nedeterminată sau pe durata determinată denumite contracte individuale de munca cu timp parțial

(2) Contractul individual de munca cu timp parțial se încheie numai în forma scrisă

(3) Durata săptămânală de lucru a unui salariat angajat cu contract individual de munca cu timp parțial este inferioară celei a unui salariat cu norma întreaga comparabil, fără a putea fi mai mică de 10 ore;

(4) Salariatul comparabil este salariatul cu norma întreaga al aceluiași angajator care prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de munca cu timp parțial.

Art.62.(1) Contractul individual de munca cu timp parțial cuprinde în plus față de art.17 alin.2 din Codul muncii următoarele:

a) durata muncii și repertizarea programului de lucru ;

b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;

c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

(2) În situația în care într-un contract individual de munca cu timp parțial nu sunt precizate elementele prevăzute în alin.(1), contractul se consideră a fi încheiat pentru norma întreaga.

Art.63.(1) Salariatul încadrat cu contract de munca cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu norma întreaga, în condițiile prevăzute de lege și contractul colectiv de munca aplicabil;

(2) Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art.64. (1) Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil să ia în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de munca cu norma întreaga la unul cu fracțiune de norma, fie de la un loc de munca cu fracțiune de norma la un loc de munca cu norma întreaga sau de a-și mari programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

(2) Angajatorul este obligat să informeze la timp cu privire la apariția unor locuri de munca cu fracțiune de norma sau cu norma întreaga, pentru a facilita transferurile de la norma întreaga la fracțiune de norma și invers. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul spitalului și va informa sindicatul.

(3) Angajatorul asigură, în măsura în care este posibil, accesul la locuri de munca cu fracțiune de norma la toate nivelurile.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA ÎN INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA

Secțiunea I - Timpul de muncă

Art.65.(1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

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

(3) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală este de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână.

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

(5) Durata normală a timpului de munca pe baza actelor normative specifice la nivelul unității este redusă astfel:

- | | |
|---|----------|
| - personalul care lucrează în activitățile de radiologie și cu radiații ionizante | - 6 h/zi |
| Laborator Radiologie și Imagistică Medicală | |
| Compartiment Cateterism și Cardiologie Intervențională | |
| Compartiment Electrofiziologie și Implant Stimulatoare Cardiace | |
| - personalul superior și mediu din Colectivul de cercetare | - 7 h/zi |
| - medicii din unitate | - 7 h/zi |
| - personalul sanitar cu studii superioare și medii din cadrul Laboratorului de Analize Medicale | - 7 h/zi |



- personalul sanitar care lucreaza in statia de Sterilizare

- 7 h/zi

- (6) Reducerea timpului normal de lucru nu afecteaza nivelul veniturilor salariale si vechimea in munca .
- (7) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
- (8) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută în art.112 din Codul Muncii este considerată muncă suplimentară si va fi compensata cu timp liber, conform prevederilor actuale in vigoare.
- (9) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate argumentate cu documente medicale vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.
- (10) avand în vedere specificul activitatii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara munca prestata de personalul unitatii, in vederea asigurarii continuitatii activitatii, in zilele de repaus saptamanal, de sarbatori legale si in celelalte zile in care in conformitate cu reglementarile in vigoare, nu se lucreaza, in cadrul schimbului normal de lucru, se plateste cu un spor de 100% din salariul de baza al functiei indeplinite. Munca astfel prestata si platita nu se compenseaza si cu timp liber corespunzator.

Art.66.(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariaților.

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

Art.67.(1) Angajatorul va ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și va supune controlului această evidență ori de câte ori este solicitat.

- (2) Activitatea salariaților se desfășoară în secții, laboratoare, servicii, birouri sau compartimente, în baza graficelor lunare de lucru, în condițiile asigurării continuității și funcționalității activităților.
- (3) Salariații sunt obligați să-și consemneze zilnic prezența la program în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de prezentare la program și a orei de terminare a acestuia.
- (4) Întârzierile sau plecările fortuite la/de la program se pot efectua cu înștiințarea prealabilă a șefului direct și vor fi consemnate în condicile de prezență. În condici vor fi menționate învoirile în interes personal, recuperarea acestora precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical sau orice alt motiv de absență.
- (5) Condicile de prezență sunt verificate zilnic de către cei în drept (șeful de compartiment sau, după caz, de către persoana desemnată de către șeful compartimentului), care au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței la program a personalului cu cea din condică.

Art.68. (1) Activitatea curentă pentru medicii încadrați în secțiile cu paturi este de 7 ore, efectuate astfel: 5 ore în timpul dimineții zilelor lucrătoare, între orele 8.00 – 13.00; 1 oră contravizită zilnică stabilită de șeful secției (conform alin. 4 al prezentului articol) și 20 ore obligatorii de gardă pe lună.

- (2) Pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, garda este considerată de 24 de ore.
- (3) Contravizitele se asigură zilnic, prin rotație, după amiază, în zilele lucrătoare și dimineața, în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale.
- (4) Orele de contravizită se efectuează în funcție de numărul de zile lucrătoare din lună, astfel :
- în lunile cu 20 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 20;
 - în lunile cu 21 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 22;
 - în lunile cu 22 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 24;
 - în lunile cu 23 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 26.
- (5) Medicii încadrați în compartimentele cu paturi în care se organizează contravizită și care nu sunt incluși în liniile de gardă ale unității (medicii șefi de secție și cei scutiți de gardă conform prevederilor legale) vor presta activitate curentă de 6 ore în cursul dimineților zilelor lucrătoare și orele de contravizită lunare, în după amiaza zilelor lucrătoare și dimineața zilelor de repaus săptămânal sau a sărbătorilor legale în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează.
- (6) Medicii încadrați în secțiile și compartimentele cu paturi în care nu se organizează contravizită și care nu sunt incluși în liniile de gardă ale unității (medicii șefi de secție și cei scutiți de gardă conform prevederilor legale) vor presta activitate de 7 ore în cursul dimineții.
- (7) Continuitatea activității medicale este asigurată prin cele patru linii de gardă Cardiologie, Chirurgie Cardiovasculară, ATI si Cardiologie (cardiologie interventionala), a căror funcționalitate este asigurată cu medici de specialitate din Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara sau din afara acestuia, conform reglementărilor în vigoare.
- (8) Efectuarea a două gărzi consecutive de către același medic este interzisă.



- (9) Orele de gardă nu sunt considerate ore suplimentare și nici cumul de funcții și nu constituie vechime în muncă și în specialitate.
- (10) Planificarea gărzilor se întocmește lunar de către persoana desemnată de conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara și se aprobă de către coordonatorii liniilor de gardă, directorul medical și managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, după care se transmite biroului RUNOS.
- (11) Schimbarea planificării gărzilor se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu avizul șefului secției și a directorului medical și aprobarea managerului Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.
- (12) Orele de gardă prestate conform prezentului regulament, precum și chemările de la domiciliu, după caz, se consemnează în mod obligatoriu într-o condică de prezență pentru activitatea de gardă. Se consideră ore de gardă numai orele efectiv prestate în Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara.
- (13) Plata orelor de gardă se face în funcție de tariful orar determinat în baza salariului de bază individual corespunzător gradului profesional în care sunt confirmați; plata orelor de gardă efectuate în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale se face conform prevederilor legislației în vigoare.
- (14) Medicii rezidenți de an III și mai mare, aflați în perioada de pregătire, vor fi incluși în liniile de gardă dublând astfel medicul de gardă.

Art.69.(1) Programul normal de lucru este reglementat prin Ordinul ministrului sănătății nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte prevederi legislative în legătură cu timpul de lucru, este stabilit în funcție de specificul fiecărui loc de muncă, în baza propunerilor șefilor de compartimente și este cuprins în Anexa nr. 5 la prezentul regulament.

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

Art.70.(1) Este considerat program în 3 ture, sistemul de lucru 8/16 sau 12/24 ore.

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

(3) Pentru acordarea sporului de 15% la salariul de bază, pentru o lună calendaristică integral lucrată salariatul va efectua un număr de 5 zile în tura a 2-a și 5 zile în tura a 3-a, exceptând lunile în care beneficiază de concediu de odihnă sau de alt tip de concediu, când va efectua cel puțin câte 3 zile de lucru din fiecare tură.

Secțiunea II - Timpul de odihnă și alte concedii

Art.71.(1) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit, conform prevederilor legislației în vigoare.

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

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin contractul colectiv de muncă aplicabil și prevăzută în contractul individual de muncă se acorda proporțional cu vechimea în munca și activitatea prestată într-un an calendaristic, după cum urmează:

- a) pentru o vechime de 0 – 1 an (neimpliniti la data începerii concediului) – 20 de zile lucrătoare
- b) pentru o vechime între 1-5 ani (neimpliniti la data începerii concediului) – 21 de zile lucrătoare;
- c) pentru o vechime între 5-10 ani (neimpliniti la data începerii concediului) – 23 de zile lucrătoare;
- d) pentru o vechime între 10-15 ani (neimpliniti la data începerii concediului) – 25 de zile lucrătoare;
- e) pentru o vechime între 15-20 ani (neimpliniti la data începerii concediului) – 28 de zile lucrătoare;
- f) pentru o vechime de peste 20 de ani – 30 de zile lucrătoare.

(4) Concediile de odihnă de la alin. (3), pct. c), d), e) și f) se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime neîntreruptă în aceeași unitate.

(5) Concediul anual de odihnă poate fi fragmentat în mai multe tranșe, dar, obligatoriu, una dintre tranșe va fi de 15 zile lucrătoare.

(6) În situații de forță majoră angajatorul poate solicita întreruperea concediului de odihnă.

(6) În cazuri deosebite, la cererea argumentată a salariatului și cu acordul angajatorului și avizul organizației sindicale reprezentative din unitate, concediul anual de odihnă se poate amâna pentru anul următor, parțial sau în totalitate.

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

(8) Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.



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

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

Salariații nevazatori, precum și cei încadrați în grade de invaliditate, au dreptul la un concediu de odihnă suplimentar, conform legii.

(10) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevazatorii și alte persoane cu handicap beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar în conformitate cu prevederile contractului colectiv de muncă la nivel de grup de unități al Ministerului Sănătății și unităților din subordine pe anul 2011, astfel :

- 3 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care lucrează în centrale telefonice cu 100 - 250 posturi, activitate permanentă,
- 4 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care lucrează pe calculatoare de birou (laptop/desktop), activitate de minim 70% din timpul de lucru,
- 5 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul sanitar care lucrează în compartimentul de sterilizare,
- 6 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care lucrează în laboratorul de analize medicale,
- 8 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul sanitar care lucrează în activitatea de anestezie, terapie intensivă și CPU.
- 10 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care își desfășoară activitatea în unități nucleare de categoria a III-a de risc radiologic (Laborator de radiologie și imagistică medicală, Compartiment cateterism cardiac și cardiologie interventională, Compartiment electrofiziologie și implant stimulator cardiac).

Art.72.(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic.

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

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza solicitării individuale a salariatului cuprinse în programarea colectivă rezultată din centralizarea propunerilor de concedii întocmite de secții și compartimente și aprobate de șefii acestora până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, cu consultarea reprezentanților sindicatelor.

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

(5) Solicitarea de plecare în concediu de odihnă se întocmește de către salariat și se transmite conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara pentru aprobare, după ce în prealabil a fost avizată de către șeful ierarhic, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de plecare în concediu.

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

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

Art.73. Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectivă și care reprezintă media zilnică a veniturilor din luna/lunile în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu. Indemnizația de concediu de odihnă se va plăti, la cerere, cu 7 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art.74.(1) Angajatorul poate rechema salariatul din concediu de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta, dacă este cazul, toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite ca urmare întreruperii concediului de odihnă.

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

Art.75.(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere platite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

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

- căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- nașterea unui copil – 5 zile lucrătoare;
- căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;



- decesul sotului /sotiei, rudelor de gradul I, II si a socrilor salariatului – 5 zile lucratoare;
- ziua de nastere a salariatului, la cerere, urmand a se efectua recuperarea zilei libere acordate;
- decesul bunicilor a altor rude de grad II – 1 zi.

Art.76.(1) Pentru rezolvarea unor situatii personale sau pentru studiu, salariatii au dreptul, în cursul unui an calendaristic, la concedii fara plata de până la 90 de zile calendaristice, în baza unei cereri depuse cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte, cu aprobarea prealabila a sefului ierarhic superior si a conducerii unitatii.

(2) Pentru angajarea in strainatate, salariatii pot beneficia de 12 luni concediu fara plata, in baza unei cereri depuse cu cel puțin 40 de zile calendaristice înainte, cu aprobarea prealabila a sefului ierarhic superior si a conducerii unitatii.

(3) Pentru alte situatii nementionate anterior, salariatii pot beneficia de 24 luni concediu fara plata, in baza unei cereri depuse cu cel puțin 40 de zile calendaristice înainte, cu aprobarea prealabila a sefului ierarhic superior si a conducerii unitatii.

(4) Pentru situatiile mentionate mai sus, solicitarile de concediu fara plata vor avea si avizul reprezentantului sindicatului din care face parte salariatul.

(5) Concediul fara plata se acorda salariatilor la cererea acestora in functie de interesele unitatii si in conformitate cu prevederile legale.

Art.77.(1) Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sambata și duminica sau in alte zile, in cazul in care repausul in zilele de sambata si duminica ar prejudicia desfasurarea normala a activitatii unitatii.

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

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

Art.78.(1) Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt:

- 1 si 2 ianuarie;
- 7 aprilie - Ziua Mondială și Națională a Sănătății, cu recuperare într-un interval de 30 de zile lucrătoare.
- 1 Mai;
- prima zi si a doua zi de Pasti;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 August – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 Noiembrie – Sfantul Apostol Andrei
- 1 Decembrie, Ziua Națională a României;
- prima si a doua zi de Craciun
- 2 zile pentru fiecare dintre cele trei sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decat cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora.

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

Art.79.(1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concediu pentru formarea profesionala, cu sau fără plată.

(2) Concediile fara plata pentru formarea profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul reprezentantilor sindicatelor si numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii. Cererea de concediu fara plata trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea furnizorului de formare profesionala.

(4) Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realizasi fractionat in cursul unui an calendaristic, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

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



(6) Perioada pentru care salariatul solicită să beneficieze de concediu plătit se stabilește de comun acord cu angajatorul. În această situație, cererea de concediu pentru formarea profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile stabilite de Codul Muncii.

(7) Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului anual de odihnă și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile salariale cuvenite salariatului.

(8) Participările la simpozioane, congrese, conferințe și alte manifestări de aceeași natură, pe plan național sau internațional, care implică absența din spital, vor fi anunțate în prealabil, printr-o cerere scrisă adresată managerului institutului într-un termen care să permită aprobarea participării.

Art.80.(1) Pentru rezolvarea unor probleme de sănătate salariatul beneficiază de concediu medical acordat și plătit în condițiile legii.

(2) Dacă starea de sănătate îi permite, salariatul are obligația de a anunța, prin orice mijloc, în termen de maxim 24 de ore șeful direct (șeful de secție, laborator, serviciu, birou, compartiment, după caz) despre motivul absenței.

(3) Salariatul are obligația de a depune la biroul RUNOS, până la data de 03 a lunii următoare, personal sau prin reprezentant (legal sau mandatar), Certificatul de concediu medical în original sau o copie a acestuia cu mențiunea „Conform cu originalul” și parafată de medicul care l-a eliberat.

CAPITOLUL III - Salarizarea

Art.81.(1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara are dreptul la un salariu exprimat în bani, care se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Pe lângă salariul de bază, salariatul beneficiază de sporuri salariale și tichete de masă acordate proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform prevederilor legislației în vigoare.

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

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

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

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

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

(7) Drepturile salariale se plătesc înainte oricărui obligații ale angajatorului.

Art.82. Criteriile de stabilire a salariilor la încadrare, promovarea în funcții, evaluarea performanțelor profesionale individuale se stabilesc cu avizul sindicatului și cu încadrarea în nivelul alocățiilor extrabugetare aprobate pentru anul în curs la capitolul „cheltuieli de personal” prevăzute în Bugetul de venituri și cheltuieli al unității și repartizate de la Casa Națională de Asigurări de Sănătate și Ministerul Sănătății.

Art.83. Salariul personalului unității se compune din:

- a) salariul de bază;
- b) indemnizații și sporuri la salariul de bază;
- c) adaosuri și alte drepturi la salariale de bază.

Art.84. (1) Se acordă următoarele sporuri și adaosuri la salariul tarifar de bază:

a) pentru orele prestate în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale, în cadrul schimbului normal de lucru pentru asigurarea continuității, potrivit legii, se acordă un spor de 100 %;

b) pentru orele suplimentare prestate peste durata normală a timpului de lucru (40h/ săptămână), potrivit prevederilor legale, se acordă compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 60 zile;

c) sporul de vechime se acordă în conformitate cu prevederile Legii 284/2010, de acest spor beneficiind integral și salariații a căror vechime în munca nu este în totalitate în domeniul sanitar;

(2) Clasele de salarizare și coeficienții de ierarhizare pe baza cărora se stabilesc salariile de bază, sporurile și alte drepturi specifice domeniului de activitate sănătate sunt prevăzuți în anexa III - Familia ocupatională de funcții bugetare sanatare.



(3) Clasele de salarizare si coeficientii prevazuti in anexa pentru functiile de executie corespund nivelului minim al fiecarei functii, la care se adauga 5 gradatii corespunzatoare transei de vechime in munca.

(4) Transele de vechime in munca, in functie de care se acorda cele 5 gradatii potrivit **alin. (2)**, respectiv clasele de salarizare, sunt urmatoarele:

- **gradatia 1 - de la 3 la 5 ani - trei clase succesive de salarizare suplimentare fata de nivelul minim al fiecarei functii;**
- **gradatia 2 - de la 5 la 10 ani - doua clase succesive de salarizare suplimentare fata de cele detinute pentru gradatia 1;**
- **gradatia 3 - de la 10 la 15 ani - doua clase succesive de salarizare suplimentare fata de cele detinute pentru gradatia 2;**
- **gradatia 4 - de la 15 la 20 de ani - o clasa succesiva de salarizare suplimentara fata de cele detinute pentru gradatia 3;**
- **gradatia 5 - peste 20 de ani - o clasa succesiva de salarizare suplimentara fata de cele detinute pentru gradatia 4.**

(5) Gradatia corespunzatoare transei de vechime in munca se plateste cu incepere de la data de intai a lunii urmatoare celei in care s-a implinit vechimea in munca, prevazuta la trasa respectiva, prin acordarea claselor de salarizare prevazute la **alin. (3)**.

(6) Pentru acordarea gradatiei corespunzatoare transei de vechime in munca, angajatorul va lua in considerare integral si perioadele lucrate anterior in alte domenii de activitate decât cele bugetare.

d) pentru activitatea desfasurata in timpul noptii se acorda un spor de 25% din salariul de baza, SAU

e) pentru activitatea desfasurata fara intrerupere in 3 ture (in locul sporului prevazut la alin.d), se acorda un spor de 15% la salariul de baza pentru orele lucrate in 3 ture ;

f) sporuri specifice pentru conditii de munca conform art.174 si 175 din prezentul regulament.

Art.85. Pentru locurile de munca cu conditii deosebite de munca, conditii periculoase sau vatamatoare, conditii de incordare psihica foarte ridicata, pentru activitatea desfasurata de nevazatori, sporurile se stabilesc cu respectarea prevederilor legale astfel:

a) pentru activitate desfasurata in conditii periculoase, precum si in conditii periculoase sau vatamatoare, conform anexei nr. 1 si prevederilor paragrafului „sporuri si alte drepturi specifice,, p.1, lit. a) si c) din nota aferenta anexei nr. II/2 la Legea-cadru nr.330/2009 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice

I. CANTUM SPOR PENTRU CONDITII PERICULOASE

A. Cantun spor de 25% din salariul de baza

5. Personalul din laboratoare si compartimente de analize medicale.

II. CANTUN SPOR PENTRU CONDITII PERICULOASE SAU VATAMATOARE

II.1. Cantun spor pentru conditii periculoase

A. cantun spor de 15% din salariul de baza

10. Personalul din sterilizare,

11. Personalul de specialitate medico-sanitar si auxiliar sanitar din laboratoarele de explorari functionale.

C. Cantun spor de 7% din salariul de baza

2. Personalul care lucreaza in compartimentele de infectii nozocomiale.

II.2. Cantun spor pentru conditii vatamatoare

A. Cantun spor de 10% din salariul de baza

7. liftieri.

b) pentru activitatea desfasurata in conditii deosebite de periculoase, conform anexei nr.2 si prevederilor paragrafului „sporuri si alte drepturi specifice,, p.1, lit. b) din nota aferenta anexei nr. II/2 la Legea-cadru nr.330/2009 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice

B. Cantun spor de 75% din salariul de baza

4. Personalul de specialitate medico-sanitar si auxiliar sanitar din sectii si compartimente cu paturi de ATI si de terapie intensiva.

E. Cantun spor de 50% din salariul de baza

4. Personalul mediu sanitar si auxiliar sanitar incadrat in blocul operator;

8. Personalul din CPU;

12. Medicii de specialitate chirurgicala pe perioada cât desfasoara activitate in blocul operator;

13. Personalul de specialitate medico-sanitar incadrat la punctele de transfuzii din spitale;



14. Personalul de specialitate medico-sanitar incadrat la laboratoarele de cardiologie interventionala. Nivelul sporurilor in cadrul procentelor stabilite, pe categorii de personal si locuri de munca, se stabileste de conducerea unitatii de comun acord cu sindicatul, si cu incadrarea in cheltuielile de personal aprobate in bugetul de venituri si cheltuieli.

c) pentru activitate desfasurata in conditii deosebite (stres, risc etc) conform anexei nr. 3 si prevederilor paragrafului „sporuri si alte drepturi specifice,, p.1, lit. a) si h) din nota aferenta anexei nr. II/2 la Legea-cadru nr.330/2009 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice.

B. Quantum spor de 15% din salariul de baza

1. Personalul de specialitate medico-sanitar si auxiliar sanitar sectii si compartimente cu paturi din specialitatile: chirurgie cardiovasculara, chirurgie cardiaca si a vaselor mari, chirurgie vasculara, cardiologie interventionala si transplant de organe;

6. Personalul de specialitate medico-sanitar din laboratoarele de angiografie;

7. Personalul care in realizarea sarcinilor de serviciu lucreaza pe calculator cel putin 75% din programul normal de lucru;

9. Personalul de specialitate medico-sanitar si auxiliar sanitar din sectii si compartimente cu paturi de medicina interna si cardiologie.

C. Quantum spor de 10% din salariul de baza

2. Personalul numit si autorizat sa indeplineasca atributii de sef de unitate nucleara, responsabil cu radioprotectia si responsabil cu gestiunea surselor nucleare, pe timpul cât executa aceste atributii.

D. Quantum spor de 5% din salariul de baza

1. Personalul de specialitate medico-sanitar si auxiliar sanitar din structurile ambulatorii de specialitate care acorda asistenta medicala in specialitatile: chirurgie cardiaca si a vaselor mari, chirurgie vasculara si cardiologie interventionala;

d) pentru activitate desfasurata in conditii periculoase, conform anexei nr. 6 si prevederilor paragrafului „sporuri si alte drepturi specifice,, p.1, lit. e) din nota aferenta anexei nr. II/2 la Legea-cadru nr.330/2009 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice

I. QUANTUM SPOR PENTRU CONDITII PERICULOASE

A. Quantum spor de 30% din salariul de baza

Personalul care isi desfasoara activitatea cu surse de radiatii sau generator de radiatii, diferite pe categorii de risc radiologic astfel:

c) in quantum de 20% la categoria a-III-a

Art.86. (1) Alte drepturi salariale:

- a) plata garzilor efectuate de personalul medical superior se face cu respectarea reglementarilor specifice;
- b) plata transportului la si de la domiciliu la locul de munca in limita fondurilor cu respectarea prevederilor legale;
- c) si alte drepturi salariale in conformitate cu prevederile legale ulterioare intrarii in vigoare a prezentului regulament intern.

(2) Condițiile de diferentiere si criteriile de acordare se stabilesc de comun acord cu reprezentantii sindicatului unitatii.

Art.87. Veniturile salariale nu pot fi urmarite sau retinute decât in cazurile prevazute de lege.

Art.88. Forma de organizare a muncii si cea de salarizare ce ar urma sa se aplice fiecarei activitati si fiecarui loc de munca se stabilesc cu acordul sindicatului unitatii.

Art.89.(1) Angajatorul se obliga sa asigure conditiile necesare realizarii de catre fiecare salariat a sarcinilor ce-i revin.

(2) In cazul neindeplinirii conditiilor prevazute la alin.(1) din prezentul articol, salariatul va primi drepturile salariale integrale pentru timpul cat lucrul a fost intrerupt.

Art.90. (1) Indexarea salariilor se face potrivit reglementarilor legale si cu incadrarea in fondurile alocate;

(2) In vederea stabilirii salariului de baza la reluarea activitatii persoanele angajate, aflate in concediu platit pentru ingrijirea copiilor de pana la 2 -3 ani, persoanele angajate care nu au prestat activitate in ultimele 12 luni fiind in concediu medical, in concediu fara plata, precum si persoanele angajate ale caror contracte individuale de munca



sunt suspendate în condițiile legii vor fi evaluate prin examenul de testare a cunoștințelor profesionale, organizat în acest scop de angajator.

(3) Stabilirea salariilor pentru personalul promovat sau revenit în activitate se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.91. (1) Toate drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc înainte oricăror obligații bănești ale unității.

(2) În caz de desființare a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, salariații au calitatea de creditori privilegiați și drepturile lor constituie creanțe privilegiate și vor fi plătite integral înainte de a-și revendica cota-parte ceilalți creditori.

Art.92. Angajatorul se obligă să înființeze Registrul general de evidență al salariaților, să opereze înregistrările prevăzute de lege și să elibereze, la cerere, toate documentele care să ateste calitatea de salariat a solicitantului.

Art.93.(1) Nici o reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

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

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

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

(4) Retinerile lunare din salariu nu pot depăși o treime din salariul net dacă există un singur creditor sau, mai mult de jumătate din salariul net dacă există mai mulți creditori.

CAPITOLUL IV - REGULI GENERALE DE ORGANIZARE

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

Art.94. Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara, în calitate de angajator, are obligația de a lua toate măsurile ce se impun pentru asigurarea securității și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă, având în vedere respectarea următoarelor principii generale:

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

Art.95.(1) Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara asigură prin efectul legii pe toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

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

(3) Modalitățile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentanții salariaților, conform prevederilor legislației în vigoare.

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

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

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

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

(6) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substantelor folosite în procesul muncii în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(7) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art.96. În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea dispozițiilor în domeniul protecției muncii, se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă care are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare și a cărei componență se actualizează ori de câte ori este nevoie.

Art.97. Angajatorul are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- a) să asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților în vederea stabilirii măsurilor de prevenire, incluzând alegerea echipamentului tehnic, a substantelor chimice și a preparatelor utilizate, amenajarea locurilor de muncă, etc; angajatorul trebuie să dispună evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru toate locurile de muncă, în urma acestor evaluări măsurile prevenite și metodele de lucru stabilite de către angajator trebuie să asigure o îmbunătățire a nivelului de protecție a angajaților și să fie integrate în toate activitățile spitalului;
- b) să asigure auditarea de securitate și sănătate în muncă a spitalului, cu ajutorul instituțiilor abilitate;
- c) să solicite autorizarea funcționării spitalului din punct de vedere al protecției muncii, să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizația și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor inițiale pentru care a fost emisă;
- d) să stabilească măsurile tehnice și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluați la locurile de muncă, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților;
- e) să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderile angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul protecției muncii corespunzător funcțiilor exercitate;
- f) să elaboreze instrucțiuni proprii de securitate a muncii, care să detalieze și să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară;
- g) să asigure și să controleze prin personal propriu sau prin personal extern abilitat, cunoașterea și aplicarea de către toți angajații a măsurilor tehnice și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- h) să ia în considerare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă capacitatea angajaților de a executa sarcinilor de muncă repartizate;
- i) să asigure, pentru angajații având o relație de muncă cu durată determinată sau cu caracter interimar, același nivel de protecție de care beneficiază ceilalți angajați ai spitalului;
- j) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării angajaților: afise, filme, carti, broșuri, pliante, acte normative, manuale, teste, fișe tehnice de securitate, etc.
- k) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta va fi expusă la locul de muncă precum și asupra măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire necesare, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului în caz de pericol iminent;
- l) să asigure măsurile necesare pentru informarea angajatorilor din orice unitate exterioară, ai căror angajați lucrează în unitatea sa referitor la riscurile pentru securitate și sănătate la care aceștia din urmă pot fi excluși, precum și la măsurile de prevenire și protecție adecvate la nivel de unitate și loc de muncă, inclusiv cele referitoare la primul ajutor prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea în caz de urgență;
- m) să se asigure că angajații din unități din exterior care lucrează în unitatea sa, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile pentru securitatea și sănătatea lor la care pot fi expuși pe durata desfășurării activității respective;
- n) să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- o) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor conform reglementărilor în vigoare;
- p) să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le execute;
- q) să ia măsurile necesare informării compartimentului de protecție a muncii despre angajații care au relații de muncă cu durată determinată sau cu caracter interimar, pentru ca aceștia să fie incluși în programul de activitate care are ca scop asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;

- r) sa se asigure ca sunt consultati angajatii si/sau reprezentantii lor in problemele referitoare la masurile si consecintele privind securitatea si sanatatea in munca, la introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentului tehnic, imbunatatirea conditiilor si a mediului de munca, la desemnarea persoanelor cu atributii specifice sau la angajarea, cand este cazul, a institutiilor specializate sau persoanelor juridice si fizice abilitate pentru a presta servicii in domeniul protectiei muncii, la desemnarea persoanelor cu atributii privind primul ajutor prevenirea si stingerea incendiilor, evacuarea angajatilor, precum si la modul de desfasurare a activitatii de prevenire si protectie impotriva riscurilor profesionale, inclusiv a celor de intruire in domeniu;
- s) sa acorde reprezentantilor angajatilor cu atributii privind securitatea si sanatatea in munca un timp adecvat care va fi considerat timp de munca si sa le furnizeze mijloacele necesare pentru a-si putea exercita drepturile si atributiile prevazute in prezentele norme;
- t) sa ia masuri corespunzatoare pentru ca numai angajatii care au fost instruiti adecvat sa poata avea acces la locurile de munca unde exista riscuri pentru securitatea si sanatatea acestora;
- u) sa asigure periodic sau ori de cate ori este cazul verificarea incadrarii noxelor in limitele admise prin masuratori efectuate de catre organisme abilitate sau laboratoare proprii abilitate;
- v) sa stabileasca si sa tina evidenta locurilor de munca cu pericol deosebit si sa identifice locurile de munca unde pot aparea stari de pericol iminent;
- w) sa comunice, cerceteze, inregistreze, declare si sa tina evidenta accidentelor de munca, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice si a avariilor ;
- x) sa asigure functionarea permanenta si corecta a sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de captare, retinere si neutralizare a substantelor nocive degajate in procesele tehnologice ;
- y) sa prezinte documentele si sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca in timpul controlului sau a cercetarii accidentelor de munca;
- z) sa asigure realizarea masurilor stabilite de inspectorii de munca cu ocazia controalelor si a cercetarii documentelor de munca;
- aa) sa desemneze, din oficiu sau la solictarea inspectorului de munca, persoanele care participa la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de munca;
- bb) sa ia masuri pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea unui accident de munca mortal sau colectiv, in afara cazurilor in care mentinerea acestei stari ar genera alte accidente sau avarii cu consecinte grave, sau ar periclita viata accidentatilor sau a altor angajati;
- cc) sa anunte imediat producerea unor avarii tehnice, evenimente, accidente de munca sau imbolnaviri profesionale la inspectoratul teritorial de munca si organele de urmarire penala competente, potrivit legii;
- dd) sa asigure dotarea, intretinerea, verificarea echipamentelor individuale de protectie si a echipamentelor individuale de lucru si sa nu permita desfasurarea nici unei activitati de catre angajatii sai fara utilizarea corecta de catre acestia a echipamentelor din dotare;
- ee) sa acorde la recomandarea medicului, materialele igienico-sanitare si alimentatie de protectie;
- ff) sa asigure supravegherea medicala corespunzatoare a riscurilor pentru sanatate la care angajatii sunt expusi in timpul lucrului;
- gg) sa asigure intocmirea fisei de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare angajat expus si completarea acesteia de fiecare data când se produc schimbari in cadrul sectiilor.
- hh) sa previna expunerea salariatelor (gravide, lauze sau care alapteaza) la riscuri ce le pot afecta sanatatea si securitatea in situatia in care rezultatele evaluarii evidentiaza riscuri;
- ii) sa nu constranga salariatele sa efectueze o munca daunatoare sanatatii sau starii lor de graviditate ori a copilului nou nascut, dupa caz;
- jj) sa pastreze confidentialitatea asupra starii de graviditate si sa nu anunte alti angajati decat cu acordul scris al acesteia si doar in ineresul bunei desfasurari a procesului de munca;
- kk) sa modifice locul de munca al salariatelor care isi desfasoara activitatea numai in pozitia ortostatica sau in pozitia asezat astfel incat sa li se asigure la intervale regulate de timp, pauze si amenajari pentru repaus in pozitie sezanda sau pentru miscare, la recomandarea medicului de medicina muncii;
- ll) sa acorde salariatelor gravide dispensa pentru consultatii prenatale constand in ore libere platite salariatei, in cazul in care investigatiile medicale se pot efectua numai in timpul programului de lucru;
- mm) sa acorde salariatelor care alapteaza pauze de alaptare de cate o ora fiecare, in timpul programului de lucru fie sa reduca durata timpului de lucru cu 2 ore zilnic, fara diminuarea drepturilor salariale;
- nn) sa transfere la un alt loc de munca cu mentinerea salariului de baza brut lunar salariatele gravide, lauze sau care alapteaza, care se desfasoara in mod curent munca cu caracter insalubru sau penibil;

oo) sa transfere la un loc de munca de zi, salariatele care desfasoara munca de noapte si a caror sanatate este afectata, pe baza solicitarii scrise a acestora;
pp) sa modifice in mod corespunzator conditiile/orarul de munca, ori sa repartizeze la alt loc de munca salariatele gravide, lauze sau care alaptea care desfasoara activitate ce prezinta riscuri pentru sanatate, securitate ori repercursiuni asupra sarcinii si alaptarii, conform recomandarii medicului de medicina muncii. In cazul in care din motive justificate, angajatorul nu poate indeplini cele doua obligatii, salariatele au dreptul la concediu de risc maternal, conform legislatiei in vigoare privind protectia maternitatii.

Art.98. Angajatii vor desfasura activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericole de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana proprie sau alti angajati, in conformitate cu pregatirea si instruirea in domeniul protectiei muncii primita de la angajatorul sau.

In acest scop angajatii au urmatoarele obligatii:

- a) sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- b) sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase;
- c) sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- f) sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
- g) sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celoralti participanti din cadrul sectiilor, compartimentelor, laboratoarelor, etc;
- h) sa utilizeze echipamentul individual din dotare corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- i) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca atata timp cat este necesar pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru sanatate si securitate la locul sau de munca;
- j) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricaror sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- k) sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii;

Art.99. Angajatii nu pot fi implicati in nici o situatie in costurile financiare ale masurilor de prevenire referitoare la securitatea si sanatatea in munca

Art.100. Angajatul care, in caz de pericol iminent paraseste locul de munca nu trebuie sa fie supus la nici un prejudiciu din partea angajatorului si trebuie sa fie protejat impotriva oricaror consecinte defavorabile si injuste. Fac exceptie cazurile unor actiuni nejustificate sau ale unor neglijente grave ale angajatului.

Art.101. In caz de pericol iminent, angajatul poate lua, in lipsa sefului ierarhic superior, masurile ce se impun pentru protejarea propriei persoane sau a altor angajati.

Art.102.(1) Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara are obligatia sa asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, organizând și planificând activități de evaluare periodică a stării de sănătate a salariaților.

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

Secțiunea II - Reguli privind maternitatea la locul de muncă

Art.103.(1) In completarea regulilor de igiena si securitatea in munca institutul va mai lua masuri pentru:

- a) prevenirea expunerii salariatelor gravide și care au anunțat despre starea fiziologică de graviditate, au născut recent sau alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;



- b) analizarea periodică de către medicul de medicina muncii a agenților de risc privind securitatea și sănătatea muncii;
 - c) informarea salariaților enumerate anterior asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la locul de muncă;
 - d) informarea, în termen de 10 zile, a medicului de medicina muncii, despre apariția uneia dintre situațiile de graviditate, naștere recentă sau alăptare pentru salariații institutului;
 - e) respectarea prevederilor OUG 96 din 2003 privind protecția maternității la locul de muncă;
 - f) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariaților sale.
- (2)** Salariații care sunt gravide, au născut sau care alăptează, au următoarele obligații:
- a) de a lua la cunoștință de prevederile OUG 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) de a se prezenta pentru consultații la medicul de medicina muncii;
 - c) de a-și efectua consultații la medicul de familie sau medicul specialist;
 - d) de a informa angajatorul în scris despre starea de graviditate.

Art.104.(1) Salariații care sunt gravide, au născut sau care alăptează, nu pot fi obligați să desfășoare munca de noapte.

(2) În cazul în care sănătatea acestei categorii de salariați este afectată de munca de noapte, Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara o va transfera la un loc de muncă de zi, pe baza solicitării scrise a salariații, cu menținerea salariului de baza brut lunar.

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

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

Art.105.(1) Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara va acorda salariații care alăptează, la cerere, pe timpul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o ora fiecare, în aceste pauze fiind incluse și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

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

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

Secțiunea III - Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara

Art.106.(1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinării, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul Intern al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, precum și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.107. Salariații au datoria:

- a) să respecte ordinea și disciplina în munca,
- b) să îndeplinească toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, Contractului colectiv de munca la nivel de unitate și contractelor individuale de munca, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare ale unității și fișei postului, precum și tuturor dispozițiilor conducerii unității privind desfășurarea activității în unitate,
- c) în exercitarea profesiei sale, personalul sanitar are îndatorirea să manifeste o atitudine profund umană, să îndeplinească atribuțiile ce le revin, să respecte normele de etică profesională, să contribuie la apărarea și sporirea demnității profesionale,
- d) să respecte timpul de lucru și folosirea integrală a timpului de munca pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin;
- e) să respecte normele de securitate și sănătate a muncii și normele PSI;
- f) să respecte reglementările privind păstrarea secretului profesional (de serviciu);
- g) utilizarea conform prescripțiilor, a medicamentelor sanitare, a medicamentelor și produselor farmaceutice;



- h) cunoasterea si utilizarea corespunzatoare a aparatelor medicale potrivit parametrilor de functionare din documentatia tehnica in conditii de deplina siguranta;
- i) apararea patrimoniului unitatii prin prevenirea si combaterea sustragerilor si degradarea bunurilor unitatii;
- j) sa manifeste o comportare corecta in cadrul relatiilor se serviciu, sa promoveze raportul de intrajutorare cu toti membrii colectivului de lucru si sa combata orice manifestari necorespunzatoare cum ar fi: tinuta si imbracamintea indecenta, starea de ebrietate, comportarea nejusta fata de bolnavi sau apartinatori, abateri de la regulile de disciplina morala, si profesionala ;
- k) in conformitate cu prevederile legale, se interzice fumatul in cadrul spitalului.

Nerespectarea obligatiilor de la punctul (a-f) atrage dupa sine sanctionarea conform art. 264 aliniatul (1) din Codul muncii

- l) sa manifeste o comportare corecta si civilizata , sa promoveze raporturi de intrajutorare cu toti ceilalti salariati , sa combata orice fel de manifestari necorespunzatoare ;
- m) sa anunte pe seful ierarhic superior in maxim 48 de ore absenta sa de la serviciu, in cazul neanuntarii se considera absenta nemotivata , o absenta nemotivata atrage dupa sine sanctionarea salariatului cu avertisment conform art.264 al.(1) lit. a) , pentru doua absente nemotivate consecutive va fi sanctionat cu retrogradarea din functie pe o perioada de pana la 60 zile, iar pentru trei absente consecutive nemotivate de la serviciu, va fi sanctionat cu desfacerea disciplinara a contractului de munca;
- n) sa asigure pastrarea secretului se serviciu.

Art.108. (1) In conformitate cu prevederile Codului Muncii angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de câte ori constata ca acestia au savârsit o abatere disciplinara.

(2) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savârsita cu vinovatie de catre salariat prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

Art.109. (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul conform Codului Muncii, in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

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

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

Art.110. Medicilor li se pot aplica sanctiunile prevazute de catre Ministerul Sanatatii sau Colegiul Medicilor din Romania.

Art.111. Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art.112. Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- b) gradul de vinovatie al salariatului;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art.113. Sub sanctiunea nulitatii absolute, cu exeptia avertismentului scris nici o masura nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.



Art.114. Orice sanctiune savarsita de unul sau mai multi salariati, va fi adusa la cunostinta angajatorului in scris de catre seful ierarhic superior al acestora sau de catre persoanele indreptatite.

Art.115. In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana imputernicita sau de comisia numita de catre angajator sa realizeze cercetarea precizându-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

Art.116. Neprezentarea salariatului la convocarea facuta de catre persoana imputernicita de catre angajator, fara un motiv obiectiv da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

Art.117. In cadrul cercetarii prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este. La aplicarea sanctiunii se va tine seama de cauzele si gravitatea faptei, imprejurarile in care a fost savarsita, gradul de vinovatie a persoanei incadrate in munca, daca aceasta a mai avut abateri in trecut precum si de urmarile abaterii.

Art.118. Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

Sub sanctiunea nulitatii absolute, in decizie se cuprind in mod obligatoriu:

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

Art.119. Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

Art.120. Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliu sau resedinta comunicata de acesta.

Art.121. Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la Tribunal – Sectia litigiilor de munca si conflicte de munca in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

Art.122. Incalcarea normelor de comportare in unitate atrage dupa sine sanctionarea conform art. 264 alin (1) CM,

- a) tulburarea ordinii si disciplinei in unitate se sanctioneaza cu avertisment mergandu-se la repetarea abaterii pana la reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%,
- b) introducerea bauturilor alcoolice in unitate si consumarea acestora in timpul programului de lucru se sanctioneaza cu reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%, mergandu-se la repetarea abaterii pana la desfacerea disciplinara a contractului individual de munca,
- c) prezentarea la serviciu in stare de ebrietate se sanctioneaza cu desfacerea disciplinara a contractului individual de munca,
- d) parasirea locului de munca fara aprobarea conducatorului ierarhic superior, se sanctioneaza cu reducerea salariului de baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% ;
- e) nerespectarea programului de lucru, nerespectarea ordinii si disciplinei la locul de munca se sanctioneaza cu avertisment scris sau reducerea salariului de baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%, in functie de gravitatea faptei;
- f) neglijenta in pastrarea si administrare bunurilor se sanctioneaza cu reducerea salariului de baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% ;



- g) parasirea locului de munca pana la sosirea schimbului (in caz de neprezentare la timp a schimbului este obligat sa anunte seful ierarhic superior pentru a lua masurile ce se impun). In caz contrar va fi sanctionat cu reducerea salariului de baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% ;
- h) nerespectarea normelor de securitate si sanatate a muncii precum si cele privind folosirea echipamentului de protectie si de lucru, a normelor de prevenire a incendiilor sau a oricaror situatii care ar pune in primejdie cladirile, instalatiile unitatii sau viata si integritatea corporala ori sanatatea unor persoane se sanctioneaza, in functie de gravitatea faptei cu reducerea salariului de baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% ;
- i) persoanele care intrebuinteaza in procesul de lucru substante sau materiale vatamatoare, sunt obligate sa pastreze aceste substante in asa fel incat sa nu ajunga la indemana persoanelor neavizate, pentru a le primejdui viata sau sanatatea. La incetarea lucrului ori la absentarea pentru orice motive de la locul de munca aceste substante vor fi puse in locuri inchise sub cheie. De asemenea sunt obligate a le tine in ambalaje etichetate si cu semne distinctiv corespunzatoare (cap de mort); nerespectarea acestor prevederi atrage dupa sine sanctionarea cu averisment si in functie de gravitatea faptei mergandu-se pana la reducerea salariului pe baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% ;
- j) in caz ca la predarea serviciului personalul medico-sanitar nu a informat in scris despre toate cazurile (bolnavii care trebuiesc urmariti in mod deosebit cu privire la medicatia si conduita de urmat), se sanctioneaza cu averisment si in functie de gravitatea faptei mergandu-se pana la reducerea salariului de baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% ;
- k) nerespectarea si aplicarea normelor privind calitatea actului medical si regulile de etica profesionala se sanctioneaza cu reducerea salariului de baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% , iar in functie de gravitatea faptei mergandu-se pana la desfacerea contractului de munca ;
- l) in conformitate cu prevederile legale, se interzice fumatul in cadrul unitatii;
- m) in caz de sustragere sau furt din bunurile unitatii, angajatilor, pacientilor sau apartinatorilor se sanctioneaza cu desfacerea contractului individual de munca;
- n) nerespectarea confidentialitatii datelor personale ale angajatilor se sanctioneaza cu averisment scris sau reducerea salariului de baza pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%.

Art.123. (1) Pentru persoanele din conducerea unitatii numite de organul ierarhic superior sanctiunea disciplinara se aplica de acel organ.

(2) Pentru personalul de conducere al unitatii aplicarea sanctiunii de desfacere a contractului de munca se face cu aprobarea organului respectiv.

Art.124. Abaterile disciplinare savirsite de persoane detasate sau delegate la Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara se sanctioneaza de conducerea unitatii si pot fi aplicate numai cu acordul unitatii care i-a detasat sau delegat.

Art.125. Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara, in calitate de angajator, si salariatii raspund patrimonial in conditiile legii.

Art.126.(1) Constituie abatere disciplinară si se sanctioneaza ca atare, incalcarea cu vinovatie de către salariati, indiferent de functia sau de postul pe care il ocupă persoana care a savarsit fapta, a obligatiilor de serviciu reglementate de dispozitiile legii in vigoare, a obligatiilor de serviciu stabilite prin contractele individuale de munca, fisa postului, Regulamentul intern sau a dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici.

(2) Stabilirea vinovatiei salariatului precum și a sanctiunii corespunzătoare faptei săvârșite constituie sarcina Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, numită pentru fiecare cercetare prin decizie de către managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara. In componenta comisiei se va regasi, in mod obligatoriu, seful persoanei aflate in cercetare disciplinara prealabila, daca nu se afla in postura de a avea o legatura directa cu fapta savarsita de subalternul sau. Comisia va cuprinde persoane cu competență si care cunosc activitatea persoanei aflate in cercetare disciplinară.

Secțiunea IV - Reguli privind aplicarea unor dispozitii contractuale specifice in cadrul unitatii

A. FORMAREA PROFESIONALA

Art.127.(1) Prin termenul de formare profesionala se intelege orice procedura prin care un salariat dobândește o calificare, se specializeaza sau se perfectioneaza si pentru care obtine un certificat sau o diploma care atesta aceste situatii.



- (2) Dobandirea unei specialitati si/sau largirea domeniului de competenta a personalului de specialitate se fac potrivit reglementarilor in vigoare.
- (3) Activitatea de formare si perfectionare profesionala cuprinde si domeniul relatiilor de munca, management, dreptul la asociere si libertatile sindicale.
- (4) Posturile vacante ale medicilor, asistentilor, biologilor si chimistilor, etc., se ocupa numai de catre persoane cu pregatire de specifica postului, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare ;
- (5) Posturile vacante de specialitate medicala aprobate prin statul de functii al unitatii nu pot fi transformate pentru a fi ocupate cu alte categorii de personal nemedical .
- (6) Cheltuielile personalului de specialitate facute pentru ridicarea nivelului profesional, dovedite de acte justificative, se suporta de catre unitate cu respectarea prevederilor legale .
- (7) Pentru bursele in strainatate, nominalizate, conducerea unitatii se obliga sa faca publica modalitatea de acordare cu respectarea prevederilor legale .

Art.128.(1) Angajatorul are obligatia de a asigura periodic participarea salariatilor unitatii la cursuri de formare profesionala .

(2) Angajatorul va elabora Planul anual de pregatire si perfectionare profesionala

intocmit in functie de nevoile unitatii, plan elaborat cu , consultarea sindicatului unitatii.

(3) Salariatii unitatii au obligatia de a participa activ la formare profesionala in conformitate cu prevederile legale .

(4) Participarea la manifestarile stiintifice de orice fel pentru personalul de specialitate medico-sanitar, crediteaza pe cei in cauza cu punctajul necesar evaluarii profesionale.

2. MASURI DE PROTECTIE A SALARIATILOR

Art.129.(1) In situatia in care angajatorul a aprobat masuri de reducere a activitatii ori de reorganizare a structurii de functionare, in cadrul masurilor impuse de reforma sistemului de sanatate, ce ar determina desfacerea contractului individual de munca al salariatilor, angajatorul se obliga sa puna la dispozitia sindicatului numarul total al posturilor ce ar urma sa fie reduse cu cel putin 45 de zile inainte de inceperea timpului de preaviz, precum si motivatia acestei actiuni.

(2) Angajatorul va lua in considerare masurile propuse de sindicat in vederea evitarii concedierilor sau diminuarii numarului salariatilor concediati si va identifica si valorifica posibilitatea de redistribuire a salariatilor in cadrul unitatii sau retelei sanitare din Timisoara .

Art.130. Daca desfacerea Contractului de Munca nu poate fi evitata, angajatorul are obligatia de a comunica in scris celor in cauza:

- a) temeiul legal in baza careia se face concedierea
- b) termenul de preaviz, in conditiile legii;
- c) criteriile si ordinea de prioritati avuta in vedere la intocmirea concedierilor ;
- d) lista tuturor locurilor de munca disponibile la nivel de unitate .

Art.131.(1) La aplicarea efectiva a reducerii de personal, dupa reducerea posturilor vacante de natura celor desfiintate, masurile vor afecta in ordine:

a) persoanele care cumuleaza doua sau mai multe functii , precum si cele care cumuleaza pensia cu salariul;

b) persoanele care indeplinesc conditiile de pensionare pentru limita de vârstă;

c) persoanele care indeplinesc vârstă de pensionare, la cerere;

d) persoanele care au avut abateri disciplinare;

(2) Pentru luarea masurilor de desfacere a Contractului Individual de Munca, vor fi avute in vedere urmatoarele criterii:

a) daca masura afecteaza doi soti care lucreaza in aceeasi unitate, se desface contractul individual de munca al salariatului cu venitul cel mai mic;

b) masura sa afecteze in ultimul rând femeile care au in ingrijire copii, barbatii vaduvi sau divortati care au in ingrijire copii, precum si salariatii care mai au 3 ani până la pensionare la cererea lor.

(3) In cazul in care masura desfacerii Contractului Individual de Munca ar afecta un salariat care urmeaza un curs de calificare, reprofilare, specializare sau de perfectionare a pregatirii profesionale, acesta având incheiat un act aditional la contractul individual de munca cu unitatea, de prestare a activitatii pe o anumita perioada de timp, administratia nu-i va putea solicita despagubiri pentru perioada ramasa nelucrata până la implinirea termenului.



Art.132. Angajatorul are obligatia de a pune la dispozitia sindicatului toate datele referitoare la punerea in aplicare a prevederilor art.169, 170 si 171 din prezentul Regulament .

Art.133.(1) In cazul in care Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara isi reia sau extinde activitatea intr-o perioada de 12 luni de la luarea masurilor de desfacere a contractului individual de munca al salariatilor mentionati in articolele anterioare, are obligatia sa anunte in scris despre aceasta sindicatul si sa faca publica masura prin mass-media , astfel incat salariatii sa se poata prezenta pentru reancadrare in termen de 15 zile de la data anuntului, pe aceleasi locuri de munca pe care le-au ocupat anterior, fara examen sau concurs ori perioada de proba .

(2) Angajatorul raspunde pentru prejudicii aduse persoanelor, potrivit legii, ca urmare a nerespectarii prevederilor alin. (1).

(3) In caz de modificare a profilului unitatii, salariatii unitatii au dreptul de a ramâne la acelasi loc de munca, dupa caz, compatibil cu specificul unitatii.

Art.134. Angajatorul va acorda la cerere ajutor de deces salariatului, potrivit reglementarilor legale in vigoare, in cuantumul si conditiile stabilite de lege .

Art.135. (1) In cazul accidentelor survenite in procesul muncii sau in legatura cu munca, angajatorul este obligat sa ia urmatoarele masuri:

a) sa consemneze datele cercetarii accidentului de munca intr-un proces verbal care sa prevada cauzele, imprejurarile, normele de protectie a muncii care nu au fost respectate, persoanele raspunzatoare de aceste nerespectari, sanctiunile aplicate, masurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente si inregistrarea accidentului.

b) inregistrarea accidentului de munca facuta prin procesul verbal se comunica Inspectoratului Teritorial de Munca.

(2) In cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de munca precum si urmare a suprasolicitarii diferitelor organe sau sisteme in procesul de munca, angajatorul este obligat sa comunice Inspectoratului Teritorial de Munca si Directiei de Sanatate Publica Timis aparitia acestor boli.

(3) Reprezentantii sindicatului vor urmari respectarea prevederilor alin. (1) si (2), in cazul nerespectarii acestora vor fi sesizate organele abilitate sa aplice sanctiunile prevazute de lege.

Art.136. Compensarea biletelor de odihna , tratament si recuperare acordate tuturor salariatilor membrii de sindicat este suportata din bugetul destinat in acest scop de Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale, potrivit legii , distribuirea biletelor se face de catre sindicatul unitatii.

Art.137. Repartizarea spatiilor de locuit se face in concordanta cu prevederile legale prin comisiile mixte angajator - sindicat, de la nivelul unitatii , conform metodologiei de lucru stabilite de comun .

Art.138.(1) Angajatorul se obliga sa acorde tichete de masa cu respectarea prevederilor legale (Legii nr.142/1998).

Art.139. (1) Salariatii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara trimisi in delegatie, detasati sau dirijati, beneficiaza de drepturile salariale cuvenite potrivit reglementarilor in vigoare.

(2) Persoanele salariate detasate isi mentin toate drepturile pe care le-ar fi avut la locul de munca initial.

Art.140.(1) Pentru salariatii trimisi in strainatate se vor acorda drepturile salariale cuvenite, potrivit legii.

(2) Salariatii plecati la munca in strainatate, la cererea lor, prin firme autorizate de Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale, beneficiaza de rezervarea posturilor pe perioada desfasurarii activitatii in afara granitelor tarii.

(3) Posturile temporar vacante pot fi ocupate pe perioada determinata numai cu acordul sindicatului din unitate.

Art.141. (1) In perioada concediului de maternitate, salariatele primesc indemnizatiile cuvenite, in concordanta cu prevederile legale.

(2) La revenirea din concediul fara plata , concedii medicale cu o durata mai mare de 2 ani, concediul ingrijire copil salariatii vor fi incadrati pe postul avut initial, toate drepturile aferente locului de munca urmând a fi acordate integral cu respectarea prevederilor legale.



Art.142. In cazul decesului unei rude de gradul I sindicatul unitatii va acorda, la cerere, membrilor sai toate drepturile cuvenite, in concordanta cu Statutul sindicatului.

Art.143. Salariata care intrerupe concediul legal pentru ingrijirea copilului in varsta de pâna la 2 ani beneficiaza de reducerea programului de lucru cu 2 ore/zi, fara a-i afecta salariul si vechimea in munca.

Art.144. (1) Salariatele gravide, lehuze si cele care alapteaza nu pot fi obligate sa presteze munca de noapte sau garzi,

(2) Salariatilor pentru care pe baza deciziei de expertiza medicala se constata inaptitudinea fizica si / sau psihica de catre comisia de expertiza medicala precum si pentru salariatii care solicita intemeiat schimbarea locului de munca , angajatorul cu consultarea sindicatului vor aproba schimbarea locului de munca.

Art.145. Pentru asigurarea respectarii demnitatii tuturor salariatilor, se vor respecta prevederile legale cu referire la situatiile de violenta si hartuire sexuala (reprezinta orice forma de comportament nedorit, constand in contact fizic, cuvinte gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitatii compromitatoare, cereri de favoruri sexuale sau orice alta conduita cu conotatii sexuale, care afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica a persoanelor) la locul de munca, in acest sens urmarinduse urmatoarele :

1. a) Angajatorul nu va permite si nu va tolera hartuirea sexuala la locul de munca si va face public faptul ca incurajaza raportarea tuturor cazurilor de hartuire sexuala, indiferent cine este ofensatorul.
b) Angajatorul va informa toti salariatii de regulile de conduit ace trebuie respectate si de sanctiunile aplicate in cazul incalcarii acestora.
c) Angajatorul va include hartuirea sexuala pe agenda sesiunii de instruire a personalului.
2. Angajatorul impreuna cu reprezentantii sindicatului va oferi consiliere si asistenta victimelor actelor de hartuire sexuala, va conduce investigatia in mod strict confidential si in cazul confirmarii actului de hartuire sexuala, va propune masuri disciplinare corespunzatoare. Acestea pot merge de la avertisment pana la transferul hartuitorului.
3. Persoana care se considera hartuita sexual va raporta incidentul printr-o plangere in scris, care va contine relatarea detaliata a incidentului reclamat.
4. Comisia va comunica reclamantului, in termen de 2 saptamani, daca cercetarea este intemeiata si daca va fi insotita de cercetari.
5. Investigatorii vor cerceta faptele cu atentie, iar la terminarea investigatiei vor comunica partilor implicate rezultatul anchetei si ceea ce se intentioneaza sa se faca, intr-un termen ce nu va depasii 8 saptamani de la depunerea plangerii. Pe parcursul anchetei nu vor fi admise referiri cu privire la stilul de viata al reclamantului.
6. Daca se stabileste ca a avut loc un act de hartuire sexuala, hartuitorului I se vor aplica sanctiunile disciplinare corespunzatoare, in termende 2 saptamani de la terminarea anchetei. Victima nu poate fi transferata impotriva vointei sale. Masurile vor fi comunicate in scris si reclamantului si reclamatului.
7. Daca se stabileste ca nu a avut loc hartuirea sexuala, se va comunica reclamantului care, daca doreste, se poate adresa justitiei.
8. Daca actul de hartuire sexuala la locul de munca vine din partea vine din partea unei persoane care nu este angajata in unitate, victima se va adresa sefului ierarhic.
9. Dosarele cu plangerile de hartuire sexuala vor fi pastrate confidential cel putin 3 ani de la data rezolvarii lor.
10. Orice fel de replesarii, in urma unei plangeri de hartuire sexuala, atat impotriva reclamantului, cat si impotriva oricarei persoane care ajuta la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare si vor fi sanctionate conform legii in vigoare.
11. In cazul in care ancheta stabileste ca reclamantul a adus acuzatii false, cu rea-cerdinta, acesta va raspunde potrivit legii.
12. Unitatea si/sau sindicatul au dreptul sa investigheze si in urma absentei unei plangeri scrise, daca are motive sa considere ca are loc un act de hartuire sexuala.
13. Comisia va informa angajatorul anual despre numarul de sesizari primite, despre natura acestora si despre avizul dat.

Art.146. Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara va garanta constituirea unui fond de garantare pentru plata creantelor salariale la nivel de unitate in conditiile legii , cu consultarea sindicatului .



Art.147. Angajatorul va asigura pentru salariatii sai si membrii de familie ai acestora, conditii pentru efectuarea gratuita a consultatiilor, investigatiilor si analizelor de specialitate, cu respectarea prevederilor legale si incadrarea in fonduri .

Art.148. Pentru salariatii care desfasoara efectiv activitate in locurile de munca cu conditii deosebite de munca, conditii periculoase sau vatamatoare, conditii de incordare psihica foarte ridicata, angajatorul ofera :

A. Locuri de munca in conditii deosebite :

1. Compartiment Cardiologie Interventionala si Cateterism Cardiac;
2. Laborator Radiologie si Imagistica Medicala;
3. Compartiment Electrofiziologie si Implant Stimulatoare Cardiace;
4. Laborator Clinic Analize Medicale;
5. Sterilizare.

B. 1) Alimentatia de protectie se acorda in mod obligatoriu, conform legislatiei in vigoare si contractului colectiv de munca la nivel de unitate:

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Laborator de analize medicale | 1/2 l lapte/zi/persoana |
| 2. Laborator de radiologie | 1/2 l lapte/zi/persoana |
| 3. Sterilizare | 1/2 l apa minerala/zi/persoana |
| 4. Magazie de materiale | 1/2 l apa minerala/zi/persoana |

2) Prevederile OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă se vor aplica salariatilor unității în funcție de necesitățile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

C. Echipament de protectie se acorda dupa necesitati urmatoarele :

- costume (pantaloni + bluza)
- incaltaminte
- halate de molton
- halate si salopete doc
- bonete
- manusi si masti
- sorturi si masti de plumb pentru activitatea in mediu cu radiatii
- sort de protectie
- cizme si manusi de cauciuc
- pelerine de ploare
- ochelari de protectie

Secțiunea V - Criteriile si procedura de evaluare a performanțelor profesionale

Art.149.(1) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

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

Art.150.(1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, în raport cu cerințele postului pe care-l ocupă.

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

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

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

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



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

Art.151.(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către un evaluator care va fi:

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

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

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

Art.152.(1) Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51 și 4,50 - bine;
- d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

(2) Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

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

Art.153.(1) Contestațiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la compartimentul de resurse umane.

(2) Contestațiile se analizează de șeful ierarhic imediat superior celui care a evaluat salariatul, împreună cu reprezentantul sindicatului din Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara. Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

Art.154.(1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

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

Secțiunea VI - Accesul în perimetrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara

Art.155.(1) Accesul în perimetrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara se realizează conform prevederilor OMS nr. 1.365 din 2008 privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în instituțiile sanitare publice cu paturi din subordinea Ministerului Sănătății, după cum urmează:

- pentru personalul propriu, pe baza legitimației eliberate și vazate de biroul RUNOS și aprobată de conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;



- pentru vizitatorii bolnavilor, zilnic, pe baza de ecuson cu mențiunea « VIZITATOR », conform programului de vizită aprobat de conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, în intervalul 15.00 – 20.00 în cursul săptămânii, de luni până vineri și în intervalul 10.00 – 20.00 în zilele de sâmbătă, duminică și în zilele de sărbători legale. Accesul se poate face pentru cel mult 2 persoane, în același timp, pentru un pacient.

(2) Pentru aparținători sau alte persoane din afara Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, accesul este interzis în locațiile de dispunere a secției ATI, USTACC, a blocului operator, a compartimentului sterilizare, în zona de dispunere a depozitelor de deseuri medicale periculoase și este restricționat pentru laboratoare sau încăperile în care sunt depozitate arhivele Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara. Excepție fac cazurile speciale aprobate de șefii de secție și managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

Art.156. Pentru reprezentanții presei, accesul în unitate se realizează cu acordul managerului Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. În vederea desfășurării în mod corespunzător a acestei activități managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara a nominalizat un reprezentant al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara ca purtător de cuvânt al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

Art.157. Întâlnirile dintre salariații Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara și reprezentanții firmelor de medicamente, materiale sanitare sau aparatura medicală se vor desfășura după un program organizat și aprobat de către conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

Secțiunea VII – Soluționarea cererilor, reclamațiilor și conflictelor

Art.158.(1) Cererile și reclamațiile individuale ale salariaților se depun la secretariatul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara unde vor primi număr de înregistrare din Registrul de intrări ieșiri, urmând a fi trimise spre soluționare, cu rezoluția conducerii, compartimentelor în măsură să dea răspunsul solicitat sau care să rezolve problema existentă, în termen de maxim 30 de zile de la data depunerii, cu excepția cazurilor pentru care legea prevede expres în alt mod.

(2) Cererile sau reclamațiile semnate și nesemnate pot fi introduse de către pacienți sau aparținători în cutia special destinată reclamațiilor și sugestiilor, care se găsește la Biroul externări și pe fiecare secție, la locul stabil de conducerea unității. Acestea vor fi ridicate săptămânal de către persoana desemnată de managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, prin dispoziție și vor fi înregistrate și înmânate managerului pentru analiză și distribuirea la compartimentele avizate pentru soluționare și / sau răspuns.

(3) Răspunsurile la cererile și reclamațiile formulate de către salariați vor fi analizate și aprobate de comitetul director în ședința acestuia iar cele ale pacienților și aparținătorilor în ședința consiliului medical, la care este invitată și persoana care a formulat răspunsul, după care vor fi comunicate solicitanților, o copie a acestor răspunsuri păstrându-se la secretariatul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, într-un dosar constituit special în acest scop.

(4) Contestatiile la răspunsuri se vor depune la secretariatul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara în termen de 3 zile lucrătoare, urmând a fi soluționate în mod similar în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.159.(1) Conflictul de muncă reprezintă orice dezacord intervenit între partenerii sociali în raporturile de muncă.

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

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

Art.160.(1) Conflictele de muncă ce pot apărea la nivelul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara se vor soluționa în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În situațiile în care apar divergențe în legătura cu executarea prevederilor contractului colectiv, Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara și sindicatul reprezentativ de unitate vor încerca soluționarea acestora mai întâi în comisiile paritare la nivel de unitate iar pentru rezolvarea problemelor rămase în divergență se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramură.



Secțiunea VIII - Reguli privind fluxul de documente în cadrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara

Art.161.(1) Circuitul documentelor de lucru și a corespondenței va respecta următoarele reguli minimale, după cum urmează:

- a) Documentele destinate managerului, primite pe fax-ul secretariatului și prin corespondența sosită prin curier sau ridicată de la Oficiul Poștal se vor înregistra la Secretariat și vor fi înaintate managerului în mapa de corespondență;
- b) Documentele adresate Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, primite pe fax-ul secretariatului sau prin corespondența se vor înregistra la Secretariat după care vor fi transmise spre rezolvare celor în cauză;
- c) Documentele sosite în plicuri închise, cu precizarea destinatarului, se deschid doar în prezența acestuia, urmând a se înregistra doar dacă sunt în interesul instituției;
- d) Referatele elaborate de șefii compartimentelor (secții, laboratoare, servicii, birouri etc.) întocmite conform modelului acceptat de conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara și care au ca subiect achiziționarea de materiale de orice fel, medicamente, aparatură și tehnică medicală se înregistrează la Secretariat după care sunt direcționate la Biroul Administrativ, Aprovizionare, Achiziții publice și contractare, după caz și ulterior la biroului financiar-contabilitate pentru a se propune pe formular punctele de vedere referitoare la modalitatea de soluționare a solicitărilor (se vor preciza modalitatea de aprovizionare și disponibilitatea fondurilor, viza CFP); Ulterior, referatul este transmis Secretariatului pentru a fi înaintat Conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara în vederea analizării și aprobării în Comitetului Director (și Consiliului Medical, după caz); După analizare și aprobare, vor fi transmise, pe baza de semnatura, Biroului Administrativ, Aprovizionare sau Achiziții Publice și contractare, după caz, pentru rezolvare;
- e) Referatele elaborate de șefii compartimentelor (secții, laboratoare, servicii, birouri etc.) întocmite conform aceluiași model acceptat de conducerea unitatii și care au ca subiect reparații ale diverselor tipuri utilități: apă, canal, energie electrică, sistem de aerisire etc, se înregistrează la Secretariat după care sunt direcționate la Biroul Administrativ și ulterior la Serviciul Financiar-Contabilitate pentru a se menționa punctele de vedere referitoare la modalitatea de soluționare și disponibilitatea fondurilor; După ce au fost menționate cele două puncte de vedere, referatul este transmis Secretariatului pentru a fi înaintat Managerului pentru aprobare; După analiză și aprobare, vor fi transmise, pe baza de semnatura, Biroului Administrativ (și Biroului Achiziții Publice, după caz), pentru rezolvare;
- f) Ofertele și mostrele de produse prezentate de diverși producători se înregistrează la Secretariat cu menționarea exactă a orei de primire și se păstrează în acest loc până la expirarea termenului de depunere, după care vor fi ridicate de reprezentanți ai Biroului Achiziții Publice, pe baza de semnatura;
- g) Adeverințele de salariat solicitate se întocmesc de către personalul biroului RUNOS, se înregistrează la Secretariat și se semnează de către șeful biroului RUNOS și managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
- h) Adeverințele solicitate de salariați pentru instituțiile bancare se întocmesc de către personalul biroului RUNOS, se înregistrează la Secretariat și se semnează de către directorul financiar-contabil și managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
- i) Adeverințele de prezență pentru personalul medical care nu este încadrat în Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara (medici în a doua specializare, medici rezidenți, alt personal care desfășoară diverse stagii de pregătire) se întocmesc de către personalul biroului RUNOS, se înregistrează la Secretariat și se semnează de către îndrumătorul responsabil cu pregătirea, șeful biroului RUNOS și managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
- j) Solicitățile de aprobare a concediului de odihnă, cu avizul șefului ierarhic și cu confirmarea sub semnătură a persoanei care înlocuiește, cu confirmarea biroului RUNOS, se înregistrează la Secretariat și se aprobă de către managerul institutului;
- k) Solicitățile de aprobare a concediului fără plată, cu avizul șefului ierarhic și a reprezentantului Sindicatului din care face parte (în cazul membrilor de sindicat), se înregistrează la Secretariat și se înaintează managerului Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara pentru aprobare; După aprobare sunt transmise biroului RUNOS pentru evidență și gestionare conform prevederilor legislației în vigoare;
- l) Solicitățile individuale sau de grup ale salariaților care au alt subiect decât cele anterior menționate, se înregistrează la Secretariat, fiind înaintate Managerului sau Comitetului Director pentru analiză și soluționare;

m) Reclamațiile la adresa salariilor efectuate de către aparținători, pacienți sau salariați sunt înregistrate la Secretariat și prezentate Managerului și apoi Comitetului Director, Consiliului Medical sau Consiliului etic, după caz, în vederea stabilirii măsurilor de urmare și a soluționării;

n) Corespondența Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara cu diversele instituții, este înregistrată și ștampilată la Secretariat și transmisă ulterior la destinatar prin mail, fax și / sau curier, după caz.

o) Programul de lucru al Secretariatului Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, pentru depunerea sau ridicarea documentelor este zilnic, de luni până vineri, între orele: 08.30 – 15.00.

p) Mapele se prezintă conducerii zilnic, între orele 10.00 – 13.00.

(2) Circuitul facturilor este reglementat de prevederile OMFP nr. 2634 din 2015 privind documentele financiar – contabile, conform caruia, „înregistrările în contabilitate se fac cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice”. La înregistrarea facturilor, se vor respecta următoarele prevederi:

- toate facturile intrate în spital vor avea trecut pe ele numărul de înregistrare alocat din registrul de evidență al documentelor intrate;

- în cazul existenței unei adrese de însoțire, se va fi menționat că factura este anexă la acea adresă menționată cu numărul de înregistrare din registrul de evidență al documentelor intrate;

- plata facturilor va respecta prevederile legislative care reglementează angajarea, lichidarea și ordonarea cheltuielilor.

- se interzice circulația în spital a facturilor neînregistrate.

I. Facturi pentru bunuri materiale (medicamente, reactivi, materiale sanitare, materiale de curățenie, dezinfectanți, mijloace fixe, rechizite, tipizate, consumabile tehnice de calcul, alimente, ș.a.):

1. Pe factură se trece de furnizor numărul contractului sau al comenzii de cumpărare;

2. Marfa se recepționează de către gestionar și se verifică de către acesta, împreună cu comisia de recepție stabilită prin decizia managerului, din punctul de vedere al calității și cantității, activitate în urma căreia se întocmește NIR;

3. Factura ajunge la șeful biroului administrativ care pune "Bun de plată";

4. Ulterior se transmite la biroul financiar - contabilitate pentru viza CFP;

5. Documentele se transmit secretariatului pentru a fi avizate / aprobate de către manager, iar după aprobare, se transmit biroului Financiar – Contabilitate pentru înregistrarea în evidențele contabile;

6. Planificarea plății facturilor se va face în baza ordonanțării la plată și numai dacă facă facturile au toate vizele și aprobările mai sus menționate.

II. Facturi pentru servicii:

1. Facturile pentru servicii urmează același traseu, cu excepția etapei de recepționare, factura fiind transmisă biroului administrativ;

2. Factura va fi însoțită de un proces verbal de predare – primire sau o informare privind serviciul prestat.

III. Facturi pentru utilități (apă, canal, electricitate, gaze etc):

1. Facturile pentru utilități sosite prin corespondență, sunt transmise biroului Administrativ care asigură verificarea conformității cu indexurile citite după care se acordă "Bun de plată";

2. În continuare, documentele se transmit la biroul Financiar–Contabilitate pentru viza CFP, managerului pentru aprobare și la biroul Financiar–Contabilitate pentru a fi plătite conform prevederilor legale.

Secțiunea IX- Regulamentul de ordine interioară pentru pacienți

Art.162.(1) Pacienților internați li se aduc la cunoștință, la internare, prevederile Regulamentului de ordine interioară

care-i privesc și vor semna de luare la cunoștință despre acestea în foaia de observație clinică generală.

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

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

1. Prezentarea tuturor actelor necesare la internare

2. Informarea medicului /asistentei de salon în legătură cu orice modificare apărută în evoluția stării sale de sănătate

3. Respectarea conduitei terapeutice (cooperarea la tratament, intervenție chirurgicală, etc. (Procurarea de medicamente din afara spitalului nu este permisă decât cu avizul medicului. Se interzice cu desăvârșire înstrăinarea medicamentelor prescrise în spital)



4. Respectarea integrității bunurilor din patrimoniul institutiei, a inventarului ce se predă bolnavului la internare și folosirea cu grijă și corectă a instalațiilor sanitare la dispoziție
5. Continuarea efectuării tratamentului la domiciliu (după externare), conform recomandării medicului curant
6. Să respecte personalul medical și nemedical din Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara
7. Să prezinte medicului de familie biletul de ieșire din spital și scrisoarea medicală primite la externare
8. Să predea fără întârziere hainele și încălțăminte la garderoba Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara
9. Să respecte regulile de ordine interioară ale unitatii afișate la locuri vizibile
10. Să ia la cunoștință, la internare, de prevederile Regulamentului de ordine interioară al pacienților, cât și de tratamentul medico-chirurgical, și să semneze pe foaia de observație clinică, în caz contrar asumându-și consecințele.
- (3) În spital sunt interzise cu desăvârșire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice, jocurile de noroc.
- (4) Repausul la pat pe durata indicată de medicul curant este obligatorie. Deplasările pentru investigații și tratamente se vor face numai la indicația medicului curant.
- (5) Se recomandă evitarea consumării alimentelor conservate și a celor contraindicate de medici.
- (6) Pacienții au obligația de a avea o comportare corectă în relațiile cu ceilalți bolnavi și cu personalul medico-sanitar, evitând încălcarea disciplinei de spital, tulburarea liniștii și orice manifestare necuviincioasă sau neadecvată. Nemulțumirile vor fi aduse la cunoștință pe un ton adecvat și imediat ce este posibil medicului curant sau medicului șef de secție, care sunt obligați să asculte și să rezolve orice plângere.
- (7) Pacienții sunt obligați să păstreze curățenia saloanelor, culoarelor și grupurilor sanitare și să ajute la menținerea curățeniei în unitate.
- (8) Este cu desăvârșire interzisă părăsirea spitalului fără bilet de voie semnat de medicul curant și aprobat de medicul șef de secție sau inlocuitorul său.
- (9) Plecarea din spital, atunci când starea pacientului o permite, este permisă pentru următoarele motive justificate: ridicarea ajutorului de boală sau a pensiei sau la solicitarea expresă a unor instituții.
- (10) În mod cu totul excepțional (calamități, chemări ale comisiei de expertiză, probleme familiale sau probleme personale urgente), precum și cu ocazia zilelor festive, se pot acorda invoire de câteva zile, la propunerea medicului curant și cu aprobarea medicului șef de secție.

Art.163.(1) Vizitarea bolnavilor este permisă conform programului afișat la locurile vizibile din spital, între orele 15.00 – 20.00 de luni până vineri și 10.00 – 20.00 sâmbăta, duminica și sărbătorile legale.

(2) Șeful secției poate permite vizitarea pacienților în afara programului stabilit numai în cazuri cu totul speciale (pacienți în stare gravă, imobilizați etc.) eliberând în acest scop un permis de intrare, în care vor fi specificate orele și zilele în care este admisă vizita.

(3) Medicul de gardă, pentru situații deosebite, poate aproba vizitarea unor pacienți din secțiile pe care le asigură răspunzând de modul cum a organizat desfășurarea vizitei. Vizitarea este permisă pentru cel mult 2 vizitatori, pentru o durată de timp ce nu va depăși o jumătate de oră.

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

Secțiunea X - Alte norme obligatorii

Art.164.(1) Fumatul este interzis cu desăvârșire în spațiile interioare și exterioare ale Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, conform prevederilor Legii nr. 349/2002, cu modificările și completările ulterioare pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor de tutun.

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

(3) Nerespectarea interdicției de a fuma în spațiile interioare și exterioare a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara se sancționează cu amenda contravențională de la 100 la 500 de lei iar pentru salariații Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara constituie abatere disciplinară.

Art.165.(1) Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

(2) Toate materialele promotionale ale unui produs destinate profesioniștilor din sectorul sanitar trebuie să fie în concordanță cu rezumatul caracteristicilor produsului aprobat de Agenția Națională a Medicamentului.

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

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

(5) In cadrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, va exista un spatiu destinat publicitatii pentru medicamente.

(6) Intalnirile dintre reprezentantii firmelor de medicamente si medici se vor desfasura dupa un program propus si organizat de catre seful clinicii si aprobat de catre conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

(7) Continutul materialului publicitar trebuie notificat catre conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

(8) Oferirea de mostre de catre firmele de medicamente pentru medicii din Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara trebuie sa se desfășoare cu acordul conducerii medicale a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

CAPITOLUL V - REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

Art.166.(1) Nerespectarea sau neîndeplinirea de către salariații institutului a obligațiilor menționate la art. 4 reprezintă încălcarea prevederilor prezentului regulament și va fi considerată ca fiind abatere disciplinară.

(2) Ca urmare a sesizării conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatarii incalcarii de catre un salariat a normelor legale, a prevederilor prezentului regulament intern, contractului individual de munca sau contractului colectiv de munca aplicabil, ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, managerul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara (înlocuitorul legal al acestuia) va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile de catre comisia de disciplina numită prin dispozitia managerului.

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

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

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

(6) Comisia de cercetare disciplinară prealabilă are obligatia de a lua o nota scrisa de la salariatul ascultat, nota in care se va preciza pozitia salariatului fata de fapta pe care a comis-o si imprejurarile invocate in apararea sa.

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

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

Art.167.(1) Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

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

Art.168.(1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul în care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;



- b) retrogradarea în 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) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- (2) Angajatorul va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile în vederea desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă în situația constatării a cel puțin 3 zile de absență nemotivată de la program.
- (3) Amenzile disciplinare sunt interzise iar pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.169.(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

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

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

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

Art.170.(1) Decizia de sancționare disciplinară trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

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

CAPITOLUL VI - MODALITĂȚI DE APLICARE A UNOR DISPOZIȚII SPECIFICE

Art.171.(1) Exercițierea profesiei de medic se realizează în condițiile stabilite de Legea nr. 95 din 2006 privind reforma în domeniul sănătății, Titlul XII - Exercițierea profesiei de medic, cu modificările și completările ulterioare sunt cuprinse în Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(2) Lipsa certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România, avizat anual pe baza asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv, îndreptățește conducerea institutului să interzică exercițierea profesiei în Institutul de Boli Cardiovasculare Timișoara, până la reglementarea situației, având în vedere prevederile art. 384, Secțiunea 3 "Autorizarea exercitării profesiei de medic" din Capitolul I "Exercițierea profesiei de medic", Titlul XII din Legea nr.95 din 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

Art.172.(1) Exercițierea profesiei de asistent medical se realizează în condițiile stabilite de OUG nr 144 din 2008 privind exercițierea profesiei de asistent medical. Înființarea, organizarea Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România sunt cuprinse în Anexa nr. 4 la prezentul regulament.

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



CAPTOLUL VII - REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICAREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.173.(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

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

Art.174. Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art. 59, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

Art.175. Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute expres în lege, dar care produc efectele unor discriminări directe.

Art.176.(1) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

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

Art.177.(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

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

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin (1) lit a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

(3) Este interzis angajatorului să solicite la angajare efectuarea testului de sarcină.

Art.178.(1) Hartuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hartuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromitatoare, cereri sau favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică sau psihică a persoanelor la locul de muncă.

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

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

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

(5) Institutul de Boli Cardiovasculare Timișoara nu permite și nu va tolera hartuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hartuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că

angajații care încalca demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuirea sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

Art.179.(1) Persoana care se considera hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere scrisă, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

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

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

(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuire sexuală constituie și infracțiune. Potrivit dispozițiilor art. 203(1) din Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, hărțuirea sexuală a unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau amendă.

Art.180.(1) Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara asigură protecția maternității la locurile de muncă, respectând prevederile legislației în vigoare în acest domeniu.

(2) Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara împreună cu medicul de medicină muncii efectuează evaluarea riscurilor la care este supusă salariații la locul ei de muncă, întocmesc și semnează Raportul de evaluare privind riscurile la care este supusă salariații la locul ei de muncă, după ce în prealabil salariații a înștiințat în scris, unitatea, depunând, în copie, anexa pentru supravegherea medicală a gravidei și lăuzei, completată corespunzător de medic, însoțită de o cerere scrisă care să conțină informații referitoare la starea proprie de materitate, și după caz, solicitarea de a se aplica măsurile de protecție prevăzute de legislația în vigoare.

Art.181.(1) Angajații au obligația de a face tot ce le stă în putință în vederea promovării unui climat normal de muncă în Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara, cu respectarea prevederilor legii, ale contractului colectiv de muncă, ale regulamentului intern precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

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

CAPTOLUL VIII - REGULI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII MEDICALE

Secțiunea I - Atribuțiile consiliului medical

Art.182.(1) În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul institutului este organizat și funcționează consiliul medical cu atribuții și responsabilități conform cadrului legislativ în vigoare.

(2) Directorul medical este președintele Consiliului medical. Consiliul medical funcționează în conformitate cu legislația în vigoare și este alcătuit din șefii de secții, laboratoare și compartimente și farmacistul unității.

(3) Principalele atribuții ale Consiliului medical, conform legislației în vigoare, sunt următoarele:

a) îmbunătățește standardele clinice și modelele de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate, în vederea creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

b) monitorizează și evaluează activitatea medicală desfășurată în institut în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

c) înaintează Comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;

d) propune Comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

e) referitor la îngrijirea pacienților consiliul medical stabilește formarea echipelor multidisciplinare în toate cazurile care necesită colaborarea mai multor medici în stabilirea diagnosticului și a tratamentului;

f) monitorizează și ține evidența pacienților care necesită consult prin echipe multidisciplinare;

g) alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății



Secțiunea II - Atribuțiile șefului de secție

Art.183. Atribuțiile și competențele manageriale ale șefului de secție sunt:

1. îndruma și realizează activitatea de acordare a serviciilor și îngrijirilor medicale în cadrul secției respective și răspunde de calitatea actului medical;
2. organizează și coordonează activitatea medicală din cadrul secției, inclusiv realizarea consulturilor interdisciplinare, intra și extraspitalicești, fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanță ai secției, prevăzuți în anexele la contractul de administrare;
3. răspunde de crearea condițiilor necesare acordării de asistență medicală de calitate de către personalul din secție, inclusiv anunțarea aparținătorilor în caz de agravare a stării pacientului sau decesul acestuia;
4. propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al secției și răspunde de realizarea planului aprobat;
5. răspunde de calitatea serviciilor medicale prestate de către personalul medico - sanitar din cadrul secției, inclusiv prin îndeplinirea obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea practicilor medicale din secție;
6. evaluează necesarul anual de medicamente și materiale sanitare al secției, investițiile și lucrările de reparații curente și capitale necesare pentru desfășurarea activității în anul bugetar respectiv, pe care le transmite spre aprobare conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
7. angajează cheltuieli în limita bugetului repartizat, asigurând utilizarea eficientă a resurselor de orice fel la dispoziție și controlul permanent al cheltuielilor;
8. aplică strategiile de dezvoltare ale institutului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice secției;
9. înaintează comitetului director propuneri privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al secției, elaborate cu sprijinul compartimentului economic - financiar;
10. înaintează comitetului director propuneri de creștere a veniturilor proprii ale secției, conform reglementărilor legale, inclusiv din donații ori alte surse;
11. întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor specifici de performanță ai secției, prevăzuți în anexele la contractul de administrare;
12. răspunde de respectarea la nivelul secției a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
13. stabilește atribuțiile care vor fi prevăzute în fișa postului pentru personalul din subordine, pe care le înaintează spre aprobare managerului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
14. face propuneri comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activități, conform reglementărilor legale în vigoare;
15. propune programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobării de către manager;
16. propune aplicarea de sancțiuni administrative pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
17. supraveghează conduita terapeutică, programul operator, avizează tratamentul, prescrierea investigațiilor paraclinice;
18. avizează și răspunde de modul de completare și de întocmirea documentelor medicale eliberate în cadrul secției;
19. evaluează performanțele profesionale ale personalului aflat în subordinea directă, conform structurii organizatorice și fișei postului;
20. propune planul de formare și perfecționare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislația în vigoare, pe care îl supune aprobării managerului;
21. coordonează activitățile de control al calității și asigură auditul clinic al serviciilor acordate de personalul medico-sanitar din cadrul secției;
22. în calitate de responsabil ai liniilor de gardă, medicii șefi de secție coordonează activitatea de control a calității hranei servite pacienților (organoleptic, cantitativ și calitativ), informând conducerea unității despre orice neregulă constatată;
23. răspunde de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale în cadrul secției, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății;
24. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiar-economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control din cadrul secției, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;



25. raspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de catre personalul medical din subordine si ia masuri imediate cand se constata incalcarea acestora, potrivit dispozitiilor legale in vigoare;
26. asigura respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea sectiei;
27. urmareste incheierea contractelor de asigurare de malpraxis de catre personalul medical din subordine;
28. in domeniul financiar indeplineste atributiile conducatorului compartimentului de specialitate, conform normelor si procedurilor legale, si face propuneri de angajare, lichidare si ordonantare a cheltuielilor, care se aproba de conducatorul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
29. propune protocoale specifice de practica medicala, care urmeaza sa fie implementate la nivelul sectiei, cu aprobarea consiliului medical;
30. raspunde de solutionarea sugestiilor, sesizarilor si reclamatilor referitoare la activitatea sectiei;
31. organizează și coordonează activitățile de gestionare a datelor pacientului, de asigurare a integrității și confidențialității acestora, verifică modul de completare a foi de observație, introducerea în dosarul electronic al pacientului a datelor și informațiilor privind tratamentul și evoluția pe timpul spitalizării, eliberarea decontului și a scrisorii medicale la externare;
32. propune managerului un înlocuitor pentru perioada când lipsește din unitate.

Secțiunea III - Regulamentul Blocului Operator

Art.184.(1) Principii generale:

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

Pentru realizarea acestor obiective, Blocul Operator (BO) este o entitate comună, unică și indivizibilă, care cuprinde personal comun.

Blocul Operator este organizat pe săli de operație.

În Blocul Operator sunt operați pacienții îngrijiți de medicii primari și specialiști din Secția clinica chirurgie cardiologica a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

Conducerea organizatorică a Blocului Operator este asigurată de un medic coordonator care este ajutat de un asistent sef.

Activitatea echipei de anestezie este coordonată de medicul responsabil, care va colabora pentru sincronizare cu echipa de chirurgie cardiologica.

Conducerea Blocului Operator este subordonată directorului medical al institutului și va colabora cu șefii secțiilor chirurgie cardiologica și ATI.

Activitatea administrativă este coordonată de medicul coordonator al Blocului operator, desemnat prin dispoziția managerului Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

Activitatea fiecărei săli de operații este coordonată și asigurată de o asistentă responsabilă cu inventarul și subordonată direct conducerii Blocului Operator.

Personalul medical și auxiliar are obligația să respecte și să ducă la îndeplinire toate prevederile cadrului normativ în vigoare și dispozițiile conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

(2) Programul operator

Pentru intervențiile chirurgicale programate, Blocul Operator este deschis de luni până vineri, începând cu ora 07.00.

Pentru urgențe se repartizează zilnic în Blocul Operator personal suficient pentru intervențiile de urgență, care sunt deschise zilnic 24h.

Pacienții internati în regim de urgență beneficiază de acces imediat în sala de operații și de intervenția de urgență necesară, fără a se stabili o programare. Momentul operator este stabilit de medicul șef de gardă, care a internat pacientul. Chirurgul anunță echipa de anestezie și anestezia este efectuată de medicul de gardă anestezist, de serviciu în momentul respectiv. Terapia intensivă și reanimarea se stabilesc în echipa complexa chirurg - anestezist, în colaborare la nevoie și cu medici din alte specializări. Succesiunea intervențiilor din urgență este organizată și în responsabilitatea medicului coordonator de gardă.

Programul operator întocmit și avizat de medicul șef al secției Chirurgie Cardiovasculară și al secției ATI este comunicat în Blocul Operator cu o zi înainte, până la ora 13. Acesta va repartiza programul pe săli de operații, iar asistentul șef din BO va afișa programul la intrarea în Blocul Operator și pe ușa fiecărei săli de operații.

Activitatea operatorie propriu-zisă începe la ora 8.00. La ora 7.30 primul pacient este instalat pe masa de operație și echipa operatorie și de anestezie va începe pregătirea pentru operație.

Programul operator va conține numele bolnavului, vârsta, salonul, operația, tipul de anestezie, sala, dacă bolnavul este alergic și la ce substanță, dacă este infectat HIV, HVB, HVC, durata estimată a operației. Numele pacienților din programele operatorii sunt confidențiale, sub incidența secretului profesional. Pe panoul de la Blocul Operator nu se afișează numele pacienților.

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

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

C. Managementul pacienților în blocul operator

Toaleta și pregătirea bolnavilor pentru operație se face pe secții, în limita posibilităților spațiilor la dispoziție. Pacienților li se recomandă efectuarea dușului preoperator iar pregătirea tegumentelor prin radere se efectuează în secție, după care se aplică ciorapii elastici dacă există indicație.

Bolnavii vor fi aduși la Blocul Operator de către brancardieri sau de asistenta de salon și medicul curant (în funcție de gravitatea cazului), până la sala de preanestezie sau sala de operație. Pacientul va fi în permanență sub supravegherea și responsabilitatea celui care l-a luat din salon, până în momentul instalării lui pe masa de operație (sau în sala de preanestezie) când intră sub supravegherea personalului din secția ATI repartizat la anestezie.

Din momentul instalării bolnavului pe masa de operație, acesta intră sub responsabilitatea directă a echipei de anestezie și a celei chirurgicale și va rămâne sub responsabilitatea acestei echipe până la terminarea intervenției și a preluării lui de către echipa ATI sau până când, la recomandarea acestora, brancardierul transportă bolnavul în salon, unde este preluat de asistenta de salon. Pacientul nu va rămâne nici un moment singur. Pacienții cu risc sunt însoțiți obligatoriu de un medic anestezist sau chirurg la transport.

Atunci când sunt necesare, sonda vezicală, sonda nazo-gastrică, ciorapul elastic sau alte manevre medicale, acestea vor fi efectuate de către medicul operator sau un medic care participă la operație.

Aceste manevre nu pot fi facute de personalul mediu sau auxiliar.

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

(3) Anestezia

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

(4) Antibiotoprofilaxia și trombotoprofilaxia

Se vor efectua conform regulilor specifice stabilite la nivelul institutului.

(5) Materiale și echipamente medicale

Fiecare asistentă responsabilă de sală are în gestiune materialele și echipamentele din compartimentul de care răspunde.

În cazul unor operații programate ce necesită materiale speciale medicii chirurghi vor lua legătura cu medicul coordonator al Blocului Operator sau asistenta responsabilă de sală pentru a vedea dacă se pot asigura aceste materiale.

Intervențiile chirurgicale de urgență vor avea prioritate în asigurarea cu materiale sanitare.

(6) Curățenia, decontaminarea, dezinfectia, sterilizarea

Se va efectua control zilnic și se vor respecta protocoalele de curățenie și dezinfecție adoptate în institut.

Accesul tuturor persoanelor în blocul operator se va face numai în ținuta de Bloc Operator: halat, bonetă, mască.

Responsabil de respectarea acestor obligații este personalul care lucrează în blocul operator: medicul coordonator, șefii de secții, medicii chirurghi, asistenta șefă a blocului operator și asistentele responsabile de compartiment, asistentele din blocul operator, personalul auxiliar.

Responsabilitatea curățeniei și dezinfecției în Blocul Operator o are asistenta șefă iar în sala de operații asistenta de sală și medicul operator.



În Blocul Operator se limitează accesul la personalul implicat în activitatea de anestezie și cea operatorie. Întreg personalul va respecta normele de comportament civilizat, de asepsie, antisepsie, ținuta corespunzătoare. Discuțiile din Blocul Operator vor fi civilizate astfel încât să nu deranjeze intervențiile chirurgicale și pentru a evita stress-ul suplimentar al pacienților.

Conform normelor legale în vigoare, fumatul în Blocul Operator este interzis.

Asistenta responsabilă de sală răspunde de curățenia din compartimentul său. Zonele de curățenie trebuie să fie precis delimitate de către coordonatorul de secție și comunicate personalului.

Materialele biologice vor fi manipulate conform regulilor adoptate în spital. Se vor respecta cu strictețe circuitele și regulile de asepsie și antisepsie.

(7) Personalul blocului operator

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

Respectarea programului de activitate și a orarului sunt obligatorii. Schimbările de program se anunță coordonatorului Blocului Operator, cu specificarea și semnătura persoanei înlocuitoare.

Nerespectarea sarcinilor de serviciu se analizează în Comisia de Disciplină numită de manager.

(8) Evacuarea deșeurilor

Conform regulilor specifice adoptate la nivelul institutului, se face sub directă supraveghere a asistentei responsabile de sălile de operații respective, în containere și saci speciali. Materialele biologice se tratează și manevrează conform normelor în vigoare ale Ministerului Sănătății.

Secțiunea IV - Atribuțiile CPU – S

Art.185. CPU - S este compartimentul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara care dispune de personal propriu special pregătit, destinat triajului, evaluării și tratamentului de urgență al pacienților cu afecțiuni acute, care se prezintă la institut spontan sau care sunt transportați de ambulanțe. Atribuțiile CPU – S sunt, în principal, cele de mai jos, fiind completate de cele prevăzute de actele normative în vigoare:

- a) se ocupă cu primirea, trierea, investigarea, stabilizarea și aplicarea tratamentului de urgență pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport;
- b) efectuează evaluarea stării de sănătate a pacienților care solicită acest lucru, stabilind lipsa unei afecțiuni sau eventuala internare a pacientului, fiind interzis refuzul acordării asistenței medicale de urgență;
- c) efectuează triajul pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport;
- d) tratează ca fiind cazuri medicale de urgență pacienții care reprezintă cazuri sociale, necesitând în același timp îngrijiri medicale;
- e) examinează pacienții sosiți în camera de gardă solicitând investigațiile necesare și consulturile de specialitate care se impun, care vor fi efectuate de medicii de specialitate în diferite profiluri din Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara;
- f) stabilește un diagnostic prezumtiv sau final pe baza examinărilor și a investigațiilor efectuate;
- g) solicită și/sau efectuează investigațiile necesare pentru stabilirea unui diagnostic corect sau infirmarea unui diagnostic prezumtiv, în vederea stabilirii unei conduite terapeutice corecte, precum și în vederea luării unei decizii asupra necesității internării unui pacient;
- h) stabilește conduita terapeutică pentru pacientul aflat sub observație, de comun acord cu medicii de gardă din institut;
- i) efectuează supravegherea continuă a bolnavilor, tratamentul și examenele paraclinice prescrise, efectuând monitorizarea scriptică în fișe de observații speciale ale bolnavilor;
- j) trimite spre internare pacientul într-o secție din institut, pacientului întocmindu-i-se fișa de internare în secția respectivă;
- k) organizează transportul pacienților către secțiile unde urmează să fie internați, un angajat al CPU - S însoțindu-i în caz de nevoie;
- l) comunică permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia, la nevoie comunică decesul pacientului aparținătorilor săi;
- m) externează pacienții în următoarele situații: cu acordul final al medicului de gardă din institut pe baza rezultatelor investigațiilor efectuate sau la cererea pacientului ori, după caz, a aparținătorilor acestuia, în urma semnării, în fișa individuală a pacientului, al refuzului de tratament sau de internare;

- n) eliberează, la solicitarea pacientului sau la nevoie, o scrisoare medicală către medicul de familie, care explică rezultatele investigațiilor, tratamentul efectuat și recomandările medicului de gardă și ale medicilor specialiști din cadrul institutului;
- o) oferă la externare pacientului informațiile necesare privind afecțiunea lui și tratamentul necesar și privind simptomele care necesită revenirea de urgență la camera de gardă;
- p) respectă criteriile de internare a pacienților stabilite prin legislația în vigoare;
- r) colaborează cu inspectoratul pentru situații de urgență îndeplinind în condițiile legii sarcinile noi prevăzute de acesta, respectă regulamentele și ordinele inspectoratului pentru situații de urgență;
- s) colaborează direct cu șeful inspectoratului pentru situații de urgență și cu serviciul de ambulanță județean, în vederea îmbunătățirii activității de asistență de urgență prespitalicească;
- ș) asigură prin personalul de serviciu (medicul de gardă) controlul (organoleptic, cantitativ și calitativ) al calității hranei distribuite pacienților;
- ț) în cazurile deosebite (accidente grave, colective, aflux masiv de victime la camera de gardă) coordonează împreună cu alte servicii de specialitate operațiunile de salvare și de tratament;
- v) propune protocoale de colaborare cu alte secții și laboratoare și asigură respectarea acestora;
- y) asigură și respectă confidențialitatea îngrijirilor medicale, ale datelor pacienților, dând dovadă de un comportament etic față de bolnav.

Secțiunea V - Gestionarea dosarului pacientului

Art. 186. Gestionarea dosarului electronic al pacientului reprezintă responsabilitatea secției.

- a) Personalul medical al institutului are obligația respectării regulilor generale privind completarea și traseul documentului medical al pacientului (Foaia de Observație Clinică Generală – FOCG sau Foaia de Spitalizare de Zi – FSZ).
- b) În situația spitalizării continue:
 - la internare, FOCG va fi completată de către personalul medical din CPU - S, înmănată pacientului iar ulterior ajungerii în secție, după ce a fost preluată de către medicul curant, va fi completată, semnată și stampilată de către acesta; va fi însoțită de documentele pacientului (copie CI, bilet de trimitere, adeverința de salariat/talon de pensie) și formularul necesar obținerii consimțământului informat;
 - pe parcursul internării, FOCG se găsește în permanență în secția de internare, însoțește pacientul, și se completează cu toate recomandările și rezultatele analizelor și consulturilor interclinice realizate, cu semnăturile și parafele medicilor implicați;
 - la externare, medicul curant are obligația completării corecte a diagnosticului la externare precum și a următoarelor documente: biletul de externare / scrisoarea medicală și fișa de decont, și, după caz, prescripția medicală la externare (rețeta) și / sau formularul de concediu medical;
 - După ajungerea în secție a pacientului, fișa va fi preluată de medicul curant care răspunde de completarea în totalitate a tuturor datelor privind evoluția stării de sănătate a pacientului.
 - Asistentul medical căruia i s-a repartizat pacientul va asigura completarea în FOCG a datelor referitoare la evoluția temperaturii în foaia de temperatură, a pulsului, tensiunii arteriale, diurezei sau a altor informații stabilite de medicul curant și șef de secție.
 - Personalul desemnat de asistentul șef de secție sau medicul șef de secție, va asigura introducerea în sistemul informatic, pe parcursul internării, a Setului Minim de Date la Nivel de Pacient (SMDP).
- c) În situația spitalizării de zi:
 - la internare, FSZ va fi completată de către personalul medical din cabinetul de consultații ulterior ajungerii la cabinet, după ce a fost preluată de către medicul curant; va fi completată, semnată și stampilată de către acesta; va fi însoțită de documentele pacientului (copie CI, bilet de trimitere, adeverința de salariat/talon de pensie) și formularul necesar obținerii consimțământului informat;
 - FSZ însoțește pacientul și se completează cu toate recomandările și rezultatele analizelor și consulturilor realizate, cu semnăturile și parafele medicilor implicați;
 - la externare, medicul curant are obligația completării corecte a diagnosticului la externare precum și a următoarelor documente: biletul de externare, scrisoarea medicală și fișa de decont, și, după caz, prescripția medicală la externare (rețeta);
- d) Personalul medical desemnat de medicul șef de secție va asigura introducerea în sistemul informatic a rezultatelor investigațiilor medicale realizate cu ocazia internării prin spitalizarea de zi și va verifica existența Setului Minim de Date la Nivel de Pacient (SMDP).

e) După externarea pacientului internat prin spitalizarea continuă, FOCG va fi completată cu acuratețe și în totalitate, semnată și parafată de către medicul curant și medicul șef de secție.

Dacă situația impune, FOCG va fi prezentată în Raportul de gardă al următoarei zile lucrătoare în vederea discutării și deliberării asupra cazului.

f) După externarea pacientului internat prin spitalizarea de zi, FSZ completată cu acuratețe și în totalitate, semnată și parafată de medicul curant, se va preda personalului din serviciul de evaluare și statistică medicală, pentru verificarea completitudinii acestora, introducerea Setului Minim de Date la Nivel de Pacient (SMDP) în baza de date și realizarea diferitelor evidențe medicale, îndosariere și depozitare.

g) FOCG și FSZ, cu toate documentele atasate, vor fi arhivate în spații special amenajate și vor fi păstrate în condițiile stabilite de prevederile legislației în vigoare.

Art.187.(1) Asigurarea confidențialității conținutului dosarului medical (FOCG / FSZ): Fiecare pacient are drepturile conferite de lege privind confidențialitatea informațiilor privind starea sa de sănătate, diagnosticul formulat și metodele de tratament dar și referitor la respectarea intimității pe parcursul examinărilor medicale, a consulturilor sau intervențiilor medicale. Confidențialitatea constituie una dintre cele mai importante valori ale actului medical pe care se bazează relația pacient – medic.

(2) Informația medicală aparține celui ce a fost investigat, el fiind singurul în măsură să decidă în legătură cu utilizarea și exploatarea acesteia. Toate informațiile despre starea de sănătate a pacientului, despre diagnostic, prognoză și tratament și datele cu caracter personal trebuie păstrate în siguranță, cu respectarea confidențialității, chiar și după decesul persoanei.

(3) Aceste informații confidențiale pot fi divulgate doar dacă pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea susține acest lucru în mod expres.

(4) Toate datele despre identitatea pacientului trebuie protejate. Protecția acestora trebuie să fie adecvată, astfel încât să nu fie posibilă alterarea lor fizică sau electronică, împotriva oricărei posibilități de distrugere (apă, foc, etc.) sau sustragere.

(5) Pacienții au drept de acces la dosarele lor medicale, la înregistrările tehnice (de imagistică medicală, radiologie, etc.) și la orice alte documente care au legătură cu diagnosticul, tratamentul și îngrijirile de sănătate primite și pot cere corectarea, completarea, ștergerea, clarificarea și / sau aducerea la zi a datelor personale și medicale care sunt incorecte, incomplete, ambigue sau depășite sau care nu sunt relevante pentru diagnostic, tratament și activitatea de îngrijire medicală.

(6) Nu va exista nici un amestec în viața privată sau familială a pacientului cu excepția situației în care acest lucru este necesar pentru stabilirea diagnosticului, pentru tratament și îngrijire, și numai cu condiția ca pacientul să-și fi dat consimțământul pentru aceasta.

Intervențiile medicale trebuiesc făcute în condițiile acordării pacientului respectului față de integritatea sa fizică. În condițiile în care pacientul nu are puterea de discernământ necesară, acordul va fi dat de persoanele aparținătoare.

Art.188.(1) Regulile privind accesul personalului medical la conținutul dosarului medical: foaia de observație a pacientului are o deosebită importanță deoarece conține informații și date medicale despre starea sănătății fizice și / sau psihice, reprezentând relatări ale pacientului, constatări obiective ale medicului și rezultatele investigațiilor paraclinice. Din această perspectivă, FOCG/FSZ este un document medical, privit și analizat din perspectiva ghidurilor terapeutice, a ghidurilor de practică medicală, a statisticii medicale și a deciziilor în legătură cu actul medical în sine.

(2) Accesul la dosarul pacientului se face de către utilizatorii bazei de date medicale pe baza drepturilor de acces gestionate prin user și parolă individuale.

(3) Medicii vor avea acces neîngrădit la datele medicale ale pacienților. Personalul din compartimentele paraclinice vor avea posibilitatea de a introduce rezultatele examenelor și investigațiilor medicale de orice fel, personalul sanitar din secții va avea posibilitatea de acces pentru introducerea datelor privind evoluția bolii sau a diferitelor examene medicale, personalul din compartimentul de internări vor introduce datele de identificare și cele solicitate de deschiderea foii la internare iar personalul din compartimentul de evaluare și statistică medicală va putea să prelucreze datele medicale privind pacienții externați în fiecare lună și să le transmită conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.189. Transmiterea FOCG între membrii unei echipe multidisciplinare se face la cererea verbală a oricăruia dintre aceștia. Medicii – membri ai echipei multidisciplinare, au acces deplin la baza de date medicale, putând



accesa / vizualiza dosarul medical (cu datele introduse din FOCG privind diagnostice, investigații, consulturi, medicație, regim alimentar, număr salon) de la orice stație de lucru a rețelei informatice.

Art.190.(1) Accesul altor persoane la informațiile medicale din dosarul medical (FOCG) se asigură în scopul asigurării accesului pacientului la propriile date cu caracter medical și pentru garantarea confidențialității informațiilor ce țin de secretul datelor cu caracter personal și a actului medical în sine.

(2) Informația din FOCG se eliberează personal pacientului, iar pentru persoanele care nu au împlinit vârsta de 18 ani, precum și cele declarate fără discernământ, se eliberează reprezentanților legali (rude apropiate). În cazul în care pacientul nu dorește să fie personal informat, la solicitarea acestuia, informația se prezintă persoanei nominalizate de către pacient.

(3) În situația solicitării informației despre datele cu caracter medical ale unui pacient decedat, informația se eliberează rudelor apropiate, cu condiția ca în acordul informat semnat în timpul vieții de către pacientul decedat să nu fie indicată expres dorința acestuia referitor la păstrarea confidențialității absolute a datelor despre sănătatea sa.

(4) La solicitarea motivată a organului de urmărire penală, a instanței judecătorești, în legătură cu efectuarea urmăririi penale sau a procesului judiciar, informația din dosarul medical se eliberează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, după cum urmează:

- informația se eliberează pe baza cererii scrise a solicitantului și în condițiile confirmării primirii prin semnătura solicitantului și a conducătorului instituției; dacă solicitarea necesită timp pentru răspuns (FOCG se află în arhiva institutului), informația cerută va fi pusă la dispoziția solicitantului, în baza cererii scrise, nu mai târziu de 10 zile de la înregistrarea cererii;

- cererea scrisă va conține: datele de identificare a solicitantului și, pe cât posibil, detalii pentru identificarea informației solicitate (perioada tratamentului și a investigațiilor);

- modalitatea de primire a informației solicitate;

(5) Persoana desemnată pentru transmiterea informației din dosarul medical al pacientului va asigura diseminarea acesteia în termenul menționat anterior, numai după ce managerul institutului (înlocuitorul legal al acestuia) a aprobat conținutul scrisorii de răspuns.

Art.191.(1) Accesul la informațiile medicale ale pacienților pentru activități de învățământ sau cercetare.

(2) Informațiile din FOCG/FSZ pot fi accesate și folosite în scop didactic și pentru realizarea de lucrări academice, cu respectarea condițiilor în legătură cu existența consimțământului în acest sens, respectarea legislației cu privire la asigurarea confidențialității datelor personale și a datelor medicale de către personalul care obține accesul la aceste date.

(3) Institutul este autorizat să acorde accesul la baza de date medicale ale pacienților săi în calitate de unitate sanitară în care se desfășoară activitate de cercetare medicală aprofundată, sub tutela Academiei de Științe Medicale.

(4) Responsabilitatea acordării accesului la informațiile din baza de date medicale a pacienților este a Consiliului Etic care analizează cererea solicitantului (coordonatorul unui studiu clinic, cercetător – conducător al unui proiect de cercetare, cadru universitar, doctorand).

(5) Accesul medicilor la datele medicale ale pacienților va fi coordonat de către coordonatorul studiului clinic sau a cercetătorului – conducător de proiect iar pentru studenții aflați în procesul de învățământ medical, sub directă supraveghere a personalului didactic.

(6) În activitatea de cercetare medicală, cel mai frecvent sunt utilizate înregistrările preexistente.

Informațiile dorite sunt deja existente în FOCG/FSZ, registrele de consultații, buletine de analize.

(7) Activitatea de cercetare se desfășoară cu aprobarea proiectelor de către medicii coordonatori (moderatorii temelor supuse dezbaterii) și sunt monitorizate de aceștia în baza unui plan în care se urmăresc anumiți parametri (analize, evoluție, medicație). Sunt dezvoltate monitorizări active a pacienților prin aplicarea rezultatelor cercetării medicale.

(8) Rezultatele activității de cercetare științifică medicală se vor constitui în materialele medicale (brosuri) de informare pentru educația sanitară a populației și pentru pregătirea pacienților care doresc să apeleze la serviciile oferite de spital sau vor face obiectul unor comunicări științifice la sesiunile conferințelor sau congreselor de profil, naționale sau internaționale.

Art. 192.(1) Transmiterea informațiilor despre starea medicală a pacientului între unități spitalicești. Pentru acordarea unor servicii spitalicești complete și în concordanță cu evoluția stării de sănătate, pacientul poate fi

transferat la o altă unitate sanitară, pe baza protocoalelor sau convențiilor încheiate în acest sens, cu respectarea procedurii de transfer intraspitalicesc stabilite de legislația în vigoare.

În această situație, înainte de efectuarea transferului, medicul curant / medicii din echipa interdisciplinară au obligația de a evalua pacientul și de a-i asigura tratamentul necesar stabilizării în vederea transferului.

(2) Medicul curant / medicul din gardă are obligația de a informa pacientul sau pe aparținătorii acestuia asupra posibilelor riscuri și / sau beneficii ale transferului și de a obține acceptul de transfer înainte ca acesta să se facă.

(3) Medicul curant / medicul din gardă are obligația de a informa membrii familiei sau persoana de contact indicată la internare despre decesul pacientului, oferind în acest sens, numai acestora, informații despre cauzele decesului.

(4) Datele despre starea pacientului, investigațiile efectuate și rezultatele acestora, medicația administrată cu specificarea dozelor și a orelor de administrare, consulturile de specialitate, în copie sau original, sunt atașate la Biletul de transfer.

Art.193 . Obținerea consimțământului scris pentru utilizarea datelor din dosarul medical în scop științific

(1) Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale la activitățile de cercetare științifică sau în vătământ clinic.

(2) Scopul consimțământului este acela de a a-i asigura pacientului posibilitatea de a lua în considerare, analiza și evalua beneficiile și dezavantajele tratamentului medical propus, astfel încât să poată face o alegere rațională între acceptarea și refuzul tratamentului.

(3) Informarea corectă și obținerea consimțământului sunt etape deosebit de importante deoarece un pacient nu poate participa la un studiu științific dacă nu a înțeles pe deplin toate aspectele care îl privesc în mod direct și pentru care nu și-a dat, în mod conștient și în scris, acordul de a participa la acest studiu.

(4) Responsabilitatea informării și a obținerii acordului este a medicului coordonator al studiului clinic, drept pentru care, acesta va desfășura următoarele activități:

- va purta un dialog deschis cu fiecare pacient – voluntar, într-un cadru privat, prezentând detaliat, de la simplu la complex, riscurile, beneficiile, obligațiile și responsabilitățile părților implicate;
- la finalul discuției va verifica înțelegerea de către pacientul – voluntar a termenilor din consimțământul informat și va oferi răspunsuri satisfăcătoare la întrebările formulate de acesta apoi va oferi timpul de gândire necesar luării unei decizii.

- după expirarea acestui timp la dispoziția pacientului, dacă se constată că subiectul dorește în mod absolut voluntar să participe la studiul clinic și că a înțeles și a reflectat la informațiile conținute în formularul de informare și cel al consimțământului informat, este invitat să semneze și să dateze formularul de consimțământ de participare voluntară la studiul clinic respectiv. Semnarea și datarea se va face personal de către pacient și de către medicul coordonator al studiului.

(5) Regulile privind informarea și obținerea consimțământului informat pentru participarea voluntară la studii clinice se aplică pentru fiecare studiu clinic în parte.

Art.194. Transmiterea datelor medicale ale pacienților în vederea centralizării

(1) Datele medicale clinice ale fiecărui pacient se culeg din FOCG și se introduc în sistemul informațional al institutului, constituind astfel Setul Minim de Date la Nivel de Pacient (SMDP).

Institutul răspunde de realitatea, corectitudinea și de modul de gestionare a Datele Clinice la Nivel de Pacient colectate precum și de asigurarea confidențialității acestor date, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Setul Minim de Date la nivel de Pacient va fi transmis la Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, în formatul impus de aplicația "DRG National", precum și la Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București.

Datele din FOCG care formează Setul Minim de Date la Nivel de Pacient sunt conform prevederilor legislației în vigoare.

Pentru buna desfășurare a acestei activități, compartimentul de evaluare și statistică medicală va sprijini procesul de generare sub formă electronică a datelor și transmiterea acestora către instituțiile stabilite.

Situațiile lunare, în format electronic, vor fi protejate prin copiere pe un suport extern, prin grija administratorului bazei de date și vor fi depozitate în altă locație decât camera serverului.

Art.195. Arhivarea dosarului medical (FOCG / FSZ)

(1) După externarea pacientului, FOCG - completată în totalitate - trebuie să ajungă în aceeași zi la serviciul de evaluare și statistică medicală, pentru operarea externării în registrul de externări și în baza de date electronică.

La sfârșitul fiecărei luni, FOCG se îndosariază în ordine cronologică, în număr de aproximativ 30 – 40 de foi (în funcție de volumul de hârtie acumulat), în dosare de carton, inscripționate prin trecerea lunii și anului și a numărului de început și de sfârșit a foilor.

La sfârșitul anului, FOCG îndosariate conform regulilor menționate anterior, se predau pe bază de proces verbal, la arhiva institutului unde se păstrează o perioadă de timp prestabilită.

După expirarea acestui termen, dosarele cu FOCG se se predau la Arhivele Statului, pe bază de proces verbal și a inventarului (o dată cu FOCG se predau și celelalte documente de evidență a bolnavilor), cu respectarea prevederilor legislației care reglementează acest domeniu de activitate.

(2) FSZ - completată în totalitate – ajunge la personalul din serviciul de evaluare și statistică medicală, cel mai repede a doua zi dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii.

Personalul din compartimentul de internări – externări (Fișier) va verifica existența rezultatelor și a epicrizei în fiecare FSZ și a Scrisorii medicale (atunci când aceasta este solicitată).

La sfârșitul fiecărei luni, FSZ se grupează pe luni, câte 50, în ordine alfabetică și se depozitează în spațiile special pregătite în acest sens.

La sfârșitul anului, FSZ îndosariate conform regulilor menționate anterior, se predau pe bază de proces verbal de predare – primire, la arhiva institutului unde se păstrează o perioadă de timp prestabilită. După expirarea acestui termen, dosarele cu FSZ se distrug.

Secțiunea VI - Atribuțiile Consiliului de Etică

Art.196.(1) Consiliul de etică are, în principal, următoarele atribuții:

- a) promovează valorile etice în rândul personalului medico - sanitar, auxiliar și administrativ al institutului;
- b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și riscurile apărute, propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul institutului;
- c) formulează și înaintează managerului propuneri pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;
- d) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al institutului și poate face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- e) formulează punct de vedere etic consultativ, la solicitarea comitetului director al institutului;
- f) analizează din punct de vedere etic situațiile de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale. În situația în care un cadru medico - sanitar reclamă o situație de dubiu etic ce vizează propria sa activitate, avizul etic nu poate fi utilizat pentru incriminarea cadrului medico - sanitar respectiv, dacă solicitarea s-a realizat anterior actului medical la care se face referire;
- g) primește, din partea managerului institutului, sesizările făcute în vederea soluționării.
- h) analizează cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medical / sanitar și personal auxiliar din cadrul institutului, prevăzute în legislația în vigoare;
- i) verifică dacă personalul medical, sanitar și auxiliar, prin conduita sa, încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;
- j) analizează sesizările personalului institutului în legătură cu diferitele tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți sau superiori ierarhici. În măsura în care constată încălcări ale drepturilor personalului, propune măsuri concrete pentru apărarea bunei reputații a personalului;
- k) analizează sesizările ce privesc nerespectarea demnității umane și propune măsuri concrete de soluționare;
- l) emite avize referitoare la incidentele de etică semnalate, conform prevederilor prezentului ordin;
- m) emite hotărâri cu caracter general ce vizează institutul;
- n) asigură informarea managerului, a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății și a petentului privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor propuse;
- o) aprobă conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- p) înaintează către organele abilitate sesizările ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico - sanitar ori auxiliar sau acte de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;
- q) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele dintr-o speță pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții institutului sau de către petent;
- r) aprobă conținutul rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul consiliului de etică;
- s) redactează Anuarul etic, care cuprinde modul de soluționare a spețelor reprezentative din cursul anului precedent. Anuarul etic este pus la dispoziția angajaților, constituind în timp un manual de bune practici la nivelul institutului;



- t) analizează rezultatele aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feedback al pacientului.

Atribuțiile președintelui consiliului de etică

(2) Consiliul de etică este condus de un președinte ale cărui atribuții sunt următoarele:

- a) convoacă consiliul de etică, prin intermediul secretarului, lunar cât și ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență sau la solicitarea a cel puțin patru dintre membrii acestuia;
- b) prezidează ședințele consiliului de etică, cu drept de vot. În cazul în care în urma votului membrilor consiliului de etică se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv;
- c) avizează, prin semnătură, documentele emise de către consiliul de etică și rapoartele periodice;
- d) informează managerul institutului în cazul vacantării unui loc în cadrul consiliului de etică, în vederea completării componenței acestuia.

(3) Atribuțiile secretarului consiliului de etică sunt următoarele:

- a) deține elementele de identificare - antetul și ștampila consiliului de etică - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
- b) asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
- c) introduce sesizările colectate în sistemul informatic securizat, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor consiliului de etică și a managerului institutului, prin mijloace electronice, cu privire la acestea. Informarea adresată managerului se face doar în cazul sesizărilor primite prin intermediul sistemului informatic;
- d) asigură realizarea și gestionarea bazei de date privind sesizările referitoare la nerespectarea drepturilor pacienților de către cadrele medicale / sanitare și pe cele referitoare la abuzurile pacienților față de salariați;
- e) informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării consiliului de etică;
- f) convoacă membrii consiliului de etică ori de câte ori e necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin o zi înaintea întrunirilor;
- g) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, pentru o corectă și imparțială soluționare a spețelor supuse atenției consiliului de etică;
- h) întocmește procesele - verbale ale ședințelor consiliului de etică;
- i) introduce în sistemul informatic securizat chestionarele de evaluare ale mecanismului de feedback al pacientului distribuite și colectate, de regulă, în prima săptămână a fiecărei luni. Asigură lunar informarea membrilor consiliului de etică și a managerului unității sanitare cu privire la rezultatele aplicării acestora;
- j) asigură postarea pe site - ul unității sanitare a informațiilor privind activitatea consiliului de etică;
- k) formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității consiliului și le supune aprobării consiliului de etică;
- l) întocmește raportul semestrial al activității desfășurate în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
- m) întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic în primele 15 zile ale anului următor celui raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului.

Secțiunea VII - Atribuțiile Serviciului de management al calității

Art.197.(1) Serviciul de management al calității are misiunea de a pune la dispoziția institutului cadrul general necesar asigurării și garantării gestionării informațiilor referitoare la calitatea serviciilor oferite pacienților.

(2) Obiectivele activităților desfășurate de Serviciul de management al calității sunt:

- a) Dezvoltarea unui sistem de management al calității specific serviciilor de sănătate atât la nivelul fiecărui sector de activitate cât și pe ansamblul întregii instituții spitalicești;
- b) Elaborarea unei strategii de asigurare a calității actului medical, popularizarea acesteia la nivelul fiecărui compartiment implicat în actul medical, asigurarea cunoașterii și înțelegerii conceptului de calitate și a importanței acesteia;
- c) Implementarea sistemului de management al calității la nivelul tuturor sectoarelor de activitate din institut;
- d) Instruirea și informarea continuă a personalului institutului în vederea aplicării componentelor sistemului de management specifice fiecărui sector de activitate și pentru cunoașterea atribuțiilor individuale în acest sens;
- e) Actualizarea periodică (ori de câte ori este nevoie) a parametrilor / procedurilor care concură la îndeplinirea criteriilor specifice fiecărui standard de calitate;



- f) Informarea continuă în scopul respectării permanente de către angajați a criteriilor stabilite pentru îndeplinirea standardelor de calitate asumate de institut.
- (3) În vederea atingerii acestor obiective, membrii serviciului de management al calității vor desfășura următoarele activități care se consideră responsabilități / atribuții suplimentare, după cum urmează:
- a) Organizarea periodică a întâlnirilor de lucru ale serviciului de management al calității, pentru asigurarea eficacității procesului de analiză a activităților și implementarea măsurilor cele mai adecvate;
 - b) Constituirea și administrarea bazei de date specifice la nivelul institutului, necesară sistemului de management al calității serviciilor de sănătate sigurate de institut;
 - c) Analiza permanentă a gradului de conformitate cu standardele de calitate prestabilite, realizată pe baza modalităților de verificare a îndeplinirii criteriilor stabilite;
 - d) Identificarea și monitorizarea parametrilor constitutivi ai sistemului de management al calității în funcție de necesitățile de satisfacere / îndeplinire a standardelor de calitate asumate;
 - e) Monitorizarea procesului de elaborare a procedurilor specifice la nivelul institutului prin utilizarea modelelor standard adoptate în vederea asigurării conformității;
 - f) Monitorizarea activităților la nivelul institutului, în baza procedurilor elaborate, în vederea asigurării uniformității, omogenității și conformității la nivelul întregii instituții spitalicești;
 - g) Îndrumarea și asistarea personalului angajat al institutului în vederea cunoașterii parametrilor / indicatorilor specifici ai fiecărui sector de activitate, precum și verificarea modului de implementare și aplicare al sistemului de management al calității serviciilor de sănătate la nivelul fiecărui compartiment (ne)medical;
 - h) Monitorizarea modului de funcționare, respectare / actualizare a parametrilor / indicatorilor specifici de calitate în activitățile curente ale fiecărui compartiment;
 - i) Identificarea și analiza neconformităților, elaborarea și difuzarea periodică a rapoartelor specifice către Directorul Medical, Consiliul Medical și Comitetul Director, pentru luarea măsurilor necesare și a corecțiilor care se impun;
 - j) Planificarea procesului privind asigurarea calității serviciilor medicale ale institutului, conform documentelor organizatorice adoptate de conducerea institutului, precum și elaborarea planului de lucru semestrial al serviciului de management al calitatii, pentru stabilirea calendarului privind direcțiile de acțiune și etapele subsecvente de lucru;
 - k) Procesarea documentelor specifice de lucru la nivelul serviciului de management al calitatii, organizarea evidenței și arhivarea corespunzătoare a acestora, conform regulilor existente în acest sens;
 - l) Asigurarea unui sistem coerent de comunicare și informare a managerului și a directorului medical asupra neconformităților considerate critice pentru spital, prin realizarea unui feed-back operativ al informației;
 - m) Asigurarea calității serviciilor de sănătate și pe baza colaborării permanente cu organisme de audit intern sau extern, în vederea realizării unor radiografii precise și complete ale fiabilității sistemului de management al gestionării calității serviciilor de sănătate asigurate și în conformitate cu nevoile institutului și așteptările pacienților;
 - n) Elaborarea periodică a documentației privind evoluția procesului de implementare a calității serviciilor de sănătate la nivelul întregului spital, prin redactarea rapoartelor lunare de activitate către Directorul Medical al institutului;
 - o) Actualizarea permanentă a informațiilor asupra modificării sau completării standardelor aplicabile domeniului de asigurare a serviciilor de calitate și elaborarea propunerilor privind dezvoltarea / modificarea în consecință a propriului mecanism de management al calității a serviciilor proprii de sănătate;
 - p) Elaborarea și monitorizarea implementării Planului strategic de dezvoltare al institutului din perspectiva obiectivelor ce vizează calitatea actului medical, analiza fezabilității și a gradului de realizare a obiectivelor propuse, în concordanță cu evaluările privind tipul și cantitatea serviciilor necesare, corelate cu proiecțiile de infrastructură și resurse umane preconizate ca necesare.
 - r) Identificarea, catalogarea și monitorizarea riscurilor specifice, precum și a măsurilor dispuse și aplicate în vederea diminuării acestora;
 - s) Menținerea unui ridicat nivel de pregătire și perfecționare în domeniul calității și îndrumarea periodică a personalului institutului asupra calendarului evenimentelor privind standardele de calitate și modalitățile de implementare ale acestora;



DISPOZITII FINALE

Art.198.(1). Prezentul Regulament Intern al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara are la baza prevederile legislatiei generale și specifice in vigoare și completeaza dispozitiile cuprinse in Codul Muncii si in celelalte acte normative in vigoare.

(2) Conținutul Regulamentului Intern va fi prelucrat si se aduce la cunostinta salariatilor, pe sectii si compartimente, sub semnatura de luare la cunostinta și va produce efecte fata de salariați din momentul luării la cunoștință.

(3) Obligatia de informare a salariatilor cu privire la continutul prezentului regulament va fi indeplinita de angajator.

(4) Regulamentul Intern se afiseaza la sediul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara și pe site-ul instituției.

(5) Celor ce se vor angaja ulterior, li se va aduce la cunostinta, prin grija sefului compartimentului in care își va desfășura activitatea.

(6) Orice modificare ce intervine in continutul regulamentului intern este supusa procedurilor de informare specificate de prezentul regulament.

Art.199.(1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozitiile regulamentului intern, in măsura in care face dovada incalcarii unui drept al său.

(2) Controlul legalitatii dispozitiilor cuprinse in regulamentul intern este de competenta instantelor judecatoresti, care pot fi sesizate in termen de 30 de zile de la data comunicarii de catre angajator.

Art.200.(1) Prezentul Regulament intern va putea fi modificat atunci cand apar acte normative noi privitoare la organizarea si disciplina muncii, precum si ori de cate ori interesele Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara o impun, fiind adus la cunoștința personalului sub semnătură, prin afișare la locuri vizibile și prin postare pe site-ul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

(2) Propunerile de modificare si completare vor fi prezentate si reprezentantilor sindicatelor.

(3) Intrarea in vigoare a unor dispozitii legale imperative, obligatorii pentru angajator si angajati, modifica in mod corespunzator, de drept, prezentul Regulament Intern.

APROBAT ȘI ADOPTAT

În ședința Comitetului Director din data de 18.03.2016

Manager, dr. LUCA CONSTANTIN TUDOR

Director medical, dr. LUPU ALINA MARIA

Director financiar – contabil, ec. BOJIN BLONDINA AURORA

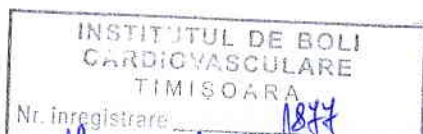
Președinte Sindicat SANITAS al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, as. VERENDEANU IONEL

AVIZAT

Compartiment juridic, cj. VLAD DIANA

În funcțiune din 2011, Actualizat la data de 18-03-2016

INSTITUTUL DE BOLI
CARDIOVASCULARE TIMIȘOARA
CONSILIUL DE ETICĂ



Avizat
Președinte, As. Secretar 56

**Anexa nr.1
la Regulamentul Intern**

LEGEA DREPTURILOR PACIENTULUI nr. 46 din 21 ianuarie 2003 cu completările și modificările ulterioare

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

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

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

În sensul prezentei legi:

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

CAPITOLUL II - Dreptul pacientului la informația medicală

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL III - Consimțământul pacientului privind intervenția medicală

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

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



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

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

În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate. Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator.

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

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

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

CAPITOLUL IV - Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

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

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

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

Pacientul are acces la datele medicale personale.

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

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

CAPITOLUL V - Drepturile pacientului în domeniul reproducerii

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

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

Dreptul femeii de a hotărî dacă să aibă sau nu copii este garantat, cu excepția cazurilor stipulate expres de lege.

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

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

CAPITOLUL VI - Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

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

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

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

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

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

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

Pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

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

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



Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare. Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferitele unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la serviciile comunitare disponibile. Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență, de asistență stomatologică de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.

CAPITOLUL VII – Sancțiuni

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

CAPITOLUL VIII - Dispoziții tranzitorii și finale

Autoritățile sanitare dau publicității, anual, rapoarte asupra respectării drepturilor pacientului, în care se compară situațiile din diferite regiuni ale țării, precum și situația existentă cu una optimă. Furnizorii de servicii medicale sunt obligați să afișeze la loc vizibil standardele proprii în conformitate cu normele de aplicare a legii.



Anexa nr.2

la Regulamentul Intern

CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA

CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art.1. Domeniul de aplicare

- (1) Codul de conduită a personalului din cadrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara reglementează normele de conduită profesională a acestora.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul unității sanitare, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicat, cu modificările ulterioare.

Art.2. Obiective

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

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

Art.3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

1. prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
4. imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
5. integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
7. cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea în totalitate a atribuțiilor de serviciu;

Art.4. Termeni

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

- personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în cadrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, în condițiile Legii nr. 53/2003 republicată, cu modificările ulterioare.
- funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
- interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către unitatea sanitară, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele

internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

- interes personal - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;
- informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența actului medical, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

Art.6. Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi datorită naturii funcțiilor deținute.

Art.7. Loialitatea față de Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara

Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara - instituția sanitară în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(1) Angajaților contractuali le este interzis:

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

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

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

Art.8. Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.



(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.9. Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.

Art.10. Activitatea politică

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

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

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

Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

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

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

1. întrebuițarea unor expresii jignitoare;
2. dezvăluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă (în limita atribuțiilor de serviciu) a problemelor pacienților Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara prin:

1. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art.13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, simpozioane, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazda.

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

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor



- (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16. Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
- (2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo ancheta de orice natura, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 18. Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției sanitare, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției sanitare pentru realizarea acestora.

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

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



CAPITOLUL III - COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 20. Sesizarea

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

Art. 21. Soluționarea sesizării

- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Recomandările conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara vor fi comunicate:
1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
 2. angajatului contractual care face obiectul sesizării.

CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

Art.22. Răspunderea

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

Art. 23. Asigurarea publicității

Pentru informarea salariaților se va asigura afișarea codului de conduită pe site-ul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara.



Anexa nr. 3
la Regulamentul Intern
Exercitarea profesiei de medic

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

Acestea pot fi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

"Odata admis printre membrii profesiei de medic:

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

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

Voi exercita profesiunea cu constiinta si demnitate;

Sanatatea pacientilor va fi pentru mine obligatia sacra;

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

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

Colegii mei vor fi fratii mei;

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

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

Fac acest juramant in mod solemn, liber, pe onoare!"

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

- a) medicilor cetateni romani stabiliti in strainatate si care doresc sa exercite profesia in Romania;
- b) medicilor cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in Romania;
- c) medicilor cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state si care solicita intrarea in profesie in Romania;
- d) medicilor care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 lit. c) si e) din Legea 95 din 2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

- a) detin un titlu oficial de calificare in medicina;
- b) nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevazute de prezenta lege;
- c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;



- d) sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania;
- e) prin exceptie de la lit. d), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 lit. b), d) sau f) trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii Publice cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.
- (2) Medicii cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti pe teritoriul Romaniei, precum si medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 lit. c) si e), exercita profesia de medic cu aceleasi drepturi si obligatii ca si medicii cetateni romani membri ai Colegiului Medicilor din Romania.

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

- a) medic de medicina generala pentru absolventii facultatilor de medicina licentiati anterior promotiei 2005 si care au dobandit drept de libera practica in baza normelor precedente prezentei legi;
- b) medic specialist in una dintre specialitatile clinice sau paraclinice prevazute de Nomenclatorul specialitatilor medicale, medico-dentare si farmaceutice pentru reseaua de asistenta medicala.
- (2) Prevederile alin. (1) se aplica si cetatenilor unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, care detin un titlu oficial de calificare in medicina si care exercita profesia in Romania.
- (3) Medicii care au obtinut certificatul de membru al Colegiului Medicilor din Romania pot desfasura activitati medicale potrivit pregatirii profesionale in sistemul public de sanatate sau/si in sistemul privat, fie ca angajati, fie ca persoana fizica independenta pe baza de contract. Calitatea de persoana fizica independenta se dobandeste in baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor din Romania si a inregistrarii la administratia financiara in a carei raza domiciliaza medicul. In conditiile legii, medicii pot infiinta si cabinete de practica medicala.

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

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

Art13. Este nedemn de a exercita profesia de medic:

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

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

- a) calitatea de angajat sau colaborator al unitatilor de productie ori de distributie de produse farmaceutice sau materiale sanitare;
- b) starea de sanatate fizica sau psihica necorespunzatoare pentru exercitarea profesiei medicale.
- (2) Pe timpul starii de incompatibilitate se suspenda dreptul de exercitare a profesiei.
- (3) In termen de 10 zile de la aparitia situatiei de incompatibilitate, medicul este obligat sa anunte colegiul al carui membru este.
- (4) La solicitarea medicului, la sesizarea oricarei persoane, institutii sau autoritati interesate, presedintele colegiului din care face parte medicul poate constitui o comisie speciala, pentru fiecare caz in parte, alcatuita din 3 medici primari, pentru a confirma sau a infirma situatia de incompatibilitate.



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

(2) In caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii pe teritoriul Romaniei, medicii cetateni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat apartinand Spatiului Economic European sau ai Confederatiei Elvetiene, stabiliti in unul dintre aceste state, sunt exceptati de la obligativitatea inscrierii in Colegiul Medicilor din Romania. Accesul la activitatile de medic pe durata prestarii serviciilor se face conform prevederilor art. 396 din Legea 95 din 2006, cu modificările și completările ulterioare.

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

a) documentele care atesta formarea in profesie;

b) certificatul de sanatate;

c) declaratie pe propria raspundere privind indeplinirea conditiilor prevazute la art. 382 si 383;

d) certificatul de cazier judiciar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexa nr. 4 **la Regulamentul Intern** **Practicarea profesiei de asistent medical**

Art. 1 (1) Personalul medical care încalcă normele de exercitare a profesiei și nu respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical și al moașei din România răspunde disciplinar, în funcție de gravitatea abaterii și i se va aplica una dintre următoarele sancțiuni:

- a) mustrare;
 - b) avertisment;
 - c) suspendarea temporară a calității de membru al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România;
 - d) retragerea calității de membru al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România și propunerea către Ministerul Sănătății de anulare a autorizației de liberă practică a profesiei pentru o perioadă limitată sau definitiv.
- (2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) se aplică de către Consiliul teritorial al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România;
- (3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. c) și d) se aplică de către Consiliul național al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România numai după efectuarea unei expertize de către o comisie alcătuită din cel puțin 5 membri, aprobată de acesta la propunerea comisiilor de specialitate.
- (4) Concluziile anchetei și sancțiunile aplicate se comunică în scris persoanei în cauză, consiliului teritorial al Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România, persoanei juridice consemnate a contractului individual de muncă și, după caz, Ministerului Sănătății;
- (5) Personalul medical sau nemedical din Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara are obligatia sa respecte drepturile pacientilor, potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003.
- (6) Personalul medical sau nemedical din institut nu are dreptul sa supuna pacientul niciunei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să-l recompenseze altfel decat prevad reglementarile de plata legale din cadrul unitatii.

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

- (2) Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.
- (3) In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditati, implicati in tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.
- (4) Pacientul are acces la datele medicale personale.
- (5) Orice amestec in viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor in care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate si numai cu consimtamantul pacientului.
- (6) Sunt considerate exceptii cazurile in care pacientul reprezinta pericol pentru sine sau pentru sanatatea publica.

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

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



Anexa nr. 5

la Regulamentul Intern

PROGRAMUL DE LUCRU AL PERSONALULUI DIN SECTIILE SI COMPARTIMENTELE INSTITUTULUI DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA

- membrii Comitetului Director, șefii de secție, laborator: - 8 ore zilnic: 07.30 – 15.30;
- personalul medical superior din secțiile și compartimentele cu paturi și din cadrul colectivului de Cercetare :
 - 7 ore zilnic, în care sunt incluse și orele obligatorii de gardă, pe luna, conform graficului de gardă, începând cu ora 08.00
- personalul medical de specialitate superior și mediu care lucrează în laboratorul de analize medicale:
 - 7 ore zilnic, în program de trei ture: T1 7.00 – 14.00/ 9.00 -16.00, T2 15.00 – 22.00/ 17.00 – 24.00 și T3 23.00 – 06.00/ 24.00 – 07.00
- personalul medical care lucrează în laboratorul de radiologie și imagistica medicală:
 - 6 ore zilnic: 08.00 – 14.00;
- personalul medical care lucrează în compartimentul de electrofiziologie și implant stimulatori cardiace :
 - 6 ore zilnic: 08.00 – 14.00 și 14.00 – 20.00
- personalul medical superior care lucrează în compartimentul de cardiologie interventională și cateterism cardiac efectuează program de 6 ore pe zi: 08.00 – 14.00; asigură continuitatea prin program de gardă
- personalul medical mediu care lucrează în compartimentul de cardiologie interventională și cateterism cardiac efectuează program continuu, de trei ture, după orarul: T1 7.00 – 13.00/ 10.00 -16.00, T2 15.00 – 21.00/ 18.00 – 24.00 și T3 23.00 – 05.00/ 02.00 – 08.00
- personalul medical superior din farmacia cu circuit închis:
 - 7 ore zilnic: 08.00 – 14.00;
- personalul sanitar mediu și auxiliar din secțiile și compartimentele cu paturi , Bloc operator, Unitatea de transfuzii efectuează program continuu, de trei ture, după orarul: 6.00 – 14.00, 14.00 – 22.00 și 22.00 – 06.00
- personalul sanitar mediu care lucrează în Compartimentul sterilizare:
 - 7 ore zilnic, în program de trei ture: T1 7.00 – 14.00/ 9.00 -16.00, T2 15.00 – 22.00/ 17.00 – 24.00 și T3 23.00 – 06.00/ 24.00 – 07.00
- personalul sanitar mediu al farmaciei:
 - 8 ore zilnic, 07.00 – 15.00 și 15.00 – 23.00
- personalul din compartimentul evaluare și statistică sanitară:
 - 8 ore zilnic: 07.30 – 15.30;
- personalul din CPU – S lucrează în două ture a 12 ore: 07.00 – 19.00 și 19.00 – 7.00
- personalul auxiliar din farmacie: 8 ore zilnic: 06.00 – 14.00;
- personalul auxiliar din oficiile alimentare: 12 ore zilnic , program alternativ, organizat în două ture, o tură pe zi, inclusiv în zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale, în intervalul 07.00 – 19.00
- muncitorii calificați care supraveghează compresoarele și stația de oxigen, program continuu, la 2 ture a 12 ore: 07.00 – 19.00 și 19.00 – 07.00;
- personalul TESA: 8 ore zilnic: 07.30 – 15.30