



REGULAMENTUL INTERN

Editia a 4-a, Revizia 0
Se aplica de la 14.08.2019

TITLUL I. Dispoziții generale

Sectiunea I-a.

Fundamentele legislative ale Regulamentului Intern

Art.1. (1) Normele privind organizarea, ordinea și disciplina muncii în cadrul S.C. POLICLINICA CENTRALA DR. VLAESCU SRL sunt stabilite prin prezentul Regulament Intern întocmit în baza prevederilor art. 257 al Legii nr.53 / 2003, cu modificările ulterioare, de către POLICLINICA CENTRALA DR. VLAESCU SRL, în calitate de angajator.

(2) În conformitate cu prevederile art. 258 ale Legii nr.53 / 2003, Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

(3) Prezentul Regulament Intern reprezintă actualizarea Regulamentului intern aflat în vigoare, actualizare făcută la data de 14.08.2020, în baza modificărilor suferite de legislația muncii până la această dată.

Art.2. Prevederile prezentului Regulament intern se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

Art.3. (1) Obligatorietatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul S.C. POLICLINICA CENTRALA DR. VLAESCU pe perioada detașării.

(2) Persoanelor delegate care prestează muncă în cadrul S.C. POLICLINICA CENTRALA DR. VLAESCU SRL le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora și normele de disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării.

Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si
inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii

ART. 4.

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

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care aceea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

(7) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. Stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(8) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(9) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(10) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(11) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

ART.5

- (1) Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.
- (2) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.
- (3) Tuturor salariatilor care presteaza o munca le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale.
- (4) Pentru munca egala sau de valoare egala este interzisa orice discriminare bazata pe criteriul de sex cu privire la toate elementele si conditiile de remunerare.

ART.6

- (1) Orice persoana este libera in alegerea locului de munca si a profesiei, meseriei sau activitatii pe care urmeaza sa o presteze.
- (2) Nimeni nu poate fi obligat sa munceasca sau sa nu munceasca intr-un anumit loc de munca ori intr-o anumita profesie, oricare ar fi acestea.

ART. 7

- (1) Relatiile de munca se bazeaza pe principiul consensualitatii si al buneii-credinte.

TITLUL II. Modalitati de aplicare a unor dispozitii legale sau contractuale specifice. Drepturile si obligatiile partilor.

Cap. I Incheierea, executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca

I.1.Incheierea contractului individual de munca.

ART. 8

- (1) Contractul individual de munca este contractul în temeiul căruia o persoana fizica, denumita salariat, se obliga sa presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoana fizica sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.
- (2) Clauzele contractului individual de munca nu pot conține, sub sancțiunea nulității absolute, prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative și prin prezentul contract colectiv de munca.
- (3) Contractul individual de munca se încheie pe durata nedeterminată. Prin excepție, contractul individual de munca se poate încheia și pe durata determinată.
- (4) Contractul individual de munca se va încheia potrivit legii, în scris, în baza contractului colectiv de munca.
- (5) Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de munca în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.
- (6) Contractul individual de munca se încheie în baza consimțământului părților, în forma scrisă, în limba romana. Obligația de încheiere a contractului individual de munca în forma scrisă revine angajatorului.
- (7) Anterior inceperii activitatii, contractul individual de munca se inregistreaza in registrul general de evidenta a salariatilor, care se transmite inspectoratului teritorial de munca cel tarziu in ziua anterioara inceperii activitatii..
- (8) Munca prestată în temeiul unui contract individual de munca îi conferă salariatului vechime în munca.
- (9) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de munca, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicita angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care

intenționează sa le înscrie în contract sau sa le modifice.

(10) Persoana selectata în vederea angajării ori, după caz, salariatul va fi informat cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de munca sau, în lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa munceasca în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative precum si fisa postului cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului.
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează sa își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/saptamana;
- m) indicarea contractului colectiv de munca ce reglementează condițiile de munca ale salariatului;
- n) durata perioadei de proba, după caz.

(11) Elementele din informare prevăzută la alin. (10) trebuie sa se regaseasca și în conținutul contractului individual de munca.

(12) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (10) în timpul executării contractului individual de munca impune încheierea unui act adițional la contract si transmiterea acestuia în REVISAL conform termenelor prevazute în mod expres de lege.

(13) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de munca, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

(14) În situația în care angajatorul nu își executa obligația de informare, salariatul este în drept sa sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească competentă și sa solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

(15) Angajatorul poate cere informații în legatura cu persoana care solicita angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauza.

ART.9

- (1) Încadrarea salariaților în unitate se face ca urmare a sustinerii unui interviu, conform procedurii specifice.
- (2) Atunci cand este cazul, candidatii pot sustine o proba teoretica sau practica, anterior încadrării în munca. Tipul, tematica si condițiile pentru sustinerea probei vor fi stabilite pentru fiecare post in parte si vor fi comunicate candidaților.

ART. 10

(1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de munca se poate stabili o perioada de proba de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere, astfel:

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de proba de maximum 30 de zile calendaristice.

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

(4) Pe durata perioadei de proba salariatul se bucura de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în

legislația muncii, în contractul colectiv de munca aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de munca.

(5) Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se considera perioada de stagiu, cu excepția acelor profesii unde stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de ITM.

(6) Pe durata executării unui contract individual de munca nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(7) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de munca cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

(8) Perioada de probă constituie vechime în munca.

(9) Perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post este de maximum 12 luni.

ART. 11

(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de munca, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul de funcții.

ART. 12

Posturile temporar vacante care nu au putut fi ocupate prin concurs sau examen pot fi ocupate prin cumul de funcții decâtresalariații existenți.

ART. 13

Contractul individual de munca încheiat între angajator și salariat va cuprinde obligatoriu elementele prevăzute în actele normative în vigoare.

I.2. Executarea contractului individual de munca. Drepturile și obligațiile părților.

ART. 14

Drepturile și obligațiile privind relațiile de munca dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere și sunt stipulate în cadrul prezentului contract colectiv de munca și în contractele individuale de munca.

ART. 15

Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege și prezentul contract colectiv de munca. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile salariaților prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de munca sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

ART. 16

(1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual;
- d) la egalitate de șanse și de tratament;
- e) la demnitate în munca;
- f) la securitate și sănătate în munca;
- g) la acces la formarea profesională;
- h) la informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de munca și a mediului de munca;
- j) la protecție în caz de concediere;
- k) la negociere colectivă și individuală;
- l) de a participa la acțiuni colective;
- m) de a constitui sau de a adera la un sindicat;

n) de a beneficia, la nevoie, de servicii medicale gratuite acordate atât în favoarea sa cât și a membrilor săi de familie precum și de alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) de a respecta disciplina muncii;
- c) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

ART. 17.

(1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii ;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- (f) să stabilească obiectivele de performanță individuală precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(2) Angajatorului 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 aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Comunicarea se va face cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea negocierilor anuale ale contractului colectiv de muncă la nivel de unitate precum și ori de câte ori s-ar ivi situații de natură să conducă la reorganizarea unității cu afectarea locurilor de muncă, salarizării sau altor condiții esențiale ale muncii.
- e) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților conform prevederilor Regulamentului General privind protecția datelor și a procedurilor interne privind protecția datelor personale;
- j) să informeze salariații cu privire la modalitatea de prelucrare a datelor personale;
- k) să numească un Responsabil cu protecția datelor (DPO).

I. 3 Modificarea contractului individual de muncă

ART. 18

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul contract și de legislația în vigoare.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;

- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de munca;
- e) salariul;
- f) timpul de munca și timpul de odihna.

ART. 19

(1) Delegarea sau detasarea salariaților se face în condițiile stabilite de lege și de prezentul contract colectiv de munca, astfel :

a) pe perioada detașării salariatul are dreptul sa primească din partea angajatorului la care s-a dispus detasarea contravaloarea tuturor cheltuielilor de transport și cazare;

(2) a) Pe perioada delegării, atunci când aceasta se derulează în alta localitate decât cea de domiciliu a salariatului și în alta localitate decât sediul central al angajatorului, angajatorul va suporta toate cheltuielile de transport ale salariatului.

b) Atunci când nu se poate efectua transportul salariatului la noul loc de munca în sistem "naveta" zilnică, angajatorul va suporta toate cheltuielile de cazare ale salariatului în noua localitate, iar în același timp va suporta și cheltuielile de transport către domiciliul salariatului cel puțin o dată pe săptămână.

ART. 20

Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră prevăzute de lege, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului.

I. 4. Suspendarea contractului individual de munca

ART. 21

(1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natura salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

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

ART. 22

La suspendarea contractului individual de munca din inițiativa salariatului locul de munca se păstrează, iar pe locul astfel devenit vacant unitatea poate angaja alta persoană cu contract de munca pe perioada determinată.

ART.23

(1) Contractul individual de munca se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
 - b) concediu pentru incapacitate temporară de munca;
 - c) carantina;
 - d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
 - e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
 - f) forță majoră;
 - g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
 - h) în alte cazuri expres prevăzute de lege.
 - i) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de munca încetează de drept.
- (2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în

conditiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum si prin regulamentul intern.

ART. 24

(1) Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în varsta de pana la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pana la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în varsta de pana la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, pana la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electice în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la greva.

ART. 25

(1) Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa 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 judecata pentru fapte penale incompatibile cu funcția detinuta, pana la rămânerea definitiva a hotărârii judecătorești;
- c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de munca, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- d) pe durata detașării.
- e) pe durata suspendării de catre autoritatile competente a avizelor, autorizatiilor ori atestarilor necesare pentru exercitarea profesiei.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1), lit. a) și c), dacă se constata nevinovatia celui în cauza, salariatul își reia activitatea avută anterior și i se plateste, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egala cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) In cazul reducerii temporare a activitatii, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depasesc 30 de zile lucratoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe saptamana, cu reducerea corespunzatoare a salariului, pana la remedierea situatiei care a cauzat reducerea programului, dupa consultarea prealabile a reprezentantilor salariatilor sau a sindicatului reprezentativ de la nivelul unitatii, dupa caz.

ART. 26

(1) Pe durata reducerii si/sau întreruperii temporare a activității, salariatii implicati in activitatea redusa sau intrerupta , care nu mai desfasoara activitate, beneficiază de o indemnizatie, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu exceptia situatiilor prevazute la art. 32, alin. (3).

(2) Pe durata reducerii si/sau întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariatii se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea sa dispună reinceperea activității.

ART. 27

Contractul individual de munca poate fi suspendat prin acordul părților, în cazul concediilor fără plata, pentru studii sau pentru interese personale.

ART.28

Pe durata in care contractul de munca este suspendat(inclusiv din motive medicale, pentru care au prezentat certificat de concediu medical), este interzisa prezenta salariatilor la locul de munca.

I.5. Incetarea contractului individual de munca

ART. 29

Contractul individual de munca poate inceta astfel:

- a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

ART. 30

Contractul individual de munca încetează de drept:

a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoana fizică precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;

b) la data rămânării irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

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 munca de la data la care nulitatea a fost constatată, prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării penale la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești;

g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori 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 rămânării definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

i) la data expirării termenului contractului individual de munca încheiat pe durată determinată;

j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârstă cuprinsă între 15 și 16 ani.

ART. 31

(1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de munca din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

ART. 32

Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la greva și a drepturilor sindicale.

ART. 33

(1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durată incapacității temporare de munca, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durată suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durată în care femeia este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștința de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durată concediului de maternitate;

e) pe durată concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durată concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durată exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

h) pe durată efectuării concediului de odihnă;

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării

judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

ART. 34

Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicală, se constata inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de munca ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de munca în care este încadrat;

e) în cazul în care salariatul îndeplinește condițiile de vârstă standard și stagiul de cotizare și nu a solicitat pensionarea în condițiile legii.

ART. 35

(1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege și prezentul contract colectiv de munca.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 33 lit. d) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de munca sau, în lipsa acesteia, prin regulamentul intern.

ART. 36

(1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de munca, determinată de desființarea locului de munca ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității.

(2) Desființarea locului de munca trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă, fundamentată economic.

ART. 37

Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

ART. 38

(1) Prin concediere colectivă, se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de cel puțin 10 salariați, întrucât angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;

(2) La stabilirea numărului efectiv de salariați concediați colectiv, potrivit alin. (1), se iau în calcul și acei salariați cărora le-au încetat contractele individuale de muncă din inițiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fără legătură cu persoana salariatului, cu condiția existenței a cel puțin 5 concedieri.

ART. 39

Procedurile și demersurile care privesc concedierea colectivă se vor realiza în conformitate cu prevederile art. 68-72 din Codul muncii.

ART. 40

(1) Persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. c) și d), al art. 65 și 66 din Codul muncii, beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 zile lucrătoare.

(2) Face excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. d) din Codul muncii, care se află în perioada de probă.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 51 alin. (2) din Codul muncii.

ART. 41

Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;

- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritati, conform art. 69 alin. (2) lit. d) din Codul muncii, numai în cazul concedierilor colective;
- d) lista tuturor locurilor de munca disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează sa opteze pentru a ocupa un loc de munca vacant, în condițiile art. 64 din Codul muncii.

ART. 42

Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

ART. 43

Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de munca este lovită de nulitate absolută.

ART. 44

În caz de conflict de munca angajatorul nu poate invoca în fata instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

ART. 45

(1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

(2) La solicitarea salariatului, instanța care a dispus anularea concedierii va repune părțile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

(3) În situația în care salariatul nu solicită repunerea în situația anterioară emiterii actului de concediere, contractul individual de munca va înceta de drept la data ramanerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești.

ART.46

(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință al salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de munca, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de munca și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere. În situația în care cererea de demisie nu se face cu respectarea perioadei de preaviz astfel stabilită sau angajatorul n-a renunțat total ori parțial la termenul respectiv, angajatorul este exonerat de orice răspundere față de fostul salariat.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de munca continuă să își producă toate efectele.

(6) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) Contractul individual de munca încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de munca.

Cap. II. Contractul individual de munca pe durata determinată

ART. 47

(1) Prin derogare de la regula prevăzută la art. 12 alin. (1) din Codul muncii,, angajatorii au posibilitatea de a angaja, în cazurile și în condițiile codului menționat, personal salariat cu contract individual de munca pe durata determinată.

(2) Contractul individual de munca pe durata determinată se poate încheia numai în forma scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 81 din Codul muncii, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării

unui proiect, program sau unei lucrări.

(4) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

(5) Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

ART. 48

Contractul individual de munca poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului sau de munca, cu excepția situației în care acel salariat participă la greva;

b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;

c) desfasurarea unor activități cu caracter sezonier;

d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;

e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limita de vârstă;

f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;

g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

ART. 49

(1) Contractul individual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(2) În cazul în care contractul individual de munca pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de munca este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de munca al salariatului titular.

ART. 50

(1) Salariatul încadrat cu contract individual de munca pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de munca poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(4) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de munca aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de munca.

ART. 51

(1) Angajatorii sunt obligați să informeze salariații angajați cu contract individual de munca pe durată determinată despre locurile de munca vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de munca în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de munca pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(2) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

ART. 52

(1) Referitor la condițiile de angajare și de munca, salariații cu contract individual de munca pe durată determinată nu vor fi tratați mai puțin favorabil decât salariații permanenți comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de munca, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de

motive obiective.

(2) În sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezintă salariatul al cărui contract individual de muncă este încheiat pe durată nedeterminată și care desfășoară aceeași activitate sau una similară, în aceeași unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

(3) Atunci când nu există un salariat cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Cap. III Contractul individual de muncă cu timp parțial

ART. 53

Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

ART. 54

(1) Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

(3) Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea/aptitudinile profesionale.

(4) Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

ART. 55

(1) Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde, în afara elementelor prevăzute la art. 17 alin.

(2) din Codul muncii, următoarele:

- a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- c) interdicția de a efectua ore suplimentare.

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

ART. 56

(1) Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile.

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

ART. 57

(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 muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă 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 muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la normă întreagă la fracțiune de normă și invers. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(3) O copie a anunțului prevăzut la alin. (2) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(4) Angajatorul asigură, în măsura în care este posibil, accesul la locuri de muncă cu fracțiune de normă la toate nivelurile.

Cap. IV Muncă la domiciliu/Telemuncă

Art. 58

(1) Salariatii cu munca la domiciliu indeplinesc sarcinile specifice, in acest loc, stabilindu-si singuri programul de lucru.

(20) Telemunca - forma de organizare a muncii prin care salariatul, in mod regulat si voluntar, isi indeplineste atributiile specifice functiei, ocupatiei sau meseriei pe care o detine, in alt loc decat locul de munca organizat de angajator, cel putin o zi pe luna, folosind tehnologia informatiei si comunicatiilor. Telesalariatul este orice salariat care desfasoara activitatea in aceste conditii.

Art. 59

(1) In cuprinsul contractului individual de munca la domiciliu este obligatorie mentionarea expresa a faptului ca salariatii lucreaza la domiciliu, a programului si a modalitatii concrete de realizare a contributiilor, precum si a obligatiei angajatorului de asigurare a transportului la si de la domiciliul salariatului, a materiilor prime si a materialelor utilizate in activitate si a produselor finite.

(2) In cuprinsul contractului individual de telemunca este obligatorie mentionarea expresa a faptului ca salariatul lucreaza in regim de telemunca; perioada si/sau zilele in care telesalariatul isi desfasoara activitatea la un loc de munca organizat de angajator; locul/locurile desfasurarii activitatii de telemunca, convenite de parti, programul in cadrul caruia angajatorul este in drept sa verifice activitatea telesalariatului si modalitatea concreta de realizare a controlului; modalitatea de evidentiare a orelor de munca prestate de telesalariat, responsabilitatile partilor convenite in functie de locul/locurile desfasurarii activitatii de telemunca, inclusiv responsabilitatile din domeniul securitatii si sanatatii in munca; obligatia angajatorului de a asigura transportul la si de la locul desfasurarii activitatii de telemunca al materialelor pe care telesalariatul le utilizeaza in activitatea sa, dupa caz; obligatia angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozitiile din reglementarile legale, din contractul colectiv de munca aplicabil si/sau regulamentul intern, in materia protectiei datelor cu caracter personal, precum si obligatia telesalariatului de a respecta aceste prevederi; masurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul sa nu fie izolat de restul angajatilor si care asigura acestuia posibilitatea de a se intalni cu colegii in mod regulat; conditiile in care angajatorul suporta cheltuielile aferente activitatii in regim de telemunca.

Art. 60

Modalitatea concreta de realizare a controlului activitatii salariatului vizează modul de indeplinire a obligatiilor ce i-au fost stabilite prin contractul individual de munca. Controlul activitatii salariatului cu munca la domiciliu nu presupune neaparat deplasarea angajatorului la domiciliul salariatului, ci se poate realiza chiar la sediul angajatorului, prin solicitarea de informatii telefonice sau prin intermediul tehnologiei informatiilor. Programul de control se stabileste de comun acord cu salariatul.

Art. 61

In cazul incadrarii in munca cu contractul individual de munca la domiciliu/telemunca, angajatorul are aceleasi obligatii anterioare, concomitente si ulterioare incheierii lui, prevazute de lege pentru contractul individual de munca pe durata nedeterminata si reglementate expres prin prezentul Regulament.

TITLUL III – Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Cap.I. Timpul de muncă

Art 62

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

Art.63

(1) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamana.

(2) Personalul medical cu studii superioare poate avea, conform unor acte normative specifice si

negocierilor individuale, norma de lucru de 7 ore/zi, 35 ore/saptamana.

(3) Personalul medical din Laboratorul de radiologie poate avea, conform unor acte normative specifice si negocierilor individuale, norma de lucru de 6 ore/zi, 30 ore/saptamana.

Art. 64

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

ART. 65

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

(2) Personalul medical inferior si auxiliar are activitatea organizata in 2 ture a cate 8 ore/zi, de Luni pana Vineri. Prin rotatie, salariatii pot lucra 5 ore Sambata, in intervalul 07.30 – 12.30. Orele lucrate in zilele de Sambata se vor recupera (prin acordarea de ore libere Luni-Vineri) pana la sfarsitul lunii in curs, astfel incat sa nu se depaseasca norma lunara de lucru.

(3) In functie de specificul activitatii sau al muncii prestate de fiecare angajat in parte, se poate opta si pentru o repartizare inegala a timpului de munca, cu respectarea duratei normale a timpului de munca de 40 de ore pe saptamana.

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

ART. 66

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

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru anumite activități sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, se pot negocia, prin contractul colectiv de muncă respectiv, perioade de referință mai mari de 4 luni, dar care să nu depășească 6 luni.

(4) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, contractele colective de muncă pot prevedea derogări de la durata perioadei de referință stabilite la alin. (3), dar pentru perioade de referință care în niciun caz să nu depășească 12 luni.

(5) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2)-(4) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(6) Prevederile alin. (1)-(4) nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vârsta de 18 ani.

ART. 67

Angajatorul tine evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru si de a supune controlului inspectiei muncii aceasta evidenta ori de cate ori este solicitat.

ART.68

(1) Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal, prevazuta la art. 109, este considerata *munca suplimentara*.

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

ART. 69

(1) La solicitarea angajatorului salariatii pot efectua munca suplimentara, cu respectarea prevederilor art. 111 sau 112, dupa caz.

(2) Efectuarea muncii suplimentare peste limita stabilita potrivit prevederilor art. 111 sau 112, dupa caz,

este interzisă, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

ART. 70

(1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(3) În perioadele de reducere a activității angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

ART. 71

(1) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut de art. 119 alin. (1) din Codul muncii în luna următoare, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia.

(2) Sporul pentru munca suplimentară, acordat în condițiile prevăzute la alin. (1), se stabilește prin negociere, în cadrul contractului colectiv de muncă sau, după caz, al contractului individual de muncă, și nu poate fi mai mic de 75% din salariul de bază.

ART. 72

(1) Personalul încadrat prin contract individual de muncă cu timp parțial nu pot presta munca suplimentară.

(2) Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta munca suplimentară

ART. 73

(1) Munca prestată între orele 22.00 – 6.00 este *muncă de noapte*. În cazul în care în această societate se va lucra în regim de noapte, aceasta se va face în acord cu prevederile art. 122-125 din Codul muncii.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

a) salariatul care efectuează munca de noapte cel puțin 3 ore din timpul sau zilnic de lucru;

b) salariatul care efectuează munca de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul sau lunar de lucru.

(3) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani nu pot presta munca de noapte.

(4) Femeile gravide, lauzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze munca de noapte.

ART. 74

În scopul organizării eficiente a timpului de muncă, în vederea asigurării posibilității salariaților de a realiza venituri corespunzătoare muncii prestate, raportat la timpul de lucru efectiv, angajatorul va asigura normarea muncii, în forma corespunzătoare specificului fiecărei activități ce se derulează în unitate.

CAP. II Repausuri periodice

ART. 75

Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă.

II. 1: Pauza de masă și repausul zilnic

ART. 76

(1) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauza de masă și la alte pauze.

(2) Tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de o pauză de masă de cel puțin 30 de minute, în cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 4 ore și jumătate.

(3) Pauzele nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă, astfel ca în zilele în care salariații își exercită acest drept programul lor de lucru se mărește cu durata pauzei de masă.

(4) Personalul medical inferior și auxiliar (excepție face personalul din laboratorul de radiologie) beneficiază de o pauză de masă de 15 min. Programul de lucru al acestora este mai mare cu 15 minute.

(5) Angajatorii sunt obligați să acorde salariaților care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul. La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu două ore zilnic.

ART. 77

Salariatii au dreptul intre doua zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

II. 2 : Repausul saptamanal

ART. 78

(1) Repausul saptamanal este de 48 de ore consecutive, de regula sambata si duminica.

(2) In situatiile in care un salariat lucreaza sambata, repausul sau saptamanal va fi efectuat, de regula, in zilele de duminica si luni.

(3) In situatia prevazuta la alin. (2) salariatii vor beneficia in luna respectiva de un spor de weekend in suma de 20 lei pentru timpul lucrat sambata.

ART.79

(1) 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 iminente sau pentru inlaturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalatiilor sau cladirilor unitatii, repausul saptamanal poate fi suspendat pentru personalul necesar in vederea executarii acestor lucrari.

(2) Salariatii al caror repaus saptamanal a fost suspendat in conditiile alin. (1) au dreptul la dublul compensatiilor cuvenite potrivit art. 120 alin. (2) din Codul muncii.

II.3. Sarbatorile legale

ART. 80

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 ianuarie, 2 ianuarie — Anul Nou
- 24 ianuarie — Ziua Unirii Principatelor Române
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui,;
- Prima și a doua zi de Paște
- 1 mai — Ziua Muncii
- 1 iunie - Ziua Copilului
- Prima și a doua zi de Rusalii
- 15 august — Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie — Sfântul Andrei
- 1 decembrie — Ziua Națională a României
- 25 decembrie, 26 decembrie — Crăciunul
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

ART. 81

Prin hotarare a Guvernului se vor stabili programe de lucru adecvate pentru unitatile sanitare si pentru cele de alimentatie publica, in scopul asigurarii asistentei sanitare si, respectiv, al aprovizionarii populatiei cu produse alimentare de stricta necesitate, a caror aplicare este obligatorie.

ART. 82

(1) Salariatilor care lucreaza in unitatile prevazute la art. 135 din Codul Muncii, precum si la locurile de munca prevazute la art. 136 din Codul Muncii li se asigura compensarea cu timp liber corespunzator in urmatoarele 30 de zile.

(2) In cazul in care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, salariatii beneficiaza, pentru munca prestata in zilele de sarbatoare legala, de un spor la salariul de baza egal cu 100% din salariul de baza corespunzator muncii prestate in programul normal de lucru.

ART. 83

Prin contractul colectiv de munca aplicabil se pot stabili si alte zile libere.

ART. 84

(1) *Evidența timpului de muncă* efectuat de salariați se ține pe baza condicii de prezenta în care se menționează ora și minutele pentru sosire și plecare, de către persoanele desemnate pentru fiecare compartiment în parte.

(2) Condica de prezenta se predă sefului compartimentului RU până pe data de 05 ale lunii pentru luna anterioară. Aceasta stă la baza întocmirii pontajului lunar.

(3). Condica de prezenta se păstrează de către responsabilul cu resursele umane, urmând ca verificarea exactității consemnărilor acestora să se poată face oricând de către conducerea societății.

ART.85

În vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv prestat, trebuie să se regăsească și în pontaje, responsabilitatea întocmirii acestora cade în sarcina persoanei desemnate de conducerea societății în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Cap.III. Concediile

III. 1: Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

ART. 86

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

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

ART. 82

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

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective aplicabile, și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

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

ART. 87

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

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

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

ART. 88

(1) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevazatorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

(2) Numărul de zile lucrătoare aferent concediului de odihnă suplimentar pentru categoriile de salariați prevăzute la alin. (1) este de 3 zile lucrătoare.

ART.89

(1) Salariații care urmează o procedură de fertilizare, «in vitro», beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării punctiei ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(2) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

ART. 90

(1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, pentru

programarile colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programarile individuale. Programarea se face pana la sfarsitul anului calendaristic pentru anul urmator.

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

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

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

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

ART. 91

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

ART.92

(1) Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu, care nu poate fi mai mica decat salariul de baza, indemnizatiile si sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectiva, prevazute in contractul individual de munca.

(2) Indemnizatia de concediu de odihna reprezinta media zilnica a drepturilor salariale prevazute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei in care este efectuat concediul, multiplicata cu numarul de zile de concediu.

(3) Indemnizatia de concediu de odihna se plateste de catre angajator cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de plecarea in concediu, la solicitarea scrisa a salariatului.

ART. 93

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

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca. In acest caz angajatorul are obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare in vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a intreruperii concediului de odihna.

ART. 94

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

(2) Numărul de zile libere plătite, pentru evenimente deosebite în familie, este :

- Căsătoria salariatului: 3 zile;
- căsătoria unui copil :2 zi;
- nasterea unui copil(pentru tata): 5 zile + 10 zile daca tatal urmeaza un curs de puericultura
- decesul soțului, copilului, părinților, fraților, surorilor: 2 zile;
- decesul bunicilor, socrilor: 1 zi;
- ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate

ART. 95

Pentru rezolvarea unor situatii personale salariatii au dreptul la concedii fara plata, pe o durată de maxim 90 zile, pe bază de cerere.

III.2.: Concediile pentru formare profesionala

ART. 96

(1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesionala.

(2) Concediile pentru formare profesionala se pot acorda cu sau fara plata.

ART. 97

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

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

ART. 98

(1) Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

(2) Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de invatamant sau pentru sustinerea examenelor de promovare in anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior, cu respectarea conditiilor stabilite la alin. (1).

ART. 99

(1) In cazul in care angajatorul nu si-a respectat obligatia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesionala in conditiile prevazute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesionala, platit de angajator, de pana la 10 zile lucratoare sau de pana la 80 de ore.

(2) In situatia prevazuta la alin. (1) indemnizatia de concediu va fi stabilita conform art. 145 din Codul muncii.

(3) Perioada in care salariatul beneficiaza de concediul platit prevazut la alin. (1) se stabileste de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu platit pentru formare profesionala va fi inaintata angajatorului in conditiile prevazute la art. 151 alin. (1) din Codul muncii.

ART. 100

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

III.3. : Alte reguli privind disciplina muncii

ART.101

Salariații au următoarele obligații de serviciu:

- să respecte programul de lucru;
- să folosească timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- să folosească utilajele și celelalte mijloace fixe ale societății la parametrii de eficiență;
- să respecte normele de pază și cele privind siguranța incendiilor și să acționeze în scopul prevenirii oricărei situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și a patrimoniului societății;
- să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă, etc.;
- să păstreze confidentialitate datelor și informațiilor la care au acces, conform Acordului de confidentialitate încheiat cu fiecare salariat în parte.

ART.102

Salariații au următoarele interdicții cu caracter general:

- se interzice salariaților prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă față de colegi, săvârșirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
- se interzice săvârșirea de către salariat, de acte ce ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul societății sau cea a propriei persoane;
- se interzice salariatului să facă la sediul angajatorului și la punctele de lucru ale acestuia propagandă politică;
- se interzice salariatului să divulge sau să folosească în scop personal informațiile și documentele la care are acces ca urmare a desfășurării activității profesionale;
- se interzice desfășurarea oricăror activități care să conducă la concurență neloială, care se evidențiază prin:

- prestarea în interesul său propriu sau al unui terț, a unei activități care se află în concurență cu cea prestată la angajator sau
- prestarea unei activități în afara sau în timpul programului de serviciu, în favoarea unui terț care se află în relații de concurență cu angajatorul;
- comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alții sau în orice scop personal de acte, note, fișe sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date ale societății;
- divulgarea pe orice cale a relațiilor cu beneficiarii, a lucrărilor, modului de fabricație a produselor și a valorilor de contract pe care le negociază societatea în vederea executării de produse și servicii.

ART. 103

Ieșirea din incinta societății în timpul programului de lucru al salariaților este permisă numai în baza delegațiilor, biletului de voie sau dacă atribuțiile de serviciu impun deplasarea în afara unității.

ART. 104

Delegația se emite pentru salariatul în cauză, va fi aprobată de conducerea societății și va fi înscrisă în registrul de intrări și ieșiri al documentelor și corespondenței.

ART. 105

Biletul de voie se acordă în interes de serviciu și în interes personal, cu specificarea, în cuprinsul acestuia a orei plecării, a orei sosirii și a obiectului deplasării (pentru biletul de voie în interes de serviciu).

TITLUL IV. : Salarizarea

ART. 106

- (1) Salariul reprezintă contraprestarea muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.
- (2) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.
- (3) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare 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. 107

- (1) Salariul cuprinde salariul de bază, precum și indemnizații, sporuri sau alte adaosuri, după cum au fost negociate prin contractul colectiv de muncă la nivel de unitate.
- (2) Salariile se plătesc înainte oricărui alte obligații bănești ale angajatorilor.

ART. 108

- (1) Nivelurile salariale minime se stabilesc prin contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Salariul individual se stabilește prin negocieri individuale între angajator și salariat.
- (3) În funcție de situația financiară a unității, angajatorul poate acorda bonusuri de performanță/prime salariale cu rezultate foarte bune. Cuantumul acestora se stabilește individual, în fiecare lună în care se acordă.

ART. 109

- (1) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.
- (2) În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariale, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatelor sau, după caz, reprezentanților salariaților, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

Art. 110

- (1) Angajatorul va garanta în plată pentru fiecare salariat, în funcție de cuantumul salariului negociat, un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul minim brut pe țară.
- (2) Salariul se plătește conform contractului de muncă și timpului lucrat.
- (3) În cazul întârzierii nejustificate a plății salariului/neplății acestuia, salariatul prejudiciat poate solicita instanței judecătorești competente, obligarea angajatorului inclusiv la plata de daune interese pentru repararea prejudiciului produs.

(4) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicită de acesta sau. În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, sotului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există nici una dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun

ART111

(1) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

(2) Statele de plată, precum și celelalte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator în aceleași condiții și termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.

ART.112

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

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului 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 pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

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

(4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

ART.113

Acceptarea fără rezerve a unei părți din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situații nu poate avea semnificația unei renunțări din partea salariatului la drepturile salariale ce îi se cuvin în integralitatea lor, potrivit dispozițiilor legale sau contractuale.

ART. 114

(1) Dreptul la acțiune cu privire la drepturile salariale, precum și cu privire la daunele rezultate din neexecutarea în totalitate sau în parte a obligațiilor privind plata salariilor se prescrie în termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.

(2) Termenul de prescripție prevăzut la alin. (1) este întrerupt în cazul în care intervine o recunoaștere din partea debitorului cu privire la drepturile salariale sau derivând din plata salariului.

TITLUL V . Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

ART. 115

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

(2) Abaterea disciplinară este o faptă, în legătură cu munca și codurile etice și deontologice specifice profesiei și locului de muncă, care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici sau codul etic și deontologic profesional.

(3) Constituie abateri disciplinare și sunt sanctionabile conform art. 111 de mai jos următoarele fapte :

- îndeplinirea neglijentă a atribuțiilor de serviciu;
- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;
- părăsirea unității în timpurile de program fără ordin de serviciu sau aprobarea șefului ierarhic;
- refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale;

- prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă față de colegi, alte fapte condamnabile moral și penal (furt, inselaciune cu pagubirea unității sau clienților, minciuna, intriga, etc)
- nerespectarea prevederilor legale, a prevederilor ROF, RI, a celor din fișa postului și din procedurile și protocoalele aprobate la nivel de unitate medicală, prin care sunt reglementate activitățile privind:
 - respectarea drepturilor persoanelor asigurate și ale pacientului prevăzute de legislația în vigoare
 - respectarea măsurilor și obligațiilor de prevenire și supraveghere a infecțiilor nosocomiale
 - respectarea măsurilor și obligațiilor de gestionare a deșeurilor
 - respectarea măsurilor și obligațiilor privind sănătatea și securitatea în muncă
 - respectarea măsurilor și obligațiilor privind apararea împotriva incendiilor și protecția civilă
 - respectarea măsurilor și obligațiilor privind protecția datelor privind unitatea medicală și a datelor cu caracter personal ale pacientului, confidențialitatea datelor personale ale acestuia
 - încălcarea principiilor și normelor etice și de deontologice profesionale privind exercitarea profesiei și atitudinea față de pacient sau aparținător.

ART. 116

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

(2) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului-Art 116, al.(1). Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

(3) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(4) Lipsa de la serviciu pe o perioadă de 2 zile consecutive fără motive justificate duce la îndepărtarea din serviciu a celui în cauză, pe motive disciplinare.

(5) 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 decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

ART.117

- (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.
- (2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

TITLUL VI. Reguli referitoare la procedura disciplinară

ART.118

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

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

ART. 119

- (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a) din

Codul muncii, nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

(2) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana imputernicita de catre angajator sa realizeze cercetarea, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

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

(4) In cursul cercetarii disciplinare 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, daca este membru intr-un sindicat din unitate.

(5) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

(6) In legătură cu fapta cercetată disciplinar, angajatorul poate utiliza probe precum vizionarea de înregistrări video, să verifice anumite înscrisuri, să audieze posibili martori, etc.

ART. 120

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

(2) 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, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care, in conditiile prevazute la art. 114 alin. (3), 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.

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

(4) Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

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

Titlul VII. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă.

Cap. I – Generalități

ART.121

(1). In cadrul propriilor responsabilitati angajatorul va lua masurile necesare pentru protejarea securitatii si sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare si pregatire, precum si pentru punerea in aplicare a organizarii protectiei muncii si mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea si punerea in aplicare a masurilor prevazute la alin. (1) se va tine seama de urmatoarele principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursa;

d) adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si metodelor de munca si de productie, in vederea atenuarii, cu precadere, a muncii monotone si a muncii repetitive, precum si a reducerii efectelor acestora asupra sanatatii;

e) luarea in considerare a evolutiei tehnicii;

- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

ART.122

Angajatorul are următoarele obligații:

- (1) să asigure resurse pentru instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- (2) să acorde persoanelor cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat și să le furnizeze mijloace necesare pentru a-și putea exercita atribuțiile;
- (3) să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;
- (4) să asigure material igienico-sanitar și alimentație de protecție.
- (5) să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (6) instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, cu reprezentanții salariaților.
- (7) instruirea prevăzută la alin. (6) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.
- (8) instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

ART.123

- (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.
- (2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substantelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.
- (3) 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.124

Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

- (1) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- (2) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- (3) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive.
- (4) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmvolvare profesională;
- (5) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- (6) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- (7) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- (8) să utilizeze materialele igienico-sanitare primite în conformitate cu indicațiile personalului sanitar;
- (9) să participe la instructajele organizate de societate în domeniul securității și sănătății în muncă și să desemneze un reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul sănătății și securității în muncă.

Cap. II - Protecția maternității la locul de muncă conform OUG 96/2003

Art. 125

În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și / sau mame, lăuze sau care

alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea muncii a acestora conform prevederilor legale.

Art. 126

Salariatele gravide și / sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

a) salariața gravidă va anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, un document medical, completat de medic, însoțită de o cerere care conține informații referitoare la starea de maternitate și solicitarea de a i se aplica măsurile de protecție prevăzute de lege; documentul medical va conține constatarea stării fiziologice de sănătate, data prezumtivă a nașterii, recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi/noapte, precum și în condiții de muncă insalubre sau greu de suportat;

b) salariața lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

c) salariața care alăptează, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, va anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie/medicul specialist în acest sens care va cuprinde și recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia;

Art. 127

(1) Salariatele gravide și / sau mamele, lăuzele sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie / medicul specialist, pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea, care va fi prezentat în copie angajatorului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării.

(2) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute în OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, așa cum a fost modificată și completată ulterior, cu excepțiile prevăzute de aceasta.

Art. 128

(1) Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1 din OUG 96/2003, angajatorul este obligat să evalueze anual și să întocmească rapoarte de evaluare, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul și durata de expunere a angajaților în unitate pentru a depista orice risc pentru sănătatea și securitatea angajaților și orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării și pentru a stabili măsurile care trebuie luate.

(2) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(3) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din OUG 96/2003 prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare.

(4) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată gravidă, lăuză sau care alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art. 129

Angajatorului îi mai revin următoarele obligații legate de protecția maternității la locul de muncă:

a) să prevină expunerea salariatelor gravide, mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, în situația în care rezultatele evaluării evidențiază astfel de riscuri;

b) să nu constrângă salariatele să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;

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

- d) să modifice locul de muncă al salariatelor gravide, mame, lăuze sau care alăptează care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii; dacă amenajarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic și/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective;
- e) să transfere la un alt loc de muncă, pe baza solicitării scrise a salariatei, cu menținerea salariului de bază brut lunar, salariatele gravide, lăuze sau care alăptează care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat;
- f) în cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare;

Art. 130

(1) Pentru salariatele gravide, mame, lăuze sau care alăptează care desfășoară activitate care prezintă riscuri pentru sănătate sau securitate ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul trebuie să modifice în mod corespunzător condițiile și / sau orarul de muncă ori, să repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(2) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația de modificare a condițiilor, orarului sau locului de muncă, salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

- a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, salariatele gravide;
- b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele lăuze sau care alăptează, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

Art. 131

Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensa pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore libere plătite pe lună, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

Cap.III Masuri pentru prevenirea infectarii noul coronavirus SARS CoV-2

ART.132

În vederea prevenirii infectării cu noul coronavirus SARS CoV-2 se vor aplica următoarele măsuri:

- (1) Se va realiza triaj epidemiologic atât pentru pacienți, cât și pentru personal. Responsabilitățile în realizarea prevenirii prin triaj (chestionar, temperatură) sunt :
 - Triajul personalului unității se face de către asistentul din Laborator pentru personalul Laboratorului și cel administrativ și de către asistentul din recepția etaj.1, pe tura sa, pentru personalul din clinică, spital și conducerea unității. Responsabil supervisor este as. Sef clinic.
 - Triajul pacienților/apartinătorilor/vizitatorilor de către asistentul din Laborator pentru Pacienți, personalul care aduce reactivi și material și cel ce ridică deseurile și de către asistentul din recepția etaj.1, pe tura sa, pentru pacienții din clinică-spital și postas/reprezentanți medicali s.a.. Responsabil supervisor este as. Sef clinic.
- (2) Pentru buna informare a salariaților privind infecția cu noul coronavirus SARS CoV-2 și măsurile de prevenire a infectării cu acesta, se vor efectua instruirii de către Responsabilul pentru prevenirea IAAM al unității.
- (3) O dată la 3 ore se va realiza dezinfectia suprafețelor și aparaturii uzuale (balustrade, clante, tastaturi, telefoane, imprimante s.a.), cf. anexei nr. 5 a PO-IA 10. Responsabilii pentru dezinfectia acestora sunt :
 - Asistentul medical din laborator pentru spațiul de la parter.

- Asistentul medical din tura sa pentru cabinet etaj 1 si etaj 2- serv. Clinice
- Asistentul medical din tura sa, pentru servicii spitalicesti, etaj 3
- Infirmiera pentru grupuri sanitare, spatiu deseuri, curte.

(4) Directorul administrativ al unitatii afiseaza regulile de conduita, asigura informarea electronica a angajatilor privind riscurile si preventia lor (intranet), asigurarea culoarele de circulatie si marcajele privind distantarea sociala, asigurarea dispensere pentru dezinfectanti, se ocupa de aprovizionarea cu materiale necesare protectiei s.a.

(5) In realizarea preventiei, personalul va respecta cu strictete celelalte proceduri operationale, privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea materialelor, suprafetelor, instrumentarului, precum si gestiunea deseurilor s.a.

(6) In realizarea preventiei, personalul va avea in vedere zonele de risc definite in ROF si riscurile specifice evidentiata in Registrul riscurilor.

(7) In realizarea preventiei, personalul va avea in vedere procedurile de spalare a mainilor, de echipare/dezechipare echipament protectie afisate pe retea intranet a unitatii.

(8) In caz de identificare a unei persoane suspecte de infectie cu virusul SARS CoV-2, personalul va urma cele expuse in Anexa nr. 6, "Algoritm raportare caz covid" din Procedura Operationala PO-IA 10, "Precautii standard privind prevenirea si limitarea infectiei cu virusul SARS CoV-2."

(9) In interesul limitarii contactelor fata in fata si al evitarii aglomerarii de persoane, intreg personalul este obligat sa se informeze despre prevenirea si limitarea infectiei cu virusul SARS CoV-2, lecturand periodic materialele informative, reglementarile guvernamentale, ale MS, CNAS, MMPS s.a accesand pe retea intranet a unitatii, sectiunea Informatii Policlinica Vlaescu/ Covid-19

Titlul VIII. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

ART.133

În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în scris, cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

ART.134

Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator și angajat cu respectarea prevederilor RI de către angajați care vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă.

ART.135

Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în Registrul general de intrări – ieșiri al societății și va fi soluționată de către persoana împuternicită special de către angajator, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă .

ART.136

Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 5 zile, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii societății.

ART.137

După înregistrarea răspunsului în Registrul general de intrări ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea/reclamația de îndată, în următoarele modalități:

- personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii;
- prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut în mână personal răspunsul în termen de 2 zile, sub regim de scrisoare comandată cu confirmare de primire;

ART 138

Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern, în baza carora s-a soluționat cererea/reclamația, este de competența instanțelor judecătorești – tribunalul în a cărei circumscripție

reclamantul își are domiciliul, reședința, sau după caz sediul, care pot fi sesizate în 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate cu respectarea prevederilor legale.

Titlul IX Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariatilor

ART. 139

Reguli generale de evaluare :

- (1) Evaluarea profesionala a salariatilor se face anual, in trim. I al anului pentru anul anterior.
- (2) Evaluarea se face in baza unor proceduri specifice tipului de post detinut.
- (3) Rezultatele evaluarii sunt exprimate in 5 clase de valoare, desemnate prin unul din calificativele : nesatisfacator, satisfacator, mediu, bun, foarte bun.
- (4) Punctajele specifice fiecarui calificativ sunt :
 - a) nesatisfacator : sub 60 puncte
 - b) satisfacator : 61-70 puncte
 - c) mediu : 71 -85 puncte
 - d) bun : 86 - 95 puncte
 - e) foarte bun : 96- 100 puncte

ART. 140

Criteriile pentru stabilirea procedurilor de evaluare, sunt :

- o dupa nivelul de studii :” generale/ medii” sau”superioare”
- o dupa specificul postului : medical sau administrativ/auxiliar

ART. 141

Se stabilesc 4 proceduri de evaluare, in functie de criteriile mentionate la alin. (2) de mai sus :

- Procedura de Evaluare a Personalului Medical cu studii superioare, numita Procedura “PEPM-S”
- Procedura de Evaluare a Personalului Medical cu studii medii, numita Procedura “PEPM-M”
- Procedura de Evaluare a Personalului Administrativ /auxiliar, cu studii superioare, numita procedura “PEPA-S”
- Procedura de Evaluare a Personalului Administrativ /auxiliar, cu studii medii sau generale, numita procedura “PEPA-M”

ART. 142

Procedura “PEPM-S” consta in evaluarea personalului medical cu studii superioare, pe baza Formularului de evaluare a personalului, dupa urmatoarele criterii si punctaje maxime /criteriu care, cumulat, permit obtinerea a maximum 100 puncte :

- (1) CALITATEA PROFESIONALA : 40 puncte
- (2) EFICIENTA PROFESIONALA(venituri lunare aduse in unitate): 30 puncte
- (3) COMPORTAMENTUL LA LOCUL DE MUNCA:30 puncte

ART. 143

Procedura “PEPM-M” consta in evaluarea personalului medical cu studii medii (asistenti medicali)pe baza Formularului de evaluare a personalului, dupa urmatoarele criterii si punctaje maxime /criteriu care, cumulat, permit obtinerea a maximum 100 puncte :

- (1) CALITATEA PROFESIONALA : 25 puncte
- (2) EXPERIENTA PROFESIONALA: 19puncte
- (3) COMPORTAMENTUL LA LOCUL DE MUNCA: 20 puncte
- (4) CHESTIONAR EVALUARE CUNOSTINTE PROFESIONALE(12 intrebari cu punctaj 3 puncte fiecare) : 36 puncte

ART. 144

Procedura “PEPA-S” consta in evaluarea personalului administrativ cu studii superioare, pe baza Formularului de evaluare a personalului ,dupa urmatoarele criterii si punctaje maxime /criteriu care, cumulat, permit obtinerea a maximum 100 puncte :

- (1) CALITATEA PROFESIONALA: 40 puncte
- (2) EXPERIENTA PROFESIONALA: 30 puncte
- (3) COMPORTAMENTUL LA LOCUL DE MUNCA : 30 puncte

ART. 145

Procedura “PEPA-M” consta in evaluarea personalului administrativ cu studii generale/medii, pe baza Formularului de evaluare a personalului, dupa urmatoarele criterii si punctaje maxime /criteriu care, cumulat, permit obtinerea a maximum 100 puncte :

- (1) CALITATEA PROFESIONALA : 25 puncte
- (2) EXPERIENTTA PROFESIONALA : 19puncte
- (3) COMPORTAMENTUL LA LOCUL DE MUNCA: 20 puncte
- (4) CHESTIONAR EVALUARE CUNOSTINTE PROFESIONALE(12 intrebari cu punctaj 3 puncte fiecare) : 36 puncte

ART.146

Precizari finale privind evaluarea anuala a personalului :

- (1) Calificativele privind evaluarea profesionala sunt aduse la cunostiinta celor evaluati in termen de 5 zile de la efectuarea evaluarii.
- (2) Persoanele nemulumite pot contesta rezultatele obtinute, prin sesizare scrisa, depusa la registratura unitatii in termen de 5 zile de la luarea la cunostiinta.
- (3) Sesizarile sunt analizate de catre directorul general al unitatii, care da o rezolutie definitiva (stabileste mentinerea sau modificarea calificativului).
- (4) Contestarea rezolutiei prevazute la alin. (3) poate fi facuta in conditiile prevazute de lege.
- (5) Chestionarele de Evaluare sunt pastrate la Compartimentul RU, in dosarul fiecarui angajat.

Titlul X Reglementari privind beneficiarii serviciilor medicale

X.1. Reglementari generale

ART. 147

(1) Acordarea serviciilor medicale se face fara nici-o discriminare pe criterii de rasa (etnie), sex, varsta,religie, opinii politice, calitatea de persoana cu handicap sau oricare alt criteriu care ar afecta egalitatea de tratament si sanse de realizare a sanatatii fizice si psihice.

(2) Acordarea serviciilor medicale spitalicesti se face numai dupa obtinerea consimtamantului scris al pacientului, acordul pacientului informat putand fi dat de acesta numai dupa ce medicul curant i-a prezentat care este starea sa de sanatate, care sunt riscurile sau beneficiile actului medical precum si alte informatii prevazute de legislatia privind drepturile pacientului.

(3) Colaboratorii directi ai unitatii, precum medicii din unitatea proprie sau de la alte unitati medicale, instructorii auto sicoordonatorii de transport s.a, prin a caror activitate creste adresabilitatea pacientilor/ clientilor catre institutia noastra, beneficiaza de gratuitate sau tarife reduse, cu aprobarea conducatorului unitatii.

(4) Angajatii unitatii si membrii familiilor lor beneficiaza, la nevoie, de servicii medicale gratuite, cu aprobarea conducerii unitatii.

(5) Unitatea furnizeaza servicii medicale atat persoanelor juridice- prin negociere directa a costului serviciilor furnizate, pe baza de contract de prestari de servicii, cat si persoanelor fizice- pe baza de tarife stabilite prin decizii ale conducatorului unitatii.

(6) La furnizarea serviciilor medicale nu se accepta persoane care sa ajute in mod voluntar, neavand calitatea de angajat si atributii conforme serviciului furnizat.

X.2. Drepturile si obligatiile persoanelor asigurate, ale pacientului si ale pacientului spitalizat. Reguli de conduita. Interdictii.

Aceste drepturi se constituie drept Reguli de conduita ale personalului unitatii (drepturile pacientilor asigurati sau neasigurati) si ale pacientilor (obligatiile lor)

ART. 148 DREPTURILE SI OBLIGATIILE ASIGURATILOR

Asiguratii au urmatoarele drepturi:

- a) sa aleaga furnizorul de servicii medicale, precum si casa de asigurari de sanatate la care se asigura, in conditiile prezentei legi si a contractului-cadru;
- b) sa fie inscrisi pe lista unui medic de familie pe care il solicita, daca indeplinesc toate conditiile prezentei legi, suportand cheltuielile de transport daca optiunea este pentru un medic din alta localitate;
- c) sa isi schimbe medicul de familie ales numai dupa expirarea a cel putin 6 luni de la data inscrierii pe listele acestuia;
- d) sa beneficieze de servicii medicale, medicamente, material sanitar si dispozitive medicale in mod nediscriminatoriu, in conditiile legii;
- e) sa efectueze controale profilactice, in conditiile stabilite prin contractul-cadru;
- f) sa beneficieze de servicii de asistenta medicala preventive si de promovare a sanatatii, inclusive pentru depistarea precoce a bolilor;
- g) sa beneficieze de servicii medicale in ambulatorii si in spitale aflate in relatie contractuala cu casele de asigurari de sanatate;
- h) sa beneficieze de servicii medicale de urgenta;
- i) sa beneficieze de unele servicii de asistenta stomatologica;
- j) sa beneficieze de tratament fizioterapeutic si de recuperare;
- k) sa beneficieze de dispozitive medicale;
- l) sa beneficieze de servicii de ingrijiri medicale la domiciliu;
- m) sa li se garanteze confidentialitatea privind datele, in special in ceea ce priveste diagnosticul si tratamentul;
- n) sa aiba dreptul la informatie in cazul tratamentelor medicale;
- o) sa beneficieze de concedii si indemnizatii de asigurari sociale de sanatate in conditiile legii.

Asiguratii au urmatoarele obligatii, pentru a putea beneficia de aceste drepturi:

- a) sa se inscrie pe lista unui medic de familie;
- b) sa anunte medicul de familie ori de cate ori apar modificari in starea lor de sanatate;
- c) sa se prezinte la controalele profilactice si periodice stabilite prin contractul-cadru;
- d) sa anunte in termen de 15 zile medicul de familie si casa de asigurari asupra modificarilor datelor de identitate sau modificarilor referitoare la incadrarea lor intr-o anumita categorie de asigurati;
- e) sa respecte cu strictete tratamentul si indicatiile medicului;
- f) sa aiba o conduită civilizată față de personalul medico-sanitar;
- g) sa achite contributia datorata fondului si suma reprezentand coplata, in conditiile stabilite prin contractul-cadru;
- h) sa prezinte furnizorilor de servicii medicale documentele justificative ce atesta calitatea de asigurat.

ART. 149 DREPTURILE PACIENTULUI, conform cu **Legea nr. 46/ 2003, a Drepturilor pacientului :**

Dispozitii generale

(1). - În sensul legii drepturilor pacientului :

- 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 si serviciile conexe actului medical;

d) prin interventie medicală se înțelege orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;

e) prin îngrijiri terminale se înțelege îngrijirile acordate unui pacient cu mijloacele de tratament disponibile, atunci când nu mai este posibilă îmbunătățirea prognozei fatale a stării de boală, precum si îngrijirile acordate în apropierea decesului.

(2). - Pacientii au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare si materiale.

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

Dreptul pacientului la informatia medicală este cea expusa la urmatoarele articole din Legea nr. 46/2003

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

(5). (a) Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității si statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

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

(6). - Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potientiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului si nerespectării recomandărilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic.

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

(8). - Informatiile se aduc la cunostință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaste limba română, informatiile i se aduc la cunostință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaste sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

(9). - Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat si de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

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

(11). - Pacientul are dreptul de a cere si de a obtine o altă opinie medicală.

(12). - Pacientul sau persoana desemnată în mod expres de acesta, conform prevederilor art. 9 și 10, are dreptul să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului, îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării și, la cerere, o copie a înregistrărilor investigațiilor de înaltă performanță, o singură dată.”

Consimțământul pacientului privind interventia medicală

(13). - Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o interventie medicală asumându-si, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecintele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

(14). - Când pacientul nu își poate exprima vointa, dar este necesară o interventie medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a vointei acestuia.

(15). - În cazul în care pacientul necesită o interventie medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar.

(16). - 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.

(17). (a) 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.

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

(18). - 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.

(19). - 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.

(20). - 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.

Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

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

(22). - 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.

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

(24). - Pacientul are acces la datele medicale personale.

(25). - (a) 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.

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

Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

(29). -(a) 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.

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

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

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

(31). - Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.

(32). - 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.

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

(34). (a) 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.

(b) Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu

respectarea legii.

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

(b) 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.

(36). - Pacientul are dreptul să beneficieze de asistentă medicală de urgență, de asistentă stomatologică de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.

ART. 150

DREPTURILE PACIENTULUI SPITALIZAT:

- Să i se efectueze în cel mai scurt timp investigațiile pentru precizarea diagnosticului și aplicarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferentiat în raport cu starea bolnavului, natura și stadiul evolutiv al bolii.
- Să fie informat (pacientul sau persoanele cele mai apropiate) asupra bolii și evoluției, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat.
- Să i se asigure o ambianță plăcută, o alimentație corespunzătoare afecțiunii atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, precum și o servire a mesei în condiții de igienă.
- Să i se permită - în cazuri deosebite și cu avizul medicului șef de secție - internarea cu însoțitor, cu respectarea prevederilor legale.
- Să parasească spitalul la cerere, după ce în prealabil a fost informat de consecințele posibile asupra stării lui de sănătate, consemnându-se sub luare de semnatura a bolnavului și a medicului, această situație, în Foaia de Observație.
- Să i se elibereze la externare biletul de ieșire, întocmit de medicul curant cu aprobarea medicului șef de secție precum și să primească recomandări de tratament după externare, eventual certificate de concediu medical, rețete gratuite/compensate.
- Să completeze chestionarul de satisfacție la externare.
- Să beneficieze de toate îngrijirile medicale, fără a fi condiționat de avantaje materiale sau servicii personale. Să fie însoțit de infirmieri, dacă sunt în stare gravă sau netransportabili (pe brancard sau cu carucior) în cadrul secției cât și în cadrul altor compartimente în raport cu prevederile medicului curant; Pacientul valid va merge la explorările de pe alte secții, însoțit de personalul sanitar.
- Să fie ajutat de infirmiera să se alimenteze în condiții igienice corespunzătoare, cu respectarea dietei prescrise de medical curant.
- Să fie ajutat să-și facă toaleta zilnică funcție de starea sa.

ART. 151

OBLIGAȚIILE PACIENTULUI SPITALIZAT:

- Să respecte și să păstreze starea de curățenie în salon, coridoare, grupuri sanitare, etc.
- Să asigure păstrarea lenjeriei de spital primită (pajama, halat).
- Să-și păstreze în frigider alimentele aduse de familie.
- Să respecte personalul medico-sanitar.
- Să nu parasească spitalul pe durata internării, decât în cazurile recomandate de medic (consulturi sau analize la alte unități sanitare).
- Să respecte prescripțiile medicului curant.
- Să prezinte la internare biletul de trimitere de la medical de familie, actul de identitate, și să facă dovada că este asigurat, dacă este cazul.
- Să respecte programul de odihnă, servire a mesei și primire de vizitatori al unității sau cel instituit în situații de carantină.

- Sa semnaleze asistentei sefe sau medicului sef de sectie orice deficienta intervenita pe parcursul internarii sale, in legatura cu nerespectarea drepturilor sale ca pacient.

ART. 152 Interdictii privind pacientul spitalizat

- Sa nu depoziteze alimente primite de la familie (apartinatori) in noptiere sau pe pervazurile ferestrelor salonului.
- Sa nu arunce pe geamurile salonului nici un obiect (aliment, gunoi, etc).
- Sa nu introduca in spital bauturi alcoolice si sa nu consume astfel de bauturi.
- Sa nu fumeze in incinta spitalului.
- Sa nu accada in zonele cu risc crescut, cu risc epidemiologic, marcate prin afisaj corespunzator

X3. Procedura de internare- externare a pacientilor

ART. 153

1. Situatii valide pentru internare. Criterii de internare :

- Internari pentru confirmarea unui diagnostic care nu poate fi stabilit in ambulator
- Pacienti la care tratamentul nu poate fi efectuat in ambulator;
- Interventii chirurgicale care nu pot fi efectuate in ambulator;

Internarile de zi nu pot fi urgente .

Asistenta medicala în spitalul de zi ORL al Policlinicii Centrale Dr. Vlaescu se acorda în regim de spitalizare de zi.

2. Internarea pacientilor se face in baza urmatoarelor documente :

a) pentru asigurati :

- Bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul de specialitate clinică;
- Carte de identitate sau Buletin de identitate;
- Certificat de naștere pentru minorii sub 14 ani;
- Cardul de sanatate sau adeverinta de la CAS- in situatia in care in sistemul electronic de evidenta persoanelor asigurate nu apare ca asigurat.

b) pentru neasigurati :

1. bilet trimitere de la medicul de familie;
2. bilet de internare de la medicul specialist;
3. buletin de identitate;

Internarile de zi nu pot fi urgente .

ART. 154

Procedura de internare, mentinere sub observatie, transfer si externare a pacientilor

- decizia de internare a pacientilor apartine medicului de specialitate din spitalul ORL, in baza Bileului de trimitere de la medicul de familie sau medicul de specialitate clinică;
- pacientul se prezinta in spital, unde i se stabileste conduita terapeutica;
- pacientului i se va întocmi o fișă de spitalizare de zi (FSZ) în secția ORL, prin completarea setului minim de date SMDSZ;
- pacientul este preluat de asistentul din compartimentul ATI, salon preoperator, este cazat si pregatit pentru interventie;
- dupa interventie pacientul este dus in compartimentul ATI- salon postoperator, unde este tinut sub observatie, asistat, tratat conform prescrierii medicului de specialitate;
- starea pacientului este verificata de medicul chirurg prin programul de vizita si, in functie de starea acestuia este dispusa externarea sau mentinerea sub observatie inca un timp;

- în situații grave, de urgență, în care în spitalul de zi nu se pot oferi serviciile presupuse de starea pacientului, acesta este transferat către Spitalul clinic de urgență Craiova, în baza contractului de transfer interspitalicesc existent.

- Externarea unui pacient se face doar cu acordul final al medicului responsabil de intervenție, care va semna și parafa fișa individuală a pacientului înaintea plecării acestuia din spital.

- Externarea poate fi efectuată la cererea pacientului sau după caz, a aparținătorilor acestuia, în urma semnării, în fișa individuală a pacientului, a refuzului de tratament sau de internare.

ART. 155

Externarea pacientului. La externare, pacientului :

- i se eliberează de către medicul curant scrisoare medicală către medicul de familie sau medicul de specialitate din ambulatoriu, care va conține, după caz, evaluarea stării de sănătate a pacientului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);
- i se fac recomandări privind regimul igienic dietetic de urmat;
- i se fac recomandări privind un stil de viață sănătos;
- i se eliberează biletul de ieșire, întocmit de medicul curant cu aprobarea medicului șef de secție;
- i se eliberează rețete compensate/gratuite dacă persoana este asigurată;
- i se eliberează concediu medical (la cerere);
- va primi informațiile necesare privind afecțiunea lui și tratamentul necesar, inclusiv informațiile privind o eventuală apariție sau agravare a unor semne ori simptome care necesită revenirea de urgență în spital.

X. Reglementări privind condițiile de acces, prelucrare și protecție a datelor și informațiilor privind pacientul

ART. 156

(1) Datele privind pacientul sunt culese la momentul prezentării sale la consult, la internare și externare, fiind înscrise în registrele unice, FSZ și introduse în softurile informatice aflate la fiecare cabinet medical clinic, laboratoarele paraclinice și la structura de spitalizare de zi, prin grija asistentului medical/registratorului medical.

(2) Fiecare dintre compartimentele enunțate mai sus gestionează (culege, prelucrează, protejează, arhivează) doar datele specifice activității acelui compartiment, accesul la date nefiind permis personalului medical din alte compartimente sau altor persoane, cu excepțiile când:

- Pacientul spitalizat a efectuat analize medicale în laboratorul de analize aparținând ambulatoriului unității medicale- neintegrat în spital, când datele privind persoana sunt gestionate conform Protocolului dintre Spital și Laboratorul de analize

- Pacientul spitalizat a efectuat analize radiografii în cabinetul radiologic al ambulatoriului unității medicale- neintegrat în spital, când datele privind persoana sunt gestionate conform Protocolului dintre Spital și cabinetului Radiologie

- Pacientul spitalizat a efectuat consult interdisciplinar într-o specialitate din ambulatoriului unității medicale- neintegrat în spital sau în alta unitate medicală, când datele privind persoana sunt gestionate conform Protocolului dintre Spital și acel cabinet/unitate medicală

(3) Asistentul medical și medicul consultant/curant au acces exclusiv la datele și informațiile privind pacienții din compartimentul în care își desfășoară activitatea

(4) Directorul medical are acces la datele privind pacienții din toate compartimentele aparținând Direcției medicale

(5) Seful structurii de spitalizare de zi si medicul ATI au acces atat la datele culese si prelucrate in cadrul structurii, cat si la cele provenite de la Laboratorul de analize medicale, radiologie sau cabinetul de consult interdisciplinar- numai cu privire la investigatiile solicitate.

(6) Membrii comisiei de statistica si gestiunea datelor informatice au acces la gestionarea bazelor de date din punct de vedere statistic, informatiile prelucrate fiind cele de natura cantitativa (numar de pacienti pe tipuri de servicii, indicatori statistici s.a.), fara a gestiona informatii de natura calitativa, personalizate (ce afectiune a persoana x sau y, etc)

(7) Personalul IT care asigura functionarea sistemului informatic si a bazelor de date au acces in sistem in scopul realizarii atributiilor lor, fara a putea extrage in format scris sau electronic date si informatii privind o persoana anume. Interventiile lor se fac sub supravegherea personalului unitatii de la locul de munca in care se efectueaza lucrarea de instalare/reinstalare de programe, reorganizarea sistemului informatic, depanari etc.

(8) Masuri de securitate adoptate pentru protectia datelor:

- Rezultatele investigatiilor se inmaneaza personal pacientului sau reprezentantului legal al copilului minor
- Accesul in sistemul informatic este securizat, cu parole pe fiecare calculator si parole de acces in sistemul informatic.
- Informatiile catre Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti (SNSPMPDSB se transmit criptat.
- Intregul proces de operare cu datele personale ale persoanelor fizice este reglementat prin proceduri interne.
- Arhivarea documentelor , evidenta si accesul in arhiva se fac conform prevederile legale, procedurilor si reglementarilor interne ale unitatii.
- Datele sunt stocate in conformitate cu prevederile Nomenclatorului arhivistic aprobat.
- Operarea cu datele persoanelor fizice, pacienti, angajati sau vizitatori se face de catre compartimente si personal abilitat prin dispozitii si proceduri interne.
- Responsabilul cu protectia datelor cu caracter personal(DPO) monitorizeaza conformitatea organizatiei cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.

(9) Drepturile pacientilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal :

- *Dreptul la informare* – pacientii pot solicita informatii privind activitatile de prelucrare a datelor personale;
- *Dreptul la rectificare* – pacientii pot rectifica datele personale inexacte sau le pot completa;
- *Dreptul la stergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")* – pacientii pot obtine stergerea datelor, in cazul in care prelucrarea acestora nu a fost legala sau in alte cazuri prevazute de lege;
- *Dreptul la restrictionarea prelucrarii*–pacientii pot solicita restrictionarea prelucrarii in cazul in care contesti exactitatea datelor, precum si in alte cazuri prevazute de lege;
- *Dreptul de opozitie* – pacientii se pot opune, in special, prelucrarilor de date care se intemeiaza pe interesul nostru legitim;
- *Dreptul la portabilitatea datelor*–pacientii pot primi, in anumite conditii, datele personale pe care le-au furnizat, intr-un format care poate fi citit automat sau pot solicita ca respectivele date sa fie transmise altui operator;
- *Dreptul de a depune plangere*–pacientii pot depune plangere fata de modalitatea de prelucrare a datelor personale la Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrarii Datelor cu Caracter Personal;
- *Dreptul de retragere a consimtamantului* – in cazurile in care prelucrarea se intemeiaza pe consimtamantul pacientului, acesta il poate retrage.

XI. Reglementari privind conditiile de acces, prelucrare si protectie a datelor si informatiilor privind angajatii

Art. 157

(1) Societatea prelucreaza datele cu caracter personal ale salariatilor in urmatoarele scopuri prevazute de dispozitii legale si/sau necesare pentru respectarea dispozitiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de munca, inclusiv descarcarea de obligatiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- gestionarea, planificarea si organizarea muncii;
- asigurarea egalitatii si diversitatii la locul de munca;
- asigurarea sanatatii si securitatii la locul de munca;
- evaluarea capacitatii de munca a salariatilor;
- valorificarea drepturilor de asistenta sociala;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de munca;
- organizarea incetarii raporturilor de munca.

(2) Pentru asigurarea sigurantei angajatilor, pacientilor, precum si a patrimoniului societatii, spatiul de lucru este monitorizat video. Imaginile preluate de catre sistemul de supraveghere sunt stocate pentru o perioada de 2 saptamani.

Art. 158

Regulile privind protectia datelor cu caracter personal furnizate in alte scopuri decat cele mentionate, inclusiv in scop de marketing, sunt cele mentionate in documentele si operatiunile care conserva dovada consimtamantului salariatilor pentru prelucrare.

Art. 159

Salariatii care solicita acordarea facilitatilor care decurg din calitatea de salariat al societatii isi exprima consimtamantul pentru prelucrarea datelor lor personale in scopul acordarii facilitatilor respective in conditiile prevazute in acordul de acordare a facilitatilor.

Art. 160

Toti salariatii au obligatia de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protectia datelor cu caracter personal pentru a obtine informatii si clarificari in legatura cu protectia datelor cu caracter personal.

Art. 161

Toti salariatii au obligatia de a informa imediat si detaliat, in scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protectia datelor cu caracter personal in legatura cu orice nelamurire, suspiciune sau observatie cu privire la protectia datelor cu caracter personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei, in legatura cu orice divulgare a datelor cu caracter personal si in legatura cu orice incident de natura sa duca la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunostinta, in virtutea atributiilor de serviciu si in orice alta imprejurare, prin orice mijloace.

Art. 162

Daca pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic si in scris. Avand in vedere importanta speciala pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea acestei obligatii de informare constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.

Art. 163

Salariatii care prelucreaza date cu caracter personal au obligatia sa nu intreprinda nimic de natura sa aduca atingere protectiei necesare a datelor cu caracter personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunostinta cu ocazia indeplinirii atributiilor de serviciu in afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisa.

Art. 164

Utilizarea datelor cu caracter personal se refera, dar nu exclusiv, la orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea printransmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea.

Art. 165

Avand in vedere importanta speciala pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea a obligatiei de respectare a regulilor privind protectia datelor constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.

Art.166

Drepturile angajatilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal :

- *Dreptul la informare* – angajatii pot solicita informatii privind activitatile de prelucrare a datelor personale;
- *Dreptul la rectificare* – angajatii pot rectifica datele personale inexacte sau le pot completa;
- *Dreptul la stergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")* – angajatii pot obtine stergerea datelor, in cazul in care prelucrarea acestora nu a fost legala sau in alte cazuri prevazute de lege;
- *Dreptul la restrictionarea prelucrării*–angajatii pot solicita restrictionarea prelucrării in cazul in care contesta exactitatea datelor, precum si in alte cazuri prevazute de lege;
- *Dreptul de opozitie* – angajati se pot opune, in special, prelucrarilor de date care se intemeiaza pe interesul nostru legitim;
- *Dreptul la portabilitatea datelor*–angajatii pot primi, in anumite conditii, datele personale pe care le-au furnizat, intr-un format care poate fi citit automat sau pot solicita ca respectivele date sa fie transmise altui operator;
- *Dreptul de a depune plangere*–angajatii pot depune plangere fata de modalitatea de prelucrare a datelor personale la Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- *Dreptul de retragere a consimtamantului* – in cazurile in care prelucrarea se intemeiaza pe consimtamantul angajatului, acesta il poate retrage.

Art. 167

Monitorizarea prelucrării datelor cu caracter personal in conformitate cu legislatia GDPR ii revine Responsabilului privind protectia datelor cu caracter personal. Conform art.39 al Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, DPO are urmatoarele atribuții:

- sa informeze si sa indrume organizatiile si angajatii cu privire la obligatiile de a respecta GDPR si alte legi privind protectia datelor;
- sa monitorizeze respectarea GDPR, a altor legi privind protectia datelor si a politicilor organizatiei in ceea ce priveste protectia datelor cu caracter personal;
- sa creeze gradul de constientizare si sa instruiasca personalul implicat in prelucrarea datelor;
- sa ofere consiliere in ceea ce priveste evaluarea impactului privind protectia datelor si sa monitorizeze performanta acestuia in conformitate cu regulamentul;
- sa efectueze audituri interne;
- sa coopereze cu autoritatea de supraveghere;
- sa fie primul punct de contact al autoritatii de supraveghere cu privire la aspecte legate de prelucrarea datelor;
- sa fie punct de contact pentru persoanele fizice ale caror date sunt prelucrate de organizatie.

Titlul XI. Dispoziții finale

ART. 168

- (1) In aceasta unitate nu se accepta bacsis sau alte asemenea atentii!
- (2) Personalul care accepta bacsis sau alte asemenea atentii va suporta toate daunele provocate societatii prin aceasta fapta.

ART. 169

Angajatorul are obligația de a-și informa salariații si beneficiarii serviciilor medicale cu privire la conținutul Regulamentului Intern, care se afișează la sediul angajatorului. Anterior acestui moment Regulamentul intern

nu-și poate produce efectele.

ART. 170

Angajatorul va avea în permanență la dispoziție un număr de 1 exemplar, existent la Biroul Resurse Umane, care poate fi solicitat oricând spre studiere de către angajații societății și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza. Angajatorul va posta pe rețeaua de intranet ROF,RI, CCM și alte documente prin care este reglementată activitatea unitatii.

ART. 171

Persoanele nou angajate la SC POLICLINICA CENTRALA DR. VLAESCU sau persoanele detașate la SC POLICLINICA CENTRALA DR. VLAESCU de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin Regulamentul Intern.

ART. 172

Prevederile prezentului Regulament Intern se vor modifica corespunzător modificărilor survenite în actele normative care au fundamentat și fundamentează Regulamentul Intern.

ART. 173

Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului Intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la art. 156.

ART.174

În situația în care, prin modificări ale unor proceduri/standarde interne ulterioare, sunt aduse modificări ale unora dintre procedurile prezentate la titlurile VI-X din prezentul regulament, primează modul de soluționare stabilit prin proceduri, până la reactualizarea prezentului RI.

ART. 175

Ed. a IV-a, Rev.0 a Regulamentului Intern, elaborată sub coordonarea Direcției Economice și Administrative, va intra în vigoare cu data de 14.08.2020, în condițiile art. 156 de mai sus, urmând aprobării de către Administrator-Director General prin Decizia nr. 88/14.08.2020.
