

Nr. Inreg. 6 / data 25.02.2022

REGULAMENT INTERN
AL
CENTRULUI MEDICAL
MEDINTERN S.R.L.

TITLUL I. Dispoziții generale

Capitolul I. Domeniul de aplicare

Art. 1. Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul Centrul Medical Medintern SRL, având adresa în Bd. Unirii nr. 195 etaj 1, municipiul Buzau, județ Buzau, sunt stabilite prin prezentul Regulament intern, întocmit în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii.

Art. 2. (1) Prevederile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca (contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, în cadrul centrului medical), având caracter obligatoriu.

(2) Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul centrului medical pe perioada detașării.

(3) Persoanelor delegate care prestează muncă în cadrul centrului medical le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora și normele de disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării.

Art. 3. Dispozițiile prezentului Regulament intern pot fi completate prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice în domeniul conduitei salariaților centrului medical în măsura în care acestea sunt necesare, precum și prin fișa postului. Dispozițiile Regulamentului intern se completează cu prevederile înscrise în contractul individual de muncă.

Capitolul II. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 4. (1) Centrul Medical Medintern SRL se obligă să respecte cu prilejul încheierii contractului individual de muncă principiile fundamentale privind libertatea alegerii locului de

munca, a profesiei, meseriei sau a activitatii pe care urmeaza sa o presteze salariatul si interzicerea muncii fortate.

(2) In sensul celor precizate la alin.(1) angajatorul va avea in vedere cererile concrete ale fiecarei persoane care solicita angajarea in munca si va dispune angajarea intr-un anumit post numai in functie de aceste solicitari si de pregatirea profesionala a candidatului.

Art. 5. In cadrul relatiilor de munca, centrul medical prin administrator, se obliga sa promoveze principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii, fara discriminari directe sau indirecte bazate pe criteriile de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta sau activitate sindicala.

Art. 6. (1) Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.

(2) Angajatorul recunoaste tuturor salariatilor care presteaza o munca dreptul la plata egala, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale.

(3) Orice manifestare de hartuire sexuala este interzisa. Sunt considerate hartuiri sexuale acele gesturi, manifestari, comentarii insinuante sau propuneri cu aluzii sexuale. Acestea pot crea o stare de stres in cadrul compartimentelor si pot conduce la degradarea atmosferei de lucru, scaderea productivitatii muncii si a moralului angajatilor. In sensul celor de mai sus nu este permis angajatilor sa impuna constrangeri sau sa exercite presiuni de orice natura, in scopul obtinerii de favoruri de natura sexuala.

Art. 7. (1) Centrul Medical Medintern SRL se obliga sa asigure egalitatea de sanse si tratament fata de toti salariatii, femei si barbati, si se bazeaza pe principiul consensualitatii si al buneii credinte.

(2) Prin egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati in relatiile de munca se intelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberala a unei profesii sau activitati;

- b) angajarea in toate posturile sau locurile de munca vacante si la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru munca de valoare egala;
- d) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- e) promovare la nivel ierarhic si profesional;
- f) conditii de munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca, conform legislatiei in vigoare;
- g) beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale.

(3) Centrul medical se obliga sa asigure egalitatea de sanse si tratament intre angajati, femei si barbati in relatiile de munca referitoare la:

- a) anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca;
- c) stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
- d) stabilirea remuneratiei;
- e) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- f) perfectionarea, reconversia si promovarea profesionala;
- g) aplicarea masurilor disciplinare;
- h) dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- i) orice alte conditii de prestare a muncii potrivit legislatiei in vigoare.

(4) Este considerata discriminare orice dispozitie de a discrimina o persoana pe criteriu de sex. Constituie discriminare bazata pe criteriu de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;
- b) de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura, ori accesul la formare si

perfectionare profesionala in cazul refuzului acestuia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

(5) Concedierea nu poate fi dispusa pe durata in care:

- a) femeia salariata este gravida sau se afla in concediu de maternitate;
- b) angajatul se afla in concediu de crestere si ingrijire a copilului in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu handicap;
- c) este exceptata de la aplicarea prevederilor de mai sus mentionate concedierea pe motive ce intervin ca urmare a reorganizarii judiciare sau a falimentului angajatorului, in conditiile legii;
- d) la incetarea concediului de maternitate sau a concediului de crestere si ingrijire a copilului pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu handicap, salariatul are dreptul de a se intoarce la ultimul loc de munca sau la un loc de munca echivalent, avand conditii de munca echivalente si, de asemenea, de a beneficia de orice imbunatatire a conditiilor de munca la care ar fi avut dreptul in timpul absentei.

(6) Daca un salariat sesizeaza vreunul din aspectele de mai sus mentionate, administratorul va intruni o comisie de evaluare care va constata existenta si/sau gravitatea faptei in decurs de 5 zile de la primirea sesizarii urmand ca, in functie de cele constatate, sa aplice sanctiunile prevazute in regulament.

Capitolul. III. Reguli privind protectia, igiena și securitatea în muncă

Art. 8. Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

Art. 9. In cadrul propriilor responsabilitati angajatorul va lua masurile necesare pentru protejarea securitatii si sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de prevenire a riscurilor profesionale, de protejare a maternitatii la locurile de munca (prevazuta de O.U.G. nr. 96/2003 cu modificarile si completarile ulterioare), de informare si pregatire si pentru asigurarea cadrului organizatoric si a mijloacelor necesare, cu respectarea urmatoarelor principii generale de

prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si a metodelor de munca, in vederea atenuarii, cu precadere, a muncii monotone si a muncii repetitive, precum si a reducerii efectelor acestora asupra sanatatii;
- d) luarea in considerare a evolutiei tehnicii si introducerea noilor tehnologii medicale moderne;
- e) inlocuirea proceselor si substantelor periculoase cu procese, tehnici, substante inofensive sau mai putin periculoase;
- f) adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala;
- g) aducerea la cunostinta salariatilor a instructiunilor corespunzatoare privind masurile de protectie a muncii, cunoasterea si aplicarea lor;
- h) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente privind organizarea activitatii, conditiile de munca, relatiile sociale si influenta factorilor interni. Instructiunile prevazute in prezentul Regulament Intern, impun fiecarei persoane sa vegheze atat la securitatea si sanatatea sa, cat si a celorlalti salariatii din centrul medical.

Art. 10. In sensul celor prevazute la art. 9, angajatorul:

- (1) Va organiza instruirea salariatilor sai in domeniul securitatii si sanatatii in munca:
 - a) periodic, prin modalitati specifice in conformitate cu legislatia in vigoare;
 - b) in cazul noilor angajati, al celor care isi schimba locul de munca sau felul muncii si al celor care isi reiau activitatea dupa o intrerupere mai mare de 6 luni, inainte de inceperea efectiva a activitatii.
- (2) Va asigura gratuit echipament individual de protectie in conformitate cu factorii de risc determinati pentru fiecare loc de munca, salariatul avand obligatia de a-l utiliza doar in scopul pentru care i-a fost acordat, respectiv numai in cadrul centrului medical.

(3) Echipamentul individual de protecție este acordat la angajare și constă în:

- costum pantaloni + bluza/ tricou/ camasa – culoarea roz total/ alb cu albastru, roșu, roz, mov, albastru
- costum bluza + pantalon – culoarea verde – pentru infirmiera
- halat – culoarea alb – pentru medic.

(4) De asemenea, salariatul se va îngriji ca echipamentul individual de protecție primit să nu fie deteriorat din culpa proprie și cu rea intenție. În acest caz, acesta va suporta integral costurile de achiziție a unui nou echipament individual de protecție.

(5) La încetarea raporturilor de muncă cu centrul medical, salariatul se obligă să predea echipamentul individual de protecție. Nepredarea lui va duce la recuperarea contravalorii acestuia din drepturile salariale aferente ultimei perioade lucrate în cadrul centrului medical.

Art. 11. În sensul celor prevăzute la art. 9, angajatorul se obligă să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină muncii externalizat, conform legislației în vigoare.

Art. 12. Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;

b) să utilizeze corect echipamentele tehnice și medicale în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu (cu titlu de exemplu, dar fără a se limita la: echipamentul de calcul, birotică, autovehicule, alte aparate încredințate salariatului în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului), substanțele periculoase, fiind interzisă utilizarea acestora în scopuri personale;

c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, a echipamentelor tehnice și a oricăror alte echipamente și aparate cu care intră în contact pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive. Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia.

d) executarea sarcinilor de serviciu implică și întreținerea și curățarea echipamentului tehnic și de lucru, personalul având obligația să-și aloce timpul necesar acestei obligații;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice deficiența tehnică sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

f) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;

g) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducerea centrului medical;

h) în caz de pericol – incendiu, calamități naturale, război – evacuarea personalului, a pacienților, materialelor și materiilor prime, a produselor finite în locurile stabilite, se va face conform planului de evacuare;

i) orice accident survenit în timpul serviciului sau pe traseul domiciliu-loc de muncă, și invers, va fi declarat imediat conducerii centrului sau înlocuitorului de drept al acestuia;

j) orice accident care a produs invaliditate, accident mortal sau accident colectiv vor fi comunicate de îndată conducerii, inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală, potrivit legii;

k) fumatul este complet interzis în incinta centrului medical, cu excepția locurilor special amenajate în afara acestuia;

l) În timpul programului de muncă salariații au obligația să aibă un comportament care să nu stănjenească ori să ofenseze superiorii, pe ceilalți angajați, pacienți și colaboratori ai centrului;

m) Salariații au obligația de a respecta programul de muncă stabilit de angajator, precum și de a participa la instructajele periodice SSM și alte instruirii interne efectuate de responsabilii centrului medical;

n) datorită specificului activității centrului medical este interzis accesul personalului care nu este în relație directă cu pacienții spitalizați în structura medicală a centrului medical;

o) de asemenea, este interzis contactul acestei categorii de personal (personal care nu intră în relație directă cu pacienții) cu pacienții din cadrul centrului medical; prin personal care intră în relație cu pacienții se înțelege: medici, psiholog, asistenți medicali, îngrijitoare, statistician;

p) este interzisă consumarea în incinta centrului medical, în timpul programului de lucru, a băuturilor alcoolice cât și prezentarea la locul de muncă sub influența alcoolului ori a substanțelor halucinogene;

q) să utilizeze materialele igienico-sanitare primite în conformitate cu indicațiile personalului sanitar;

r) fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa, precum și a celorlalți salariați.

Art. 13. La nivelul centrului medical s-a constituit un comitet de securitate și sănătate în muncă. Atribuțiile sunt prevăzute în Legea nr. 319/2006.

- a) Supravegherea sănătății salariaților este asigurată prin medicul de medicină muncii.
- b) Prezentul capitol se completează cu actele normative în vigoare, în materie.

TITLUL II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Capitolul I. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 14. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

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

Art. 15. Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a centrului medical, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea centrului medical;
- e) să se consulte cu reprezentantul salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

Capitolul II. Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 16. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;

- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul de a beneficia de zile libere cu ocazia sărbătorilor legale;
- o) dreptul de a beneficia, la cerere, de concedii fara plata pentru rezolvarea unor situatii personale;
- p) dreptul de a beneficia, la cerere, de concediu pentru formare profesionala;
- q) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele individuale si colective de muncă aplicabile.

Art. 17. (1) Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) de a-si indeplini cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu si de a se abtine de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii centrului medical;
- b) de a respecta disciplina muncii, de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și contractului individual de muncă, regulamentului intern;
- c) de a evita exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atributiilor ce le revin;
- d) de a raspunde, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce le revin din functia pe care o detin, precum si a atributiilor ce le sunt delegate;
- e) de a se conforma dispozitiilor date de sefii carora le sunt subordonati direct, cu exceptia cazurilor in care aceste dispozitii ar fi ilegale;
- f) de a respecta procedurile si protocoalele in vigoare specifice activitatii desfasurate in centrul medical;

- g) de a respecta secretul de serviciu si de a pastra confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care ia cunostinta in exercitarea functiei pe toata perioada contractului individual de munca si timp de 3 ani dupa incetarea acestuia, in caz contrar se va atrage raspunderea partii in culpa si obligarea la plata de daune-interese;
- h) de a nu solicita sau accepta, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, daruri sau alte avantaje;
- i) de a-si perfectiona pregatirea profesionala fie in cadrul centrului medical, fie urmand cursuri de perfectionare organizate in acest scop;
- j) de a respecta programul de lucru in cadrul centrului medical;
- k) de a anunta, personal sau prin alta persoana, conducerea centrului medical in situatia in care, din motive obiective, ori din cauza imbolnavirii absenteaza de la serviciu, in cursul zilei in care are loc absenta sau in cel mult 24 de ore;
- l) de a avea o atitudine demna si corecta, respectuoasa, dand dovada de initiativa, creativitate, spirit constructiv, prezenta de spirit, capacitate decizionala operativa, diplomatie;
- m) de a avea, in timpul programului de munca, un comportament care sa nu stanjeneasca ori sa ofenseze superiorii, pe ceilalti angajati, pacienti si colaboratori ai centrului medical;
- n) de a aduce la cunostinta sefilor ierarhici orice neregula constatata, abateri de la prezentul regulament intern sau greutati in munca savarsite de alti salariati sau vizitatori ai centrului medical;
- o) de a-si ajuta colegii sau colaboratorii in indeplinirea obligatiilor de serviciu;
- p) de a se prezenta la serviciu in tinuta decenta;
- q) de a face si a pastra ordinea si curatenia la locul de munca, conform sarcinilor ce-i revin prin fisa postului;
- r) obligatia lor de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- s) de a nu utiliza timpul de lucru in scopuri personale;
- t) de a respecta prevederile si de a indeplini obligatiile cuprinse în lege, contractul individual de munca si actele aditionale aferente acestuia, Regulamentul intern, Contractul colectiv de muncă aplicabil;

- u) posibilitatea instituită de lege de a răspunde patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor; această răspundere va fi stabilită de către instanța de judecată competentă;
 - v) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Salariatul încadrat cu contract de munca cu timp parțial se bucură de aceleași drepturi și obligații ca salariatul cu norma întreaga, în condițiile prevăzute de lege, de contractul individual de munca și de contractele colective de munca aplicabile.
- (3) Să respecte sistemul de codificare a echipamentelor pe categorii de personal în cadrul centrului medical: medic – alb; asistent – roz, alb cu roz, albastru sau mov; infirmiera – verde.

TITLUL III – Reguli concrete privind disciplina muncii în Centrul Medical Medintern SRL

Capitolul I. Timpul de muncă

Art. 18. (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de munca, contractului colectiv de munca aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de regulă de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână, timp de 5 zile, cu 2 zile repaus, stabilite de regulă sâmbăta și duminica. Programul de lucru al centrului medical este următorul:

Luni – Vineri 07:00 – 19:00

(3) În funcție de specificul activității și atribuțiilor cuprinse în fișa postului, pe perioade determinate, repartizarea timpului de muncă se face inegal, cu respectarea duratei normale a

timpului de munca atat pentru contractele cu norma intreaga, cat si pentru contractele de munca cu timp partial.

(4) Activitatea centrului medical se desfasoara conform grafic stabilit de catre conducerea centrului medical respectand orele de munca ale personalului angajat conform legislatiei in vigoare.

(5) Perioada de lucru este stabilita pe saptamani, si anume: 3 saptamani se lucreaza si o saptamana libera.

(6) Durata timpului de lucru, in cazul salariatilor care presteaza activitate in baza unor contracte individuale de munca cu timp partial, este de pana la 40 ore/saptamana.

(7) Salariatii care presteaza activitate in baza contractelor individuale de munca cu timp partial au interdictia de a efectua ore suplimentare.

Art. 19. (1) Conducerea centrului medical isi rezerva dreptul, respectand limitele si procedurile impuse de legislatia in vigoare de a modifica programul de lucru in functie de nevoile bolnavilor si de numarul mare al acestora.

(2) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile se stabileste de catre conducerea centrului medical si este adus la cunoștință salariaților prin afișare la loc vizibil.

(3) Programul centrului medical va putea fi extins si in afara programului normal de lucru, pentru a crea posibilitatea de a se integra social cat mai multi pacienti.

(4) Angajatorului ii revine obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitat.

Art. 20. (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal stabilită, este muncă suplimentară, ce se efectuează doar cu acordul scris al salariatului, în limita maximă de 48 ore/ săptămână. Prin exceptie, durata timpului de munca ce include si orele suplimentare poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamana, cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de 4 luni calendaristice sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana.

(2) Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune de către angajator, fără acordul salariatului, prin dispoziție scrisă, doar în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii

producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident. Cazul de forță majoră și lucrările urgente vor fi menționate explicit în dispoziția scrisă.

Art. 21. (1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în luna în curs, după efectuarea acesteia.

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

Art. 22. Stabilirea duratei timpului de muncă se va face ținându-se cont de următoarele interdicții și limitări:

- a) pentru tinerii în vârstă de până la 18 ani, durata normală a timpului de lucru este de 6 ore/zi și de 30 de ore/săptămână;
- b) tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară și/sau muncă de noapte;
- c) salariații cu timp de muncă parțial nu vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

Art. 23. (1) Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza condiției de prezență, salariații fiind obligați să semneze condica de prezență la venire și la plecare, menționându-se ora și minutele.

(2) Condica de prezență se păstrează de către persoana desemnată de conducerea centrului medical, urmând ca verificarea exactității consemnărilor acesteia să se poată face oricând de către conducere.

Art. 24. Evidența învoierilor, a concediilor fără plată, a zilelor libere plătite și a altor aspecte care privesc timpul de muncă, vor fi gestionate de un angajat desemnat de conducerea centrului medical sau de însuși conducerea.

Art. 25. Salariații au dreptul la pauză de masă cu o durată de 30 minute care sunt incluse în timpul de muncă.

Art. 26. (1) Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

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

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie;
- vinerea mare, prima și a doua zi de Paște;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfantul Apostol Andrei cel Întâi chemat, ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- doua zile pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art. 27. Programul de lucru se stabileste in functie de graficele lunare de lucru realizate de catre conducerea centrului medical pentru asistenti si infirmieri.

Art. 28. Orarul de curatenie si dezinfectie a saloanelor, anexelor sanitare si cabinetelor este zilnic, atat cu solutii dezinfectante cat si cu lampa UV.

Curatenia generala a centrului medical se efectueaza o data pe luna, de regula intr-o zi de sambata.

Art. 29. Programul orar pentru deratizare, dezinfectie si dezinsectie (DDD) se efectueaza conform contractului in vigoare, stabilit de comun acord.

Art. 30. Programul si personalul care se ocupa cu intretinerea spatiilor verzi, a cailor de acces si deszapezirea in sezonul rece sunt stabilite de catre administratorul cladirii conform contractului de inchiriere a spatiului unde Centrul Medical Medintern SRL isi desfasoara activitatea.

Capitolul II. Concediul de odihna anual si alte concedii ale salariatilor

Art. 31. (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective de muncă aplicabile. Durata concediului de odihnă anual plătit este de 21 zile lucrătoare. Tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

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

(4) Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată de la încadrare până la sfârșitul anului calendaristic respectiv.

Art. 32. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

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

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

(4) Programarea zilelor rămase neefectuate din concediul de odihnă se va face de comun acord între conducerea centrului medical și fiecare salariat.

Art. 33. (1) Datorită necesității asigurării bunei funcționări a centrului medical, efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări individuale stabilite de conducere cu fiecare salariat. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, această operațiune și asigurarea respectării acesteia se va face de către persoana desemnată de conducerea centrului medical în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

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

(3) Salariatul este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(4) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 34. (1) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(2) Aceste cheltuieli vor fi suportate de către angajator în măsura dovedirii lor prin acte și prin stabilirea unei legături nemijlocite între aceste prejudicii și faptul rechemării.

Art. 35. (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) În acest sens, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente:

- casatoria salariatului – 5 zile;
- casatoria unui copil al salariatului – 2 zile;
- nasterea unui copil – 5 zile + 10 zile dacă tatăl copilului a urmat un curs de puericultura;
- decesul sotului/sotiei, copilului, părinților, socrilor – 3 zile;
- decesul bunicii, fraților, surorilor – 1 zi;
- donatorii de sange – 1 zi;
- schimbarea locului de muncă în cadrul aceluiași angajator, cu mutarea domiciliului în alta localitate – 5 zile;
- 30 de zile concediu fără plată pentru pregătirea și susținerea lucrării de diplomă în învățământul superior. Concediul plătit se acordă, la cererea salariatului, de conducerea centrului medical.

Art. 36. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concediu fără plată, în cuantum de 90 de zile calendaristice pe an. Concediul fără plată se acordă pe baza de cerere, iar evidența acestora se va ține de către persoana desemnată în acest sens.

(2) Salariatul are dreptul și la concediu medical, conform legii. În acest sens, salariatul trebuie să facă dovada prin certificat medical și să justifice absența în caz de boală, sau eventual să anunțe probabilitatea absentei pentru cauza de boală.

(3) În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului.

Art. 37. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, concedii care se pot acorda cu sau fără plată.

(2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa. Cererea de concediu 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 stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(3) La sfârșitul perioadei de formare profesională, salariatul trebuie să prezinte angajatorului, dovada absolvirii cursului în discuție.

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

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

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

Capitolul III. Salarizarea

Art. 38. (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, convenit la încheierea contractului.

(2) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 39. (1) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri și se plătește direct salariatului în contul bancar personal.

(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 părinților acestuia.

Art. 40. (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 pot fi stabilite și constatate doar de către instanța de judecată competentă.

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

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

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

Capitolul IV. Organizarea muncii

Art. 41. Salariații au următoarele obligații de serviciu:

- a) să respecte programul de lucru;
- b) să folosească timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

- c) să folosească echipamentele/aparatura și celelalte mijloace fixe ale centrului medical la parametrii de eficiență;
- d) să respecte normele de pază și cele privind siguranța incendiilor și să acționeze în scopul prevenirii oricărei situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și a patrimoniului centrului medical;
- e) să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă, etc.;
- f) să respecte prevederile Regulamentului Intern, ale atribuțiilor prevăzute în Fișa Postului precum și a ordinelor superiorilor în limitele legale;
- g) să se supună obiectivelor de performanță individuale impuse, precum și a criteriilor de evaluare a realizării acestora.

Art. 42. Interziceri cu caracter general:

- a) se interzice salariaților prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă față de colegi, săvârșirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
- b) se interzice săvârșirea de către salariat, de acte ce ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul centrului medical sau cea a propriei persoane;
- c) se interzice salariatului să facă, la sediul centrului medical, propagandă politică;
- d) se interzice comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alții sau în orice scop personal de acte, note, fișe sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date ale centrului medical;
- e) se interzice divulgarea pe orice cale a relațiilor cu beneficiarii, a lucrărilor, a valorilor de contract pe care le negociază centrul medical în vederea executării de produse și servicii.

Capitolul V. Reguli referitoare la procedura disciplinară (Abateri disciplinare, raspunderea disciplinara si procedura disciplinara)

Art. 43. (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

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

Art. 44. Sanctiunile disciplinare sunt mijloace de constrangere care se aplica personalului care a savarsit abateri disciplinare.

Art. 45. Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

Art. 46. 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 conducatorilor ierarhici.

Art. 47. Daca faptele sunt savarsite in astfel de conditii incat potrivit legii penale constituie infractiuni, faptuitorii vor fi sanctionati si potrivit legii penale.

Art. 48. Raspunderea penala, administrativa sau patrimoniala nu exclude raspunderea disciplinara pentru fapta savarsita, daca prin aceasta s-au incalcat si obligatiile de munca.

Art. 49. Salariatii au obligatia sa cunoasca si sa respecte indatoririle ce le revin, fiind direct raspunzatori in cazul aducerii unor prejudicii (materiale sau de imagine) din vina acestora, centrului medical.

Art. 50. Constituie abatere disciplinara, fara ca enumerarea acestora sa fie limitativa, urmatoarele fapte :

- a) Intarzierea sistematica in efectuarea sarcinilor de serviciu;
- b) Neglijenta repetata in rezolvarea sarcinilor;
- c) Desfasurarea altor activitati decat cele stabilite in fisa postului in timpul orelor de program;
- d) Refuzul nejustificat de a indeplini sarcinile si atributiile de serviciu;
- e) Lipsa nemotivata de la serviciu sau intarzierea repetata la serviciu;
- f) Parasirea locului de munca in timpul orelor de program fara aprobarea conducerii (fara bilet de voie eliberat in acest sens);
- g) parasirea incintei centrului medical in echipamentul de serviciu;
- h) Furtul sau intentia dovedita de furt al oricarui bun din patrimoniul centrului medical;
- i) Frauda constand in obtinerea unor bunuri in dauna centrului medical (inclusiv primirea si pastrarea in beneficiul personal);
- j) Incalcarea regulilor de confidentialitate in folosul propriu sau al unor terti;
- k) Deteriorarea intentionata a unor bunuri apartinand centrului medical;
- l) Utilizarea resurselor centrului medical in scop neautorizat;
- m) Neglijenta in rezolvarea sarcinilor de serviciu precum si actele de insubordonare, daca prin aceasta s-au adus prejudicii materiale sau morale importante sau a fost periclitata viata altor persoane;
- n) Sustragerea de documente sau instrainarea de fisiere fara autorizatie;
- o) Falsul in acte contabile, documente justificative primare pe baza carora se fac inregistrari in contabilitate;
- p) Prezentarea la program sub influenta bauturilor alcoolice sau a drogurilor;
- q) Introducerea sau consumarea de bauturi alcoolice in centrul medical;
- r) Nerespectarea interdictiei de a fuma in centru;
- s) Efectuarea de mentiuni, stersaturi sau rectificari pe acte oficiale;
- t) Folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta publicului pe orice cale sau copierea

pentru alții a unor documente sau informații privind activitatea centrului medical sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților, fără aprobarea scrisă a conducerii;

- u) Atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați (însulță, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea sau vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
- v) Înstrăinarea oricărui bun aparținând centrului medical dat în folosință sau păstrare;
- w) Refuzul salariatului de a se prezenta la examenul medical periodic stabilit;
- x) Nerespectarea în mod repetat a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.

Art. 51. Enumerarea nefiind limitativă, pot fi considerate abateri disciplinare și alte fapte care împiedică desfășurarea normală a muncii salariaților sau a conducerii ori care aduc prejudicii centrului medical.

Art. 52. Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 53. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

Art. 54. Sancțiunile disciplinare speciale sunt prevăzute de anumite legi privind exercitarea profesiunilor specifice sistemului sanitar.

Art. 55. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

Art. 56. (1) Conform prevederilor din Codul muncii republicat, sub sanctiunea nulitatii absolute, nici o masura, cu exceptia avertismentului scris, nu poate fi dispusa inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prelabile .

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

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

(4) In cursul cercetarii disciplinare prelabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.

Art. 57. (1) Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la savarsirea faptei.

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

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de catre salariat in timpul cercetarii disciplinare prelabile sau motivele pentru care , in conditiile prevazute la art. 251 alin. (3) din Codul muncii, nu a fost efectuata cercetarea;
- d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica;
- e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata;
- f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

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

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

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

Art. 58. Impotriva sanctiunii disciplinare se poate face plangere în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicare la tribunalul— Sectia litigii de munca si conflicte de munca.

Capitolul VI - Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii

Art. 59. (1) Libertatea muncii este garantata prin Constitutie. Dreptul la munca nu poate fi ingradit.

(2) Centrul medical respecta principiul libertatii alegerii locului de munca, a profesiei, meseriei sau activitatii care urmeaza sa o presteze salariatul.

(3) Nimeni nu poate fi obligat sa munceasca sau sa nu munceasca intr-un anumit loc de munca ori intr-o anumita profesie, oricare ar fi acestea.

Art. 60. Tuturor salariatilor le sunt recunoscute dreptul la plata egala pentru munca egala, dreptul la negocieri colective, dreptul la protectia datelor cu caracter personal.

Art. 61. (1) In cadrul centrului medical, relatiile de munca functioneaza pe principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii, pe principiul consensualitatii si al bunei credinte.

(2) Pentru buna desfasurare a relatiilor de munca, participantii la raporturile de munca se vor informa reciproc, in conditiile legii si al contractelor colective de munca.

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

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

(5) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (3), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (3), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

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

Art. 62. Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate desfasurarii activitatii, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.

Art. 63. Sunt interzise comportamentele ofensive, intimidante, malitioase, insultatoare sau umilitoare, abuzul de putere sau autoritate, care incearca sa submineze un individ sau un grup de angajati si care pot cauza acestora tulburari legate de stres.

Art. 64. (1) Este interzis orice comportament de hartuire, hartuire morala, hartuire sexuala sau hartuire psihologica. Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

(2) Hărțuirea constă în orice tip de comportament neadecvat și are ca scop sau ca efect

lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

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

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

(5) Prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea.

(6) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand scopul:

- a) de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;
- b) de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura, ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

(7) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea

sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

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

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

(9) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(10) Conducerea centrului medical nu permite și nu va tolera hartuirea, hartuirea morala, hartuirea sexuala și hartuirea psihologica la locul de munca și face public faptul că incurajează raportarea tuturor cazurilor de hartuire, indiferent cine este ofensatorul.

(11) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului.

(12) Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

Art. 65. (1) Persoana care se considera hartuita sexual va raporta incidentul printr-o plangere adresata in scris administratorului centrului medical, care va contine relatarea detaliata a incidentului reclamat.

(2) Orice fel de represalii în urma unei plangeri de hartuire sexuala, atat impotriva reclamantului, cat și impotriva oricarei persoane care ajuta la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatorii și vor fi sanctionate conform dispozitiilor legale in vigoare.

(3) Sanctiunile disciplinare pentru prevenirea și eliminarea oricaror comportamente, definite drept discriminatorii, pentru angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati prin

crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin actiuni de discriminare, sunt cele prevazute de catre legislatia in vigoare si prezentul Regulament Intern.

(4) Hartuirea sexuala constituie infractiune potrivit dispozitiilor din Codul Penal. Hartuirea sexuala a unei persoane prin amenintare sau constrangere, in scopul de a obtine satisfactii de natura sexuala, de catre o persoana care abuzeaza de autoritatea sau influenta pe care o confera functia indeplinita la locul de munca se pedepseste cu inchisoarea de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.

Capitolul VII. Reguli privind protectia maternității la locul de muncă

Art. 66. Prezentul regulament se completeaza cu dispozitiile OUG nr. 96/2003 privind protectia maternitatii la locul de munca, astfel:

- a) protectia maternitatii este protectia sanatatii si/sau securitatii salariatelor gravide si/sau mame la locurile lor de munca;
- b) locul de munca este zona delimitata in spatiu, in functie de specificul muncii, inzeestrata cu mijloacele si cu materialele necesare muncii, in vederea realizarii unei operatii, lucrari sau pentru indeplinirea unei activitati de catre unul ori mai multi executanti, cu pregatirea si indemanarea lor, in conditii tehnice, organizatorice si de protectie a muncii corespunzatoare, din care se obtine un venit in baza unui raport de munca ori de serviciu cu un angajator;
- c) salariata gravida este femeia care anunta in scris angajatorul asupra starii sale fiziologice de graviditate si anexeaza un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care sa ii ateste aceasta stare;
- d) salariata care a nascut recent este femeia care si-a reluat activitatea dupa efectuarea concediului de lauzie si solicita angajatorului in scris masurile de protectie prevazute de lege, anexand un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data la care a nascut;

- e) salariaata care alapteaza este femeia care, la reluarea activitatii dupa efectuarea concediului de lauzie, isi alapteaza copilul si anunta angajatorul in scris cu privire la inceputul si sfarsitul prezumat al perioadei de alaptare, anexand documente medicale eliberate de medicul de familie in acest sens;
- f) dispensa pentru consultatii prenatale reprezinta un numar de ore libere platite salariatei de catre angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultatiilor si examenelor prenatale pe baza recomandarii medicului de familie sau a medicului specialist;
- g) concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariaata mama are obligatia sa il efectueze dupa nastere, in cadrul concediului pentru sarcina si lauzie cu durata totala de 126 de zile, de care beneficiaza salariatele in conditiile legii;
- h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiaza salariatele prevazute la lit. c)-e) pentru protectia sanatatii si securitatii lor si/sau a fatului ori a copilului lor.

Art. 67. Angajatorii au obligatia sa adopte masurile necesare, astfel incat:

- a) sa previna expunerea salariatelor prevazute la art. 73 lit. c)-e) la riscuri ce le pot afecta sanatatea si securitatea;
- b) salariatele prevazute la art. art. 73 lit. c)-e) sa nu fie constranse sa efectueze o munca daunatoare sanatatii sau starii lor de graviditate ori copilului nou-nascut, dupa caz.

Art. 68. (1) Pentru toate activitatile susceptibile sa prezinte un risc specific de expunere la agenti, procedee si conditii de munca, stabilite conform legii – OUG nr. 96/2003, angajatorul este obligat sa evalueze anual, precum si la orice modificare a conditiilor de munca natura, gradul si durata expunerii salariatelor prevazute la art. art. 73 lit. c)-e), in scopul determinarii oricarui risc pentru securitatea sau sanatatea lor si oricarei repercusiuni asupra sarcinii ori alaptarii.

(2) Evaluările prevazute la alin. (1) se efectueaza de catre angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemneaza in rapoarte scrise.

Art. 69. Angajatorul are obligatia sa pastreze confidentialitatea asupra starii de graviditate a salariatei si nu va anunta alti angajati decat cu acordul scris al acesteia si doar in interesul bunei desfasurari a procesului de munca, cand starea de graviditate nu este vizibila.

Art. 70. In cazul in care o salariata se afla in una dintre situatiile prevazute la art. 73 lit. c)-e) isi desfasoara la locul de munca o activitate care prezinta riscuri pentru sanatatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii si alaptarii, angajatorul este obligat sa ii modifice in mod corespunzator conditiile si/sau orarul de munca ori, daca nu este posibil, sa o repartizeze la alt loc de munca fara riscuri pentru sanatatea sau securitatea sa, conform recomandarii medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu mentinerea veniturilor salariale.

Art. 71. În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația privind modificarea condițiilor de munca si/sau a programului de lucru, repartizarea pe alt post, salariatele prevăzute la art. 73 lit. c)-e) au dreptul la concediu de risc maternal, in conditiile legii.

Capitolul VIII - Drepturile si obligatiile pacientilor si vizitatorilor

Accesul in centrul medical

Art. 72. (1) In conformitate cu Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, pacientii au dreptul la ingrijiri medicale de cea mai inalta calitate de care centrul medical dispune, in conformitate cu resursele umane, financiare si materiale.

(2) Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoana umana, fara nici o discriminare.

(3) Dreptul pacientului la informatia medicala:

- dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum si la modul de a le utiliza;
- dreptul de a fi informat asupra regulilor si obiceiurilor pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii;
- dreptul de a fi informat asupra starii de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării, tratamentului si nerespectării recomandarilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic;
- dreptul de a decide daca mai doreste sa fie informat in cazul in care informatiile prezentate de catre medic i-ar cauza suferinta;

- dreptul de a cere in mod expres sa nu fie informat si de a alege o alta persoana care sa fie informata in locul sau;
- dreptul de a cere si de a obtine o alta opinie medicala;
- dreptul de a solicita si de a primi un rezumat scris al investigatiilor, diagnosticului, tratamentului si ingrijirilor acordate pe perioada spitalizarii.

(4) Consimtamantul informat al pacientului privind activitatile medicale:

- pacientul are dreptul sa refuze sau sa opreasca o interventie medicala asumandu-si, in scris, raspunderea pentru decizia sa; consecintele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului;
- in cazul in care pacientul necesita o interventie medicala de urgenta, consimtamantul reprezentantului legal nu mai este necesar;
- consimtamantul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, pastrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul sau, in vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de accord;
- consimtamantul pacientului este obligatoriu in cazul participarii sale in invatamantul medical clinic si la cercetarea stiintifica;
- pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat intr-o unitate medicala fara consimtamantul sau, cu exceptia cazurilor in care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului si evitarii suspectarii unei culpe medicale.

(5) Dreptul la confidentialitatea informatiilor si viata privata a pacientului:

- toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia;
- informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres;
- pacientul are acces la datele medicale personale;
- orice amestec in viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor in care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate si numai cu consimtamantul pacientului.

(6) Drepturile pacientului la tratament si ingrijiri medicale:

- pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material si de sfaturi pe tot parcursul ingrijirilor medicale;
- pacientul are dreptul si la servicii medicale acordate de catre un medic acreditat din afara centrului medical;
- pacientul are dreptul la ingrijiri medicale continue pana la ameliorarea starii sale de sanatate sau pana la vindecare.

Art. 73. (1) Ca beneficiari ai actului medical, pacientii trebuie sa respecte urmatoarele norme:

- să respecte curățenia în saloane, la toaletă și pe holurile centrului medical;
- să respecte cu strictețe tratamentul și indicațiile medicului;
- să aibă o conduită civilizată față de personalul medico-sanitar;
- să păstreze liniștea pentru a nu deranja ceilalți pacienți;
- să nu intre în locurile cu acces controlat;
- să nu introducă și să consume băuturi alcoolice;
- în cazul observării dispariției unor bunuri personale, să anunțe imediat asistenta șefă;
- să nu fumeze în cadrul centrului (inclusiv în băi, oficii etc) și în curtea acestuia.

(2) Pacientul este informat ca:

- datele personale sunt pastrate in dosarul medical si sunt utilizate doar la intocmirea raportarilor statistice solicitate de institutiile abilitate conform GDPR implementat in centrul medical.
- datele obtinute sunt confidentiale si nu vor fi comunicate in alte scopuri fara avizul pacientului, decat in cazuri special la organele de cercetare penala, instantele judecatoresti si la organele de control.

(3) Centrul Medical Medintern SRL asigura accesul neingradit al pacientilor, apartinatorilor si vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamatii si sesizari.

Capitolul IX - Procedura de solutionare a cererilor si petitiilor adresate centrului medical

Art. 74. (1) Administratorul este direct raspunzator de buna organizare si desfasurare a activitatii de primire, evidentiere si rezolvare a petitiilor ce sunt adresate centrului medical, precum si de legalitatea solutiilor si comunicarea acestora in termenul legal.

(2) Pentru solutionarea legala a petitiilor ce sunt adresate, conducerea centrului va dispune masuri de cercetare si analiza detaliata a tuturor aspectelor sesizate.

Art. 75. (1) Toate petitiile se vor primi si inregistra la receptia centrului medical. Apoi vor fi depuse in mapa cu documente spre a fi luate la cunostinta de catre administrator si repartizate spre solutionare compartimentelor de specialitate.

(2) Expedierea raspunsului catre petitionar se va face numai prin intermediul receptiei, care a inregistrat petitia.

(3) Petitiile anonime sau cele in care nu sunt trecute datele de identificare a petitionarului nu se iau in considerare si vor fi clasate potrivit prevederilor prezentei proceduri.

Art. 76. Autoritatile si institutiile publice sesizate au obligatia sa comunice petitionarului, in termen de 30 de zile de la data inregistrarii petitiei, raspunsul, indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila. In situatia in care aspectele sesizate prin petitie necesita o cercetare mai amanuntita, angajatorul poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile .

Art. 77. (1) In cazul in care un petitionar adreseaza mai multe petitii, sesizand aceeasi problema, acestea se vor conexe, petentul urmand sa primeasca un singur raspuns.

(2) Daca dupa trimiterea raspunsului se primeste o noua petitie cu acelasi continut, aceasta se claseaza la numarul initial, facandu-se mentiune despre faptul ca s-a raspuns.

Art. 78. Personalul din cadrul compartimentelor de specialitate este obligat sa rezolve numai petitiile care le sunt repartizate, fiindu-le interzis sa le primeasca direct de la petenti, sa intervina sau sa depuna staruinta pentru solutionarea acestora in afara cadrului legal.

Art. 79. (1) Semnarea raspunsului se va face de catre administrator si de catre compartimentul de specialitate care a solutionat petitia. In raspuns se va indica in mod obligatoriu temeiul legal al solutiei adoptate.

(2) Raspunsul la petitie trebuie sa poarte numar de inregistrare si data, sa faca referire la numarul si data inregistrarii petitiei, sa precizeze concret pozitia centrului medical, sa fie semnata si stampilata.

Art. 80. Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legislatiei muncii urmatoarele fapte:

- Nerespectarea termenelor de rezolvare a petitiilor, prevazute in Ordonanta 27/2002;
- Interventiile sau staruintele pentru rezolvarea unor petitii in afara cadrului legal;
- Primirea direct de la petitioner a unei petitii in vederea rezolvarii, fara a fi repartizata de catre administrator.

TITLUL IV. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 81. (1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la încălcarea dispozițiilor Regulamentului Intern, în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

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

(3) Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 15 zile lucratoare, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă la aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii centrului medical.

(4) După înregistrarea răspunsului în Registrul general de intrări ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea/reclamația de îndată, fie personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii fie prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut înmâna personal răspunsul în termen de 5 zile de la emitere, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Art. 82. Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern este de competența instanțelor judecătorești – tribunalul în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul, reședința, sau după caz sediul, care pot fi sesizate în 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate cu respectarea prevederilor legale.

TITLUL V. Evaluarea performantelor profesionale individuale

Art. 83. Evaluarea performantelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectiva a activitatii personalului, prin compararea gradului de indeplinire a obiectivelor si criteriilor de evaluare stabilite.

Art. 84. Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza pentru:

- a) exprimarea si dimensionarea corecta a obiectivelor;
- b) determinarea directiilor si modalitatilor de perfectionare profesionala a salariatilor si de crestere a performantelor;
- c) stabilirea abaterilor fata de obiectivele adoptate si efectuarea corectiilor;
- d) micșorarea riscurilor provocate de mentinerea sau promovarea unor persoane incompetente.

Art. 85. Evaluatorul este persoana din cadrul centrului medical, cu atributii de conducere a compartimentului in cadrul caruia isi desfasoara activitatea angajatul evaluat sau, dupa caz, care coordoneaza activitatea respectivului angajat.

Art. 86. Procedura de evaluare a performantelor se aplica fiecarui angajat, in raport cu cerintele postului.

Art. 87. Activitatea profesionala se apreciaza anual, prin evaluarea performantelor profesionale individuale prin acordarea fiecarui obiectiv si criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimand aprecierea gradului de indeplinire. Nota finala se obtine facand media aritmetica a notelor acordate pentru fiecare obiectiv sau criteriu, dupa caz.

Art. 88. Semnificatia notelor prevazute anterior este urmatoarea:

- a) nota 1 - nivel minim;
- b) nota 5 - nivel maxim.

Art. 89. Calificativul final al evaluarii se stabileste pe baza notei finale, dupa cum urmeaza:

- a) intre 1,00 – 2,00 - nesatisfacator - performanta este cu mult sub standard (in acest caz se va evalua daca salariatul respectiv mai poate fi mentinut pe post;

- b) între 2,01 – 3,00 - satisfăcător - performanța este nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor (acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor ce trebuie atinse și de salariații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență);
- c) între 3,01 - 4,00 - bine - performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și ale performanțelor realizate de către ceilalți salariați;
- d) între 4,01 - 5,00 - foarte bine - persoana necesită o apreciere specială întrucât performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.

Art. 90. Criteriile de evaluare profesională sunt:

I. Pentru funcții de execuție:

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

II. Pentru funcțiile de conducere:

- a) Cunoștințe și experiență profesională.
- c) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
- d) Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul centrului medical.
- e) Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea.
- f) Capacitatea de organizare și de coordonare a activității centrului medical.
- g) Capacitatea de a crea în centrul medical un climat stimulant, neconflictual și de bună colaborare.

- h) Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate.
- i) Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina.
- j) Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum.
- k) Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate.

III. Pentru posturi de necalificati:

- a) Cunostinte si experienta profesionala in rezolvarea sarcinilor de serviciu
- b) Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului
- c) Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate
- d) Comportamentul la locul de munca, in colectiv si fata de conducere
- e) Respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului normal de munca.

TITLUL VII. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

Raspunderea patrimoniala

Art. 91. (1) Angajatorul este obligat, in temeiul normelor si raspunderii civile contractuale, sa il despagubeasca pe salariat in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul.

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

(3) 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.

Sanctiuni pentru nerespectarea procedurilor si protocoalelor de prevenire si limitare a IAAM

Art. 92. (1) In functie de impactul pe care nerespectarea procedurilor si protocoalelor de prevenire si limitare a IAAM de catre personalul angajat l-a avut asupra pacientului, sactiunile pot fi:

- disciplinare, in concordanta cu prevederile Codului Muncii;
- in cazul in care incalcarea procedurilor si protocoalelor de limitare si prevenire a IAAM au impact major asupra sigurantei pacientului, cazul poate fi cercetat si de Consiliul Etic al centrului medical, care, la randul lui poate sa decline competenta altor organisme abilitate sa se pronunte, in acest sens.

(2) De asemenea nerespectarea masurilor stabilite prin norme legale specifice fiecarui loc de munca si profilului centrului medical constituie contraventie, iar sanctionarea faptelor se va realiza in conformitate cu prevederile art. 59 din Hotararea nr. 857/2011 privind stabilirea si sanctionarea contraventiilor la normele din domeniul sanatatii publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 93. (1) Constituie contravenții la normele privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile și la normele de igienă pentru unitățile sanitare și se sancționează cu amendă, în cuantumul stabilit de normele legale în vigoare următoarele fapte săvârșite de persoanele fizice:

- neutilizarea echipamentului de protecție complet de către personalul medico-sanitar;
- nerespectarea măsurilor speciale instituite în situații epidemiologice deosebite;
- nerespectarea procedurilor specifice activității de curățenie, dezinfecție și sterilizare în centrul medical;
- nerespectarea modului de colectare pe categorii, de depozitare, transport și tratare a deșeurilor provenite din activitățile medicale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- absența evidențelor de gestionare a deșeurilor provenite din activitățile medicale la nivelul centrului medical;
- inexistența și, după caz, nerespectarea planului intern de gestionare a deșeurilor provenite din activitățile medicale;
- nerespectarea condițiilor de depozitare temporară a deșeurilor provenite din activitățile medicale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- neasigurarea circuitelor funcționale, precum și a gestionării corecte a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- utilizarea de ambalaje neconforme cu cerințele impuse de normele pentru colectarea deșeurilor periculoase;
- depunerea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în containerele comune ale sau în alte locuri neautorizate;
- nerespectarea regulilor privind regimul și condițiile de acces în centrul medical;
- neasigurarea prelucrării sanitare a pacienților la internare;
- necunoașterea și neaplicarea de către personalul auxiliar sanitar a tehnicilor și procedurilor de curățenie și dezinfecție;

- nerespectarea precauțiilor universale și a protocoalelor de lucru de către personalul medical și auxiliar;
- nerespectarea circuitelor funcționale și a structurii funcționale a centrului medical, a compartimentelor și serviciilor, în conformitate cu reglementările legale în vigoare și cu structura aprobată pentru centrul medical;
- neasigurarea depozitării și păstrării în condiții optime sau în condițiile cerute de producător a articolelor sterilizate și articolelor sterile de unică folosință;
- existența și/sau utilizarea produselor biocide, dispozitivelor medicale de clasa II a) și b), a reactivilor, a materialelor sanitare și articolelor de unică folosință, a medicamentelor și/sau substanțelor terapeutice cu termen de valabilitate expirat;
- reutilizarea articolelor și materialelor sanitare de unică folosință;
- nerespectarea programului propriu de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistentei medicale;
- neraportarea IAAM de către medicii șefi de secție/ responsabilul sau medical infecționist;
- neînregistrarea și neraportarea cazurilor de boli transmisibile, precum și nenotificarea reacțiilor adverse prin sistemele de alertă și vigoare și la autoritatea de sănătate publică teritorială, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- neizolarea bolnavilor de boli transmisibile cu internare obligatorie și neînstituirea măsurilor de prevenire și combatere a extinderii procesului epidemiologic;
- neefectuarea de către personalul medico-sanitar a anchetei epidemiologice în focarele de boli transmisibile, în scopul depistării de noi cazuri de bolnavi contacti, convalescenți și purtători sănătoși de germeni;
- neaplicarea de către personalul medico-sanitar și conducerea unităților sanitare a măsurilor antiepidemice de prevenire și control al răspândirii infecțiilor;
- neaplicarea de către personalul medico-sanitar din unitățile sanitare a măsurilor privind depistarea, prelucrarea și evidența persoanelor parazitare cu păduchi de cap și corp;
- neasigurarea depozitării și păstrării în spații special amenajate a produselor biocide și a dispozitivelor clasa II a) și b), conform instrucțiunilor producătorului sau recomandărilor

prevăzute în avizul sanitar, care să prevină modificările fizico-chimice și ale proprietăților biocide ale produselor;

- utilizarea în unitățile sanitare a produselor biocide și a dispozitivelor medicale de clasa II a) și b) neconforme cu legislația în vigoare;
- neînstituirea sau neaplicarea de către personalul medico-sanitar și administrativ al unităților sanitare a măsurilor care să prevină apariția sau răspândirea de boli transmisibile la persoanele care beneficiază de asistență medicală în aceste unități;
- neraportarea vaccinărilor și revaccinărilor efectuate de unitățile sanitare, conform reglementărilor legale în vigoare;
- neîntreținerea permanentă a stării de curățenie în centrul medical și neînregistrarea operațiunilor de curățenie și dezinfecție în fiecare încăpere în care se desfășoară aceste operațiuni, precum și nemonitorizarea acestor activități de către personalul cu atribuții în acest sens;

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se realizează ca urmare a activităților de control în domeniul sănătății publice.

Reguli privind comunicarea în cadrul Centrului Medical Medintern Srl

Comunicarea în cadrul centrului medical

Art. 94. Medicii, asistenta sefa, șefii de servicii, birouri, au obligația de a informa personalul din subordine despre toate elementele noi aparute de care au nevoie pentru desfășurarea activității sau care trebuie cunoscute de către angajați.

Art. 95. Persoanele aflate în subordinea unui șef ierarhic, au obligația să-l informeze asupra datelor de ultima ora aparute în lipsa sa.

Comunicarea interdepartamentală

Art. 96. În cazul în care se hotărăsc anumite aspecte (proceduri noi sau modificarea unor proceduri existente) care implică și alte departamente, departamentul care le-a creat sau din

inițiativa caruia au aparut (seful sau persoana desemnata) are obligatia de a informa toate celelate departamente implicate asupra noilor reglementari, in scris.

Comunicarea cu exteriorul

Art. 97. Toate materialele scrise adresate în exterior vor purta antetul centrului medical și semnatura celui care a întocmit materialul, seful direct și semnatura administratorului la momentul întocmirii sau inlocuitori cu decizie ai acestuia. Relațiile publice se realizează de către administrator.

Obținerea consimțământului informat al pacientului

Art. 98. Pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament, cu potențial de risc pentru pacient, după explicarea lor de către medic, medicul/asistentul medical solicită pacientului consimțământul scris.

Art. 99. În obținerea consimțământului scris al pacientului personalul medical este obligat să prezinte pacientului informații la un nivel rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia.

Art. 100. Informațiile prezentate pacientului trebuie să contină: diagnosticul, natura și scopul tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului.

Art. 101. Vârsta legală pentru exprimarea consimțământului informat este de 18 ani. Minorii își pot exprima consimțământul în absența părinților sau reprezentantului legal, în următoarele cazuri:

- a) situații de urgență, când părinții sau reprezentantul legal nu pot fi contactați, iar minorul are discernământul necesar pentru a înțelege situația medicală în care se află;
- b) situații medicale legate de diagnosticul și/sau tratamentul problemelor sexuale și reproductive, la solicitarea expresă a minorului în vârstă de peste 16 ani.

Art. 102. Medicul curant/ asistentul medical, răspund atunci când nu obțin consimțământul informat al pacientului sau al reprezentanților legali ai acestuia, cu excepția

cazurilor în care pacientul este lipsit de discernământ, iar reprezentantul legal sau ruda cea mai apropiată nu poate fi contactat, din cauza situației de urgență.

Art. 103. Atunci când reprezentantul legal sau ruda cea mai apropiată nu poate fi contactat, medicul, asistentul medical pot solicita autorizarea efectuării actului medical autorității tutelare sau pot acționa fără acordul acesteia în situații de urgență, când intervalul de timp până la exprimarea acordului ar pune în pericol, în mod ireversibil, sănătatea și viața pacientului.

Integrarea noului angajat in centrul medical

Art. 104. Integrarea profesională este o fază ulterioară angajării. Odată încheiat procesul de recrutare și selecție și luată decizia finală de angajare a candidatului ales, la data convenită, noul venit va fi introdus în cadrul centrului medical. Din acest moment se poate vorbi despre integrarea noului venit.

Art 105. Integrarea profesională reprezintă procesul de acomodare a noilor angajați cu condițiile specifice ale activității centrului medical și locului de muncă. Ea reprezintă un proces social deosebit de important, cu efecte majore asupra performanțelor în munca a personalului și asupra satisfacției.

Art. 106. Integrarea profesională are implicații de ordin psihologic, sociologic, organizatoric și pedagogic. De aceea, acest proces nu poate avea un caracter mecanic, datorită faptului că angajații sunt diferiți din punct de vedere al personalității, al comportamentului și aspirațiilor.

Art. 107. Conducerea centrului medical va emite decizii privind îndrumătorii desemnați pentru monitorizarea noilor angajați pentru fiecare loc de muncă.

Art. 108. Noul angajat este informat cu privire la responsabilitățile, drepturile asociate postului, procedurile și protocoalele utilizate în desfășurarea activității sale și i se vor pune la dispoziție regulamentele centrului medical.

Art. 109. Procedura de integrare a noului angajat se aplică de persoanele cu responsabilități înscrise în cuprinsul acestuia.

Reguli privind circuitul foii de spitalizare zilnice

a) Reguli privind circuitul FSZ de la internare la externare

Art. 110. In scopul unei realizari corecte a circuitului foii de spitalizare zilnica a pacientilor internati, care sa asigure in totalitate legalitatea raportarii situatiilor statistice, se vor respecta prevederile Ordinului MS nr. 1782/2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi.

Art. 111. (1) In momentul spitalizarii pacientului, se completeaza datele din FSZ conform instructiunilor de completare.

Gestionarea documentelor si a datelor medicale

Condiții de acces la informații/ date, prelucrarea și protecția acestora, pentru fiecare categorie profesională în parte

Art. 112. În cadrul centrului medical există prevederi specifice asupra condițiilor de acces la informații/ date, prelucrarea și protecția acestora, pentru fiecare categorie profesională în parte, pentru salariați sau foștii salariați, precum și pentru furnizorii de servicii medicale care colaborează cu centrul medical pe bază de contract de prestare servicii.

Art. 113. (1) Accesul la registrele medicale, fisele de pacient si documentele medicale este permis numai personalului centrului medical.

(2) La foaia de observatie au acces doar persoanele implicate direct in acordarea asistentei medicale si ingrijirilor de sanatate: medicul curant, medicul coordonator sef, asistenta medicala, medicii de alte specialitati implicati in diagnosticare si tratament, alt personal implicat in tratarea pacientului (ex. psiholog).

(3) Personalul medico-sanitar, medici si asistenti medicali au acces strict la informatiile despre pacientii din structurile din care fac parte.

(4) Personalul nemedical femeia de serviciu, economisti, contabili, informaticieni, referenti, etc. au acces doar la informatiile care sunt necesare desfasurarii activitatii conform fiselor de post.

Art. 114. (1) Centrul Medical Medintern SRL asigură protecția fizică și electronică a informațiilor din baza de date, prin spații de depozitare special amenajate.

(2) Accesul angajaților (personal medical) sau colaboratorilor medicali (personal medical cu care centrul medical are încheiate contracte de prestare servicii) în cadrul centrului medical se face la următoarele tipuri de baze de date: Baza de date pacienți; Baza de date medicamente și materiale sanitare; Baza de date Infecții asociate activității medicale. Personalul nemedical nu are acces la bazele de date cu pacienți.

(3) Accesul la baza de date ale angajaților este permis numai angajaților din compartimentul RUNOS și conducerii centrului medical.

(4) Membrii Comitetului Director au acces la toate bazele de date din centrul medical.

(5) În ceea ce privește baza de date care conține chestionare de evaluare a gradului de satisfacție a pacienților sau aparținătorilor, menționăm că la această bază are acces conducerea centrului medical, personalul desemnat cu responsabilitati privind Managementul Calității Serviciilor Medicale și membrii ai Consiliului etc.

(6) Personalul care nu mai este angajat în cadrul centrului medical sau care a încetat raportul de colaborare, nu mai are acces la nici o bază de date din cadrul acestuia. În cazul în care a deținut parole, acestea vor fi anulate.

Art. 115. (1) Conducerea centrului medical informează pacienții referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(2) Conducerea centrului medical soluționează reclamații ale pacienților referitoare la încălcarea dreptului la confidențialitate, atunci când este cazul.

(3) Personalul care are acces și/ sau prelucreaza datele cu caracter personal, are obligatia de a pastra confidentialitatea datelor si informatiilor.

Nivelul de acces la informatii / date pe categorii profesionale

- **ADMINISTRATOR** – acces la e-mailul centrului medical
- **DIRECTORUL MEDICAL** – acces la e-mailul centrului medical

- **DIRECTOR FINANCIAR – CONTABIL** – acces la aplicatia contabila si REVISAL;
- **RECEPTIONIST** - acces la e-mailul centrului;
- **ASISTENT MEDICAL SEF (RMC)** - acces la e-mailul centrului si la platforma Capesaro.
- **ASISTENT MEDICAL GENERALIST** - acces la e-mailul centrului, la platforma Capesaro, platforma rezultate analize.

Accesul pacientului la dosarul medical personal

Art. 116. (1) Conform Legii nr. 50/2016 pentru modificarea art. 12 din Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, „pacientul sau persoana desemnată în mod expres de acesta, conform prevederilor art. 9 și 10, are dreptul să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului, îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării și, la cerere, o copie a înregistrărilor investigațiilor de înaltă performanță, o singură dată”.

(2) Dosarul medical al pacientului reprezintă documentația de evidență medicală ce conține informațiile despre starea sănătății fizice și psihice, precum și rezultatele investigațiilor, tratamentelor și îngrijirilor medicale primite.

Art. 117. (1) Pe perioada internării gestionarea dosarului medical se face în cadrul centrului medical, prin monitorizarea acestuia de către asistenta sefa a centrului medical.

(2) După externarea pacientului, dosarul medical se arhivează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Toate informațiile despre starea de sănătate a pacientului, despre condiția medicală, diagnostic, prognoza și tratament și toate informațiile cu caracter personal trebuie păstrate confidențial, chiar și după moarte.

(4) Informațiile confidențiale pot fi divulgate doar dacă pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea susține acest lucru în mod expres.

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

Art. 118. (1) Pacienții au drept de acces la dosarele lor medicale, la rezultatele investigațiilor și procedurilor medicale, la înregistrările tehnice și la orice alte dosare care au

legatura cu diagnosticul, tratamentul si ingrijirile primite sau cu parti din acestea. Un astfel de acces exclude date referitoare la terti.

(2) Datele obtinute sunt confidentiale si nu vor fi comunicate in alte scopuri fara avizul pacientului, decat in cazuri special la organele de cercetare penala, instantele judecatoresti si la organele de control.

Art. 119. (1) Centrul medical dispune si aplica politici si proceduri de asigurare a protectiei tuturor informatiilor confidentiale.

(2) Confidențialitatea este asigurată prin:

- instruirea personalului privind protectia informatiilor confidentiale obtinute in timpul actului medical si a dreptului de proprietate a clientilor sai, acesta cerinta este inscrisa in fisa postului;
- semnarea unei angajament deontologic de catre intreg personalul din centrul medical prin care fiecare salariat se obliga sa pastreze confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca si de la nivelul intregului centrul medical si sa nu foloseasca in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea centrului medical, asupra carora detine informatii.

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

Art. 120. (1) In conformitate cu Regulamentul general al Uniunii Europene privind protectia datelor (Regulamentul UE 2016/679, "GDPR") care este aplicabil din data de 25 mai 2018, centrului medical utilizeaza si prelucreaza datele cu caracter personal doar in scopul indeplinirii obligatiilor legale ce revin conform legii.

Posibilitatea salariatilor de a semnala incalcari ale legii

Art. 121. Angajatii care reclama sau sesizeaza cu buna credinta incalcari ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiului bunei administrari, eficientei, eficacitatii, economicitatii si transparenteii beneficiaza de protectie conform principiilor prevazute de Legea nr. 571/decembrie 2004:

- **Principiul legalitatii**, conform caruia autoritatile publice, institutiile publice au obligatia de a respecta drepturile si libertatile cetatenilor, normele procedurale, libera concurenta si tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- Principiul suprematiei interesului public, conform caruia ordinea de drept, integritatea, impartialitatea si eficienta autoritatilor publice si institutiilor publice sunt ocrotite si promovate de lege;
- **Principiul responsabilitatii**, conform caruia orice persoana care semnaleaza incalcari ale legii este datoare sa sustina reclamatia cu date sau indicii privind fapta savarsita;
- **Principiul nesanctionarii abuzive**, conform caruia nu pot fi sanctionate persoanele care reclama sau sesizeaza, direct sau indirect, prin aplicarea unei sanctiuni inechitabile si mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- **Principiul bunei administrari**, conform caruia autoritatile publice si institutiile publice sunt datoare sa isi desfasoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta, eficacitate si economicitate a folosirii resurselor;
- **Principiul bunei conduite**, conform caruia este ocrotit si incurajat actul de avertizare in interes public cu privire la aspectele de integritate publica si buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativa si prestigiul autoritatilor publice, institutiilor publice;
- **Principiul echilibrului**, conform caruia nici o persoana nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sanctiunea administrativa sau disciplinara pentru o fapta a sa mai grava;
- **Principiul bunei credinte**, conform caruia este ocrotita persoana incadrata intr-o autoritate publica, institutie publica, care a facut o sesizare, convinsa fiind de realitatea statii de fapt sau ca fapta constituie o incalcare a legii.

Art. 122. Semnalarea unor fapte prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii sau infractiuni constituie avertizare in interes public si priveste:

- Infrațiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătura cu serviciul;
- Practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004;
- Incalcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictul de interese ;
- Folosirea abuzivă a resurselor materiale și umane;
- Partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- Incalcare ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale ;
- Incalcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- Incompetența sau neglijența în serviciu;
- Evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție ;
- Încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- Emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- Administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004;
- Incalcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 123. Sesizarea privind incalcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută alternativ sau cumulativ: șefului ierarhic, administratorul centrului medical, comisiilor de disciplină, organelor judiciare.

Art. 124. Avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- de prezumția de bună credință, până la proba contrară;
- la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare comisiile de disciplină au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului;

- in situatia in care cel reclamat prin avertizarea in interes public este sef ierarhic, direct sau indirect comisia de disciplina va asigura protectia avertizorului, ascunzandu-i identitatea;
- in litigiile de munca sau in cele privitoare la raporturile de serviciu, instanta poate dispune anularea sanctiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, daca sanctiunea a fost aplicata ca urmare a unei avertizari in interes public, facuta cu buna credinta.

Exercitarea profesiei de medic

Art. 125. Exercitarea profesiei de medic se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 126. (1) Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sanatate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentinerea si recuperarea sanatatii individului si a colectivitatii.

(2) In vederea realizarii acestui scop, pe tot timpul exercitarii profesiei, medicul trebuie sa dovedeasca disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate si respect fata de fiinta umana.

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

Art. 127. In scopul asigurarii in orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarii sale independenta si libertatea profesionala a medicului, precum si dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

Art. 128. Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii Publice.

Art. 129. Medicii exercită profesia pe baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România, avizat anual pe baza asigurării de răspundere civilă, pentru greșeli în activitate a profesională, valabilă pentru anul respectiv.

Exercitarea profesiei de asistent medical

Art. 130. (1) Exercitarea profesiei de asistent medical se realizeaza in conditiile stabilite de OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

(2) Profesia de asistent medical generalist, profesia de moașă și profesia de asistent medical se exercită, pe teritoriul României, de către persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare în profesia de asistent medical generalist, în profesia de moașă și, respectiv, de asistent medical.

(3) Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali exercită profesia pe baza certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. Avizul anual se acordă numai după încheierea asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.

Art. 131. Controlul și supravegherea exercitării profesiilor de asistent medical generalist, de moașă și asistent medical sunt realizate de Ministerul Sănătății și de către Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

TITLUL VIII. Dispoziții finale

Art. 132. Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul Regulamentului Intern, care se afișează la sediul centrului medical.

Art. 133. Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 134. Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajații centrului medical și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

Art. 135. (1) Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului Intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite în concret la articolele de mai sus.

(2) Prezentul Regulament de Ordine Interioară al Centrul Medical Medintern SRL a fost aprobat în data de 25.02.2022 și intra în vigoare de la data de 01.03.2022.

Aprob,









Administrator Centrul Medical Medintern SRL

Dr. Pricop Karmencita



Formular de luare la cunostinta a reglementarilor Regulamentului Intern

Prin prezentul formular confirm faptul ca mi s-a pus la dispozitie Regulamentul Intern al Centrului Medical Medintern S.R.L, in forma din data 01.03.2022 si ca inteleg faptul ca acesta contine informatii importante legate de regulile de functionare interna din cadrul centrului, reguli pe care trebuie sa le cunosc si sa le respect, fiindu-mi aplicabile. Inteleg de asemenea faptul ca Regulamentul nu este un contract si ca acesta poate fi modificat oricand de catre angajator.

Nr. crt	Data	Numele si prenumele angajatului	Semnatura
1	01.03.2022	Dr. Pricop Karmencita	
2	01.03.2022	Dr. Dita Irina Daniela	
3	01.03.2022	Dr. Vicol Dragos	
4	01.03.2022	Dr. Maricuta Laura	
5	01.03.2022	As. Adam Tatiana	
6	01.03.2022	As. Lazar Madalina	
7	01.03.2022	As. Matache Alina Elena	
8	01.03.2022	As scf . Tanase Elena Madalina	
9	01.03.2022	As. Spiridon Mariana	
10	01.03.2022	Inf . Zamfir Fanuta	