



# **REGULAMENTUL INTERN al S.C. Medstar 2000 S.R.L.**

## **CUPRINS**

<b>Capitolul I</b>	<b>Dispoziții generale</b>
<b>Capitolul II</b>	<b>Comitetul Director</b>
<b>Capitolul III</b>	<b>Consiliul Medical</b>
<b>Capitolul IV</b>	<b>Atribuțiile unității</b>
<b>Capitolul V</b>	<b>Condițiile de sănătate și securitate în muncă</b>
<b>Capitolul VI</b>	<b>Drepturile și obligațiile angajatorului</b>
<b>Capitolul VII</b>	<b>Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salarașilor</b>
<b>Capitolul VIII</b>	<b>Reguli concrete privind disciplina în muncă</b>
<b>Capitolul IX</b>	<b>Modalitatea de aplicare a altor dispozitii legale sau contractuale specifice</b>
<b>Capitolul X</b>	<b>Politica noului angajat</b>
<b>Capitolul XII</b>	<b>Timpul de muncă și de odihnă. Durata timpului de muncă</b>
<b>Capitolul XIII</b>	<b>Salarizarea și organizarea muncii</b>
<b>Capitolul XIV</b>	<b>Formare profesională, criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților</b>
<b>Capitolul XV</b>	<b>Informațiile cu caracter confidențial</b>
<b>Capitolul XVI</b>	<b>Norme obligatorii și dispoziții finale</b>

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

**Art. 1.** - Regulamentul Intern, denumit in continuare regulament, reglementeaza – in scopul optimizarii activitatii unitatii si al cresterii calitatii serviciilor furnizate - raporturi interne cuprinzind următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- b) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- c) conducerea unitatii, drepturile și obligațiile acesteia și cele ale salariaților;
- d) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- e) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- f) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- g) procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- h) modalitatile de aplicare a altor dispozitii legale

**Art. 2.** - (1) Regulamentul se aplică tuturor salariatilor din spital, indiferent de durata contractului de munca.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplica si pentru :

- a) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare ;
- b) firmele care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, păstrarea liniștii și păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact) ;
- d) dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru și disciplină, din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător oricărora altor persoane, sau altor activități pe timpul prezenței în unitate.

**Art. 3.** - (1) In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii.

(2) Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat bazata pe criterii de sex,orientare sexuală,caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala,rasa,culoare,etnie,religie,optiune politica,origine sociala,handicap,situatie sau responsabilitate familiala,apartenenta sau activitate sindicala este interzisa.

**Art. 4.** - Orice salariat beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate,de protectie sociala,de securitate si sanatate in munca,precum si de respectarea demnitatii si constiintei sale, fara nici o discriminare. De asemenea, salariatele unitatii beneficiaza de masurile de protectie sociala statuate prin O.U.G. nr. 96/2003 privind protectia maternitatii la locurile de munca.

## **CAPITOLUL II**

### **Comitetul director**

**Art. 5. - (1) Conducerea executiva a spitalului este asigurata de Comitetul director.**

**(2) Membrii Comitetului director sunt numiti pe o perioada de 4 ani de catre manager.**

**(3) Atributiile Comitetului director sunt:**

- 1) elaboreaza planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului in baza propunerilor scrise ale consiliului medical ;
- 2) elaboreaza ,pe baza propunerilor consiliului medical ,planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului
- 3) propune managerului,in vederea aprobarii :
  - a) numarul de personal ,pe categorii si locuri de munca ,in functie de reglementarile in vigoare ;
  - b) propune ocuparea posturilor vacante in functie de volumul de activitate;
- 4) elaboreaza regulamentul de organizare si functionare,regulamentul intern ,si organograma spitalului ,in urma consultarii cu managerul general ;
- 5) propune spre aprobare managerului tehnic (medical) si urmareste implementarea de masuri organizatorice privind imbunatatirea calitatii actului medical,a conditiilor de cazare, igiena si alimentatie ,precum si masuri de prevenire a infectiilor nosocomiale ,conform normelor aprobatate prin ordin al ministrului sanatatii publice ;
- 6) elaboreaza un bugetul de cheltuieli al clinicii , pe baza centralizarii de catre directorul economic a propunerilor fundamentate ale conducerilor sectiilor din structura clinicii , pe care il supune aprobarii managerului ;
- 7) urmareste realizarea indicatorilor privind incadrarea in bugetul de cheltuieli aprobat :
- 8) analizeaza propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare ,pe care il supune spre aprobare managerului ;
- 9) asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale,financiari, economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere ,prevenire si control, pe care le prezinta managerului, conform metodologiei stabilita ;
- 10) analizeaza la propunerea consiliului medical, masurile pentru dezvoltarea si imbunatatirea activitatii clinicii ,in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale pacientilor ,dezvoltarea tehnologiilor medicale ,ghidurilor si protocoalelor de practica medicale ;
- 11) elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale si asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste ,conflicte sociale si alte situatii de criza ;
- 12) analizeaza,trimestrial sau ori de cate ori este nevoie,modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si propune managerului masuri de imbunatatire a activitatii clinicii ;
- 13) negociaza ,prin manager si directorul medical ,contractele de furnizare servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate ;
- 14) raspunde in fata managerului pentru indeplinirea atributiilor ce ii revin ;
- 15) analizeaza activitatea personalului pe baza rapoartelor de evaluare si elaboreaza raportul anual de activitate al clinicii .

## CAPITOLUL III

### Consiliul medical

**Art. 6.** - Consiliul medical este compus din sefi de sectie, de laborator si asistentul sef. Principalele atributii ale consiliului medical sunt urmatoarele :  
a)imbunatatirea standardelor clinice si a modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate in scopul cresterii gradului de satisfactie al pacientilor ;  
b)monitorizarea si evaluarea activitatii medicale desfasurate in clinica in scopul cresterii performantelor profesionale si utilizarii eficiente a resurselor financiare.  
Președintele consiliului medical este directorul medical.

## CAPITOLUL IV

### Atributiile unității

**Art. 7.** - Din punct de vedere al structurii organizatorice, unitatea sanitara cu sediul in Constanta, str. Decebal nr. 54, CUI 24308041, cu numarul de inregistrare la Registrul Comertului J13/2848/2008, cu codul CAEN 8610- activitati de asistenta medicala spitaliceasca . Iși desfașoara activitatea , in intelestul prevederilor Legii nr 31/1990 si Legii 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii , cu modificarile si completarile ulterioare .

**Art. 8.** - Clinica este obligata in principiu sa asigure:  
a) prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale;  
b) efectuarea consultatiilor, investigatiilor, tratamentelor si a altor ingrijiri medicale bolnavilor spitalizați;  
d) stabilirea corecta a diagnosticului si a conduitei terapeutice pentru pacientii spitalizați;  
e) aprovisionarea si distribuirea medicamentelor;  
f) aprovisionarea cu substante si materiale de curatenie si dezinfectie ;  
g) aprovisionarea in vederea asigurarii unei alimentatii corespunzatoare, atat din punct de vedere calitativ cat si cantitativ;  
h) asigurarea unui microclimat corespunzator astfel incit sa fie prevenita aparitia de infectii nosocomiale ;  
i) realizarea conditiilor necesare pentru aplicarea masurilor de protectia muncii si paza contra incendiilor conform normelor in vigoare ;  
j) in perioada de carantina sa limiteze accesul vizitatorilor in spital, interzice vizitarea pe sectie (aceasta fiind permisa numai pe holuri).

## **CAPITOLUL V**

### **Condițiile de sănătate și securitate în munca**

#### **Securitatea Muncii – Principii Generale**

**Art. 9** Partile se obligă să depuna eforturile necesare pentru instituționalizarea în cadrul societății a unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de munca.

În vederea realizării acestui obiectiv, partile contractante vor aplica în cele mai bune condiții prevederile Legii nr.319/2006 republicată, ale Codului muncii, și ale normelor și normativelor specifice activității desfasurate, privind protecția muncii, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor.

**Art. 10.** Angajatorul va asigura instruirea și prelucrarea, normelor generale și speciale de protecția muncii și a celor de prevenire și de stingere a incendiilor prin modalități specifice, stabilindu-se rolul fiecarui salariat în caz de incendiu.

**Art.11** Instructajul de protecția muncii precum și cel de prevenire și stingerea incendiilor este obligatoriu și se efectuează de către o persoană specializată și autorizată din cadrul sau în afara societății.

**Art.12** Partile sunt de acord ca nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, insusita și aplicată în mod conștient de salariați.

**Art. 13** Protecția muncii constituie un ansamblu de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfasurarea procesului de munca, apărarea vietii, integrității corporale și sănătății salariatilor și altor personae participante la munca. Instructajul de protecția muncii cuprinde, instructajul la locul de munca, instructajul periodic și testarea cunoștințelor. Partile consideră prevederile legislative în domeniul ale normelor generale de protecția muncii, precum și acele cuprinse în prezentul contract, minime și obligatorii.

**Art .14** Instructajul introductiv general se face de către personal special calificat, instruit și testat, în baza contractului de colaborare. La acest instructaj participă toți angajații, individual sau în grupuri de cel mult 20 de persoane, în următoarele situații:

- a) personalul nou angajat
- b) personalul detasat de la un alt angajator
- c) elevi și studenți aflați în practică
- d) personalul aflat în probe de lucru
- e) durata sedintelor de instructaj este de 8 ore

**Art.15** Instructajul la locul de munca se va face , personalului aflat in subordine directa, si se va efectua individual sau in grupuri de cel mult 20 de persoane, personalului aflat in urmatoarele situatii:

- a) tuturor angajatilor, dupa efectuarea instructajului introductiv general ,
- b) tuturor angajatilor care revin din concediu medical, concediu de odihna, de crestere si ingrijire a copilului, sau care a intrerupt activitatea mai mult de 30 de zile,
- c) angajatilor carora li se schimba locurile de munca,
- d) angajatilor carora li se schimba conditiile de munca prin modificarea proceselor tehnologice.

Durata sedintei de instructaj este de minim 8 ore.

**Art.16** Instructajul periodic se face de catre conducatorul locului de munca, intregului personal odata la o luna , durata unei sedinte fiind de minim o ora.

**Art. 17** Testarea cunostintelor. Se va face de catre personalul care executa instructajul introductiv general si de catre patron personalului. Testarea se poate face scris, oral si / sau prin probe practice.

Obligatii privind realizarea masurilor de protectie a muncii.

**Art. 18** Salariati sunt obligati:

- sa isi insuseasca si sa respecte normele de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericole de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca;
- sa opresca lucrul la aparitia unui pericol imminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

**Art. 19** Ne aprofundarea cunostintelor de protectia muncii si PSI, abaterile grave si/sau repeatate de la aceste norme pot conduce la desfacerea disciplinara a contractului individual de munca , iar daca aceste abateri constituie infractiuni conducerea societatii va sesiza organele abilitate de drept, in vederea cercetarii acestor fapte sub aspect penal.

### **Norme privind sanatatea muncii**

**Art. 20** Normele de munca sunt astfel stabilite incat sa asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului muscular si intelectual care sa nu conduca la oboseala excesiva a salariatilor.

**Art. 21** În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității, angajatorul va lua următoarele măsuri de amenajare ergonomică a locului de munca:

- a) va asigura condițiile de mediu necesare desfășurării activității în condiții optime: iluminat, microclimat, zgomot, vibratii, temperatură, aerisire, umiditate;
- b) va amenaja și va asigura funcționarea anexelor sociale ale locurilor de munca : vestiare, grupuri sanitare, etc.

**Art.22** Salariatii sunt obligati să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de angajator, să nu le deterioreze și să nu le descompleteze ori să sustragă componentele acestora.

**Art. 23** Salariatii sunt obligati să se expuna examenelor medicale în condițiile organizării acestor controale periodice. Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale reprezintă abatere disciplinara.

Angajatorul poate dispune concedierea salariatului în cazul în care, prin decizia organelor competente de expertiza medicală, se constată inabilitatea fizică și/sau psihică a salariatului, stare de sănătate care nu mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de munca ocupat.

### **Munca și protecția femeilor**

**Art 24.** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu al barbatilor, în situații egale sau comparabile.

Este interzisa conceperea unor clauze discriminatorii. Dacă există astfel de cauze, ele vor fi abrogate.

La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu; Incadrarea pe post și salariu se va face în funcție de pregătire și competență; Va fi respectat principiul "remuneratie egală la munca egală cu barbatii"; Criteriul sexului nu poate fi o piedică la promovare.

Conform OUG 96/2003 :

*Art. 4 Angajatorii au obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:*

- a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 2 lit. c) - e) la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;*

- b) salariatele prevăzute la art. 2 lit. c) - e) să nu fie constrânsă să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.*

*Art. 5 (1) Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenti, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1, angajatorul este obligat să evaluateze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor prevăzute la art. 2 lit. c) - e), în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricarei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.*

*(2) Evaluările prevăzute la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.*

*Art. 6(1) Angajatorii sunt obligati ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariatilor.*

(2) 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 prezenta ordonanță de urgentă.

Art. 7(1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 2 lit. c) - e), acesta are obligația să însăștineze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

(2) De la data primirii însăștinerii medicul de medicina muncii și inspectoratul teritorial de muncă vor verifica condițiile de muncă ale salariatei la termenele și în condițiile stabilite prin normele de aplicare a prezentei ordonante de urgentă.

Art. 8 Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 9 În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 2 lit. c) - e) și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul celor prevăzute la art. 5 alin. (1), angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o 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.

Art. 10(1) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 9, salariatele prevăzute la art. 2 lit. c) - e) au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

a) înainte de data solicitării conchediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind

sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, salariatele prevăzute la art. 2 lit. c);  
b) după data revenirii din conchediul postnatal obligatoriu, salariatele prevăzute la art. 2 lit. d) și e), în cazul în care nu solicită conchediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vîrstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

(2) Conchediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fractionat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificate medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte conchedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

(3) Eliberarea certificatului medical se va face în condițiile în care salariața s-a prezentat la consultatiile prenatale și postnatale, conform normelor Ministerului Sănătății.

ART. 12(1) Pentru salariatele care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 2 lit. c) și d) și își desfășoară activitatea numai în pozitia ortostatică sau în pozitia asezat, angajatorii au obligația de a le modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în pozitie sezândă sau, respectiv, pentru miscare.

(2) Medicul de medicina muncii stabilește intervalele de timp la care este necesară schimbarea pozitiei de lucru, perioadele de activitate, precum și durata perioadelor pentru repaus în pozitie sezândă sau, respectiv, pentru miscare.

(3) 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.

ART. 13 În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

ART. 14 Salariatele prevăzute la art. 2 lit. c) și e) nu pot fi obligate de către angajator să realizeze activități pentru care evaluarea a evidențiat riscul de expunere la agenti sau condiții de muncă prevăzute la lit. A și B din anexa nr. 2.

ART. 15 Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultatii prenatale, în condițiile prevăzute la art. 2 lit. f), în cazul în care investigatiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

ART. 16 Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după nastere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal, în condițiile prevăzute la art. 2 lit. g) și în cadrul concediului pentru lăuzie stabilit prin Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 17 (1) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dusintors de la locul în care se găseste copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

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

(4) 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. 18 Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, regulamentele interne ale unităților trebuie să contină măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora, în conformitate cu prevederile prezentei ordonante de urgentă și ale celorlalte acte normative în vigoare.

ART. 1 (1) Salariatele prevăzute la art. 2 lit. c) - e) nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.

(2) În cazul în care sănătatea salariatelor mentionate la alin. (1) este afectată de munca de noapte, angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

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

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariața va beneficia de concediul și indemnizatia de risc maternal, conform art. 10 și 11.

ART. 20 (1) Salariatele prevăzute la art. 2 lit. c) - e) nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau penibil.

- (2) În cazul în care o salariată care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau penibil se încadrează în prevederile art. 2 lit. c) - e), angajatorul are obligația să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar.
- (3) Denumirea și enumerarea muncilor cu caracter insalubru sau penibil la care face referire alin. (1) sunt stabilite în normele de aplicare ale prezentei ordonante de urgență.
- (4) Prevederile art. 19 alin. (3) și (4) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 25** .Femeile insarcinate, incepind cu luna a V-a de sarcina nu vor fi trimise în deplasare în alte localități

Femeile care au în îngrijire copii de varsta prescolara nu pot fi trimise în deplasare în alte localități pentru o durată mai mare de o zi, decât cu consimtamantul lor.

**Art. 26** .În anumite situații prevazute de lege femeile au dreptul la lucru cu contract individual de munca cu timp parțial de 6 ore, 4 ore sau 2 ore pe zi.

Pentru cazurile în care au în îngrijire copii mici de varsta prescolara, lucrul cu norma de 6 sau 4 ore se va considera ca activitate cu norma întreagă la calcularea vechimii în munca, în cazul în care legea prevede (CCM la nivel de ramura);

Femeile asigurate conform prevederilor Legii 19/2000 pot beneficia la cerere de un concediu platit pentru îngrijirea copilului în varsta de pana la 2 ani, respectiv îngrijirea copilului în varsta de pana la 3 ani.

La cererea lor, în situații prevazute în prezentul contract, pot opta pentru un program decalat, cu alte ore de începere a contractului de lucru, dacă activitatea unității permite. Salariatele insarcinate, lauzele, precum și cele care alaptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi trimise în deplasare.

**Art. 27.** Concediul anual de odihnă poate fi întrerupt și reprogramat pe timpul incapacitatii temporare de munca, satisfacerii concediului prenatal sau postnatal și în alte situații prevazute de lege.

Femeile au dreptul la concedii prenatale și postnatale platite, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor în condițiile prevazute de lege; Salariatele care au în îngrijire și întreținere copii de vîrstă prescolara și care nu mai beneficiază de concediu medical platit pentru îngrijirea copiilor bolnavi, pot beneficia de maximum 6 zile libere pe an, platite cu salariul de bază pentru îngrijirea copiilor internați în spital;

Zilele prevazute la aliniatul precedent se acordă la cerere după prezentarea actului medical care face dovada internării;

Concediul legal platit pentru îngrijirea copiilor în varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani pentru îngrijirea copiilor bolnavi se acordă salarialei care are stagiu complet de cotizare, pe acesta perioada contractul individual de munca este suspendat.

Salariata mama care are copilul în varsta de pana la 7 ani poate întrerupe activitatea conform legii.

Pe perioada în care contractul individual de munca al salarialei este suspendat, nu se poate dispune concedierea, iar în postul sau nu vor putea fi angajate alte persoane decât cu contract de munca pe perioada determinată.

Încadrarea femeilor după incetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe cat posibil în aceeași funcție sau într-o echivalentă ca salariu.

Pe o perioada de o luna de la reincadrare, considerata perioada de readaptare, persoana reincadrata in conditiile aliniatului 1 va beneficia cel putin de salariul de baza. Pe aceasta perioada concedierea este interzisa.

**Art. 28.** La cererea salariatelor insarcinate, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale in timpul programului de lucru, fara a le fi afectate drepturile salariale, conform recomandarilor medicului care urmareste evolutia sarcinii prin invoice. Salariata in cauza este obligata sa prezinte adeverinta medicala privind efectuarea controalelor pentru care a fost invota;

**Art. 29.** Este interzisa femeilor insarcinate, incepind cu luna a VII-a de sarcina, munca in locuri considerate cu conditii deosebite.

La recomandarea medicului, femeile insarcinate vor beneficia de schimbarea locului de munca intr-o alta functie echivalenta ca salariul.

**Art. 30.** Prevederile bugetare cu caracter social vor avea in vedere si rezolvarea de natura sociala a femeilor.

**Art. 31.** Angajatorul impreuna cu reprezentatul salariatilor vor solutiona eventualele conflicte de natura sa lezeze demnitatea femeii.

Reclamatiile in acest sens din partea femeilor salariate vor fi solutionate cu promptitudine si confidentialitate.

**Art. 32.** Este interzisa concedierea persoanelor de sex feminin in perioada imbolnavirilor graviditatii si alte cazuri prevazute de lege.

**Art. 33.** Femeile cu copii in ingrijire precum si cele cu probleme deosebite vor fi protejate in cazul unor masuri de concediere, daca masurile concrete dispuse de angajator, cu consultarea reprezentatului salariatilor permit acest lucru.

**Art. 34.** Este interzisa concedierea femeilor care pot sa se pensioneze anticipat, conform prevederilor Legii 19/2000, societatea impreuna cu salariatele in cauza vor intocmi dosarele de pensionare anticipata.

**Art. 35.** Femeile vor participa in egala masura cu barbatii la programele stabilite in vederea reciclarii, in cazul introducerii unei tehnologii moderne precum si la programele de calificare profesionala.

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

#### **Conform art. 8 din Legea 202/2002**

*Pentru prevenirea si eliminarea oricaror comportamente, definite drept discriminare bazata pe criteriul de sex, angajatorul are urmatoarele obligatii:*

*a) sa asigure egalitatea de sanse si de tratament intre angajati, femei si barbati, in cadrul relatiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispozitii pentru interzicerea discriminariilor bazate pe criteriul de sex in regulamentele de organizare si functionare si in regulamentele interne ale unitatilor;*

*b) sa prevadă in regulamentele interne ale unitatilor sancțiuni disciplinare, in conditiile prevazute de lege, pentru angajatii care incalcă demnitatea personală a altor angajati prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin actiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) - e) si la art. 11;*

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

**Art. 36** În cadrul relațiilor de munca funcționează principiul egalitatii de tratament fata de toti salariati.

**Art. 37** Orice discriminare directă sau indirectă fata de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, varsta, apartenența națională, rasa, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, este interzisă.

**Art. 38** În cazul în care se consideră descriminatii, angajatii pot să formuleze reclamatii, sesizari sau plangeri catre angajator sau împotriva lui. În cazul în care reclamatie nu a fost rezolvată la nivelul unitatii prin mediere, persoana angajata are dreptul să introduca plangere catre instanta judecătoreasca competenta.

**Art.39** Orice salariat beneficiaza de respectarea demnitatii si a constiintei sale,fara nici o discriminare

## Capitolul VI

### Drepturile si obligatiile angajatorului

#### Drepturile angajatorului

**Art.40** Angajatorul are dreptul sa:

- sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
- sa stabileasca atributiile corespunzatoare fiecarui salariat,in conditiile legii;
- sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
- sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sancțiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si Regulamentului Intern;
- sa stabileasca obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora

#### Obligatiile angajatorului

**Art. 41** Angajatorul este obligat sa :

- sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relațiilor de munca ;
- sa asigure permanent condițiile tehnice si organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca ;

- sa se consulte cu reprezentantii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariat, in conditiile legii;
- sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;
- sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

#### **Drepturile si indatoririle salariatilor**

**Art. 42.** – Salariatii Medstar 2000 au in principal, urmatoarele drepturi :

1. dreptul la salariu corespunzator pregatirii profesionale, cantitatii si calitatii muncii depuse;
2. dreptul la repaus ziilnic si saptamanal;
3. dreptul la concediu de odihna platit, concediu suplimentar si alte categorii de concedii platite in conformitate cu legislatia in vigoare si cu conditiile in care isi desfasoara activitatea;
4. dreptul la concediu fara plata in conditiile si limitele prevazute in actele normative in vigoare, contractul colectiv de munca si prezentul Regulament;
5. dreptul de a se adresa Comitetului director cu propuneri, sugestii, puncte de vedere proprii, privind activitatea clinicii;
6. dreptul de a participa la actiuni colective;
7. dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
8. orice alte drepturi rezultante din calitatea de salariat prevazute de legislatia in vigoare.

**Art. 43.** - Personalul incadrat in unitate are obligatia sa isi desfasoare activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale, codului/normelor specifice fiecarei profesii si cerintelor postului.de deontologie.

**Art. 44** - Principalele indatoriri ale angajatilor sunt urmatoarele:

1. asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
2. respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
3. aplica tratamentul medical corespunzator fiecarei boli și respectă normele medicale de tratament;
4. organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
5. supraveghează colectarea, depozitarea transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii);
6. respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
7. poartă tinuta obligatorie în timpul serviciului, respectiv echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;

8. respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
  9. în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât fata de pacienti cat și fata de vizitatori și de insotitorii pacientilor ;
  10. intărește cu toată grijă și utilizează în mod rational, judicios, în condiții de eficiență și economicitate bunurile clinicii : componentele bazei materiale, combustibilul, energia, sursele de iluminat, liniile telefonice (exclusiv în interesul serviciului), medicamentele, materialele sanitare, alte bunuri și servicii - respectând riguroș normele de consum, fără ca prin aceasta să dauneze sanatății pacientilor, calității actului medical sau activității clinicii ;
  11. execută orice alte sarcini de serviciu în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului,in condițiile legii ,potrivit fisei postului și competențelor sale.
  12. obligația de a realiza norma de munca sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce ii revin conform fisei postului;
  13. respectă cu strictete ordinea și disciplina la locul de munca;
  14. respectă programul de lucru și execută la timp și cu fidelitate fata de unitate sarcinile și obligațiile ce decurg din fisa postului, regulamente, instrucțiuni, dispozitii sau prezentul Regulament;
  15. pentru secțiile în care se lucrează în ture, salariatul din tură are obligația de a nu pleca de la lucru până la venirea înlocuitorului;
  16. își insușește și aplică întocmai instrucțiunile de exploatare și întreținere a tehnicii din dotare;
  17. își insușește și respectă normele de protecție a muncii, P.S.I. și a altor reglementări stabilite la nivelul clinicii prin paza și securitatea patrimoniului;
  18. promovarea neconditionată a clinicii și a locului de munca și nu realizează acțiuni care ar putea conduce la prejudicierea clinicii;
  19. participă la executarea unor operațiuni impuse de stari de lucru exceptionale sau cazuri de forță majoră;
  20. se prezintă la program într-o stare corespunzătoare pentru executarea sarcinilor de serviciu;
  21. aduce de înălță la cunoștința sefului ierarhic direct orice neregula, abatere sau dificultate în munca,conform atribuțiilor și competențelor sale.
  22. execută dispozitia sau sarcina de serviciu primită de la conducătorul locului de munca sau de la seful ierarhic superior;
  23. asigură confidențialitatea serviciilor acordate pacientilor și respectă secretul profesional;
  24. pastrează confidențialitatea datelor referitoare la activitățile clinicii;
  25. în cazul în care au comis sau au asistat la comiterea unor abateri de la disciplina muncii salariatii au obligația de a da declaratii privind imprejurările în care s-au comis faptele.
- Art. 45. -** În conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul regulament, indiferent de funcția sau de postul pe care-l ocupa, salariatilor le sunt interzise următoarele:
1. dormitul în timpul programului de lucru;
  2. introducerea sau consumarea alcoolului în timpul programului;
  3. prezentarea la locul de munca sub influența băuturilor alcoolice;

4. instrainarea, insusirea sau traficarea inventarului de orice fel apartinand Clinicii Medstar 2000;
5. scoaterea din clinica prin orice mijloace a instrumentelor, aparaturii si materialelor de orice fel, fara acte si fara aprobarea salariatilor competenti;
6. parasirea locului de munca fara aprobarea sefului ierarhic;
7. impiedicarea altor salariati de a-si executa sarcinile de serviciu;
8. adresarea de cuvinte injurioase, ofensatoare, calomnioase, precum si comiterea de acte imorale, violente sau agresiuni fata de orice alt salariat al Clinicii ;
9. aducerea sau purtarea de arme in unitate, in afara de personalul autorizat.

**Art. 46** - In cazurile ce impun masuri destinate asigurarii unui grad complet de ocupare a timpului normal de munca, angajatul efectueaza orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse in contractul individual de munca sau in fisa postului ,daca el considera ca acele sarcini corespund pregatirii profesionale sau sarcinilor profesiei sale.

## **CAPITOLUL VII**

### **Procedura de solutionare a cererilor sau reclamatiilor individuale ale salariatilor**

**Art. 47** Salariatii au dreptul de a formula cereri sau reclamatii.

Pentru o rezolvare operativa si corecta a acestora se stabilesc urmatoarele reguli:

Cererile si reclamatiile pot fi formulate verbal si direct angajatorului in termen de 5 zile calendaristice de la data comunicarii, daca salariatul considera ca este necesar, depune o cerere sau reclamatie scrisa, pe care o va inregistra in registrul de intrari-iesiri al societatii.

Angajatorul este obligat ca in termen de 10 zile, sa comunice in scris salariatului punctul sau de vedere sau solutia adoptata.

In situatia in care punctul de vedere sau solutia adoptata de angajator nu este corespunzatoare din punctul de vedere al salariatului, acesta se poate adresa din nou angajatorului iar in cazuri deosebite instantei de judecata.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Reguli concrete privind disciplina muncii**

**Art.48** Angajatorul si salariatii au in principal urmatoarele obligatii privind disciplina muncii, in afara obligatiilor prevazute in CAP.VIII din prezentul Regulament:

- asigurarea unui climat favorabil de munca in sectorul in care lucreaza;
- atasament fata de societatea in care lucreaza, fidelitate, cinsti si corectitudine, sa nu intreprinda activitati care sa dauneze unitatii;

- conduită civilizată, politicoasă în relațiile cu salariații, beneficiarii și colaboratorii societății.
- să sesizeze verbal sau scris neregulile sau eventualele pagube.

### **Abaterile disciplinare și sanctiunile aplicabile**

**Art. 49.** - Angajatorul are dreptul de a aplica sanctiuni disciplinare salariatilor săi ori de câte ori constată că acestia au savarsit o abatere disciplinara.

**Art. 50.** - Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducerilor ierarhici.

**Art. 51.** - Sanctiunile cu caracter disciplinar ce se aplica salariatilor in caz de abateri disciplinare sunt, conform art. 248 din Legea 53/2003 republicat, urmatoarele:

- avertismentul scris;
- retrogradarea din functie, cu acordarea salarului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea pentru o perioada ce nu poate depasi 60 de zile;
- reducerea salariului de baza pe o durata de 1 –3 luni cu 5 – 10%;
- desfacerea disciplinara a contractului de munca.

**Art. 52.** - Avertismentul scris este sanctiunea disciplinara prin care i se pune in vedere salariatului ca a incalcat obligatiile sale de munca si i se atrage atentia asupra necesitatii de a-si revizui conduită pe viitor. Aceasta sanctiune se aplica salariatului care se află pentru prima data in situatia de a comite o greseala de mica insemnatate sau pentru neglijenta usoara fara vreo urmare pentru unitate.

Se sanctioneaza cu avertisment abateri de felul celor de mai jos, fara insa ca acestea sa fie prezentate limitativ:

1. purtarea necuviincioasa fata de ceilalți salariați;
2. fumatul in spatiile inchise din unitate neamenajate in acest sens;
3. nepurtarea tinutei obligatorii in timpul serviciului;
4. diferența de tratament a unei persoane in defavoarea acesteia, datorita apartenenței acesteia la un anumit sex sau datorita graviditatii, nasterii, maternitatii ori acordarii concediului paternal (discriminarea directa )
5. aplicarea de prevederi, criterii sau practici, in aparenta neutre, care, prin efectele pe care le genereaza, afecteaza persoanele de un anumit sex, exceptand situatia in care aplicarea acestor prevederi, criterii sau practici poate fi justificata prin factori obiectivi, fara legatura cu sexul (discriminare indirecta )
6. nerrespectarea orelor de masa si a spatiului alocat pentru servirea mesei;
7. purtarea necuviincioasa fata de pacienti;
8. neindeplinirea obligatiei de a solicita pacientilor sa faca dovada calitatii de asigurat.
9. nerrespectarea confidentialitatii datelor personale ale angajatilor,pacientilor.

**Art. 53** - Retrogradarea din functie, cu acordarea salarului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioada ce nu poate depasi 60 de zile este sanctiunea disciplinara ce se aplica salariatilor care savarsesc abateri mai grave decat cele prezentate la art. 27 si 28 sau le savarsesc in mod repetat.

Aceasta sanctiune se aplica in cazul savarsirii de abateri de felul:

1. lipsa vadita de interes in realizarea sarcinilor de serviciu;
2. distrugerea din neatentie sau din neglijenta a materialelor sau bunurilor apartinand clinicii ;
3. orice forma de comportament in legatura cu sexul, despre care cel care se face vinovat stie ca afecteaza demnitatea persoanelor, daca acest comportament este refuzat si reprezinta motivatia pentru o decizie care afecteaza acele persoane.

**Art. 54.** - Reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1 – 3 luni cu 5 – 10% se aplica salariatilor in cazul savarsirii unor abateri disciplinare grave in cazul savarsirii in mod repetat a abaterilor sanctionate potrivit art. 27 ,art. 28 si art. 29.

Aceasta sanctiune se aplica pentru abateri disciplinare de felul:

1. neindeplinirea in termen si in mod corespunzator a sarcinilor de serviciu;
2. nefuarea masurilor sau nerespectarea normelor de securitate a muncii;
3. refuzul nejustificat de a da declaratii cu privire la activitatea desfasurata la locul de munca;
4. refuzul salariatului de a se prezenta la unitate in cazul chemarrii din concediu pentru nevoi de serviciu neprevazute prin dispozitia scrisa a conducerii
- 5 . neanuntarea managerului instituitei despre orice modificari intervenite in programul turelor angajatilor.
6. comportamentul pentru supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale propune managerului sanctiuni pentru personalul care nu respecta procedurile si protocoalele de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale.

**Art. 55.** - Desfacerea disciplinara a contractului de munca este sanctiunea cea mai grava care poate fi aplicata salariatilor clinicii.

Aceasta sanctiune disciplinara se aplica in cazurile precum:

1. incalcarea , in mod sistematic, de obligatii de munca, respectiv, de prevederi ale Regulamentului intern;
2. insusirea de bani, valori, bunuri sau materiale ale unitatii;
3. primirea de bani, daruri sau alte avantaje de catre angajati pentru servicii facute altora in legatura cu activitatea clinicii;
4. intocmirea de rapoarte false, denaturarea sau distrugerea de acte importante ale clinicii;
5. consumul bauturilor alcoolice in timpul serviciului;
6. abateri repeatate de la normele de securitate a muncii si normele pentru stingerea incendiilor;
7. absenta nemotivata timp de 3 zile consecutiv de la locul de munca.

Sanctiuni disciplinare pentru nerespectarea egalitatii de sanse intre femei si barbati

(1)Incalcarea prevederilor prezentului regulament in cee ace priveste egalitatea de sanse intre femei si barbati atrage raspunderea disciplinara, materiala , civila contraventionala sau penala.

(2)Se aplica sanctiuni disciplinare si pentru urmatoarele fapte:

- atitudine discriminatorii in relatiiile de munca;

- dispozitia de a judeca o persoana pe baza criteriului de sex;
- actele si faptele de excludere, deosebire, restrictive sau preferinta, intemeiate pe unul sau mai multe criterii care au scop neacordarea , restrangerea ori inlaturarea recunoasterii folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute in legislatia muncii;
- discriminarea directa sau indirecta fata de un salariat, bazata pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, orginie sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenente sau activitate sindicala;
- situatia in care o persoana este tratata mai putin favorabil, pe criterii de sex, decat este a fost sau ar fi tratata alta persoana intr-o situatie comparabila;
- situatia in care o dispozitie, un criteriu sau o practica, aparent neutral, ar dezavantaja in special persoanele de un anumit sex in raport cu persoanele de alt sex, cu exceptia cazului in care acesta dispozitie, acest criteriu sau aceasta practica este justificata obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzatoare si necesare;
- situatia in care se manifesta un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii persoanei in cauza si crearea unui mediu de intimidare, ostil, degrandant, umilitor sau jignitor;
- situatia in care se manifesta un comportament nedorit cu conotatie sexuala, exprimat fizic, verbal, sau nonverbal, avand ca obiect sau ca efect lezarea deminitatii persoanei in cauza si crearea unui mediu de intimidare, ostil, degrandant, umilitor sau jignitor;
- constituie discriminare bazata pe criterial de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala , avand ca scop sau efect:
- de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata
- de a influenta negativ situatia persoanei angajatei in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala

(3) Sanctiunile disciplinare aplicate in cazul in care salariatul incalca dispozitiile sunt:

Avertismentul scris- consta intr-o prevenire in scris a salariatului prin care I se pune in vedere faptul ca in cazul savarsirii de noi abateri ii va fi aplicata alta sanctiune mai grava. Sanctiunea se aplica salariatului care a savarsit cu intentie sau din culpa o fapta care a adus prejudicii grave sau ar fi putut aduce prejudicii societatii

Retrogradarea din functie, cu acordarea salariatului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioada care nu poate depasi 60 de zile reprezinta o sanctiune aplicata de catre societate salariatului care nefiind la prima abatere savarseste cu intentie o fapta/ fapte ce prejudiciaza ordinea si activitatea unitatii avand grad ridicat de pericolozitate.

Reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5%-10%

Desfacerea disciplinara a contractului individual – reprezinta o sanctiune maxima ce poate fi aplicata de catre societate atat pentru savarsirea unei singure abateri deosebit de grave cat si pentru incalcarea repetata a obligatiilor salariatului de natura a perturba grav ordinea si activitatea societatii.

(4) Discriminarea bazata pe doua sau mai multe criterii, constatata prin acelasi proces verbal, se sanctioneaza potrivit dispozitiilor art.10 alin (2) din Ordonanta Guvernului nr. 2/2001 , aprobată cu modificari si completari prin Legea nr. 180/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

Constatarea si sanctionarea contraventilor prevazute in prezentul regulament se fac, dupa caz de catre angajator sau de catre inspectorii de munca din cadrul inspectoratului de munca.

**Art. 56.** - In afara avertismentului scris nici o masura de sanctionare nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile, conform prevederilor Codului Muncii.

Cercetarea disciplinara se va efectua de persoana desemnata de conducerea spitalului ;salariatul are dreptul sa fie asistat la cererea sa de avocat sau consilier juridic. Sanctiunea disciplinara se stabileste printr-o decizie scrisa a angajatorului si se comunica salariatului.

Evidenta sanctiunilor se tine de catre Serviciul RU.

**Art. 57.** - Impotriva sancțiunii disciplinare se poate face contestatie în termen de 30 de zile de la comunicare la Tribunal Constanta , sectia civila-complet specializat de litigii de munca si asigurari sociale.

**Art. 58.** - Raspunderea disciplinara a salariatilor nu inlatura raspunderea materiala, civila sau penala.

**Art. 59.** - Raspunderea materiala / patrimoniala a salariatilor se aplica ori de cate ori acestia incalca una sau mai multe obligatii ce le revin in termeiul legii si al contractului de munca, producand un prejudiciu material unitatii.

Angajarea raspunderii materiale se face in conformitate cu prevederile Codului Muncii, ale Codului Civil precum si a legislatiei in vigoare.

**Art. 60.** - Clinica, in calitate de angajator, si salariatii raspund patrimonial in conditiile art.253-259 din Codul muncii.

**Art. 61.** - In situatia in care Clinica a formulat o plangere penala impotriva unui salariat sau acesta a fost trimis in judecata pentru fapte penale incompatibile cu functia detinuta, salariatul poate fi suspendat din functie pana la ramanerea definitiva a hotararii judecatoaresti.

Pe timpul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, acesta nu va beneficia de nici un drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

**Art. 62.** - In cazul constatatii nevinovatiei salariatului sanctionat sau suspendat din functie, acesta are dreptul la o despagubire egala cu salariul si/sau celealte drepturi de care a fost lipsit.

**Art. 63.** – Dispozitiile prezentului capitol se completeaza cu cele ale Codului Muncii adoptat prin Legea nr. 53/2003, precum si cu cele ale Deciziei directorului general al clinicii privind numirea persoanelor imputernicite sa efectueze cercetarea disciplinara prealabila.

## **Raspunderea patrimonială**

**Art. 64.** Angajatorul este obligat, să il despagubeasca pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul indeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

**Art.65.** Salariatii raspund patrimonial in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor.

**Art.66.** Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau de alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului.

**Art. 67.** În situația în care angajatorul constată că salariatul sau a provocat o pagubă din vina și în legătura cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o nota de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul partilor, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

**Art.68.** Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul partilor, nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

## **CAPITOLUL IX**

### **Modalitatea de aplicare a altor dispozitii legale sau contractuale specifice**

#### **Art .69 Contractul individual de munca**

1. Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

2. Anterior începerii activității cu cel puțin 1 zi lucratoare, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, (REVISAL), care se transmite în format electronic Inspectoratului Teritorial de Muncă.

3. Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

4. Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

5. Contractul individual de munca se incheie pe durata nedeterminata sau determinata, in conditiile expres prevazute de lege;

6. Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente, care se vor regăsi și în continutul contractului individual de munca:

a)identitatea părților;

b)locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;

c)sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

- d)funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupărilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- d)criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- e)riscurile specifice postului;
- f)data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- g)în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- h)durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- i)condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- j)salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plășii salariului la care salariatul are dreptul;
- k)durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- l)indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- m)durata perioadei de probă;

7.Elementele informarii trebuie să se regasească și în continutul contractului individual de muncă;

8.Modificarea unuia (sau unora) dintre elementele prevazute în contractul individual de muncă se face prin încheierea unui act aditional la contract într-un termen de 20 de zile lucratoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege (caz în care se va emite o decizie a directorului general), urmand să se comunice departamentului Resurse Umane în termen de maxim 5 zile calendaristice, pentru a putea fi transmis electronic, prin REVISAL către Inspectoratul Teritorial de Munca.

9.Incetarea contractului individual de muncă se va face pe baza de decizie de incetare, care va fi intocmită de către angajator, cel mai târziu în ziua incetării raporturilor de muncă și va fi adusă la cunoștință departamentului resurse umane, pentru a putea fi transmisa electronic prin REVISAL către Inspectoratul Teritorial de Munca cel mai târziu în ziua incetării raporturilor de muncă ale salariatului.

10.În contractul individual de muncă pot fi negociate și cuprinse și alte clauze specifice cu privire la formarea profesională, de neconcurrentă, de mobilitate, de confidențialitate, respectându-se prevederile Codului Muncii art.21 - 26:

*Art.21 (1) La încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot negocia și cuprinde în contract o clauză de neconurență prin care salariatul să fie obligat ca după incetarea contractului să nu presteze, în interes propriu sau al unui terț, o activitate care se află în concurență cu cea prestată la angajatorul său, în schimbul unei indemnizații de neconurență lunare pe care angajatorul se obligă să o plătească pe toată perioada de neconurență.*

*(2)Clauza de neconurență își produce efectele numai dacă în cuprinsul contractului individual de muncă sunt prevăzute în mod concret activitățile ce sunt interzise salariatului la data incetării contractului, quantumul indemnizației de neconurență lunare, perioada pentru care își produce efectele clauza de neconurență, terții în favoarea căror se interzice prestarea activității, precum și aria geografică unde salariatul poate fi în reală competiție cu angajatorul.*

(3) Indemnizația de neconcurență lunară datorată salariatului nu este de natură salarială, se negociază și este de cel puțin 50% din media veniturilor salariale brute ale salariatului din ultimele 6 luni anterioare datei închetării contractului individual de muncă sau, în cazul în care durata contractului individual de muncă a fost mai mică de 6 luni, din media veniturilor salariale lunare brute cuvenite acestuia pe durata contractului.

(4) Indemnizația de neconcurență reprezintă o cheltuială efectuată de angajator, este deductibilă la calculul profitului impozabil și se impozitează la persoana fizică beneficiară, potrivit legii.

Art. 22 (1) Clauza de neconcurență își poate produce efectele pentru o perioadă de maximum 2 ani de la data închetării contractului individual de muncă.

(2) Prevederile alin. (1) nu sunt aplicabile în cazurile în care închetarea contractului individual de muncă s-a produs de drept, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 56 lit. d), f), g), h) și j), ori a intervenit din inițiativa angajatorului pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 23 (1) Clauza de neconcurență nu poate avea ca efect interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării pe care o deține.

(2) La sesizarea salariatului sau a inspectoratului teritorial pentru muncă instanța competență poate diminua efectele clauzei de neconcurență.

Art. 24 În cazul nerespectării, cu vinovătie, a clauzei de neconcurență salariatul poate fi obligat la restituirea indemnizației și, după caz, la daune-interese corespunzătoare prejudiciului pe care l-a produs angajatorului.

Art. 25 (1) Prin clauza de mobilitate părțile în contractul individual de muncă stabilesc că, în considerarea specificului muncii, executarea obligațiilor de serviciu de către salariat nu se realizează într-un loc stabil de muncă. În acest caz salariatul beneficiază de prestații suplimentare în bani sau în natură.

(2) Quantumul prestațiilor suplimentare în bani sau modalitățile prestațiilor suplimentare în natură sunt specificate în contractul individual de muncă.

Art. 26 - (1) Prin clauza de confidențialitate părțile convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă și după închetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.

(2) Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

11. Incheierea contractului individual de munca impune obligatoriu, conform OPIS-ului privind actele de angajare:

a) Verificarea certificatului medical, care atesta ca salariatul este apt pentru prestarea activitatii pentru care este angajat. Certificatul se prezinta obligatoriu inainte de incheierea contractului individual de munca.

Instruirea solicitantului in vederea cunoasterii prevederilor regulamentului intern si a legislatiei de SSM/IPSSM si PSI, si semnarea fisei de instructaj.

b) Verificarea documentelor personale: act de identitate, diploma, certificate, atestate, etc prevazute de lege sau cerute de angajator. De asemenea, angajatorul poate cere informatii in legatura cu persoana care urmeaza a se angaja, de la fostii sai angajatori, dar numai cu privire la activitatile indeplinite si la durata angajarii si numai cu incunostintarea prealabila a celui in cauza;

c) Completarea cererii de angajare;

d)Completarea declaratiei privind deducerile personale si a functiei de baza, respectiv a declaratiei privind persoanele in intretinere

e)Stabilirea atributiilor de serviciu si a relatiilor cu ceilalti membri ai colectivului societăii – prin intocmirea Fisei Postului.

Perioada de proba este de cel mult 90 de zile calendaristice pentru functiile de executie si de cel mult 120 zile calendaristice pentru functiile de conducere. In cazul persoanelor cu handicap perioada de proba este de maximum 30 de zile calendaristice. Perioada in care se pot face angajari succesive de proba ale mai multor persoane pentru acelasi post este de maximum 12 luni.

#### **Art .70 Executarea contractului individual de munca**

1. Drepturile si obligatiile privind relatiile de munca dintre angajator si salariat se stabilesc prin negociere in cadrul contractului individual de munca.

2. Salariatii nu pot renunta la drepturile recunoscute prin lege.

3. Salariatii pot cumula una sau mai multe functii cu obligatia de a nu folosi timpul de lucru prevazut in contractul individual de munca pentru a executa lucrari sau operatiuni in contul functiilor cumulate la alti angajatori.

4. Pentru fiecare functie, se va incheia un contract individual de munca intre unitate si salariatul respectiv.

#### **Art. 71 Modificarea contractului individual de munca**

1. Contractul individual de munca poate fi modificat numai prin acordul ambelor parti in conditiile prevazute de Codul Muncii art.41 si unilateral in conditiile prevazute de Codul Muncii art.48:

*Art. 41 - (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 cod.*

*(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 muncă;*

*e) salariul;*

*f) timpul de muncă și timpul de odihnă.*

*Art. 48 - Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod.*

2..Modificarea unuia (sau unora) dintre elementele prevazute in contractul individual de munca se face prin incheierea unui act aditional la contract intr-un termen de 19 de zile lucratoare de la data aparitiei modificarii, INCLUSIV, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevazuta in mod expres de lege (caz in care se va emite o decizie a directorului general), urmand a se comunica departamentului Resurse Umane

în timp util pentru a putea fi transmis electronic, prin REVISAL catre Inspectoratul Teritorial de Munca, cu respectarea termenului legal mai sus mentionat.

## **Art. 72 Delegarea si Detasarea**

1. Salariatul poate fi delegat sau detasat conform prevederilor Codului Muncii art.42-47:

*Art. 42 - (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.*

*(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.*

*Art. 43 - Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.*

*Art. 44 (1) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.*

*(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil. Salariatul va primi avans de trezorerie înaintea plecării în deplasare, urmand ca decontarea cheltuielilor de transport și cazare să se facă pana la sfârșitul lunii în care se întoarce din deplasare la nivelul documentelor justificative pe care le prezinta conducerii societății, împreună cu decontul de cheltuieli și ordinul de deplasare.*

2. Cheltuielile privind diurna aferentă deplasărilor se acordă conform reglementarilor legale în vigoare la data deplasării.

3. Nivelul indemnizației de delegare va putea fi modificat prin Hotărare a Adunării Generale a Asociațiilor, urmata de o decizie de actualizare a prezentului Regulament.

*Art. 45 - Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.*

*Art. 46 - (1) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.*

*(2) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.*

*(3) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.*

*(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă.*

*Art. 47 - (1) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.*

(2) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(3) Angajatorul care detașează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat.

(4) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.

(5) În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau nici unul dintre ei nu își îndeplinește obligațiile potrivit prevederilor alin. (1) și (2), salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricărui dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

4. Condițiile concrete și obligațiile reciproce se vor stabili în perioada premergatoare masurii de delegare sau detasare.

### **Art. 73 Suspendarea contractului individual de munca**

1. Suspendarea Contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul partilor sau prin actul unilateral al uneia dintre parti, în conformitate cu prevederile art.49-54 din Codul Muncii:

*Art. 49 - (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.*

*(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură 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 munca 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 rezultă din calitatea sa de salariat.*

*(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervene o cauză de închidere de drept a contractului individual de muncă, cauza de închidere de drept prevalează.*

*(6) În cazul suspendării contractului individual de muncă, se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau închiderea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă începează de drept.*

*Art. 50 - Contractul individual de munca se suspendă de drept în următoarele situații:*

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de munca;
- c) carantină;
- 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<sup>1</sup>) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

*Art. 51 - (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:*

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

*(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.*

*Art. 52 - (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:*

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

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

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

*Art. 53 - (1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 52 alin. (3).*

*(2) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.*

*Art. 54 - Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.*

#### **Art.74 Incetarea contractului individual de munca**

1. Contractul individual de munca poate inceta in conditiile prevazute de Codul Muncii art.55-57:

*Art. 55 - Contractul individual de muncă poate înceta 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. 56 –(1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:*

*a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoana fizica, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoana juridica, de la data la care angajatorul și-a incetat existența conform legii;;*

*b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătoarești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoana fizica;*

*c) la data indeplinirii cumulative a condițiilor de varsta standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate partiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de varsta cu reducerea varstei standard de pensionare;*

*d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatătă prin acordul părților sau prin hotărâre judecătoarească 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 rămânerii definitive a hotărârii judecătoarești de reintegrare;*

*f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoarești;*

*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 rămânerii definitive a hotărârii judecătoarești prin care s-a dispus interdicția;*

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

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

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c)- j), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 57 - (1)** Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, încrucișând stabilitatea drepturilor sau obligațiilor pentru salariați, care contravin unor norme legale imperitive sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract individual de muncă nul are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

(7) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

2. Încetarea contractului individual de munca se va face pe baza de decizie de încetare, care va fi intocmită de către angajator, cel mai întâi în ziua lucrătoare a încetării raporturilor de munca și va fi adusa la cunoștința departamentului resurse umane, pentru a putea fi transmisa electronic prin REVISAL către Inspectoratul Teritorial de Munca cel mai întâi în ziua lucrătoare a încetării raporturilor de munca ale salariatului.

## **Art.75 Concedierea**

1. Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de munca din inițiativa angajatorului și poate fi dispusă în condițiile prevăzute de Codul Muncii art.58-67:

**Art. 58 - (1)** Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă 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. 59 - Este interzisă concedierea salariatilor:**

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

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

**Art. 60 - (1)** Concedierea salariatilor nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activitatii ca urmare a instituirii carantinei;

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

- d) pe durata condeiului de maternitate;
  - e) pe durata condeiului pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vîrstei de 3 ani;
  - f) pe durata condeiului pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vîrstei de 18 ani;
  - g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care condeierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repede, săvârșite de către acel salariat;
  - h) pe durata efectuării condeiului de odihnă.
- (2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul condeierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

## 2. Condeierea pentru motive care tin de persoana salariatului

*Art. 61 - Angajatorul poate dispune condeierea pentru motive care tin de persoana salariatului în următoarele situații:*

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repede de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă 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 expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;

## 3 Condeierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului

*Art. 65 - (1) Condeierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.*

*(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.*

*Art. 66 - Condeierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.*

*Art. 67 - Salariații condeiați pentru motive care nu tin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.*

## 4 Condeierea colectiva

1. Condeierea colectiva poate avea loc în conformitate cu prevederile Codului Muncii art. 68-72:

*"Art. 68 - (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:*

- a) cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;*
- b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;*
- c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.*

*(2) La stabilirea numărului efectiv de salariați conediați 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. 69 - (1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:*

- a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi conediați;*
- b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților conediați.*

*(2) În perioada în care au loc consultări, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului sau reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligația să le furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice, în scris, următoarele:*

- a) numărul total și categoriile de salariați;*
- b) motivele care determină concedierea preconizată;*
- c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;*
- d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;*
- e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;*
- f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților conediați, conform dispozițiilor legale și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;*
- g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;*
- h) termenul înăuntrul căruia sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților conediați.*

*(2<sup>1</sup>)Criteriile prevăzute la alin. (2) lit. d) se aplică pentru departajarea salariaților după evaluarea realizării obiectivelor de performanță.*

*(3) Obligațiile prevăzute la alin. (1) și (2) se mențin indiferent dacă decizia care determină concedierile colective este luată de către angajator sau de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului.*

*(4) În situația în care decizia care determină concedierile colective este luată de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului, acesta nu se poate prevala, în nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), de faptul că întreprinderea respectivă nu i-a furnizat informațiile necesare.*

*Art. 70 - Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la art. 69 alin. (2) inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă la aceeași dată la care a comunicat-o sindicatului sau, după caz, reprezentanților salariaților.*

*Art. 71 - (1) Sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaților conediați, într-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării.*

*(2) Angajatorul are obligația de a răspunde în scris și motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin. (1), în termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.*

*Art 72. - (1) În situația în care, ulterior consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, potrivit prevederilor art. 69 și 71, angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris inspectoratul teritorial de muncă și agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.*

*(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă, prevăzute la art. 69 alin. (2), precum și rezultatele consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, prevăzute la art. 69 alin. (1) și art. 71, în special motivele concedierilor, numărul total al salariaților, numărul salariaților afectați de concediere și data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri.*

*(3) Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la alin. (1) sindicatului sau reprezentanților salariaților, la aceeași dată la care a comunicat-o inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă.*

*(4) Sindicatul sau reprezentanții salariaților pot transmite eventuale puncte de vedere inspectoratului teritorial de muncă.*

*(5) La solicitarea motivată a oricărei dintre părți, inspectoratul teritorial de muncă, cu avizul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă, poate dispune reducerea perioadei prevăzute la alin. (1), fără a aduce atingere drepturilor individuale cu privire la perioada de preaviz.*

*(6) Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a informa în termen de 3 zile lucratoare angajatorul și sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, asupra reducerii perioadei prevăzute la alin. (1), precum și cu privire la motivele care au stat la baza acestei decizii.*

*Art. 73 - (1) În perioada prevăzută la art. 71<sup>1</sup> alin. 1, agenția teritorială de ocupare a forței de muncă trebuie să caute soluții la problemele ridicate de concedierile colective preconizate și să le comunice în timp util angajatorului și sindicatului ori, după caz, reprezentanților salariaților.*

*(2) La solicitarea motivată a oricărei dintre părți, inspectoratul teritorial de muncă, cu consultarea agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă, poate dispune amânarea momentului emiterii deciziilor de concediere cu maximum 10 zile calendaristice, în cazul în care aspectele legate de concedierea colectivă avută în vedere nu pot fi soluționate până la data stabilită în notificarea de concediere colectivă prevăzută la art. 71<sup>1</sup> alin. (1) ca fiind data emiterii deciziilor de concediere.*

*(3) Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a informa în scris angajatorul și sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, asupra amânării momentului emiterii deciziilor de concediere, precum și despre motivele care au stat la baza acestei decizii, înainte de expirarea perioadei inițiale prevăzute la art. 71<sup>1</sup> alin. (1).*

*Art. 74 - (1) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă.*

*(2) În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) se reiau aceleași activități, angajatorul va transmite salariaților care au fost condeiați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competență profesională o comunicare scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității.*

*(3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului, prevăzută la alin. (2), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.*

*(4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (2) nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.*

*(5) Prevederile art. 68-73 nu se aplică salariaților din instituțiile publice și autoritățile publice.*

*(6) Prevederile art. 68-73 nu se aplică în cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată, cu excepția cazurilor în care aceste condeierii au loc înainte de data expirării acestor*

## 5 . Dreptul la preaviz

1.Persoanele condeiate au dreptul la un preaviz în condițiile stabilite de Codul Muncii art.75-77.

*" Art. 75 - (1) Persoanele condeiate în temeiul art. 61 lit. c) și d), al art. 65 și 66 beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 zile lucrătoare.*

*(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele condeiate în temeiul art. 61 lit. d), 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).*

*Art. 76 - (1) Decizia de condeiere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:*

- a) motivele care determină condeierea;*
- b) durata preavizului;*
- c) criteriile de stabilire a ordinii de priorități, conform art. 69 alin. (2) lit. d), numai în cazul condeierilor colective;*
- d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 64.*

*Art. 77 - Decizia de condeiere produce efecte de la data comunicării ei salariatului."*

## 6. Demisie

Prin demisie se intlege actul unilateral de vointă a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunica angajatorului incetarea contractului individual de muncă, după indeplinirea unui termen de preaviz.

2. La demisie trebuie să se tîna cont de prevederile Codului Muncii art. 81:

*“ Art. 81 - (1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.*

*(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului 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 muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 zile lucratoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucratoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.*

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

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

*(7) Contractul individual de muncă începează 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 muncă.”*

## **CAPITOLUL X**

### **Politica noului angajat**

Clinica a emis decizii privind îndrumătorii desemnați pentru monitorizarea noilor angajați pentru fiecare loc de muncă.

Noul angajat:

- va semna contractul individual de muncă și i se va înmâna o copie, sub semnatură;
- va semna Declarația de confidențialitate în conformitate cu procedura de păstrare a confidențialității și procedura personal
- va lua cunoștiință de prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Regulamentului intern, Organigramei unității. După caz,
- i se va înmâna Codul de conduită etică.;
- va fi condus la noul loc de muncă, unde va fi prezentat șefului direct și colegilor de muncă.

Noului angajat:

- i se va înmâna Fișa postului cuprinzând sarcinile specifice postului ocupat, sub semnatură și va fi instruit asupra responsabilităților postului de către Managerul Resurse umane și asupra respectării drepturilor pacientului;
- i se va face instructajul general privind sănătatea și securitatea în muncă de către serviciul extern de protecția muncii;
- i se va face instructaj privind prevenirea și combaterea IN conform procedurilor în vigoare și va primi Harta cu punctele de risc epidemiologic;

- î se va face instructajul la locul de muncă de către şeful locului de muncă;
- î se va înmâna Fişa pentru sănătate şi securitate în muncă, Fişa pentru situaţii de urgenţă şi Carnetul de sănătate, pentru a se prezenta la serviciul extern de protecţia muncii, respectiv cabinetul de medicina muncii;
- î se va înmâna: ecuson, programul de lucru, echipament de lucru (după caz).

Reprezentantul Resurse umne va conduce noul angajat într-o vizită pentru a cunoaşte instituţia: intrările şi ieşirile din clădire; poziţionarea în clădire a compartimentelor; prezentarea sectoarelor şi zonelor interzise accesului public; alarma de incendiu.

Angajatul trebuie informat cu privire la istoricul organizaţiei (anul înfiinţării, cele mai importante evenimente care au marcat evoluţia acesteia), şi obiectivele de viitor propuse.

## CAPITOLUL XI

### Timpul de munca si de odihna. Durata timpului de munca

**Art. 76 –(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.Se poate opta si pentru repartizarea inegală a timpului de munca , cu respectarea duratei normale a timpului de munca. Programul de lucru este: 08-16 sau in ture: tura I 07-15, tura a II-a 13-20.

(2) Orele stabilite pentru pauza de masa sunt intre: 11,30-12,00; 12,00-12,30; 12,30-13,00 si 16,30-17,00; 17,00-17,30;

**Art. 77.** – Prevederile acestui capitol se aplică tinind seama de cele ale Ordinului ministrului sănătății nr.870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea și efectuarea garzilor în unitatile publice din sectorul sanitar, publicat în Monitorul Oficial nr.671/26.07.2004 .

**Art. 78** Evidenta orelor efectuate peste program se tine separat pe locuri de munca si se depune la serviciul resurse umane ,organizare,normare,salarizare.

Intervențiile chirurgicale se efectuează în intervalul orar 08,00-20,00 , iar contravizita între orele 18,00- 19,00. Vizitarea pacientilor se poate efectua între orele 09,00-10,00 si 18,00-19,00 cu o durată de 15 minute în prima zi post operator și 30 minute din ziua a doua de întrainare.

**Art. 79** Zilele de sărbătoare legale în care nu se lucrează sunt:

- 1 si 2 Ianuarie
- 24 Ianuarie
- prima si a doua zi de Paste
- 1 Mai
- 1 Iunie
- prima si a doua zi de Rusalii
- 15 August - Adormirea Maicii Domnului

- 30 Noiembrie- Sfantul Andrei
- 1 Decembrie
- prima si a doua zi de Craciun
- 2 zile pentru fiecare din cele trei sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decit cele crestine, pentru persoanele aparținând acestora.

## MUNCA DE NOAPTE

**Art. 80.** - Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22,00 - 6,00.

2. Durata normală a timpului de lucru pe timp de noapte nu va depasi o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, respectând repausul săptamanal.

3. Munca de noapte este prevăzută în Codul muncii la art. 126 – 128.

*"Art. 126 Salariații de noapte beneficiază:*

*a) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază;*

*b) fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.*

**Art. 127 (1)** *Salariații care urmează să desfășoare muncă de noapte în condițiile art. 122 alin. (1<sup>1</sup>) sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea, periodic. (2) Condițiile de efectuare a examenului medical și periodicitatea acestuia se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin comun al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului sănătății și familiei.*

*(3) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.*

**Art. 128(1)** *Tinerii care nu au împlinit vîrstă de 18 ani nu pot presta muncă de noapte.*

*(2) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte."*

## MUNCA SUPLIMENTARA

**Art. 81** Munca prestată în afara duratei normale a timpului de munca săptamanal, prevăzută în Codul Muncii la art. 112 este considerată munca suplimentară:

*"Art. 112- (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.*

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

*2. Munca suplimentară nu poate fi facuta fară acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrari destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlaturării consecințelor unui accident.*

*3. Durata muncii suplimentare, plata sau compensarea acesteia se stabilesc de angajator potrivit prevederilor Codului Muncii art. 114-115;"*

" Art. 114 - (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 condeiului 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 vîrstă de 18 ani.

Art. 115 (1) Pentru anumite sectoare de activitate, unitati sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori acte normative specifice o durata zilnică a timpului de munca mai mica sua mai mare de 8 ore.

(2) Durata zilnică a timpului de munca de 12 ore va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore. "

"Art. 121 - (1) La solicitarea angajatorului salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor art. 114 sau 115, după caz.

(2) Efectuarea muncii suplimentare peste limita stabilită potrivit prevederilor art. 114 sau 115, după 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. 122 - (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. 123 (1) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut de art. 122 alin. (1) 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. 124 - Tinerii în vîrstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară."

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

## **CONCEDIILE**

### **CONCEDIUL DE ODIHNA ANUAL**

**Art. 82** - Programarea concediilor de odihnă se face de conducerea secțiilor (compartimentelor) la începutul anului, astfel încat să asigure atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților și cu aprobarea conducerii unității

Codul Muncii adoptat prin Legea nr.53/2003 cu modificările și completările ulterioare, cuprinde toate dispozițiile referitoare la concediul de odihnă. Potrivit acestor prevederi, durată unei astfel de concedii este de minim 21 de zile calendaristice.

Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea totală în muncă astfel:

- a) pentru o vechime de 0 - 1 an - 21 de zile lucrătoare;
- b) pentru o vechime de 1 - 5 ani - 21- 22 de zile lucrătoare;
- c) pentru o vechime de 5 - 10 ani - 23 de zile lucrătoare;
- d) pentru o vechime de 10 - 15 ani - 23-25 de zile lucrătoare;
- e) pentru o vechime de 15 - 20 ani - 25-28 de zile lucrătoare;
- f) pentru o vechime de peste 20 de ani - 28-30 de zile lucrătoare.

Conform art. 146 alin. 2 , angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului urmator, tuturor salariatilor care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

Concediul anual de odihnă se poate fractiona, la cererea salariatului .

Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 10 zile lucrătoare.

Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul incetării contractului individual de munca.

In cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile platite care nu se includ în durata concediului de odihnă, astfel :

- 5 zile pentru căsătoria angajatului;
- 3 zile pentru decesul socrilor, copilului, părinților, soțului/sotiei;
- 5 zile pentru nașterea unui copil (plus 10 zile în cazul în care a urmat un curs de puericultură) pentru tata;
- 3 zile pentru căsătoria unui copil;
- 1 zi pentru decesul buniciilor, surorilor, fraților;
- 1 zi liberă de la locul de muncă, în ziua donării, conform art 11 lit b HG 1364/2006, pentru donatorii de sânge;

Concediul fără plată se acordă salariaților la cererea acestora în funcție de interesele societății și în conformitate cu prevederile legale.

Contractul individual de munca poate fi suspendat pe durate stabilite prin acordul partilor,in condițiile L53/2003

In situatia absentei determinate de incapacitate temporara de munca , salariatii au obligatia de a anunta angajatorul , in scris , personal sau prin apartinator, in termen de cel mult 72 de ore de la ivirea cauzei de incapacitate.

Plecarea în concediu de odihnă,concedii pentru studii sau concedii fara plata,inainte de a fi aprobată de seful ierarhic,este interzisa și constituie o abatere pentru care se pot aplica sanctiuni disciplinare.La fel și întârzierile la expirarea concediilor.

Intreruperea condeiului de odihna si prezentarea la serviciu din initiativa persoanei incadrate in munca se face la cererea acesteia pentru motive obiective independente de vointa sa; aceasta poate fi rechemata din condeiu numai din dispozitie scrisa a conducerii clinicii , pentru nevoi de serviciu neprevazute si urgente

## **CONDEIILE PENTRU FORMAREA PROFESIONALA**

**Art. 83 .**Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de condeii pentru formare profesionala in conditiile prevazute de Codul Muncii art. 154-158:

*" Art. 154 - (1) Salariatii au dreptul să beneficieze, la cerere, de condeii pentru formare profesională.*

*(2) Condeiile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.*

**Art. 155-** (1) Condeiile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

**(2)** Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

**Art. 156 -** (1) Cererea de condeiu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiuilui de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

**(2)** Efectuarea condeiului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

**Art. 157 -** (1) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un condeiu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

*(2) În situația prevăzută la alin. (1) indemnizația de condeiu va fi stabilită conform art. 150.*

*(3) Perioada în care salariatul beneficiază de condeiu plătit prevăzut la alin. (1) se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de condeiu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la art. 156 alin. (1).*

**Art. 158-** Durata condeiului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata condeiului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul."

## CAPITOLUL XII

### Salarizarea si organizarea muncii

#### SALARIZAREA

**Art.84** .Salarizarea se face in functie de performantele salariatilor si de salariul minim brut garantat.

Salariul cuprinde salariul de baza, si daca este cazul, indemnizatiile,sporurile,precum si alte adosuri stabilite de angajator conform contractului individual de munca si actelor aditionale ale acestuia.

Drepturile salariale, negociate,se vor inscrie in contractul individual de munca.

Se pot acorda sume in bani pentru ajutoare de înmormântare, ajutoare pentru pierderi produse în gospodăriile proprii ca urmare a calamităților naturale, ajutoare pentru bolile grave sau incurabile, inclusiv proteze, ajutoare pentru naștere, tichete de creșă acordate de angajator în conformitate cu legislația în vigoare, cadouri pentru copiii minori ai salariatilor cu ocazia Pastelui, zilei de 1 iunie, Craciunului si a sarbatorilor similare ale altor culte religioase, cadouri oferite salariatelor cu ocazia zilei de 8 martie, de asemenea se poate deconta contravaloarea transportului la și de la locul de muncă al salariatului, costului prestațiilor pentru tratament și odihnă, inclusiv transportul, pentru salariații proprii și membrii de familie ai acestora.

Se pot acorda sume in bani sau tichete cadou cu ocazia Pastelui, Craciunului, sarbatorilor similare ale altor culte, zilei de 8 martie sau cu ocazia altor evenimente.

Toate aspectele si obligatiile privind salarizarea se vor trata si rezolva in conformitate cu prevederile Codului Muncii art. 162-171:

*" Art. 162 – (1) Nivelurile salariale minime se stabilesc prin contractele colective de munca aplicabile.*

*(2)Salariul individual se stabilește prin negocieri individuale între angajator și salariat.*

*(3)Sistemul de salarizare a personalului din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral sau în majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale se stabilește prin lege, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative.*

**Art. 163 – (1)** Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

**Art. 164 – (1)** Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă, se stabilește prin hotărâre a Guvernului, după consultarea sindicatelor și a patronatelor. În cazul în care programul normal de muncă este, potrivit legii, mai mic de 8 ore zilnic, salariul de bază minim brut orar se calculează prin raportarea salariului de bază minim brut pe țară la numărul mediu de ore lunare potrivit programului legal de lucru aprobat.

**(2)** Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de bază prin contractul individual de munca sub salariul de bază minim brut orar pe țară.

**(3)** Angajatorul este obligat să garanteze în plată un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul de bază minim brut pe țară. Aceste dispoziții se aplică și în cazul în care salariatul este prezent la

*lucru, în cadrul programului, dar nu poate să își desfășoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu excepția grevei.*

*(4) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștință salariaților prin grija angajatorului.*

*Art. 165 – Pentru salariații cărora angajatorul, conform contractului colectiv sau individual de muncă, le asigură hrană, cazare sau alte facilități, suma în bani cuvenită pentru munca prestată nu poate fi mai mică decât salariul minim brut pe țară prevăzut de lege.*

*Art. 166 – (1) Salariul se plătește în bani cel puțin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz.*

*(2) Plata salariului se poate efectua prin virament într-un cont bancar.*

*(3) Plata în natură a unei părți din salariu, în condițiile stabilite la art. 160, este posibilă numai dacă este prevăzută expres în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă.*

*(4) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului la plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului produs salariatului.*

*Art. 167 – (1) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.*

*(2) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părintilor acestuia. Dacă nu există nici una dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.*

*Art. 168 – (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 celealte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator în aceleași condiții și termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.*

*Art. 169 – (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: obligațiile de întreținere, conform Codului familiei;*

*b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;*

*c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;*

*acoperirea altor datorii.*

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

*Art. 170 – 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 își se cuvin în integralitatea lor, potrivit dispozițiilor legale sau contractuale.*

*Art. 171 – (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."

## ORGANIZAREA MUNCII

**Art. 85** Salariatii au urmatoarele obligatii de serviciu:

- sa respecte programul de lucru;
- sa foloseasca timpul de lucru numai pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- sa foloseasca aparatura medicala si celealte mijloace fixe ale societatii la parametrii de eficienta;
- sa respecte normele de paza si cele privind siguranta incendiilor si sa actioneze in scopul prevenirii oricarei situatii care ar putea pune in primejdie viata, integritatea corporala, sanatatea unor persoane si a patrimoniului societatii;
- sa pastreze ordinea si curatenia la locul de munca, etc.,;

**Art. 86** Interziceri cu caracter general:

- se interzice salariatilor prezenta la serviciu in stare de ebrietate, comportarea necuviincioasa fata de colegi, savarsirea de abateri de la regulile de morala si conduita;
- se interzice savarsirea de catre salariat, de acte ce ar putea pune in primejdie siguranta celoralte persoane ce presteaza activitate in cadrul societatii sau cea a propriei persoane;
- se interzice salariatului sa faca la sediul angajatorului si la sediile secundare ale acestuia **propaganda** politica;
- se interzice desfasurarea oricaror activitati care sa conduca la concurenta neloiala.
- prestarea in interesul sau propriu sau al unui alt tert, a unei activitati care se afla in concurenta cu cea prestată de angajator;
- prestarea unei activitatii in afara sau in timpul programului de lucru, in favoarea unui tert care se afla in relatii de concurenta cu angajatorul;
- comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea sau in orice scop personal de acte, note, fise sau orice alte elemente privind activitatea si fondul de date ale societatii;
- divulgarea pe orice cale a relatiilor cu beneficiarii, a lucrarilor, modului de prestare a serviciilor si a valorilor de contact pe care le negociaza societatea in vederea executarii de produse si servicii.

## CAPITOLUL XIII

### Formarea profesionala, criterii si proceduri de evaluare profesionala a salariatilor

**Art.87.** Obiectivele formarii profesionale, modul de realizare, obligatiile angajatorului si salariatului, cheltuielile ocasionate precum si celealte aspecte privind formarea profesionala sunt cele prevazute in Codul Muncii art. 192-207:

*"Art. 192- (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:*

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;*
- b) obținerea unei calificări profesionale;*
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;*
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;*
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;*
- f) prevenirea riscului șomajului;*
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.*

*(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.*

*Art. 193 - Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:*

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;*
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;*
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;*
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;*
- e) formare individualizată;*
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.*

*Art. 194 - (1) Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:*

- a) cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați;*
- b) cel puțin o dată la 3 ani, dacă au sub 21 de salariați.*

*(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajatori.*

*Art. 195 - (1) Angajatorul persoană juridică care are mai mult de 20 de salariați elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților.*

*(2) Planul de formare profesională elaborat conform prevederilor alin. (1) devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.*

*Art. 196 - (1) Participarea la formare profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.*

*(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocasionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.*

*Art. 197 - (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocasionate de această participare sunt suportate de către acesta.*

*(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.*

(3) Pe perioada participării la cursurile sau stagiiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

**Art. 198-** (1) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, în condițiile art.194 alin. (1), nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterior formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

**Art. 199 -** (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului, împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

**Art. 200 -** Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natură pentru formarea profesională.

**Art. 201-** Sunt considerate contracte speciale de formare profesională contractul de calificare profesională și contractul de adaptare profesională.

**Art. 202 -** (1) Contractul de calificare profesională este cel în baza căruia salariatul se obligă să urmeze cursurile de formare organizate de angajator pentru dobândirea unei calificări profesionale.

(2) Pot încheia contracte de calificare profesională salariații cu vîrstă minimă de 16 ani împliniți, care nu au dobândit o calificare sau au dobândit o calificare ce nu le permite menținerea locului de muncă la acel angajator.

(3) Contractul de calificare profesională se încheie pentru o durată cuprinsă între 6 luni și 2 ani.

**Art. 203 -** (1) Pot încheia contracte de calificare profesională numai angajatorii autorizați în acest sens de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și de Ministerul Educației și Cercetării.

(2) Procedura de autorizare, precum și modul de atestare a calificării profesionale se stabilesc prin lege specială.

*Art. 204 - (1) Contractul de adaptare profesională se încheie în vederea adaptării salariaților debutanți la o funcție nouă, la un loc de muncă nou sau în cadrul unui colectiv nou.*

*(2) Contractul de adaptare profesională se încheie o dată cu încheierea contractului individual de muncă sau, după caz, la debutul salariatului în funcția nouă, la locul de muncă nou sau în colectivul nou, în condițiile legii.*

*Art. 205 - (1) Contractul de adaptare profesională este un contract încheiat pe durată determinată, ce nu poate fi mai mare de un an.*

*(2) La expirarea termenului contractului de adaptare profesională salariatul poate fi supus unei evaluări în vederea stabilirii măsurii în care acesta poate face față funcției noi, locului de muncă nou sau colectivului nou în care urmează să presteze munca.*

*Art. 206 - (1) Formarea profesională la nivelul angajatorului prin intermediul contractelor speciale se face de către un formator.*

*(2) Formatorul este numit de angajator dintre salariații calificați, cu o experiență profesională de cel puțin 2 ani în domeniul în care urmează să se realizeze formarea profesională.*

*(3) Un formator poate asigura formarea, în același timp, pentru cel mult 3 salariați.*

*(4) Exercitarea activității de formare profesională se include în programul normal de lucru al formatorului.*

*Art. 207 - (1) Formatorul are obligația de a primi, de a ajuta, de a informa și de a îndruma salariatul pe durata contractului special de formare profesională și de a supraveghea îndeplinirea atribuțiilor de serviciu corespunzătoare postului ocupat de salariatul în formare.*

*(2) Formatorul asigură cooperarea cu alte organisme de formare și participă la evaluarea salariatului care a beneficiat de formare profesională.”*

**Art. 88** Angajatorul, functie de posibilitatile si nevoile societatii, poate opta pentru una sau mai multe variante si forme prevazute de Codul Muncii, le va negocia cu salariatul si le va consemna in contractul individual de munca.

**Art. 89** La angajare, persoana selectata va fi informată cu privire la criteriile de evaluare a activitatii profesionale aplicabile la nivelul societatii, completand chestionarul de angajare. Criteriile sunt:

- cunoștințe profesionale actualizate la zi ;
- rapiditate in realizarea sarcinilor;
- comunicarea si transmiterea informațiilor;
- relatii interpersonale (cu sefii, colegii, clientii);
- eficiența lucrului in echipa; colaborarii;
- impartialitate in luarea deciziilor, disputelor; corectitudine;
- atitudine pozitiva;
- organizarea eficienta a propriei activitatii;
- gasirea de solutii noi si productive la probleme.

4.Orice modificare a acestor criterii impune incheierea unui Act aditional la contractul individual de munca.

5. Competenta profesionala reprezinta capacitatea de a aplica, transfera si combina cunoștințe si deprinderi in situații si medii de munca diverse, pentru a realiza activitatatile cerute la locul de munca. Functia principală a evaluarii competențelor este sa certifice competenta si sa acorde recunoastere profesionala unei persoane.

6. Evaluarea performantelor se face anual, in luna martie, de catre directorul societatii si se refera la rezultatele obtinute sau exprimate diferentiat pe posturi in functie de specificul fiecaruia si dupa 3 luni de la angajare pentru salariatii noi.

7. Principalele obiectivele ale sistemului de evaluare a performantelor stabilite la nivelul societatii sunt:

- a) indeplinirea specificatiilor postului – abilitati si competente profesionale; responsabilitate; cerinte/solicitari;
- b) activitatea profesionala- modul de rezolvare a sarcinilor de serviciu; respectarea regulilor si normelor privind realizarea sarcinilor, incadrarea rezolvarii sarcinilor de serviciu in graficul de lucru;
- c) disciplina in munca- relatia fata de sarcinile de serviciu; tipul comportamentului la locul de munca; absente nemotivate si intarzieri;
- d) aprecierea generala – optiunea in cazul repartizarii de sarcini de exceptie, dificile, care solicita conditii speciale de competenta si incredere; aspectul locului de munca.

8. Evaluarea formală a performantei se va face anual in sedinte de evaluare, fiecarui salariat acordandu-i-se puncte corespunzatoare obtinute pentru indeplinirea fiecarui criteriu, dupa cum urmeaza:

1. Pentru functii de executie :

- intre 0-4 puncte inclusiv – slab = salariatul poate concediat pe motiv de necorespondere profesionala;
- intre 5-7 de puncte inclusiv – mediu = salariatul isi poate continua activitatea pe aceeasi functie si cu acelasi salariu
- intre 9-10 de puncte inclusiv – bun = salariatul isi poate continua activitatea pe aceeasi functie si cu acelasi salariu;
- peste 11 puncte inclusiv – foarte bun= salariatul isi poate continua activitatea pe aceeasi functie si cu acelasi salariu

2. Pentru functii de conducere :

- intre 0-6 puncte inclusiv – slab = salariatul poate concediat pe motiv de necorespondere profesionala;
- intre 7-9 de puncte inclusiv – mediu = salariatul isi poate continua activitatea pe aceeasi functie si cu acelasi salariu
- intre 10- 12 de puncte inclusiv – bun = salariatul isi poate continua activitatea pe aceeasi functie si cu acelasi salariu;
- peste 13 puncte – foarte bun= salariatul isi poate continua activitatea pe aceeasi functie si cu acelasi salariu

## **CAPITOLUL XIV** **INFORMATIILE CU CARACTER CONFIDENTIAL**

**Asigură protecția datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date:**

Pentru colectarea și raportarea serviciilor medicale, spitalul are acces la anumite date cu caracter personal ale pacienților/apărătorilor și ale angajaților: codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, date privind starea de sănătate, date privind viața sexuală.

În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), spitalul, în calitate de operator de date, colectează și prelucrează date cu caracter personal, astfel:

– în cazul pacienților: pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ce le revin conform legii, respectiv în scopuri de medicină preventivă, de stabilire a diagnosticelor medicale, de administrare a unor îngrijiri sau tratamente medicale pentru persoana vizată ori de gestionare a serviciilor de sănătate care acționează în interesul persoanei vizate;

– în cazul angajaților: în scopul îndeplinirii obligațiilor legale aferente contractelor de muncă și de gestionare a serviciilor de sănătate.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale legale, spitalul poate prelucra date cu caracter personal inclusiv în scop de reglementare a modului de organizare și funcționare a sistemului de sănătate și de monitorizare, control și evaluare a activităților instituțiilor sanitare, de a lua măsuri pentru îmbunătățirea calității asistentei medicale acordate populației și în scopuri statistice. Spitalul, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 679/2016, asigură că în vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente, inclusiv derulării activității contractuale, precum și aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul

comunitar), administrează în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Spitalul colectează datele cu caracter personal direct de la pacienți sau de la apărători. Furnizarea datelor solicitate este necesară pentru îndeplinirea scopurilor menționate mai sus, iar refuzul furnizării acestor date poate duce la dificultăți în funcționarea instituțiilor medicale, precum și organizării și furnizării serviciilor medicale.

Spitalul nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii obiectului principal de activitate, cu respectarea măsurilor legale de Securitate și confidențialitate a datelor.

Conform prevederilor legale aplicabile, persoanele vizate au dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, dreptul la restricționare a prelucrării, dreptul la portabilitate a datelor, dreptul la opozitie și procesul decizional individual automatizat, precum și dreptul de retragere a consimțământul în orice moment în formă scrisă, adresat spitalului .

**Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către spital prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesăți și numai în scopuri profesionale privind liberul acces la informațiile de interes public**

**Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea – directă sau indirectă – în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.**

**Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial, către alți angajați/ către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale Spitalului.**

**Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor) și a drepturilor pacientului pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date**

**In activitatea sa, personalul va respecta privind cerintele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal**

**Totii utilizatorii aplicatiilor informatice instalate in cadrul societatii au obligatia de a asigura si mentine securitatea informatiilor privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale, care sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia.**

**Utilizarea sau dezvaluirea oricarei informatii privind starea de sanatate sau a datelor personale ale pacientilor pentru oricare alt scop in afara celui pentru care sunt autorizati constituie o grava incalcare a confidentialitatii datelor si o incalcare a normelor legale in vigoare. In cazul constatatarii unei astfel de incalcari a normelor legale si a celor de ordine interioara se vor lua imediat masuri disciplinare.**

**Este interzisa accesarea bazei de date si/sau dezvaluirea de informatii medicale in afara obligatiilor de servicii. Este interzisa accesarea bazei de date si/sau furnizarea de informatii medicale catre terti in lipsa unei aprobari scrise a Managerului.**

**In cadrul spitalului accesul la aplicatiile informatice se face pe baza unei parole individuale acordate cu avizul managerului.**

**Tot personalul are obligatia de a lua masuri pentru protejarea datelor împotriva accesului neautorizat, dezvaluirii, modificarii, pierderii sau distrugerii accidentale/ilegale precum si împotriva oricarei forme de prelucrare ilegală.**

**Este interzisa scoaterea in afara spitalului a documentelor care contin informatii privind pacientii. Este interzisa orice forma de copiere a datelor continute in baza de date a spitalului. Este interzisa folosirea aplicatiilor informatice in afara scopului pentru care au fost create.**

**Alte dispozitii cu caracter de atributii care vor fi incuse in fisa postului a celor obligati a le duce la indeplinire**

## CAPITOLUL XV Norme obligatorii și dispozitii finale

**Art. 90.** - (1) Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

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

(3) Publicitatea unui medicament trebuie să încurajeze folosirea rațională a produsului, prezentându-l în mod obiectiv, fără a-i exagera calitățile și fără să inducă în eroare. Publicitatea trebuie să fie onestă, adevărată și corectă. Publicitatea trebuie să evite orice susținere sau reprezentare în măsură să inducă în eroare consumatorul, chiar și prin omisiune, ambiguitate sau exagerare.

(4) Publicitatea destinată profesioniștilor din sectorul sanitar poate fi făcută atât pentru medicamentele fără prescripție medicală, cât și cele cu prescripție medicală.

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

(6) Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medici trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea clinicii.

**Art. 91.** - Este interzisa vanzarea de produse sau prestarea de servicii fără aprobarea conducerii clinicii , conform legii.

**Art. 92.** - În întreaga lor activitate , toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomitand formulele și saluturile de politete, atât față de pacienti cat și față de insotitorii și vizitatorii acestora.

**Art.93** a)Toti salariatii clinicii precum si personalul ce deserveste paza si curatenia (care pot fi angajati ai unor firme de prestari de servicii), vor actiona într-un climat de liniste care sa asigure confort psihic pacientilor, evitand pe cat posibil, orice disconfort fizic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor si dispozitivelor cu care isi desfasoara activitatea) cu preponderenta in perioadele destinate odihnei pacientilor.

b)Atat medicii cat si personalul cu pregatire medie si cel auxiliar, se vor comporta cu pacientii si apartinatorii acestora intr-o maniera care sa exclada orice posibilitate de interpretare din partea acestora ca se doreste sau se urmareste o remunerare a actului medical si de ingrijire, alta decat cea prevazuta de actele normative in vigoare, respectiv decat salariul obtinut pe statul de plata.

c)Intreg personalul va respecta drepturile pacientilor.

d)Pacientii , apartinatorii si vizitatorii au acces nemarginat la registrul de sugestii si reclamatii .

**Art. 94.** - Salariatii au obligatia sa comunice de indata angajatorului , in scris , orice modificare privind datele sale cu caracter personal : numele, prenumele, adresa, B.I./C.I., CNP, numar de telefon, astfel incat acestea sa fie exacte si actualizate.

**Art. 95.** – Solutionarea cererilor si a reclamatiilor se face tinand seama de standardele implementate . În acest cadru, clinica are obligatia sa comunice petitionarului, in termen de 30 de zile de la data inregistrarii petiției, raspunsul, indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila .

**Art. 96.** – În conformitate cu prevederile pct. 5 raportate la cele ale pct. 21 din O.G. nr. 13/2003 privind modificarea si completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si

combaterea efectelor consumului produselor din tutun,ordonanta aprobata prin Legea nr. 275/2003, se interzice complet fumatul in unitatea sanitatra – clinicii - , sub sanctiunea amenzii contraventionale de la 100 lei la 500 lei .

**Art. 97.** - Accesul in unitate se realizeaza pe baza urmatoarelor documente:

- a legitimatiei de serviciu, pentru personalul propriu;
- a legitimatiei de serviciu sau a buletinului/cartii de identitate, pentru personalul din afara unitatii venit in interes de serviciu ;
- a legitimatiei de student, pentru studenti ;
- a buletinului/cartii de identitate, pentru vizitatorii bolnavilor, in cadrul programului stabilit , iar in afara programului prevazut pentru vizitarea acestora, pe baza biletului de liber acces, eliberat de seful de sectie.

Pentru reprezentantii presei, accesul este permis numai cu acordul managerului, scop in care acesta va nominaliza in mod explicit locurile in care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacientilor la demnitate personala si intimitate. In interesul realizarii acestor actiuni, reprezentatii mass-media vor face, anterior, demersuri scrise sau verbale pentru obtinerea acordului de principiu. De asemenea, in vederea desfasurarii fluente a acestei activitatii, managerul va nominaliza un reprezentant al clinicii care va fi desemnat ca purtator de cuvant al institutiei.

**Art. 98. a)** Programul de vizita se va stabili de catre conducerea clinicii

b) Libertatea de deplasare a pacientilor va fi nerestricionata cu exceptia orelor de vizita medicala si in zonele si sectoarele interzise accesului public(bloc operator , sterilizare, etc).

**Art. 99** - Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie atat pentru angajatii clinicii cit si pentru terti, dupa caz .

**Art. 100.** - Regulamentul Intern poate fi amendat, ori de cate ori cer necesitatile legate de organizare, functionare si disciplina muncii in clinica .

**Art. 101 .** - Prezentul regulament intern se completeaza in mod corespunzator cu Legea drepturilor pacientului nr.46/2003, cu Codul de deontologie medicala, precum si cu Normele specifice de protectie a muncii pentru activitati in domeniul sanatatii.

**Art. 102** - Regulamentul Intern va fi difuzat, spre prelucrare cu toți salariatii, sefilor tuturor structurilor organizatorice ale clinicii.

**Art. 103.** - Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de către şeful secției /compartimentului în care acesta se angajează, confirmarea anexându-se la contractul de muncă.

**Art. 104.** - Acest regulaament a fost elaborat in baza art.1,pct4 din Ordinul nr.921/2006 si in conformitate cu prevederile art. 257-262 din Codul muncii adoptat prin Legea nr. 53/2003, Lege 96/2006.

**Art. 105. –** In interesul intlesirii cunoasterii si aplicarii lui, prezentul regulaament se afiseaza la sediul Clinicii Medstar 2000 , cuprinsul lui fiind disponibil si in format electronic pentru angajati.

Data

23.01.2020

Întocmit,  
Ec. Vasile Daniela

Verificat,  
Dr. Buriu Mihaela

Avizat ,  
Președinte Consiliul etic