



SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI

# **REGULAMENT INTERN**

**al Spitalului Clinic de Urologie  
„Prof. Dr. Th. Burghele”**

2017



## CUPRINS

**TITLUL I: Dispoziții generale – pg. 3**

**TITLUL II: Atribuțiile Spitalului și ale personalului angajat – pg. 4**

**Capitolul I: Atribuțiile Spitalului – pg. 4**

**Capitolul II: Atribuțiile personalului angajat al Spitalului – pg. 5**

**TITLUL III: Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților – pg. 6**

**Capitolul I: Drepturile și obligațiile conducerii Spitalului – pg. 6**

**Capitolul II – Drepturile și obligațiile angajaților Spitalului – pg. 7**

**TITLUL IV: Disciplina muncii în cadrul Spitalului – pg. 8**

**Capitolul I – Timpul de muncă – pg. 8**

**Capitolul II – Zilele libere și concediile – pg. 15**

**Capitolul III – Salarizarea – pg. 18**

**Capitolul IV – Formarea profesională – pg. 19**

**TITLUL V: Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile în cadrul Spitalului – pg. 20**

**Capitol I: Disciplina muncii în cadrul spitalului – pg. 20**

**Capitol II: Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile – pg. 23**

**Capitol III: Procedura disciplinara – pg. 24**

**TITLUL VI: Protecția, igiena și securitatea în munca în cadrul spitalului- pg. 25**

**Capitol I: Generalități – pg. 25**

**Capitol II: Instruirea în domeniul sănătății și securității muncii – pg. 27**

**Capitol III: Protecția maternității la locul de muncă- pg. 29**

**TITLUL VII: Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității – pg. 32**

**Capitol I: Principiul egalității de tratament – pg. 32**

**Capitol II: Atribuțiile reprezentanților sindicali sau ale reprezentanților salariaților cu privire la discriminarea pe baza criteriului de sex – pg. 33**

**Capitol III: Hartuirea sexuală – pg. 34**

**TITLUL VIII: Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice**

**Capitol I: Încheierea contractului individual de muncă – pg. 35**

**Capitol II: Executarea contractului individual de muncă – pg. 39**

**Capitol III: Modificarea contractului individual de muncă – pg. 41**

**Capitol IV: Suspendarea contractului individual de muncă – pg. 42**

**Capitol V: Încetarea contractului individual de muncă – pg. 45**

**Sectiunea 1: Încetarea de drept a contractului individual de muncă pg. 45**

**Sectiunea 2: Concedierea – pg. 46**

**Sectiunea 3: Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului – pg. 47**

**Sectiunea 4: Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului – pg. 47**

**Sectiunea 5: Concedierea colectivă – pg. 48**

**Sectiunea 6: Demisia – pg. 49**

**TITLUL IX: Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților – pg. 50**

**Capitol I: Generalități- pg. 50**

**Capitol II: Procedura de evaluare – pg. 50**

**Capitol III: Criterii de evaluare – pg. 53**

**TITLUL X: Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților Spitalului – pg. 53**

**TITLUL XI : Accesul în perimetrul spitalului – pg. 54**

**TITLUL XII: Dispoziții finale – pg. 57**

**ANEXE – pg. 60-64**

**ANEXA nr. 1: Tabel privind informarea salariaților asupra conținutului Regulamentului Intern**

**ANEXA nr.2: Fisa de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de conducere**

**ANEXA nr.3: Fisa de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de execuție**

**ANEXA nr.4: Numărul de zile de concediu de odihnă suplimentar pe locuri de muncă și în funcție de condițiile de desfășurare a activității**



## TITULUL I

### Dispozitii generale

**Art.1.** Prezentul **Regulament Intern** are ca obiect principalele reglementari ce trebuie aplicate conform art.242 din Codul Muncii /Legea 53/2003 republicata cu modificarile si completarile ulterioare pe anul 2017 in SPITALUL CLINIC DE UROLOGIE "PROF. DR. THEODOR BURGHELE", astfel:

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

**Art.2.** Regulamentul Intern cuprinde regulile și normele de conduita necesare pentru desfasurarea activității SPITALUL CLINIC DE UROLOGIE "PROF. DR. THEODOR BURGHELE". Regulamentul Intern este întocmit în conformitate cu actele normative în vigoare:

- Legea nr.53/2003 (Codul Muncii) – cu modificarile și ulterioare;
- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificarile și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificarile și completările ulterioare;
- Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- Legea nr. 46/2003 a drepturilor pacienților;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1229 din 1 august 2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1365 din 25 iulie 2008 privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în unitățile sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății;
- Legea 210/1999 privind concediul paternal, publicată în Monitorul Oficial 654/1999;
- OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, așa cum a fost modificată și completată ulterior;
- OUG 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului așa cum a fost modificată și completată ulterior prin OG nr. 1/2006, OUG nr. 44/2006, Legea nr. 508/2006, Legea nr. 7/2007, OUG nr. 118/2008, Legea nr. 257/2008, OUG nr. 226/2008, Legea nr. 239/2009, Legea nr. 240/2009, Legea nr. 341/2009, Legea nr. 117/2010, Legea nr. 118/2010, OUG nr. 111/2010, OUG nr. 124/2011, Decizia Curții Constituționale 495/2012, Legea 166/2012 (art.II);



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- HG 1/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- HG 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Legea 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun așa cum a fost modificată și completată inclusiv prin Legea 15/2016 și Legea 201/2006;
- Legea Dialogului social 62/2011( actualizata);
- Ordin nr. 547 din 26/05/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea sporurilor la salariile de bază, în conformitate cu prevederile notei din anexa nr. II/2 la Legea-cadru nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Lege nr. 278 din 12/11/2015 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului 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;

**Art.3. (a)** Prezentul Regulament Intern se aplică întregului personal angajat al spitalului, indiferent de durata contractului de muncă, de modalitatea salarizării sau de timpul de muncă prestat. De asemenea, se aplică și celor care efectuează stagii de practică ori schimburi de experiență sau iau parte la forme de învățământ universitar pre- și postuniversitar (rezidenți, studenți, elevi etc), cursuri de specializare sau de perfecționare în cadrul unității și voluntarilor aflat sub contract de voluntariat;

**(b)** Prevederile prezentului Regulament se aplică și cadrelor didactice care desfășoară activitate integrată în spital, care pe lângă obligațiile pe care le au pe linie de învățământ sunt obligate să respecte regulile din prezentul regulament și să participe la solicitările conducerii spitalului, în vederea desfășurării activităților medicale la standarde superioare ;

**(c)** Firmele de specialitate care asigură diverse servicii în încănta unității, în baza unor contracte de prestări servicii valide, au obligația de a respecta prevederile Regulamentului Intern al SPITALULUI CLINIC DE UROLOGIE "PROF. DR. THEODOR BURGHELE", în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți.

**Art.4.** Dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru și disciplină, din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător oricăror altor persoane, sau altor activități pe timpul prezenței în unitate.

**Art.5.** Încălcarea prevederilor Regulamentului atrage răspunderea disciplinară și patrimonială după caz, pentru salariații în culpă, indiferent de funcția pe care o ocupă în unitate.

## **TITULUL II**

### **Atributiile Spitalului Clinic de Urologie „Prof. Dr. Th. Burghele” și ale personalului angajat**

#### **Capitolul I: Atributiile Spitalului Clinic de Urologie „Prof. Dr. Th. Burghele”**

**Art.6** Spitalul Clinic de Urologie "Prof. Dr. Theodor Burghele" este unitate sanitară cu paturi, cu personalitate juridică, proprietate publică care asigură servicii medicale. Spitalul este instituție publică finanțată din: venituri proprii, sume primite de la bugetul de stat, sume primite de la bugetele locale.

**Art.7.** Spitalul este obligat în principal să asigure:



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- a. Prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- b. Efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- c. Stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați.
- d. Aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- e. Aprovizionarea cu materiale sanitare;
- f. Aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- g. Aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, respectând alocația de hrană, conform legislației în vigoare;
- h. Asigura dotarea tehnica necesara pentru desfasurarea un act medical sigur si de calitate;
- i. Asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția infecțiilor nozocomiale;
- j. Realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare;
- k. În perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital și dacă este cazul accesul în unele secții.

**Capitolul II – Atribuțiile personalului angajat al Spitalului Clinic de Urologie „Prof. Dr. Th. Burghele”**

**Art.8.** Personalul salariat al unității are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil conform reglementarilor profesionale în funcție de specificul activității, codului de deontologie medicală. Atribuțiile personalului sunt stabilite prin fișa postului, conform Legii 95/2006 și altor reglementari ale Ministerului Sănătății.

**Art.9.** Principalele îndatoriri ale salariaților sunt următoarele :

- a. Asigură monitorizarea specifica a bolnavilor conform prescripției medicale.
- b. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale
- c. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a medicamentelor cu regim special.
- d. Organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere atât pentru pacienți cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- e. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat. Pentru acestea se asigură depozitarea, conform reglementărilor în vigoare, în vederea distrugerii.
- f. Poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține în vederea păstrării igienei și aspectului estetic personal.
- g. Respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează.
- h. Respectă secretul profesional.
- i. Respecta programul de lucru și Regulamentul intern.
- j. Fiecare angajat al spitalului are obligația de avea o conduită civilizata si de a folosi un limbaj politicos în relația cu alți angajați, cu pacienții și aparținătorii acestora sau alte persoane.



### TITLUL III

#### Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

#### **Capitolul I: Drepturile și obligațiile conducerii Spitalului Clinic de Urologie „Prof. Dr. Th. Burghele”**

**Art.10.** Conform Codului Muncii - Legea 53/2003 – republicata, cu modificările și completările ulterioare aferente anului 2017, angajatorului îi revin în principal următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui 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 exercite controlul asupra sesizărilor salariaților și/sau organizației sindicale reprezentative din unitate;
- h) să se asocieze cu alți angajatori, reprezentanți ai unor unități similare din sănătate pentru constituirea asociației patronale reprezentative;
- i) alte drepturi prevăzute de lege

**Art.11.** În scopul asigurării organizării eficiente a muncii și disciplinei, conducerea 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 (cel puțin o dată pe an) salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității.
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- j) să informeze reprezentanții organizației sindicale de la nivelul unității asupra tuturor măsurilor administrative pe care urmează să le aplice;
- k) să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților;
- l) să se consulte cu organizația sindicală reprezentativă în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea angajărilor de personal;
- m) să se consulte cu organizația sindicală reprezentativă și organizația profesională corespunzătoare în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea perfecționării personalului.

**Art.12.** Persoanele care asigură conducerea spitalului, în afara obligațiilor pe care le au în această calitate, au și celelalte îndatoriri ale personalului încadrat în muncă.



**Capitolul II - Drepturile și obligațiile angajaților Spitalului Clinic de Urologie „Prof. Dr. Th. Burghele”**

**Art.13.** Conform Codului Muncii –Legea 53/2003 republicata cu modificarile și completările ulterioare aferente anului 2017, **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 și concediu suplimentar, corespunzător locului de muncă;
- 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 să fie informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;
- o) dreptul să fie informat de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă;
- p) dreptul să nu se supună niciunei încercări de subordonare din partea altei persoane decât cea a șefului direct;
- q) dreptul să-și informeze șeful direct de orice încercare de încălcare a drepturilor sale;
- r) dreptul să refuze orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse în contractul individual de muncă sau în fișa postului, dacă el consideră că acele sarcini nu corespund pregătirii profesionale sau sarcinilor profesiei sale;
- s) dreptul să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât a șefului său direct;
- t) dreptul să solicite asistență organizației sindicale în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale;
- u) dreptul să solicite asistență organizației sindicale în toate situațiile în care îi este periclitat locul de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în legislația în vigoare.
- v) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art. 14. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:**

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) să nu execute nicio sarcină ce-i depășește cadrul fișei postului și competențelor corespunzătoare pregătirii profesionale;
- h) să nu facă uz de calități neconforme cu postul pe care a fost angajat sau cu pregătirea dobândită;
- i) să nu încerce să stabilească relații de subordonare cu colegii de la locul său de muncă, altele decât cele cuprinse în fișa postului;
- j) să respecte clauza de confidențialitate dintre el și angajator( art.26 alin 1 și 2 - Codul Muncii /Legea 53/2003)
- k) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.



## TITLUL IV

### Disciplina muncii în Spitalului Clinic de Urologie „Prof. Dr. Th. Burghele”

#### Capitolul I - Timpul de muncă

**Art.15.** Timpul de muncă **conf.art 111 – Codul Muncii /Legea 53/2003** reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

**Art.16. Conf. art 112 – Codul Muncii/Legea 53/2003** - pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână pentru condițiile normale de munca și de 7 sau 6 ore/zi, respective 35 sau 30 de ore pe săptămână pentru condițiile deosebite de munca.

- Durata normală se diferențiază și pe categorii de personal, în conformitate cu prevederile legale, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.(Ordinul Ministrului Sănătății nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare/OUG 43/2016 privind modificarea și completarea OUG 57/2015 a personalului plătit din fonduri publice în anul 2016)

**Art.17 Conf.art.113–Codul Muncii/Legea 53/2003-** Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

**Art.18. Conf.art.114 –Codul Muncii/Legea 53/2003 –(1)**Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

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

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

**Art.19.(1)** Personalul care își desfășoară activitatea în 1 sau 2 schimburi, în unități cu activitate de 5 zile pe săptămână, beneficiază de repaus săptămânal sâmbăta și duminica.

**(2)**Personalului care își desfășoară activitatea în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale i se asigură repausul săptămânal în alte zile din cursul săptămânii următoare.

**(3)**Pentru personalul care lucrează în ture, se asigură cel puțin de 2 ori pe lună repausul săptămânal sâmbăta și duminica.

**(4)**Suspendarea repausului săptămânal al salariaților se poate dispune numai în scris și cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale contractului colectiv de muncă.

**Art.20.(1)**Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, **conform art. 118 din Codul Muncii/Legea 53/2003** cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, această posibilitate fiind prevăzută în regulamentul intern și în contractul individual de muncă.

**(2)**Durata zilnică a timpului de muncă individualizat este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

**(3)**Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor **art. 112 și 114.din Codul Muncii-Legea 53/2003**





**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"**  
**BUCURESTI**

**Art.21. (1)** În unitățile sanitare, asistența medicală este asigurată fără întrerupere de către personalul medical, superior, mediu, auxiliar, precum și de celalalt personal din sectoarele anexe.

**(2)** Timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile sanitare se face conform Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificarile si completările ulterioare/OUG 43/2016 modifica OUG 57/2015

**Art.22.** Asigurarea continuității asistenței medicale de către personalul mediu și auxiliar precum și alte activități se face prin organizarea programului de lucru în ture în program de 8 ore sau 12 cu 24 ore, conform OMS nr. 870/2004;

**Art.23. (1)** În cadrul unității se desfășoară program de lucru egal de 8 ore, de 7 ore, de 6 ore pe zi, organizat conform prevederilor legale.

(2) Medicii încadrați în unități publice din sectorul sanitar au program de 7 ore în medie pe zi.

(3) Medicii din unitățile și compartimentele de cercetare științifică medico-farmaceutică au un program de 7 ore zilnic.

(4) Medicii care lucrează în următoarele activități și locuri de muncă au program de 6 ore în medie pe zi, după cum urmează:

a)anatomie patologică;

b)medicină legală, în activitatea de prosectură și disecție;

c)activitatea de radiologie-imagistică medicală și roentgenterapie, medicină nucleară și radioizotopi, igiena radiațiilor nucleare, terapie cu energii înalte, angiografie și cateterism cardiac.

(5) Medicii manageri și directoriul medical au program de 7 ore zilnic.

(6) Managerii, cu excepția medicilor care ocupă aceste funcții, au program de 8 ore zilnic.

(7 ) Medicii șefi de secție/laborator/serviciu medical au program de 7 ore zilnic.

**Art.24. (1)**Asistentele medicale cu studii superioare și personalul sanitar mediu, încadrate în unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, au program de 8 ore zilnic, în program continuu sau divizat, în același loc de muncă sau în locuri de muncă diferite.

(2)Asistentele medicale cu studii superioare și personalul sanitar mediu care își desfășoară activitatea la următoarele locuri de muncă au program de 7 ore zilnic, în program continuu sau divizat, după cum urmează:

a)hidrotermoterapie;

b)laboratoare sau compartimente de analize medicale.

(3)Asistentele medicale cu studii superioare și personalul sanitar mediu, încadrate la următoarele locuri de muncă și activități, au program de 6 ore zilnic, în program continuu sau divizat, după cum urmează:

a)anatomie patologică;

b)medicină legală, în activitatea de prosectură, săli de disecție și morgi;

c)radiologie și roentgenterapie, medicină nucleară și radioizotopi, igiena radiațiilor nucleare, terapie cu energii înalte, angiografie și cateterism cardiac.

(4)Personalul sanitar auxiliar din unitățile publice din sectorul sanitar are program de 8 ore zilnic, în program continuu sau divizat, în același loc de muncă sau în locuri de muncă diferite.

(5)Personalul sanitar auxiliar care își desfășoară activitatea laboratorului de analize medicale are program de 7 ore zilnic în program continuu sau divizat, după cum urmează:

(6)Personalul sanitar auxiliar care își desfășoară activitatea la următoarele locuri de muncă are program de 6 ore zilnic în program continuu sau divizat, după cum urmează:

a)anatomie patologică;

b)medicină legală, în activitatea de prosectură și disecție;

c)activitatea de radiologie și roentgenterapie, medicină nucleară și radioizotopi, igiena radiațiilor nucleare, terapie cu energii înalte.

(7)Personalul tehnic, economic și administrativ, personalul de deservire, pază și pompieri, precum și muncitorii au program de 8 ore zilnic.

(8)Personalul tehnic și muncitorii care își desfășoară activitatea la următoarele locuri de muncă au program de 6 ore zilnic:



SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI

- a) anatomie patologică;  
b) medicină legală; în activitatea de prosectură și disecție;  
c) activitatea de radiologie și roentgenterapie, medicină nucleară și radioizotopi, igiena radiațiilor nucleare, terapie cu energii înalte - care asigură întreținerea și repararea aparatului din aceste activități.

(9) În funcție de modul de desfășurare a activității, muncitorii pot desfășura activitate în 3 ture.

(10) Farmaciștii și asistenții de farmacie din farmaciile cu circuit închis din unitățile sanitare cu paturi asigură activitatea curentă a farmaciei, inclusiv în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale.

(11) Farmaciștii și asistenții de farmacie din farmaciile cu circuit închis din unitățile sanitare fără paturi asigură activitatea curentă a farmaciei.

(12) Pentru farmaciile cu circuit închis programul farmaciștilor și al asistenților de farmacie se va stabili în mod corelat cu programul unităților publice pe care le deservește, organizându-se cel puțin în două ture sau, în cazul funcționării într-un singur schimb, organizându-se în program fracționat ori program care să cuprindă ambele ture ale unității.

(13) În baza condiției de prezență, a graficelor de lucru, se întocmesc pontajele de lucru, care în mod obligatoriu trebuie să reflecte situația reală a fiecărui salariat: prezența la serviciu, concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată, concediu îngrijire copil.

**Art.25.** (1) Programul de lucru, inclusiv gărzi, se stabilește de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare.

(2) Prin acest regulament intern, se stabilește următorul program:

a) Medicii care lucrează în secțiile sau compartimentele cu paturi asigură activitatea în cadrul timpului de muncă de 7 ore în medie pe zi, în program continuu sau divizat astfel:

- activitate curentă de 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare;
- 20 de ore de gardă lunar;
- gările suplimentare de min.18 ore /luna - în afara normei de baza în baza unui

contract part-time)

(3) Pentru secțiile în care se organizează contravizita aceasta se face prin diminuarea corespunzătoare a activității curente de 6 ore în cursul dimineții, fără ca activitatea curentă în cursul dimineții în zilele lucrătoare să fie mai mică de 5 ore zilnic.

(4) Contravizita se asigură zilnic, prin rotație după amiaza în zilele lucrătoare și dimineața, în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează..

(5) Orele de contravizită se efectuează în funcție de numărul de zile lucrătoare din lună, astfel:

- în lunile cu 20 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 20;
- în lunile cu 21 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 22;
- în lunile cu 22 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 24;
- în lunile cu 23 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 26.

(6) Obligația de gardă (pentru medicii din secțiile cu paturi care sunt cuprinși în graficul de gărzi) este în medie 20 ore lunar (20-23 ore de gardă lunar în funcție de numărul de zile lucrătoare din luna ).

Personalul didactic integrează integral obligațiile de serviciu ale personalului medical încadrat cu normă întreagă, prin activitate curentă dimineața, contravizită (unde este cazul) și gărzi.

**Art.26. (1)** Personalul didactic din învățământul superior medical și farmaceutic care desfășoară activitate integrată prin cumul de funcții, în baza unui contract cu jumătate de normă, în unități sanitare unde funcționează catedra sau disciplina didactică prestează aceleași obligații de serviciu ca și personalul medical și farmaceutic încadrat cu normă întreagă.

(2) În cadrul prestației integrate, personalul prevăzut la alin. (1) asigură activitate curentă în cursul dimineții și gărzi, pe lângă atribuțiile funcției didactice, primind din partea unității sanitare drepturile salariale aferente contractului individual de muncă prin cumul de funcții cu jumătate de normă, cu excepția rezidenților.

(3) Integrarea clinică, prin cumul de funcții cu jumătate de normă, a medicilor și farmaciștilor în unități publice din sectorul sanitar se stabilește de conducerea unității sanitare, în limita



SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI

posturilor normate și a necesarului de servicii medicale și universitare și se avizează de Ministerul Sănătății.

**Art.27. (1)** În cadrul programului de 7 ore în medie pe zi, medicii cu norma de bază în spital desfășoară activitate în cadrul ambulatoriului integrat al spitalului.

**(2)** Modul concret de organizare a activității în sistem integrat spital - cabinet de specialitate din ambulatoriul integrat va fi stabilit de conducerea fiecărui spital, în funcție de modul de organizare a asistenței medicale ambulatorii de specialitate, numărul de medici pe specialități, precum și de necesarul de servicii medicale spitalicești și ambulatorii de specialitate, cu respectarea prevederilor Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

**Personal mediu sanitar în secții cu paturi :**

Activitatea se desfășoară fără întreruperi - 3 ture - și care are program de 8 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 8 ore lucrat cu 16 ore libere sau 12 ore lucrat cu 24 de ore libere și anume:

7,00 - 15,00 = tura I  
15,00 - 23,00 = tura II  
23,00 - 7,00 = tura III

**Personalul auxiliar sanitar în secții cu paturi :**

Infirmiere și îngrijitoare: 6,00 - 14,00 = tura I  
14,00 - 22,00 = tura II  
22,00 - 6,00 = tura III

**Personalul auxiliar sanitar din ambulator :**

Îngrijitoare: 6,00 - 14,00 = tura I  
12,00 - 20,00 = tura II

**Personalul tehnic, economic și administrativ :**

T.E.S.A. : Luni - Vineri: 08,00 - 16,00

Muncitori : 7,00 - 15,00 sau 3 ture ( în program 8 ore lucrat cu 16 ore liber sau 12 ore lucrat cu 24 ore liber) conform specificului locului de munca (centrala termica, electricieni, instalatori sanitari, centrala telefonica , statia de O2)

Spălătorie: 6,00 - 18,00 (12/24 )

Bloc Alimentar: 6,00 - 20,00 (12/24 )

Agent D.D.D.: 7,00 - 15,00

**Art.28. (1)** Continuitatea asistenței medicale se asigură prin serviciul de gardă.

**(2)** Garda se instituie în unitățile cu paturi pentru continuitatea asistenței medicale între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor din cursul dimineții și ora de începere a programului de dimineață din ziua următoare. În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale, nu se lucrează, garda începe de dimineață și durează 24 de ore.

**(3)** Linia de gardă în specialitățile paraclinice se organizează între ora de terminare a programului medicilor încadrați în aceste locuri de muncă și ora de începere a programului din ziua următoare.

**(6)** Asigurarea asistenței medicale de specialitate în afara programului normal de lucru în specialitatea anatomie patologică se asigură prin chemarea medicilor de la domiciliu.

**(2)** Asigurarea continuității asistenței medicale de specialitate în afara programului normal de lucru în specialitatea medicină legală se asigură conform legislației specifice.

**Art.29. (1)** În echipa de gardă a unei unități sanitare cu paturi, în liniile de gardă organizate pe specialități, în afară de medicii încadrați în unitatea respectivă, pot fi incluși și medici din afara unității care sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății în specialitatea stabilită pentru linia



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

de gardă și care își desfășoară activitatea în unități sanitare în care nu sunt organizate linii de gardă în acea specialitate.

(2) Includerea acestor medici în echipa de gardă a unității se face cu avizul șefului de secție și cu aprobarea conducătorului unității sanitare în care este organizată garda și cu acordul unității sanitare unde are norma de bază.

(3) Pot fi incluși în linia de gardă și medici care nu desfășoară activitate în baza unui contract de muncă, dar care sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății în specialitatea în care este organizată linia de gardă, cu avizul șefului de secție și cu aprobarea conducătorului unității sanitare.

**Art.30.** Medicii din afara unității care sunt incluși în linia de gardă vor putea desfășura această activitate în afara programului de la norma de bază, numai cu aprobarea în prealabil a managerului unității sanitare și șefului de secție unde va efectua serviciul de garda în baza unui contract de munca part-time.

**Art.31. (1)** Medicii rezidenți în perioada de pregătire în specialitate vor fi incluși obligatoriu în linia de gardă, în unitatea sanitară în care efectuează stagiul de pregătire, dublând medicul de gardă și efectuând garda în cadrul numărului de ore de gardă obligatoriu, respectiv 20 de ore.

(2) Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, pot fi incluși în linia de gardă, pe specialități, la aprecierea și pe răspunderea medicului șef de secție, numai în situația în care în spital sunt organizate două linii de gardă în aceeași specialitate, efectuând atât obligația de 20 de ore de gardă, cât și gărzi în afara programului normal de lucru.

(3) Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, vor putea fi incluși în linia de gardă numai în specialitatea în care sunt confirmați ca medici rezidenți.

**Art.32. (1)** Medicii încadrați în secțiile și compartimentele cu paturi pentru care se organizează contravizită, care nu sunt incluși în echipa de gardă a unității, vor presta activitate de minimum 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare și 20 de ore de contravizită lunar, după-amiaza în zilele lucrătoare și dimineața în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale și celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează.

(2) Medicii încadrați în secțiile și compartimentele cu paturi pentru care nu se organizează contravizită, care nu sunt incluși în echipa de gardă a unității, vor presta activitate de 7 ore în medie pe zi în cursul dimineții.

**Art. 33 (1)** Asigurarea rezolvării unor situații deosebite, care reclamă maximă urgență în asistența medicală din unitățile sanitare cu paturi, se poate face și prin chemarea medicilor de la domiciliu, atât din unitatea sanitară unde sunt încadrați, cât și din alte unități sanitare, în următoarele cazuri:

- în unități sanitare cu paturi în care este organizată gardă;

- în unități sanitare cu paturi, în cazuri grave care necesită consult medical, în cazuri de accidente colective etc, situații care necesită prezența mai multor medici de specialitate decât cei existenți în echipa de gardă a unității sanitare.

(2) Asigurarea rezolvării unor situații deosebite care reclamă maximă urgență în asistența medicală din unitățile sanitare cu paturi se poate face prin chemarea de la domiciliu și a biologilor, chimiștilor și biochimiștilor.

(3) Continuitatea asistenței medicale se poate asigura și prin gardă la domiciliu.

(4) Garda la domiciliu se organizează pe specialități.

(5) Se poate organiza gardă la domiciliu, pe specialități, dacă în secțiile sau compartimentele cu paturi, precum și în ambulatoriul integrat al spitalului sunt încadrați cel puțin 2 medici în specialitatea respectivă.

(6) În garda la domiciliu, pe specialități, pot fi cooptați și medici care nu sunt angajați în unitatea respectivă, dar care sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății în specialitatea stabilită pentru garda la domiciliu.

(7) Garda la domiciliu se organizează, în zilele lucrătoare, între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor din cursul dimineții și ora de începere a programului de dimineață din ziua următoare.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

**(8)** În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale, nu se lucrează, garda la domiciliu începe de dimineață și durează 24 de ore.

**(9)** Medicul care asigură garda la domiciliu în acest interval are obligația de a răspunde la solicitările primite din partea medicului coordonator de gardă și de a se prezenta la unitatea sanitară într-un interval de maximum 35 de minute.

**(10)** Pe toată perioada efectuării gărzii la domiciliu, starea fizică și psihică a medicului nominalizat trebuie să permită acordarea corespunzătoare a serviciilor medicale, în situații de urgență, conform competențelor profesionale ale acestuia.

**(11)** Garda la domiciliu nu se include în numărul liniilor de gardă determinat în funcție de numărul de paturi.

**(12)** Nu se organizează gardă la domiciliu în specialitățile clinice și paraclinice în care este organizată linie de gardă continuă.

**Art.34. (1)** Medicii care se află în una dintre situațiile nominalizate mai jos, pe timpul cât durează aceste situații, sunt scutiți de a fi incluși în graficul de gărzi:

- pensionarii de invaliditate gradul III;
- femeile gravide începând cu luna a 6-a cele care alăptează;
- medicii care au program redus cu o pătrime din durata normală a timpului de lucru, pe bază de certificat medical.

**(2)** Medicii aflați în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) nu vor putea efectua nici gărzi în afara programului normal de lucru.

**Art.35.** Efectuarea a două gărzi consecutive de către același medic este interzisă.

**Art.36.** Este interzis medicilor care sunt de gardă să părăsească unitatea sanitară pe durata serviciului de gardă.

**Art.37. (1)** Programul gărzilor se întocmește lunar de conducerea secțiilor, laboratoarelor și a compartimentelor respective și se aprobă de conducerea unității sanitare. Graficul de lucru al asistentilor medicali și al personalului auxiliar este necesar să fie aprobat și de asistenta sefa.

**(2)** Prin graficele lunare de activitate întocmite anticipat pentru o lună, pe locuri de muncă, se stabilește:

- numărul de personal pe fiecare tură în raport cu nevoile asistenței medicale;
- rotația pe ture a personalului;
- intervalul legal dintre două zile consecutive de lucru.

**(3)** Schimbarea programului aprobat prin graficul de gardă se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu avizul medicului șef de secție sau de laborator și cu aprobarea conducerii unității sanitare.

**(4)** Programul lunar al gărzilor la domiciliu se întocmește de directorul medical și se aprobă de conducerea unității sanitare.

**(5)** Personalul din unitățile publice din sectorul sanitar unde activitatea se desfășoară în 3 ture poate fi scutit temporar de a presta activitate în tura de noapte atunci când se află în una dintre următoarele situații:

- a) în caz de graviditate, lehozie și pe timpul cât alăptează;
- b) are program redus pe bază de certificat medical;
- c) starea de sănătate contravine desfășurării activității în tura a 3-a, dovedită cu certificat medical;
- d) pensionare de invaliditate de gradul III.

**Art.38.** Orele de gardă prestate conform prezentului regulament, precum și chemările de la domiciliu se consemnează în mod obligatoriu într-o condică de prezență pentru activitatea de gardă

**Art.39. (1)** Chemările de la domiciliu se consemnează în condica de prezență pentru activitatea de gardă, se consideră ore de gardă și se salarizează în funcție de tariful orar determinat pe baza salariului de bază individual.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

(2) Se consideră ore de gardă numai orele efectiv prestate în unitatea sanitară în care s-a efectuat chemarea de la domiciliu.

**Art.40. (1)** Cadrele didactice care desfășoară activitate integrată prin cumul de funcții cu jumătate de normă în unitățile sanitare vor fi incluse în graficul de gardă.

(2) Cadrele didactice care ocupă funcția de profesor sau conferențiar nu au obligația de a efectua gardi. În această situație, cadrele didactice vor presta activitate de 7 ore zilnic în cursul dimineții.

(3) Cadrele didactice prevăzute la alin. (2), în situația în care doresc să efectueze gardi, le vor efectua în afara programului normal de lucru, fără a avea obligația de gardă.

**Art.41. (1)** Orele de gardă sunt considerate ore suplimentare.  
(2) Orele de gardă constituie vechime în muncă și în specialitate.

**Art.42. (1)** Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-6.00, cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, în cazuri excepționale.

(2) Este considerat program în ture sistemul 8 cu 16 ore și 12 cu 24 ore, salariatul având obligația efectuării serviciului de dimineață, de după-amiază, de noapte în decursul unei luni.

**Art.43. (1)** Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Pentru efectuarea orelor de muncă suplimentare angajatorul este obligat să solicite în scris salariatului efectuarea acestora.

(4) Lipsa solicitării scrise pentru efectuarea de muncă suplimentară exonerează personalul angajat de răspundere în cazul în care nu se prezintă la muncă pentru efectuarea programului suplimentar.

(5) Durata maximă de muncă suplimentară pe parcursul unei luni este de 32 de ore.

(6) Compensarea cu timp liber a muncii suplimentare se face numai pentru încadrarea în timpul de muncă de maximum 48 de ore pe săptămână și numai dacă lipsa persoanei respective nu afectează bunul mers al activității la locul său de muncă.

(7) Necesitatea acoperirii unei perioade mai mari de timp decât cea prevăzută la alin. (5) implică, obligatoriu, angajarea altei persoane cu contract individual de muncă cu timp parțial.

(8) Pentru munca suplimentară, necompensată cu ore libere, sporurile se acordă conform legislației în vigoare.

**Art.44. Conform art 122 –Codul Muncii /Legea 53/2003**

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

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

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

**Art.45. (1)** În domeniile de activitate unde sarcinile ce revin unor posturi ai căror titulari lipsesc temporar din unitate nu pot fi amânate și nici nu pot fi redistribuite, în cadrul programului normal de lucru, între ceilalți salariați încadrați în funcții similare, pentru realizarea acestora se vor putea folosi alți salariați din unitate care să realizeze sarcinile respective în afara programului lor normal de lucru.

(2) Pe perioadele menționate la alin. (1) se va utiliza angajarea prin cumul, în limita fondurilor care se disponibilizează prin absența persoanelor titulare.

**Art.46.** Angajatorul are 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.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- Art.47.(1)** Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului.
- (2) Salariatii au obligatia de a respecta orarul de lucru, întârzierile sau lipsurile de la program, dacă nu sunt fortuite, constituind abateri disciplinare si fiind sanctionate corespunzator.
- (3) Evidenta prezentei la program se tine prin condici de prezenta in care personalul este obligat sa semneze zilnic la inceperea programului de lucru si la sfarsitul programului..
- (4) Este interzisa semnarea in condica de prezenta in locul altui salariat al unitatii si/sau semnarea in avans sau retroactiva.
- (5) Este interzisa efectuarea de mentiuni, rectificari si/sau stersaturi in condicile de prezenta.
- (6) Condica de prezență va fi verificată zilnic de către conducătorul locului de muncă din care face parte si care are obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței fizice din secție/serviciu cu cea din condică.
- (7) Ne semnarea zilnica si la timp a condicilor de prezenta constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform legislatiei muncii si prevederilor prezentului regulament.
- (8) In condica de prezenta vor fi mentionate distinct, situatiile privind programul, prezenta, formarea profesionala precum si alte situatii prevazute de legislatia muncii si specifica in vigoare.
- (9) În caz de absente din cauze de boala sau accident, salariatii au obligatia sa-si încunostinteze seful ierarhic si sa trimita instituției certificatul medical, în conformitate cu prevederile legale în materie.
- (10) Intarzierile la program, exceptand situatiile de forta majora (boala, accident) sunt anuntate si motivate sefului ierarhic superior. De asemenea, durata intarzierii este mentionata/consemnata in mod lizibil in condica de prezenta.
- (11) Intarzierile la program vor fi operate corespunzator in pontajul aferent programului de lucru, astfel incat, in considerarea drepturilor salariale, programul de lucru se va diminua proportional cu durata intarzierii.
- (12) Acumularea de catre angajat/salariat a unui numar de 3 (trei) intarzieri intr-o luna reprezinta abatere disciplinara si va fi sanctionata de conducatorul unitatii in conformitate cu prevederile prezentului regulament. Totodata, intarzierile repetate ale salariatului, respectiv identificarea unui numar de 12 intarzieri raportate la o perioada de 6 luni, reprezinta abatere disciplinara. Angajatorul poate determina frecventa acestor intarzieri prin evaluari si analize interne ale condicilor de prezenta si a informatiilor inregistrate in acestea.
- (13) Plecarile de la programul de lucru din motive personale se pot face numai cu acordul sefului ierarhic superior.
- (14) Evidenta orelor efectuate peste program se tine separat pe locuri de munca si se depune la serviciul RUNOS.

- Art.48. (1)** Pe baza condicii de prezenta se întocmește foia colectivă de prezență (pontaj) care va fi înaintată serviciului RUNOS în vederea întocmirii statelor de plată a salariilor.
- (2) Foile colective de prezență (pontajele) se întocmesc pentru fiecare sectie/compartiment/serviciu de către un salariat nominalizat de șeful său ierarhic superior și vor fi semnate de către conducătorul locului de muncă respectiv.
- (3) Salariatul care răspunde de întocmirea foii colective de prezență (pontajului) răspunde, alături de șeful de sectie/compartiment/serviciu, care semnează pontajul, în condițiile legii, de realitatea și exactitatea datelor consemnate în aceasta.

**Art.49.** Repausul săptămânal se acordă în doua zile consecutive de regulă sâmbăta și duminica. În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică nu e posibil, pentru personalul care își desfășoară activitatea în schimburi, repausul săptămânal va fi acordat și în alte zile din săptămână, conform graficelor de lucru întocmite lunar.

## **Capitolul II - Zilele libere și concediile**

### **Art.50. Conform art.144 –Codul Muncii /Legea 53/2003**

- (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.
- (2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.



**Art.51. Conform art.145-Codul Muncii/Legea 53/2003**

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

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă se stabilește prin contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

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

a) pentru o vechime de 0-1 an (neîmpliniți la data începerii concediului) - 20 de zile lucrătoare;

b) pentru o vechime de 1-5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 de zile lucrătoare;

c) pentru o vechime de 5-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 23 de zile lucrătoare;

d) pentru o vechime de 10-15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 de zile lucrătoare;

e) pentru o vechime de 15-20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 28 de zile lucrătoare;

f) pentru o vechime de peste 20 de ani - 30 de zile lucrătoare.

(4) Concediile de odihnă de la alin. (3) pct. b) c) d) e) și f) se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime în aceeași unitate. Beneficiază de vechime în aceeași unitate și salariații trecuți de la o unitate la alta prin reorganizare, potrivit dispozițiilor legale.

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

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

**Art.52. Conform art 146 –Codul Muncii –Legea 53/2003**

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

(2) Decalarea concediului de odihnă în altă perioadă decât în cea programată se face cu aprobarea angajatorului și avizul sindicatelor din unitate, afiliate organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, care se acordă în termen de 6 zile lucrătoare.

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

**Art.53.(1)** Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu sau odată cu plata lunară a drepturilor salariale.

**Art.54. Conform art 151- Codul Muncii-Legea 53/2003**

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

(2) 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.

**Art.55. (1)** Salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente deosebite în familie, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului - 5 zile;

b) nașterea - 5 zile;

c) căsătoria unui copil - 3 zile;

d) decesul soțului/soției, copilului, socrilor și rudelor de gradul I inclusiv - 5 zile;

e) ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

(2) Concediul plătit prevăzut la alin. (1) se acordă la cererea solicitantului de către conducerea unității.

**Art.56. Sarbătorile legale conform art 139 –Codul Muncii/Legea 53/2003**





SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI

Zilele de sarbatoare in care nu se lucreaza sunt:

- 1 si 2 ianuarie
- prima si a doua zi de Pasti
- 24 ianuarie Ziua Principatelor Unite
- 1 Mai
- prima si adoua zu de Rusalii
- 1 Iunie
- Adormirea Maicii Domnului --15 august
- 30 noiembrie Sfantul Apostol Andrei cel Intai Ocrotitorul Romaniei
- 1 Decembrie
- prima si a doua zi de Craciun
- doua zile pentru fiecare dintre cele trei sarbatori religioase anuale ,declarate astfel de cultele religioase legale ,pentru persoanele apartinatoare lor.

**Art.57. (1)** Pentru rezolvarea unor situatii personale salariații au dreptul la **concedii fără plată**.  
**(2)** Durata concediului fără plată, pentru studii sau pentru interese personale, este de pana la 36 de luni, in situatiile descrise de lege.

**Art.58.Conform art 155 -Codul Muncii/Legea 53/2003**

**(1)** Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.  
**(2)** Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

**Art.59.Conform art 156-Codul Muncii/Legea 53/2003**

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

**Art.60.** Plecarea in concediu de odihna, concedii pentru studii sau concedii fara plata inainte de a fi aprobata de seful ierarhic si managerul unitatii este interzisa si constituie abatere disciplinara pentru care se pot aplica sanctiuni disciplinare.  
La fel si intarzierile la servicii dupa expirarea acestor concedii.

**Art.61.(1)** Salariatii care beneficiaza de concedii pentru incapacitate temporara de munca vor prezenta certificatul de concediu medical la unitate pana cel mai tarziu la data de 5 a lunii urmatoare celei pentru care a fost acordat concediul.  
**(2)** Salariatii au **obligatia** de a instiinta conducerea unitatii privind aparitia starii de incapacitate temporara de munca si privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor si unitatea in care functioneaza acesta, in termen de 24 ore de la data acordarii concediului medical. In situatia in care aparitia starii de incapacitate temporara de munca a intervenit in zilele declarate nelucratoare, salariatii au obligatia de a instiinta conducerea institutiei in prima zi lucratoare.  
**(3)** Salariatul care nu anunta unitatea cu privire la incapacitatea de munca cauzata de boala in timp de 24 de ore, este considerat absent nemotivat.



### Capitolul III – Salarizarea

#### Art. 62 - Salariul în bani

Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului.

#### Art. 63 - Confidențialitatea salariului

Salariul este confidențial. În scopul păstrării acestui caracter angajatorul are obligația a de lua măsurile necesare:

- a) accesul la întocmirea și consultarea statelor de plată a salariilor să se realizeze doar de către persoanele care au în fișa postului stabilite în mod direct aceste atribuții și de către conducerea unității.
- b) banii vor fi virati în conturile personale ale salariaților, alături de dovada cuantumului acestuia și a reținerilor efectuate cu respectarea prevederilor legale.

**Art. 64 - Negocierile salariale:** Salariile și sporurile angajaților sunt stabilite prin legea salarizării în vigoare.

#### Art. 65 - Salariul de bază minim brut garantat în plată

- (1) Angajatorul va garanta în plată pentru fiecare salariat, în funcție de cuantumul salariului negociat, un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul minim brut pe țară
- (2) Salariul minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților de către angajator prin afișare la sediul acestuia.

#### Art. 66 - Plata salariului:

- (1) Salariul se plătește în data de 15 ale fiecărei luni următoare celei pentru care s-a prestat activitatea
- (2) În cazul întârzierii nejustificate a plății salariului / neplății acestuia, salariatul prejudiciat poate solicita instanței judecătorești competente, obligarea angajatorului inclusiv la plata de daune interese pentru repararea prejudiciului produs.
- (3) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicită de acesta sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite preferențial de lege. Plata salariului se efectuează prin virament într-un cont bancar.
- (4) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată și prin orice alte documente justificative, ce demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.
- (5) Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanelor desemnate de conducătorul organizației, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.



**Art. 67** - Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului

Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului pot fi stabilite și constatate doar de către instanța de judecată competentă.

#### **Capitolul IV - Formarea profesională**

**Art. 68** - Modalitățile de realizare a formării profesionale

Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagiile de practică și specializare în țară și în străinătate;
- c) voluntariat organizată la locul de muncă;
- d) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

**Art. 69** - Asigurarea accesului periodic la formarea profesională.

- (1) Angajatorul asigură participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații;
- (2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajator;
- (3) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului, împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, și va decide cu privire la cererea formulată de salariat, în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.
- (4) Salariații care au beneficiat de plata cursurilor de pregătire profesională de către spital, vor achita integral valoarea acestora în cazul în care parasesc institutia din proprie inițiativa.

**Art. 70** - Planurile de formare profesională

- (1) Angajatorul elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea reprezentanților salariaților.
- (2) Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională.



## TITLUL V

### Abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile in cadrul Spitalului Clinic de Urologie „Prof. Dr. Th. Burghele”

#### Capitol I: Disciplina muncii in cadrul spitalului

##### Art.71. Conform art 247 –Codul Muncii/Legii53/2003

(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 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 aplicabil, precum si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

**Fiecare salariat al SPITALUL CLINIC DE UROLOGIE "PROF. DR. THEODOR BURGHELE" are obligatia de a respecta următoarele reguli de disciplină internă:**

**Art.72.** Reguli obligatorii pe durata executării contractului individual de muncă:

##### (1) Salariatul va respecta următoarele reguli:

a) respectă programul de lucru. Salariatii au obligatia de a semna zilnic condica de prezență. Înainte de începerea programului și la plecare, dupa terminarea programului, astfel ca începerea efectivă a lucrului și, respectiv, încetarea lucrului, să aibă loc la orele programate; întârzierile la venire sau plecările înainte de sfârșitul programului fără aprobarea conducătorului locului de muncă se cumulează și se rețin din salariu.

b) respectă relațiile ierarhice de subordonare și de colaborare stabilite prin structura organizatorică a spitalului

c) execută la timp și în condițiile cerute dispozitiile primite de la superiorii ierarhici; Salariatii vor executa ordinele de serviciu legal emise. Executarea unui ordin de serviciu vadit ilegal nu îl exonereaza pe salariat de raspunderea disciplinara;

d) respectă circuitul documentelor. Toate documentele care intră în unitate vor fi înregistrate în registrul de evidență al documentelor de la registratura unității și vor fi repartizate de către conducerea spitalului (managerul sau înlocuitorul de drept al acestuia) sectiilor/compartimentelor/serviciilor interesate.

Distribuirea documentelor repartizate catre departamentele interesate se va face de către secretariatul unitatii, pe bază de semnătură, în registrul de evidență. Atunci când la rezolvarea unei probleme concură mai multe departamente, documentul care contine problematica respectivă va fi multiplicat de către secretariatul unității și remis, pe bază de semnătură, fiecărei(ui) sectii/compartiment/departament/serviciu care concură la rezolvarea problemei respective.

Toate documentele care ies din unitate vor fi întocmite în 2 exemplare, astfel:

- primul exemplar (cel care iese în exterior) va purta semnătura managerului unitatii sau a înlocuitorului de drept al acestuia, a șefului sectiei/compartimentului/serviciului care l-a emis și a persoanei care l-a întocmit.
- al doilea exemplar – va purta semnătura managerului unitatii sau a înlocuitorului de drept al acestuia, a șefului centrului/compartimentului/serviciului care l-a emis și a persoanei care l-a întocmit.

Documentele emise de structurile din cadrul spitalului vor fi păstrate/îndosariate în cadrul respectivelor structuri.

Documentele vor fi înregistrate în registrul de evidență al documentelor de la secretariatul spitalului și expediate celor care le sunt destinate.

În cazul în care documentele sunt expediate prin delegat, acesta va semna în registru pentru preluarea lor și va purta întreaga răspundere pentru ajungerea lor la destinație.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- e) salariații sunt obligați să nu părăsească unitatea, indiferent de motiv, în timpul programului fără aprobarea superiorului ierarhic (cu excepția situațiilor de pericol iminent). Învoirile se acordă numai pentru motive justificate, cu aprobarea și pe răspunderea conducătorilor sectiilor/compartimentelor/serviciilor în cadrul cărora își desfășoară activitatea salariații. Este obligatorie recuperarea orelor nelucrate în programul normal, în următoarele trei zile lucrătoare.
- f) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al spitalului; orice dispută personală pe teritoriul spitalului și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament Intern;
- g) să aplice și să respecte normele legale de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;
- h) să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- i) să anunțe telefonic imediat șeful ierarhic superior situația în care sunt obligați să lipsească de la serviciu din motive de sănătate, constatate prin acte legal eliberate.
- șefii de secții/compartimente/servicii au obligația de a anunța imediat conducerea spitalului cazul în care survine situația prevăzută în alineatul precedent.
- j) să anunțe în termen de 5 (cinci) zile la serviciul RUNOS asupra oricărei modificări privind:
- adresa și numărul de telefon;
  - starea civilă;
  - preschimbarea actului de identitate.
- k) să respecte orice alte măsuri luate de managerul spitalului, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului său de muncă;
- l) să constituie garanția materială potrivit prevederilor legale în vigoare;
- m) personalul de specialitate are obligația de a asigura întocmirea corectă și la timp a documentelor;

**(2) Se interzice salariaților spitalului:**

- să absenteze nemotivat, să întârzie de la programul de lucru sau să părăsească locul de muncă, (cu excepția situațiilor de pericol iminent), înaintea terminării programului de lucru, fără a avea aprobarea conducătorului direct al locului de muncă; În cazul absențării de la serviciu, din diverse motive, salariații sunt obligați să anunțe șeful locului de muncă, cel mai târziu la începutul programului de muncă. Părăsirea locului de muncă (cu excepția situațiilor de pericol iminent) fără aprobarea superiorului ierarhic constituie abatere disciplinară.
- prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, introducerea substanțelor și medicamentelor ilegale, a băuturilor alcoolice, armelor de foc sau de orice alt fel, a drogurilor sau a altor substanțe, care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție a unei persoane și care pot conduce la accidente; practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- cumularea unui număr de 3 (trei) absențe nemotivate consecutive sau la cumularea a 5 (cinci) absențe nemotivate alternative în interval de 1 (un) an îndreptățeste conducerea spitalului să procedeze la încetarea disciplinară a contractului individual de muncă al salariaților respectiv, pe motiv de abatere disciplinară;
- practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- executarea în timpul programului de lucru a unor lucrări personale ori străine interesului angajatorului;
- scoatere din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii spitalului;
- înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;
- folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- activitatea angajatorului sau a datelor specifice în filele sau dosarele personale ale angajatorilor;
- efectuarea de mențiuni, stersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în conda de prezentă ;
  - atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați (insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
  - comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța angajatorului, a propriei persoane sau a colegilor;
  - introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul spitalului a unor anunțuri, afișe, documente, etc. fără aprobarea conducerii spitalului;
  - să presteze munci contrare recomandărilor medicale de către salariatul aflat în perioada de recuperare medicală (care a făcut dovada în acest sens).
  - nerespectarea normelor și regulilor de protecția și securitatea în munca, neluarea de măsuri sau nerespectarea măsurilor dispuse care ar putea crea un pericol iminent de producere a unui accident de muncă sau îmbolnăvire profesională, neefectuarea instructajului de protecția muncii (instructajul introductiv general, instructajul la locul de muncă și instructajul periodic) a celor responsabili.
  - să presteze activități de divertisment (jocuri pe calculator, jocuri de noroc, manifestări sportive și culturale, etc.) în timpul programului de lucru și în incinta spitalului.
  - să adreseze amenințări, injurii sau jigniri celorlalți salariați sau șefilor pe linie ierarhică ;
  - să desfășoare în incinta spitalului, în timpul programului de lucru, de activități politice de orice fel ;
  - sustragerea sau degradarea, sub orice formă, de bunuri și valori aparținând spitalului și personalului angajat, indiferent de funcția celui care a săvârșit-o;
  - înstrăinarea sub orice formă a bunurilor mobile sau imobile din patrimoniul spitalului către persoane fizice sau juridice, fără aprobarea prealabilă a conducerii spitalului;
  - înregistrarea și expedierea documentelor în exteriorul unității care nu poartă semnătura managerului sau a locțiitorului de drept al acestuia.
  - să utilizeze orice bun din patrimoniul spitalului în interes personal fără aprobarea expresă a conducerii spitalului;
  - să reprezinte spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
  - să folosească informațiile de care a luat cunoștință în exercitarea funcției pentru obținerea de avantaje personale, orice faptă de această natură este considerată abatere disciplinară și sancționată cu încetarea disciplinară a contractului individual de muncă.
  - să transmită documente, date, înregistrări și evidențe ale spitalului către terțe instituții sau persoane fără avizul managerului unității. Angajații care nu respectă această regulă își vor asuma toate consecințele legale, civile sau penale, prevăzute de legislația în vigoare;
  - să plece în concediu de odihnă sau concediu fără plată înainte ca acesta să fie aprobat de conducerea spitalului;
  - să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;

**Art.73.** Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă:

- a) să prezinte serviciului RUNOS solicitarea scrisă de încetare a raportului de muncă aprobată de conducerea spitalului;
- b) să asigure predarea pe bază de proces-verbal de predare/primire a tuturor documentelor aflate asupra sa, a stadiului lucrărilor aflate în curs de rezolvare, a tuturor instalațiilor, dispozitivelor tehnice, sculelor, a echipamentului de protecție și de lucru, a materialelor de protecția muncii (după caz) puse la dispoziția salariatului de unitate;
- c) să asigure îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu care i-au fost ordonate, anterior încetării contractului său individual de muncă;

**Art.74. (1)** Încalcare cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.



(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul intern de dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**Capitol II: Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile în cadrul Spitalului Clinic de Urologie „Prof. Dr. Th. Burghele”**

**Art.75.** Angajatorul, în conformitate cu prevederile **art. 247 (1) din Codul Muncii /Legea 53/2003** Republicat dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

**Art.76.** 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.77.Conform art 248 –Codul Muncii /Legea 53/2003**

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

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

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

(3) 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. Radieră sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

**Art.78 Conform art 249 –Codul Muncii/Legea 53/2003**

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

**Art.79.Conform art.250 –Codul Muncii/Legii 53/2003**

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.80.Conform art.251 –Codul Muncii /Legii/2003**

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin1(lit.a) nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

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

**CAPITOL III: Procedura disciplinara**

**Art.81.** Sancționarea disciplinară se face potrivit unor reguli procedurale care au ca scop de a asigura, pe de o parte, eficiența combaterii unor acte și comportări dăunătoare procesului muncii, iar pe de altă parte de a garanta stabilirea exactă a faptelor și de a asigura dreptul la apărare a personalului evitându-se astfel sancțiuni injuste.

**Art.82.** Competența aplicării sancțiunilor disciplinare aparține conducerii spitalului

**Art.83. (1)** Cercetarea abaterilor disciplinare, a referatelor și a reclamațiilor care îi privesc pe angajații unității, se face cu participarea reprezentantului sindicatului în care este înscris fiecare salariat vizat.

(2) Cercetarea prevăzută la alin. (1) se poate face și fără prezența reprezentantului sindicatului dacă ședința comisiei de cercetare a fost anunțată în scris, și cu semnătură de primire, cu cel puțin 48 de ore înainte, dar nu s-a prezentat niciun reprezentant la locul și ora anunțate.

(3) La solicitarea salariatului, acesta poate fi asistat și reprezentat de către un reprezentant al sindicatului în care este înscris salariatul în cauză, atât la audiere cât și pe parcursul cercetării, în cazurile prevăzute la alin. (1)

**Art.84(1)** Odată cu luarea la cunoștință de către angajator de săvârșirea unei fapte ce ar putea fi considerată abatere disciplinară, acesta emite decizia de cercetare disciplinară.

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

Audierea trebuie consemnată în scris sub sancțiunea nulității.

(3) Decizia de cercetare disciplinară prealabilă, împreună cu copia de pe actul de sesizare a faptei se comunică celui cercetat cu semnătură de primire. În cazul în care salariatul refuză primirea, aceasta va fi trimisă prin scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința acestuia.

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

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

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

(7) După primirea notei explicative, comisia de cercetare disciplinară prealabilă dă curs apărărilor salariatului, formulate în scris sau exprimate oral în fața comisiei.

(8) După cercetarea apărărilor salariatului, comisia disciplinară propune sau nu o sancțiune disciplinară.

(9) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără realizarea cercetării disciplinare prealabile.

(10) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

**Art.85 Conform art.250 –Codul Muncii-Legea 53/2003**

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat avandu-se in vedere urmatoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;





**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- 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.86 Conform art.252-Codul Muncii /Legea 53/2003**

- (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.
- (2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:
  - a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
  - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
  - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
  - d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
  - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
  - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- (5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

## **TITLUL VI**

### **Protectia, igiena si securitatea in munca in cadrul Spitalului Clinic de Urologie "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"**

#### **Capitol I: Generalitati**

- Art.87. (1)** SPITALUL CLINIC DE UROLOGIE "PROF. DR. THEODOR BURGHELE" in calitate de angajator, are obligatia sa ia masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatea salariatilor in conformitate prevederile cu Legii nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare
- (2) În cazul în care un angajator nu are serviciu intern de securitate si sanatate in munca sau o persoana desemnata cu atributii SSM ,poate apela la un serviciu extern SSM, acesta nu este exonerat de responsabilitățile sale în acest domeniu.
  - (3) Obligațiile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă nu aduc atingere principiului responsabilității angajatorului.

- Art.88. (1)** În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:
- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
  - b) prevenirea riscurilor profesionale;
  - c) informarea și instruirea lucrătorilor;
  - d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.
- (2) Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.
  - (3) Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute la alin. (1) și (2) pe baza următoarelor principii generale de prevenire:
    - a) evitarea riscurilor;
    - b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

**(4)** Fără a aduce atingere altor prevederi ale Legii nr.319/2006 ținând seama de natura activităților din unitate, angajatorul are obligația:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

**(5)** Fără a aduce atingere prevederilor Legii nr.319/2006, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

- a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- d) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

**(6)** Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru lucrători.

**Art.89. (1)** De asemenea, angajatorul mai are următoarele obligații:

- a) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă actualizată, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
- b) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;
- c) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă, astfel cum sunt definite de lege;
- d) să elaboreze pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi.

**Art.90.** În cadrul Spitalului Clinic de Urologie "Prof. Dr. Theodor Burghele", funcționează Comitetul de securitate și sănătate în munca, conform Hotărârii 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a legii Securității și Sănătății în munca conf. Legii 319/2006.



**Art.91.** Atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt stabilite conform normelor metodologice a hotărârii 1425/2006.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă conform art 16,17,18 din Legea 319/2006 are în principal următoarele atribuții:

- aproba programul anual de securitate și sănătate în muncă
- urmărește aplicarea acestui program inclusiv alocarea mijloacelor necesare și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă
- urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă
- analizează factorii de risc, de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă
- analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a accidentelor profesionale.
- verifică aplicarea normativului cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție ținând seama de factorii de risc identificați.

**Art.92.** Protecția salariaților este asigurată de angajator prin serviciile medicului de medicina muncii, care are următoarele sarcini:

- prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale
- supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă
- asigurarea controlului medical al salariaților, atât la angajare, cât și pe perioada angajării

**Art.93.** Medicul de medicina muncii este membru de drept în Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

## **Capitolul II: Instruirea în domeniul sanatații și securității muncii**

**Art.94.** În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

- a) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;
- b) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- c) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- d) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul Legii nr. 319/2006 pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
- e) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați;
- f) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- g) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- h) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- i) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- j) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute de lege;
- l) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;



SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCUREȘTI

- k) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- l) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- m) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- n) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- o) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- p) să asigure echipamente individuale de protecție;
- r) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

**Art.95. (1)** Angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare salariat să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său:

- a) la angajare;
- b) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- c) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- d) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- e) la executarea unor lucrări speciale.

**(2)** Instruirea prevăzută la alin. (1) trebuie să fie:

- a) adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri;
- b) periodică și ori de câte ori este necesar.

**(3)** Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul la instruire corespunzătoare.

**Art.96.** Fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

**Art.97. (1)** Salariații au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.



(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

**Art.98.** Prezentul capitol se completează cu actele normative în vigoare, în materie.

### **Capitol III: Protecția maternității la locul de muncă**

**Art. 99.** O.U.G. 96/2003 privind protecția maternității la locul reglementează măsuri de protecție socială pentru:

- a) salariate gravide și mame, lăuze sau care alăptează, de cetățenie română ori a unui stat membru al Uniunii Europene și din Spațiul Economic European, care au raporturi de muncă sau raporturi de serviciu cu un angajator;
- b) cetățeni ai altor state și apatrizi, care au, conform legii, domiciliul sau reședința în România, dacă fac parte din categoriile de salariate prevăzute la lit. a).

**Art.100.** În sensul prevederilor O.U.G. 96/2003, termenii și expresiile de mai jos sunt definite după cum urmează:

- a) protecția maternității este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;
- b) locul de muncă este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator;
- c) salariată gravidă este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;
- d) salariată care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- e) salariată care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
- f) dispensa pentru consultații prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;
- g) concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariată mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;
- h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiază salariatele prevăzute la lit. 2 c)
- e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

**Art.101.(1)** Salariatele prevăzute la art.2 lit. c) e) au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

**(2)** În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin. (1) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute în O.U.G. 96/2003

**Art.102.** Angajatorii au obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 2 lit. c) e) la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) salariatele prevăzute la art. 2 lit. c) e) să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

**Art.103. (1)** Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariaților prevăzute la art. 108 lit. c)-e), în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

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

**Art.104. Conform art 6 din OUG 96/2003**

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

**(2)** Angajatorii vor informa în scris salariații asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din O.U.G. 96/2003.

**Art.105. Conform art.7 din OUG 96/2003**

**(1)** În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 108 lit. c)-e), acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

**(2)** De la data primirii înștiințării medicul de medicina muncii și inspectoratul teritorial de muncă vor verifica condițiile de muncă ale salariații la termenele și în condițiile stabilite prin normele de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență

**Art.106.** Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariații și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

**Art.107. Conform art 9 din OUG 96/2003**

- În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art.2 lit. c)-e) și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale

**Art.108. Conform art.10 din OUG 96/2003**

**(1)** În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art.9 din OUG 96/2003, salariațele prevăzute la art. 2 lit. c) e) au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

**a)** înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, salariațele prevăzute la art.107 lit. c);

**b)** după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariațele prevăzute la art. 107 lit. d) și e), în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

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

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

**Art. 109. (1)** Pentru salariațele care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 107 lit. c) și d) și își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, angajatorii au obligația de a le modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale



SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI

regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare.

(2) Medicul de medicina muncii stabilește intervalele de timp la care este necesară schimbarea poziției de lucru, perioadele de activitate, precum și durata perioadelor pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare.

(3) Dacă amenajarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic și/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective

**Art. 110. (1)** În baza recomandării medicului de familie, salariată gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

**Art. 111.** Salariatele prevăzute la art. 107 lit. c) și e) nu pot fi obligate de către angajator să realizeze activități pentru care evaluarea a evidențiat riscul de expunere la agenți sau condiții de muncă prevăzute de OUG 96/2003.

**Art. 112.** Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal, în condițiile prevăzute la art. 107 lit. g) și în cadrul concediului pentru lăuzie stabilit prin lege, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 113. (1)** Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

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

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

(4) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare

**Art. 114. (1)** Salariatele prevăzute la art. 107 lit. c)-e) nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.

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

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

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariată va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal, conform art. 115 și 116.

**Art. 115. (1)** Salariatele prevăzute la art. 108 lit. c)-e) nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat.

(2) În cazul în care o salariată care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat se încadrează în prevederile art. 107 lit. c)-e), angajatorul are obligația ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Denumirea și enumerarea muncilor cu caracter insalubru sau greu de suportat la care face referire alin. (1) sunt stabilite prin normele de aplicare a OUG 96/2003.

**Art. 116. (1)** Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

a) salariatei prevăzute la art. 107 lit. c)-e), din motive care au legătură directă cu starea sa;



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- b) salariatei care se află în concediu de risc maternal;
  - c) salariatei care se află în concediu de maternitate;
  - d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
  - e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.
- (2) Interdicția prevăzută la alin. (1) lit. b) se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.
- (3) Dispozițiile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

**Art.117.(1)** Salariatele prevăzute la art. 123 alin. (1), ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.

(2) Acțiunea în justiție a salariatei prevăzute la alin. (1) este scutită de taxa judiciară de timbru și de timbru judiciar

**Art.118.** În cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acestuia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

**Art.119. (1)** Angajatorul care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată prevăzută la art. 124 are obligația ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate, precum și inspectoratului teritorial de muncă.

(2) Copia deciziei se însoțește de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

**Art.120. (1)** Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea angajatorul, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei prevăzute la art.125, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.

(2) Inspectoratul teritorial de muncă va transmite avizul angajatorului, angajatei, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

## **TITLUL VII**

### **Nediscriminarea si inlaturarea oricarei forme de incalcare a demnitatii**

#### **Capitol I: Pricipiul egalitatii de tratament**

**Art.121.** In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii.

**Art.122. (1)** Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (1), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (1), dar care produc efectele unei discriminări directe.





**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

**Art.123.** Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

**Art.124.(1)** Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

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

**Art.125. (1)** Orice salariat are dreptul la sanatate, ingrijire medicala, securitate si servicii medicale, si, deopotriva la educatie si pregatire profesionala.

**(2)** Toti salariatii unitatii sunt egali in drepturi, fara nici o discriminare directa sau indirecta, bazata de criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

**(3)** Este interzisa orice discriminare directa prin neacordarea, restrangerea ori inlaturarea recunoasterii folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute de legislatia muncii prin acte si fapte de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta, intemelte pe unul sau mai multe criterii de la alin.(2).

**(4)** Fiecarui salariat care presteaza munca in unitate in conformitate cu regulamentul intern si fisa postului ii sunt recunoscute dreptul la plata egala, dreptul la protectia datelor cu caracter personal precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale.

**(5)** Pentru munca egala sau de valoare egala este interzisa orice discriminare bazata pe criteriul de sex cu privire la toate elementele si conditiile de remunerare.

**(6)** Fiecare salariat are dreptul de a se adresa conducerii spitalului cu cereri, reclamatii si de a fi primit in audienta.

**(7)** Fiecarui salariat cercetat disciplinar i se recunoaste dreptul de a formula si de a sustine in apararea sa orice probe si motivatii pe care le considera necesare.

**(8)** Fiecare salariat al unitatii, care considera ca i s-au incalcat drepturile prin decizii nedrepte are dreptul de a se adresa instantelor judecatoresti competente.

**Art.126.** Nu sunt considerate discriminari:

- a) masurile speciale prevazute de lege pentru protectia maternitatii, nasterii si alaptarii;
- b) actiunile pozitive pentru protectia anumitor categorii de femei sau barbati;
- c) o diferenta de tratament bazata pe o caracteristica de sex cand, datorita naturii activitatilor profesionale specifice avute in vedere sau a cadrului in care acestea se desfasoara, constituie o cerinta profesionala autentica si determinanta atat timp cat obiectivul este legitim si cerinta proportionala.

**Capitolul II : Atribuțiile reprezentanților sindicali sau ale reprezentanților salariaților  
cu privire la discriminarea pe baza criteriului de sex**

**Art.127. (1)** Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre conducerea spitalului si/sau personalul cu functii de conducere, dupa caz, a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu 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 ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
- d) stabilirea remuneratiei;
- e) beneficii, altele decat cele de natura salariala, precum si la securitate sociala;
- f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesionala;
- i) aplicarea masurilor disciplinare;



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- j) dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;  
k) orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

**Art. 128.** (1) Reprezentanții sindicali din cadrul organizațiilor sindicale, desemnați de confederațiile sindicale cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări / reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită angajatorului rezolvarea cererilor angajaților, în conformitate cu Legea 202/2002 așa cum a fost modificată, completată și republicată.

(2) În cazul în care nu există organizație sindicală unul dintre reprezentanții aleși ai salariaților are atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă.

(3) Opinia reprezentanților sindicali din unități, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de munca, se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor legii 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

### **Capitol III : Hartuirea sexuala**

**Art.129. (1)** Hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca este considerata discriminare dupa criteriul de sex si este interzisa.

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

**Art.130. (1)** Angajatorul nu va permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și va face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul.

**(2)** Angajatorul va informa toți salariații de regulile de conduită ce trebuie respectate și de sancțiunile aplicabile, în cazul încălcării acestora.

**(3)** Angajatorul va include hărțuirea sexuală pe agenda sesiunii de instruire a personalului.

**(4)** Angajatorul, împreună cu reprezentanții sindicatelor, va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va propune măsuri disciplinare corespunzătoare. Acestea pot merge de la avertisment până la transferul hărțuitorului.

**(5)** Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a incidentului reclamat.

**(6)** Comisia constituita la nivelul spitalului, dupa efectuarea unei verificari prealabile, va comunica reclamantului, în termen de 2 săptămâni, dacă sesizarea este întemeiată și dacă va fi însoțită de cercetări.

**(3)** Investigatorii vor cerceta faptele cu atenție, iar la terminarea investigației vor comunica părților implicate rezultatul anchetei și ceea ce se intenționează să se facă, într-un termen ce nu va depăși 8 săptămâni de la depunerea plângerii. Pe parcursul anchetei nu vor fi admise referiri cu privire la stilul de viață al reclamantului.

**(7)** Dacă se stabilește că a avut loc un act de hărțuire sexuală, hărțuitorului i se vor aplica sancțiuni disciplinare corespunzătoare, în termen de 2 săptămâni de la terminarea anchetei. Victima nu poate fi transferată împotriva voinței sale.

Măsurile vor fi comunicate în scris și reclamantului, și reclamatului.

**(8)** Dacă se stabilește că nu a avut loc hărțuirea sexuală, se va comunica reclamantului care, dacă dorește, se poate adresa justiției.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

(9) Dacă actul de hărțuire sexuală la locul de muncă vine din partea unei persoane care nu este angajată în unitatea respectivă, victima se va adresa șefului ierarhic.

(10) Dosarele cu plângerile de hărțuire sexuală vor fi păstrate confidențial cel puțin 3 ani de la data rezolvării lor.

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

(12) În cazul în care ancheta stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta va răspunde potrivit legii.

(13) Comisia va informa conducerea anual despre numărul de sesizări primite, despre natura acestora și despre avizul dat.

**Art. 131.** 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 inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.

- Toti salariatii trebuie sa respecte regulile de conduita si raspund in conditiile legii pentru incalcarea acestora

## **TITLUL VIII**

### **Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specific**

#### **Capitol I: Încheierea contractului individual de muncă**

**Art. 132.** (1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin întocmirea contractului individual de muncă în formă scrisă, în limba română, anterior începerii raporturilor de muncă și cu respectarea tuturor prevederilor legale la momentul primirii la muncă.

(2) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni.

(3) Normativele de personal se elaborează la nivelul Ministerului Sănătății.

**Art. 133.** (1) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor constituționale ale salariatului și potrivit prevederilor contractelor colective de muncă încheiate la nivel de sector de activitate, la nivel de grup de unități și la nivel de unitate, după caz.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorii vor asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractul colectiv de muncă. În acest sens, cel puțin un reprezentant al sindicatului reprezentativ în unitate va participa în calitate de observator la desfășurarea probelor concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante.

(3) Criteriile de examinare se stabilesc, potrivit legii, de către angajator cu avizul organizației profesionale corespunzătoare funcțiilor ce urmează a fi ocupate în urma examenului.

(4) Angajatorul se obligă să comunice reprezentanților sindicatului din Spitalul Clinic Prof. Dr. Th. Burghele, posturile disponibile și condițiile de ocupare a lor, cu cel puțin 15 zile calendaristice



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

Înaintea solicitării de scoatere a lor la concurs, la toate nivelurile de organizare a unităților definite la art.1 alin.(5); cu excepția cazurilor de forță majoră definite prin lege:

(5) În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat și o persoană din afara unității obțin aceleași rezultate, salariatul are prioritate la ocuparea postului, dacă nu există dispoziții legale contrare.

(6) În cazul existenței unei structuri funcționale cu deficit de personal angajat, salariații au dreptul să solicite conducerii unității mutarea lor în această structură, în concordanță cu interesele unității, cu cele proprii și în condițiile legii.

**Art. 134.** (1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze muncă pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

(2) Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține, sub sancțiunea nulității absolute, prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative și prin prezentul contract colectiv de muncă.

(3) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată. Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată. În ambele cazuri salariatul va fi asistat de liderul sindicatului din care face parte, afiliat la organizația sindicală semnatară a prezentului contract colectiv de muncă pentru membrii de sindicat, iar pentru nemembrii de sindicat, la cerere.

(4) Contractul individual de muncă se va încheia potrivit legii, în scris și va fi actualizat anual, dacă este cazul.

(5) Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.

(6) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

(7) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

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

(9) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

(10) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

(11) Fac excepție de la prevederile alin. (5) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile legii;

(12) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(13) Persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

a) identitatea părților;

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

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative și atribuțiile postului;



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- e) riscurile specifice postului;
- f) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- g) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- h) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- i) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- j) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- k) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- l) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- m) durata perioadei de probă, după caz

(14) Elementele din informarea prevăzută la alin. (9) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.

(15) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (9) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 15 zile de la data încunoștințării în scris a salariatului, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare rezultă ca posibilă din lege sau din contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

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

(18) În afara clauzelor generale prevăzute la alin. (10), între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

(19) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate.

(20) Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(21) Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la funcțiile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.



SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI

**Art. 135.** (1) Ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în condițiile legii, în raport cu necesitățile fiecărei unități, cu consultarea scrisă a reprezentanților Sindicatul Sanitas din Spitalul Cl „Prof Dr Th Burghele”, semnatară a prezentului contract colectiv de muncă.

(3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, ocuparea postului se face prin examen.

**Art. 136.** (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere, astfel:

a) medici, farmaciști, biologi, biochimiști, chimiști, profesori CFM, fiziokinetoterapeuți, asistenți medicali, dentiști, psihologi, logopezi etc. cu studii superioare, superioare de scurtă durată sau postliceale:

- 20 de zile - dacă au mai fost angajați în altă unitate sanitară;
- 30 de zile - dacă au mai lucrat în profesie, dar nu într-o unitate sanitară;
- 90 de zile - debut în profesie.

b) 30 de zile - alt personal cu pregătire superioară, superioară de scurtă durată sau postliceală;

c) 20 de zile - pentru personalul cu pregătire medie ce urmează să se angajeze în funcții de execuție medico-sanitare surori medicale, brancardieri, infirmiere, maseuri, nămolari etc.;

d) 30 de zile - pentru personalul cu pregătire medie ce urmează să se angajeze în funcții de execuție, altele decât medico-sanitare;

e) 5 zile - pentru personalul necalificat;

f) 45 de zile - pentru personalul provenit din altă unitate similară ce urmează să ocupe posturi de conducere;

g) 60 de zile - pentru personalul provenit din afara sistemului sanitar ce urmează să ocupe posturi de conducere, cu excepția membrilor comitetului director;

h) 90 de zile - pentru personalul ce urmează să ocupe posturi de conducere la debutul în funcția de conducere;

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv printr-o perioadă de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

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

(5) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase, cu consultarea organizației sindicale reprezentative din unitate, semnatară a prezentului contract de muncă

(6) Perioada de probă constituie stagiul de cotizare.

(7) Angajarea succesivă a mai mult de 3 persoane pe perioade de probă pentru același post este interzisă.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

**Art. 137.**(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

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

**Art. 138.** (1) La încheierea contractului individual de muncă cu timp parțial salariatul va fi asistat de liderul sindicatului din care face parte, afiliat la organizația sindicală semnată a prezentului contract colectiv de muncă pentru membrii de sindicat, iar pentru nemembrii de sindicat, la cerere.

(2) Posturile temporar vacante care nu au putut fi ocupate prin concurs pot fi ocupate prin cumul de funcții de către salariații unității, cu respectarea legislației în domeniu.

**Art. 139.** Cetățenii străini și apatrizii pot fi angajați potrivit legii prin contract individual de muncă cu consultarea scrisă a sindicatului din unitate.

**Art. 140.** (1) Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa celui care angajează în niciunul din cazurile care dau dreptul persoanelor la ajutorul de șomaj, fără consultarea scrisă a reprezentanților organizației sindicale semnatară a prezentului contract colectiv de muncă, în ceea ce privește protecția socială a salariaților.

(2) În cazul absenței consultării scrise a părții sindicale, organul ierarhic superior celui care angajează este obligat să asigure continuarea raporturilor juridice de muncă prin redistribuire în aceeași localitate sau județ, cu acordarea drepturilor salariale, potrivit legii.

(3) În situația în care din motive justificate nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (2) din prezentul articol, desfacerea contractului individual de muncă se va face ținând cont de criteriile stabilite prin art. 133 I din prezentul contract colectiv de muncă.

**Art. 141.** Contractul individual de muncă încheiat între angajator și salariat va cuprinde obligatoriu elementele prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul contract colectiv de muncă.

## **Capitol II: Executarea contractului individual de muncă**

**Art. 142.** Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc, potrivit legii, prin negociere și sunt stipulate în cadrul prezentului contract colectiv de muncă și în contractele individuale de muncă.

**Art. 143.** Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege și prezentul contract colectiv de muncă. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile salariaților prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de muncă sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

**Art. 144.** (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

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



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
  - j) la protecția în caz de concediere;
  - k) la negociere colectivă și individuală;
  - l) de a participa la acțiuni colective;
  - m) de a constitui sau de a adera la un sindicat;
  - n) să fie informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;
  - o) să fie informat de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă;
  - p) să nu se supună niciunei încercări de subordonare din partea altei persoane decât cea a șefului pe scară ierarhică;
  - q) să-și informeze șeful direct de orice încercare de încălcare a drepturilor sale;
  - r) să refuze orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse în contractul individual de muncă sau în fișa postului, dacă el consideră că acele sarcini nu corespund pregătirii profesionale sau sarcinilor profesiei sale;
  - s) să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât a șefului său direct;
  - t) să solicite asistență organizației sindicale în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale;
  - u) să solicite asistență organizației sindicale în toate situațiile în care îi este periclitat locul de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în legislația în vigoare.
- (2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:
- a) de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
  - b) de a respecta disciplina muncii;
  - c) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
  - d) de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
  - e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
  - f) de a respecta secretul de serviciu;
  - g) să nu execute nicio sarcină ce-i depășește cadrul fișei postului și competențelor corespunzătoare pregătirii profesionale;
  - h) să nu facă uz de calități neconforme cu postul pe care a fost angajat sau cu pregătirea dobândită;
  - i) să nu încerce să stabilească relații de subordonare cu colegii de la locul său de muncă, altele decât cele cuprinse în fișa postului;
  - j) să respecte clauza de confidențialitate dintre el și angajator.

**Art. 145.** (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;





**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- b) să stabilească, prin fișa postului, atribuțiile fiecărui salariat, care se pot modifica în funcție de sarcinile noi intervenite pe parcursul derulării contractului, decurgând din dispoziții legale noi sau din necesitățile de armonizare a legislației cu cea comunitară;
- 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 exercite controlul asupra sesizărilor salariaților și/sau organizației sindicale reprezentative din unitate;
- g) să se asocieze cu alți angajatori, reprezentanți ai unor unități similare din sănătate pentru constituirea asociației reprezentative a angajatorilor.

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

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normativelor de personal 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 cel puțin o dată pe an salariaților situația economică și financiară a unității;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) să informeze reprezentanții organizației sindicale de la nivelul unității asupra tuturor măsurilor administrative pe care urmează să le aplice;
- k) să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților;
- l) să se consulte cu reprezentanții SANITAS, semnatar ai prezentului contract colectiv de muncă, în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea angajărilor de personal;
- m) să se consulte cu organizația sindicală semnată a prezentului contract colectiv de muncă și organizația profesională corespunzătoare în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea perfecționării personalului.

### **Capitol III: Modificarea contractului individual de muncă**

**Art. 146.** (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

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



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

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

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

**Art. 147.** (1) Delegarea sau detașarea salariaților se face în condițiile stabilite de lege și de prezentul contract colectiv de muncă astfel:

- a) angajatorul are obligația de a consulta reprezentanților organizației sindicale SANITAS semnatarea a prezentului contract colectiv de muncă, în legătură cu intenția de detașare în altă unitate a oricărui salariat care face parte din respectivul sindicat;
- b) salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice;
- c) în situația în care un salariat, membru de sindicat, refuză detașarea dispusă, acesta are dreptul de a solicita sprijinul organizației sindicale din care face parte pentru a-l susține în fața angajatorului;
- d) pe perioada detașării salariatul are dreptul să primească din partea angajatorului la care s-a dispus detașarea contravaloarea tuturor cheltuielilor de transport și cazare;
- e) pe perioada detașării salariatul păstrează calitatea de membru al sindicatului din care făcea parte înainte de detașare, cu toate drepturile și obligațiile corelate;
- f) pe perioada detașării angajatorul la care s-a dispus detașarea va achita în contul sindicatului din care provine salariatul toate datoriile legate de cotizația acestuia, la cererea angajatorului care a dispus detașarea.

(2) În cazurile concrete, rezultate din aplicarea reformei în domeniul sănătății, redistribuirea salariaților se face numai după consultarea reprezentanților organizației sindicale SANITAS semnatarea a prezentului contract colectiv de muncă .

(3) Pe perioada delegării, atunci când aceasta se derulează în altă localitate decât cea de domiciliu a salariatului și în altă localitate decât sediul central al angajatorului, angajatorul va suporta toate cheltuielile de transport ale salariatului, potrivit legii și contractului colectiv de muncă aplicabil.

**Art. 148.** Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră prevăzute de lege, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului.

**Capitol IV: Suspendarea contractului individual de muncă**

**Art. 149.** (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

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

(3) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"**  
**BUCURESTI**

**Art. 150.** (1) La suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului locul de muncă se păstrează, iar pe locul astfel vacantat unitatea poate angaja altă persoană cu contract de muncă pe perioadă determinată.

(2) În cazul în care suspendarea contractului individual de muncă intervine din inițiativa salariatului, angajatorul va informa în scris reprezentanții organizației sindicale Sanitas din unitate din care face parte salariatul, iar perioada pentru care se solicită suspendarea contractului individual de muncă va fi respectată întocmai.

(3) În cazul revenirii salariatului la locul de muncă după expirarea perioadei de suspendare, angajatorul va informa în scris reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate semnatară ale prezentului contract colectiv de muncă din unitate.

**Art. 151.** (1) Pentru suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului este necesar avizul scris al reprezentanților organizației sindicale SANITAS, semnatară a prezentului contract colectiv de muncă.

(2) În cazul în care salariatul, membru de sindicat, se găsește în situația cercetării disciplinare, angajatorul are obligația de a informa permanent reprezentanții organizației sindicale Sanitas din Spitalul Cl „Prof Dr Th Burghele, de stadiul cercetărilor, concluziile comisiei de disciplină, precum și despre măsurile disciplinare pe care preconizează să le adopte.

**Art. 153.** (1) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) Pe perioada suspendării de drept a contractelor individuale de muncă posturile vacantate temporar vor fi scoase la concurs, cu avizul reprezentanților organizației sindicale SANITAS din unitate, semnatară a prezentului contract colectiv de muncă, care se va acorda în termen de 6 zile lucrătoare.

**Art. 154.** (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;



SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI

e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;

f) participarea la grevă.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, urmând ca prin regulamentul intern al unității să fie stabilit quantumul acestora.

(3) Posturile temporar vacante corespunzătoare situației de la alin.(1) lit.a)-e) vor fi scoase la concurs cu avizul reprezentanților organizației sindicale SANITAS semnatarea a prezentului contract colectiv de muncă, care se va acorda în termen de 6 zile lucrătoare.

**Art. 155.** (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;
- b) în cazul în care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- c) în cazul întreruperii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- d) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- e) pe durata detașării;
- f) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

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

(3) Posturile temporar vacante corespunzătoare situațiilor prevăzute la alin (1) lit. a) și b) vor fi scoase la concurs cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatarea ale prezentului contract colectiv de muncă, care se va acorda în termen de 6 zile lucrătoare.

**Art.156.** (1) Pe durata întreruperii temporare a activității unității sanitare publice, salariații, care nu pot fi redistribuiți, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 85% din salariul de bază corespunzător funcției ocupate, în funcție de fondurile disponibile.

(2) Pe durata întreruperii temporare a activității unității, prevăzută la alin.(1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității cu salariații aflați în baza de date a angajatorului.

**Art.157.** (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat prin acordul părților în cazul concediilor fără plată, până la 36 luni, în situațiile descrise de lege.

(2) Părțile semnatarea ale contractului colectiv la nivel de unitate pot agreea o durată exactă pentru suspendarea contractului individual de muncă, dar fără a depăși 36 luni.

(2) În toate cazurile menționate mai sus, anterior aprobării cererii de concediu fără plată, se va solicita avizul reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatarea ale prezentului contract colectiv de muncă.



**Capitol V: Încetarea contractului individual de muncă**

**Sectiunea 1: Încetarea de drept a contractului individual de muncă**

**Art. 158.** Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

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

**Art. 159.** Contractul individual de muncă încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului ori a angajatorului persoană fizică, dacă aceasta antrenează lichidarea afacerii;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă de la data la care nulitatea a fost constatată, prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării penale la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

**Art. 160. (1)** Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

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

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

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

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

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



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

### **Sectiunea 2: Concedierea**

**Art. 161.** (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

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

(3) Contractul individual de muncă nu poate înceta prin concediere din inițiativa angajatorului dacă, la notificarea scrisă a reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, angajatorul nu obține avizul acestora.

(4) În cazul în care organizațiile sindicale nu își exprimă avizul scris, în termen de 2 zile lucrătoare, angajatorul poate întrerupe relațiile de muncă potrivit legii.

**Art. 162.** Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiuni politice, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

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

**Art. 163.** (1) Constrângerea și condiționarea membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatelor cu măsura dispunerii concedierii sau cu adoptarea de măsuri disciplinare pentru motive ce țin de exercitarea drepturilor sindicale vor constitui motivul desfășurării plângerii penale împotriva angajatorului.

(2) Angajatorul va dispune măsuri disciplinare împotriva celor care practică intimidarea membrilor de sindicat, conform legii.

**Art. 164.** (1) Dispunerea măsurii de concediere în condițiile art. 59 alin. (1) lit. h) din Codul muncii a unui salariat aflat într-o funcție sindicală eligibilă la nivel de unitate sau la orice alt nivel nu poate fi pusă în practică decât cu acordul expres al organizației sindicale respective.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

**Art. 165.** (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

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

b) pe durata concediului pentru carantină;

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

d) pe durata concediului de maternitate;

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

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

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

h) pe durata efectuării concediului de odihnă;

i) pe perioada concediului fără plată acordat în condițiile prezentului contract colectiv de muncă.



(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

### **Sectiunea 3: Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului**

**Art. 166.** Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului cu consultarea organizațiilor sindicale din unitate afiliate la organizațiile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă în următoarele situații:

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

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

c) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;

d) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală.

**Art. 167.** (1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege și prezentul contract colectiv de muncă.

(2) Procedura cercetării prealabile este, de asemenea, obligatorie în cazul concedierii pentru situația în care salariatul nu corespunde profesional. Termenele și condițiile cercetării prealabile sunt cele prevăzute pentru cercetarea disciplinară.

**Art. 168.** (1) În cazul în care sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art. 51, lit. b) și c), angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului conform prevederilor alin. (1) pentru a-și manifesta expres consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă expres consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

### **Sectiunea 4: Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului**

**Art. 169.** (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă, determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității.

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



**Art. 170.** Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

#### **Sectiunea 5: Concedierea colectivă**

**Art. 171.** (1) În cazul concedierii colective salariații beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și de compensații în condițiile prevăzute de lege.

(2) În cazul concedierii pentru motive care nu țin de persoana salariaților, angajatorul va dispune îndeplinirea tuturor măsurilor sociale și de trecere în șomaj a salariaților concediați.

(3) La întocmirea planului de măsuri sociale angajatorul este obligat să consulte reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, iar pentru adoptarea planului de măsuri este necesar acordul acelorași organizații sindicale.

(4) Înainte de dispunerea măsurilor de concediere angajatorul va pune la dispoziția reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă planul de măsuri menit să ducă la împiedicarea concedierii colective din unitate.

(5) Pentru stabilirea priorităților la concediere, angajatorul, cu consultarea reprezentanților organizației sindicale semnatară a prezentului contract colectiv de muncă, va elabora un proiect de concediere colectivă. Proiectul de concediere va fi înaintat organizației sindicale semnatară a prezentului contract colectiv de muncă, cât și celor afiliate acesteia, Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Inspectoratului Teritorial de Muncă București, cât și Agenției Teritoriale de Ocupare a Forței de Muncă, după caz.

(6) Pentru reducerea numărului de persoane ce urmează a fi concediate, sindicatul din unitate, semnatară a prezentului contract colectiv de muncă, este obligat să transmită angajatorului propriul plan de măsuri la care angajatorul are obligația de a formula un răspuns scris și motivat.

(7) În situația în care unitatea își reia activitatea într-o perioadă de până la 9 luni de la data închiderii sau angajatorul este obligat de specificul activității să-și extindă activitatea în aceeași perioadă de 9 luni de la data de la care s-a dispus concedierea, salariații concediați au dreptul de a fi reangajați pe aceleași locuri de muncă pe care le-au ocupat anterior, la cerere, fără examen sau concurs ori perioadă de probă.

(8) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (7) nu își manifestă expres consimțământul în termen de 10 zile lucrătoare sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi angajări pe locurile de muncă rămase vacante.

**Art. 172.** Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de:

a) cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;

b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;

c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

**Art. 173.** (1) În cazul în care se dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, datorită înaptitudinilor fizice sau psihice, datorită incompetențelor profesionale sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului, perioada de preaviz este de 20 de zile lucrătoare.





**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"**  
**BUCURESTI**

(2) În oricare alte situații perioada de preaviz este de 20 de zile lucrătoare, cu excepția persoanelor aflate în perioada de probă care nu beneficiază de preaviz.

(3) În perioada de preaviz salariatul poate solicita învoire pentru căutarea altui loc de muncă. Învoirile nu pot fi mai mari de 8 ore pe săptămână, separat sau cumulativ.

**Art. 174.** Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate;

d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant în condițiile prevăzute de Codul muncii.

**Art. 175.** Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

**Art. 176.** Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de muncă este lovită de nulitate absolută.

**Art. 177.** În caz de conflict de muncă angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

**Art. 178.** (1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

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

### **Sectiunea 6: Demisia**

**Art. 179.** (1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință al salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

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

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 zile calendaristice pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de 45 de zile calendaristice pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele. În această perioadă salariatul este obligat să își îndeplinească toate sarcinile profesionale la locul de muncă.

(6) Ocuparea locului de muncă al persoanei care a demisionat se supune aceluiași criterii ca și în cazul ocupării posturilor vacante.

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

(8) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

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

**Art. 180. (1)**

a) În cazul modificării sursei și a modului de finanțare, precum și în cazul externalizării și privatizării, potrivit legii, pentru unități, secții, ambulatorii de specialitate etc., angajatorul semnatar al contractului individual de muncă va prevedea în actele de predare-primire ca angajatorul care preia să asigure continuitatea pentru minimum 5 ani a contractului individual de muncă al personalului preluat.

b) În situația prevăzută mai sus, Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București va sprijini rezolvarea cazurilor ivite prin consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă.

(2) Schimbarea persoanei juridice care angajează nu dă dreptul la o salarizare sub nivelul prevăzut de legislația în vigoare pentru funcția și gradul profesional respective, indiferent de sursa de finanțare.

(3) În toate cazurile în care se procedează la o reducere de personal, Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București sau reprezentanții acestora la nivel de unitate vor consulta organizațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă în ceea ce privește posturile reduse și salariații care urmează să fie disponibilizați.

## **TITLUL IX**

### **Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților**

#### **Capitol I: Generalități**

**Art.181.** Activitatea profesională a personalului din cadrul Spitalului Clinic de Urologie "Prof. Dr. Theodor Burghele" se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale

**Art.182.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv

**Art.183.** Scopul evaluării constă în:

- a) stabilirea gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu cerințele cuprinse în fișa postului;
- b) stabilirea obiectivelor profesionale individuale pentru perioada de evaluare următoare;
- c) fundamentarea activității de promovare în funcții, grade și trepte profesionale;
- d) fundamentarea activității de recompensare;
- e) identificarea nevoilor de formare profesională continuă;
- f) validarea programelor de recrutare, selecție, încadrare, formare profesională continuă;
- g) înlesnirea dialogului dintre șef și subordonat în vederea creșterii performanței profesionale;
- h) acordarea altor drepturi stabilite de actele normative în vigoare

#### **Capitol II: Procedura de evaluare**

**Art.184. (1)** Activitatea de evaluare este o obligație de serviciu a șefilor ierarhici, care poartă întreaga răspundere pentru obiectivitatea acesteia.

**(2)** Evaluarea care nu corespunde realității atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

**(3)** Șefii de la toate nivelurile ierarhice au obligația să asigure continuitatea cunoașterii activității, conduitei și potențialului de dezvoltare a personalului din subordine.

**Art.185.** Calificativele finale care se acordă pentru evaluarea personalului sunt:



SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI

- a) nesatisfăcător;
- b) satisfăcător;
- c) bine;
- d) foarte bine

**Art.186.(1)** Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

**(2)** Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

**Art.187.(1)** Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.

**(2)** Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie a anului următor perioadei evaluate.

**Art.188.** Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

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

**Art.189.(1)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.

**(2)** Are calitatea de evaluator:

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

**(3)** Nu pot realiza evaluări rudele și afinii până la gradul al IV-lea inclusiv. Dacă șeful nemijlocit se află în una dintre situațiile menționate, evaluarea se întocmește de către o altă persoană care are cel puțin același nivel al funcției de conducere, desemnată de managerul unității.

**Art.190.** Conducerea unității va lua măsuri ca la începerea perioadei de evaluare să fie finalizate următoarele activități pregătitoare:

- a) emiterea deciziei privind organizarea și desfășurarea activității de evaluare a personalului;
- b) instruirea personalului care participă la activitatea de evaluare a subordonaților;
- c) difuzarea imprimatelor tipizate pentru evaluarea personalului.

**Art.191.** În intervalul perioadei de evaluare se realizează următoarele activități:

- a) acordarea de către șeful nemijlocit a calificativului pentru fiecare criteriu de evaluare;
- c) calcularea notei corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare de către șeful nemijlocit;
- f) aducerea la cunoștința personalului a rezultatului evaluării;
- g) consemnarea în cuprinsul fișei de evaluare a intenției formulării unei contestații ori, după caz, depunerea unei contestații la serviciul RUNOS;
- h) soluționarea contestației și acordarea calificativului final;
- i) luarea la cunoștință a calificativului final.

**Art.192.** Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale are ca elemente de referință:



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

- a) fișa postului, ca element de raportare la cerințele postului, activitățile și responsabilitățile corespunzătoare postului;
- b) obiectivele profesionale individuale stabilite pentru perioada evaluată;
- c) criteriile de evaluare stabilite la art. 146.

**Art.193.** Evaluatorul trebuie sa ofere persoanelor evaluate posibilitatea de a-și susține cu argumente eventualele obiecții privind modul de apreciere, precum și de a prezenta aspectele pe care le consideră ca fiind relevante pentru activitatea sa.

**Art.194. (1)** La finele perioadei de evaluare se realizează următoarele activități de catre evaluatori:

- a) se analizează modul în care s-a desfășurat evaluarea personalului la nivelul fiecărei secții/laborator/compartiment/serviciu;
- b) se trimite la serviciul RUNOS fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale împreună cu raportul privind concluziile rezultate din analiza activității de evaluare a personalului, situația statistică cu calificativele acordate, tabelul nominal cu personalul evaluat cu calificativul nesatisfăcător și măsurile propuse;

**(2)** In vederea completării raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților, evaluatorul:

- a) stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- b) consemnează rezultatele deosebite ale angajatului evaluat, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le considera relevante;
- c) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;
- d) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

**Art.195.** Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

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

**Art.196. (1)** Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

**(2)** Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

**(3)** Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute la pct. I și II din anexa nr. 2a.

**(4)** Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

**Art.197. (1)** Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aduc la cunoștința celor evaluați, după aprobare, de către șefii care le-au întocmit. Evaluatorii au obligația să asculte opiniile celor evaluați cu privire la corectitudinea și obiectivitatea aprecierilor și să motiveze deciziile luate.

**(2)** Fiecare persoană evaluată va lua cunoștință, sub semnătură, de rezultatele evaluării.

**Art.198. (1)** Contestațiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la compartimentul de resurse umane.

**(2)** Contestațiile se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului reprezentativ sau, după caz, cu reprezentantul salariaților, din instituția publică.

**(3)** Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora

**Art. 199.** Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale se introduce în dosarul personal al persoanei evaluate.



### Capitol III: Criteriile de evaluare

**Art. 200.** (1) CRITERII DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale sunt:

*I. Pentru funcțiile de execuție:*

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

*II. Pentru funcțiile de conducere se vor utiliza, suplimentar, și următoarele criterii de evaluare:*

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

(2) Fișa de evaluare a a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de conducere este prevăzută în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

(3) Fișa de evaluare a a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de execuție este prevăzută în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

## TITLUL X

### Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților Spitalului

**Art. 201. (1)** Salariații au dreptul de a adresa conducerii spitalului, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii aparute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

(2) Prin petiție se înțelege cererile sau reclamațiile individuale pe care un salariat le adresează conducerii spitalului, în condițiile legii și ale regulamentului intern.

(3) Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale salariatului, nu se iau în considerare.

**Art. 202. (1)** Cererile sau reclamațiile se adresează conducerii spitalului și se înregistrează la Registratură.

(2) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, conducerea spitalului numește o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.

(3) În urma verificării angajatorului, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării conducerii spitalului.

(4) Conducerea spitalului este obligată să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau reclamației.

(5) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, conducerea spitalului poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

**Art. 203.** Cererile sau reclamațiile verbale sunt nule.

**Art. 204.** Constituie cerere orice solicitare care vizează obținerea de informații cu caracter personal, obținerea de materiale și instrumente care facilitează desfășurarea activității în instituție, obținerea de resurse materiale (împrumuturi, deconturi), obținerea de mijloace de transport care să faciliteze desfășurarea activității în instituție, etc.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

**Art.205.** Fără a avea un caracter limitativ reclamațiile venite din partea unui salariat pot fi împărțite în:

- a) reclamații referitoare la încălcarea anumitor drepturi prevăzute de lege;
- b) problemele privind condițiile de muncă sau sarcinile trasate;
- c) conflictele apărute în procesul de muncă;

**Art.206. (1)** Salariatii nu pot formula două petiii privitoare la aceeasi problemă.

**(2)** În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiii cu același obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

**(3)** Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, acestea se clasează, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petitionerului.

## **TITLUL XI**

### **Accesul în perimetrul spitalului**

**Art.207. (1)** Accesul salariaților spitalului este permis numai pe la punctele de control-acces, care respectă circuitele funcționale ale spitalului, pe baza legitimației de serviciu, a ecusonului sau a cardului de acces. Aceștia sunt obligați să poarte ecusoane în timpul programului de lucru.

**(2)** Accesul în unitate al personalului, în afara programului normal de lucru, precum și în zilele de sâmbătă și duminică se face cu acordul conducerii unității.

Schimbul de tura, în secții, se face cu acordul șefului de secție și al conducerii.

**Art.208.(1)** Accesul în spital al vizitatorilor este permis în intervalul orar 13.00-20.00, iar în zilele de sâmbătă și duminică programul de vizită se realizează între orele 10,00-20,00,numai cu respectarea următoarelor condiții:

- a) accesul se face în baza documentului de identitate și înscrierii în registrul special al vizitatorilor;
- b) accesul se permite numai persoanelor cu ținută decentă;
- c) accesul se permite numai prin intrarea și în locurile și spațiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului;
- d) accesul se permite numai în grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul apartinenților vor aștepta într-o zonă bine delimitată, dacă spațiul spitalului o permite;
- e) pe toată perioada prezentei în incinta spitalului, vizitatorii trebuie să poarte la vedere ecusonul care îi atestă această calitate.

**(2)** Numărul de vizitatori pentru un pacient internat într-un salon cu mai mult de 3 paturi nu poate fi mai mare de 3 persoane și pot fi vizitați maximum 2 pacienți în același timp.

**(3)** În situația prevăzută la alin. (2), pentru a da posibilitatea vizitei și pentru ceilalți pacienți, dacă există solicitări în acest sens, durata vizitei va fi limitată la 60 de minute.

**(4)** Vizitarea pacienților în secțiile/compartimentele de terapie intensivă este permisă zilnic doar membrilor familiei, respectiv părinți, copii, surori/frați, cu condiția ca vizita să se facă individual sau cel mult două persoane, cu respectarea procedurilor interne.

**(5)** Secțiile/Compartimentele de terapie intensivă au obligația de a avea un număr de telefon prin care se asigură informarea familiei de către medicul curant sau medicul de gardă despre starea și evoluția pacientului. Aparținătorii vor fi informați despre acest număr de telefon la internarea sau la transferul pacientului în secția/compartimentul respectiv/ respectiv.

**(6)** Pentru pacienții internați pe oricare dintre secțiile/ compartimentele unității sanitare, la solicitare, membrii familiei pot discuta direct cu medicul curant în timpul programului zilnic de lucru al acestuia, în baza unui program stabilit de medicul șef/coordonator de secție/compartiment, aprobat de directorul medical și afișat la loc vizibil la intrarea în unitatea sanitară.

**(7)** Prin excepție de la prevederile alin.( 1,) (2) și (3) , în cazul pacienților în stare critică sau terminală, indiferent de secția/compartimentul în care aceștia sunt internați, familia are dreptul de a vizita pacientul zilnic, indiferent de oră, sau poate solicita prezența permanentă lângă



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului curant, dacă condițiile din secția/compartimentul respectivă/respectiv permit acest lucru. În caz contrar, se va asigura accesul familiei periodic la pacient, asigurându-se un spațiu adecvat de așteptare, în apropierea secției/compartimentului respective/respectiv.

**(8)** În cazul pacienților internați care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezentate, pe oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară, accesul unei persoane poate fi permanent.

**Art.209.** Pentru urgentele medico-chirurgicale ale pacienților, accesul acestora în spital este permanent.

**Art.210.** În afara programului prevăzut pentru vizitarea bolnavilor, accesul în spital se face numai pe baza "biletului de liber acces în secția...", eliberat de medicul curant și vizat de șeful de secție sau de medicul de gardă.

**Art.211.(1)** În intervalul orar 8.00-13.00, pacienții au acces, însoțiți sau nu, cu bilet de internare.

**(2)** După ora 20,00, șeful de obiectiv/tură va efectua un control în incinta unității, pentru a se asigura că aparținătorii au părăsit spitalul, excepție făcând aparținătorii care au bilet de liber acces cu mențiunea "și după ora 20.00".

**(3)** Este interzisă vizitatorilor introducerea de alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavului sau în cantitate prea mare. Este interzisă și introducerea de bauturi alcoolice.

**(4)** Vizitatorii vor evita discuțiile neplăcute ce pot afecta pacienții, vor respecta liniștea celorlalți bolnavi internați. Pentru bolnavii deplasabili este recomandabil ca vizita să se desfășoare în holuri sau în camerele din secții amenajate corespunzător.

**(4)** Vizitatorilor le este interzis fumatul în unitate.

**(5)** Vizitatorii trebuie să respecte orele de vizită și să dea curs indicațiilor medicilor, personalului sanitar sau de pază.

**Art.212.(1)** Este interzis accesul în spital al persoanelor care au asupra lor armament, muniții, substanțe toxice, stupefiante, explozive ori alte instrumente care pot pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu și a pacienților ori patrimoniul unității

**(2)** Fac excepție de la prevederile alin.1, persoanele care se află în timpul executării misiunilor de intervenție, de protecție a demnitarilor români sau străini ori a personalităților sau care asigură paza persoanelor internate, private de libertate

**Art.213.** Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de înregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului

**Art.214.(1)** Este interzis accesul persoanelor străine în spital în zonele cu risc: ATI, bloc operator, sterilizare centralizată, laboratoare, depozite de deseuri medicale periculoase, stație de oxigen, precum și în orice altă zonă stabilită de managerul spitalului.

**(2)** Excepție de la alin. (1) fac cazurile speciale aprobate de șefii de secție și vizate de managerul spitalului.

**(3)** Încăperile în care nu au acces persoanele străine au la intrare anunțuri de avertizare în acest sens.

**Art.215.** În unele zone cu risc în care accesul vizitatorilor este interzis, în funcție de fondurile disponibile și cu aprobarea șefului secției, vizualizarea pacienților se poate face prin televiziune cu circuit închis sau prin internet.

**Art.216.** În cazul apariției oricăror nereguli pe durata vizitelor a interdicțiilor de acces în zonele de risc, a regulilor de acces și circulație în spital, precum și a normelor de conduită civilizată, personalul medico-sanitar sesizează de urgență serviciul de pază pentru a lua măsurile corespunzătoare.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

**Art.217.** La iesirea din spital, persoanele care insotesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au in raport cu minorul: reprezentant legal, gradul de rudenie si legitimitatea parasirii spitalului de catre copil.

**Art.218.** Daca managerul spitalului stabileste o perioada de carantina, conform dispozitiilor Ministerului Sanatatii, in aceasta perioada se limiteaza sau se interzice, dupa caz, accesul vizitatorilor in spital.

**Art.219.** Accesul in ambulatoriu al pacientilor, insotiti sau nu, este permis in functie de programul ambulatoriului, cu bilet de trimitere parafat de catre medicii specialisti, medicii de familie din exteriorul spitalului, medicii din ambulatoriu sau din spital, ori este permis pacientilor cu afectiuni care, dupa confirmarea diagnosticului, le permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate, pe baza scrisorii medicale.

**Art.220.** Accesul salariatilor unor firme prestatoare de servicii in spital este permis numai pe baza de tabel nominal, aprobat de manager, document de identitate si/sau legitimatie de serviciu.

**Art.221.(1)** Accesul reprezentantilor mass-mediei se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, precum si cu acordul Managerului spitalului.

**(2)** Reprezentantii mass-mediei pot filma in spitale numai in spatiile pentru care managerul si-a exprimat acordul in mod explicit, iar intervievarea pacientilor sau filmarea acestora se poate face numai in conditiile legii.

**(3)** Managerul de spital desemneaza un purtator de cuvânt al institutiei, care ii insoteste pe reprezentantii mass-mediei, pe durata prezentei acestora in incinta spitalului.

**(4)** In conformitate cu legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, art.3 "asigurarea de catre autoritatile si institutiile publice a accesului la informatiile de interes public se face din oficiu conf.art.5 sau la cerere, prin intermediul persoanei desemnate in acest scop.

**(5)** Informatiile de interes public sunt solicitate in scris sau verbal.

**(6)** Pentru informatiile solicitate verbal, persoana desemnata pentru informare si relatii cu publicul are obligatia sa precizeze conditiile si formele in care are loc accesul la informatiile de interes public si poate furniza pe loc informatiile solicitate, in cazul in care informatiile solicitate nu sunt disponibile pe loc.

**(7)** Informatiile de interes public solicitate verbal se comunica in cadrul unui program minim stabilit de conducerea unitatii

**(8)** Daca informatiile de interes public solicitate nu sunt disponibile pe loc persoana este indrumata sa le solicite in scris.

**(9)** Reprezentantul mijloacelor de informare in masa care va cere informatii de interes public (in scris sau verbal) va prezenta reprezentantului desemnat acreditarea.

**(10)** Accesul la informatii de interes public aprobat de conducatorul unitatii, va respecta dreptul la intimitate al pacientilor, fara a disturba activitatea si actul medical, se vor pune la dispozitie reprezentantului mass-media toate informatiile de interes public ce nu va incalca nici un alt drept prevazut de lege

**Art.222.** Accesul in spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sanatatii sau din cadrul institutiilor aflate in subordinea sa, medici in schimb de experienta, medici rezidenti, studenti etc., se face pe baza legitimatiei de serviciu.

**Art.223.(1)** Accesul autovehiculelor se reglementeaza de Managerul spitalului, urmarindu-se asigurarea evidentei intrarilor si iesirilor in Registrul de evidenta a accesului autovehiculelor, intocmit in conformitate cu prevederile anexei nr. 4<sup>e</sup>) la Hotărârea Guvernului nr. 1.010/2004 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art. 69 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.





**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

(2) Autovehiculele serviciului de ambulanta, autovehiculele personale sau alte vehicule care transporta persoane care necesita ingrijiri de urgenta ori persoane care nu se pot deplasa au acces permanent in spital.

(3) La morga spitalului accesul se face numai in timpul programului de lucru si cu notificare prealabila, comunicata serviciului de paza.

(4) Se permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse si servicii in unitatea sanitara, cu respectarea urmatoarelor conditii:

a) numai in timpul programului de lucru si numai pe poarta de acces stabilita de Managerul spitalului;

b) in situatiile de urgenta, numai cu acordul managerului spitalului sau al lociitorului delegat de acesta;

c) pe baza legitimatiei de serviciu, a documentului de identitate si a confirmarii sefilor de servicii sau ai departamentului solicitant.

(5) Celelalte categorii de posesori de autovehicule au acces in curtea sau parcarea spitalului numai daca sunt autorizate de managerul spitalului, pe baza de permis de acces, afisat la vedere, eliberat de unitatea spitaliceasca si aprobat de Manager.

**Art.224.** Managerul unității sanitare are obligația să afișeze programul de vizite la toate intrările în unitatea sanitară, în mod vizibil și accesibil vizitatorilor.

**Art.225.** Este strict interzisă perceperea de taxe pentru vizitarea pacienților în unitățile sanitare publice.

**Art.226.** Conducerea unității sanitare publice are obligația de a instrui angajații firmei de pază, asupra programului de vizite, obținând o declarație de la fiecare dintre aceștia prin care se angajează să respecte aplicarea programului respectiv și să nu pretindă sau să primească niciun fel de atenții în vederea permiterii accesului în afara programului de vizită. În cazul încălcării acestor prevederi se vor aplica sancțiuni administrative, până la încetarea contractului cu firma de prestări servicii de pază.

## **TITLUL XII**

### **Dispozitii finale**

**Art.227.** Conform prevederilor art. 3 alin. (1<sup>1</sup>) din Legea nr. 349 din 6 iunie 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, este interzis complet fumatul în unitățile sanitare de stat.

- (1) Se interzice complet fumatul in Spitalul Clinic "Prof.Th.Burghele" inclusiv in curtea acestuia. Nerespectarea prezentului articol atrage sanctiuni disciplinare impotriva angajatilor care incalca legea antifumat dupa cum urmeaza:
- Avertismentul scris;
  - Retrogradarea din functie (cu acordarea salariatului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea) pentru o durata de cel mult 60 de zile;
  - Reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%
  - Desfacerea disciplina a contractului individual de munca.

**Art.228.** Este interzisa comercializarea produselor din tutun in unitatile economice situate in incinta si la o distanta mai mica de 50 metri fata de orice punct de acces in spitale. Distanța se va măsura pe lungimea drumului public.

**Art. 229.** Conducerea unitatii are obligația de a afișa la loc vizibil simboluri care interzic fumatul.



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

**Art.230.(1)** Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

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

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

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

**(5)** În cadrul Spitalului Clinic de Urologie "Prof. Dr. Theodor Burghele", spațiul destinat publicității pentru medicamente este la sediul unității, precum și la sediile secțiilor spitalului.

**(6)** Întâlnirile dintre reprezentanții firmelor de medicamente și medicii specialiști se vor desfășura după un program avizat de șeful secției și aprobat de către conducerea spitalului.

**(7)** Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea spitalului.

**(8)** Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medicii specialiști din spitale trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea spitalului, prin intermediul farmaciei spitalului.

**Art.231. (1)** În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomitând formulele și salutarile de politete, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora, urmând să beneficieze la rîndul lor de un comportament civilizat din partea pacienților și aparținătorilor.

**(2)** Toți salariații spitalului precum și personalul ce deservește paza și curatenia, vor acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderență în perioadele destinate odihnei pacienților.

**(3)** Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliară, se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora respectând drepturile legiferate ale pacienților și neconditionind în nici un fel actul medical și de îngrijire.

**Art.232.** Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți angajații spitalului.

**Art.233.** Angajații spitalului, în calitatea pe care o au și în conformitate cu sarcinile, atribuțiile și răspunderile pe care le incumbă calitatea de angajat, răspund de respectarea prezentului Regulament Intern, în domeniul de desfășurare al activității.

**Art.234.** Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții, laboratoare, servicii și compartimente, încheindu-se proces - verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

**Art.235.** Personalul cu funcții de conducere are obligația de a prelucra prevederile prezentului Regulament Intern cu toți angajații din subordine.

**Art.236.** Regulamentul Intern își produce efectele față de salariați din momentul luării la cunoștință, prin semnătură, de către angajați.

**Art.237.** Pentru un angajat care la data prelucrării Regulamentului Intern are contractul individual de muncă suspendat, aducerea la cunoștință se va face în prima zi de la reluarea activității de către conducătorul locului de muncă, urmând ca procesul verbal să urmeze aceeași procedură enunțată anterior.

**Art.238.** Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face la data angajării de către șeful



**SPITALUL CLINIC "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
BUCURESTI**

secției /laboratorului/serviciului/compartimentului în care acesta se angajează, confirmarea scrisa anexandu-se la contractul individual de muncă.

**Art. 239.** Prevederile prezentului regulament intern se completeaza cu prevederile Codului muncii, contractului individual de munca, Legii nr.46/2003 a drepturilor pacientului, Codului de deontologie medicala din 25 martie 2005 al Colegiului Medicilor din România, Codul deontologic din 10 mai 2005 al farmacistului, Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania din 9 iulie 2009 precum si cu orice alte dispozitii legale in vigoare aplicabile.

**Art.240. (1)** Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate cu respectarea Legii nr. 62/2011 dintre Sindicatul Sanitas din Spitalul Clinic „Prof. Dr. Th. Burghele” in calitate de reprezentant al salariatilor și Spitalul Clinic „Prof Dr Th Burghele” in calitate de angajator, se afla in negociere;

**(2)** Prezentului Regulament Intern al spitalului se aplica si cuprinde prevederi minimale ce au la baza Contractul Colectiv de Munca la nivel de grup pentru de unitati aflate in administrarea /subordinea Administratiei Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti, pentru anii 2015-2017 si urmeaza a fi coroborat cu prevederile CCM la nivel de unitate (alin. 1);

**(3)**Regulamentul Intern va putea fi modificat atunci cand apar acte normative noi, privitoare la organizarea si disciplina muncii, precum si ori de cate ori interesele unitatii o impun

**(4)** Intrarea in vigoare a unor dispozitii legale imperative, obligatorii pentru angajator si angajati, modifica in mod corespunzator, de drept, prezentul regulament intern, prin incheiere de act aditional.

**Art.242.** Limba de comunicare in timpul desfasurarii activitatilor profesionale/de serviciu/in cadrul normei de lucru/compartiment/sectii este limba romana.

**Art.243.** La data intrarii in vigoare a prezentului regulament intern se abroga dispozitiile vechiului Regulament de ordine interioara.

**Art. 244.** Prezentul Regulament Intern, a fost aprobat in sedinta Comitetului Director al Spitalului Clinic de Urologie "Prof. Dr. Theodor Burghele" din data de 22.03.2017 si intra in vigoare la data aprobarii de catre ASSMB, la care conform art.241 din Codul Muncii/Legea 53/2003 a fost consultat si sindicatul SANITAS.



**MANAGER,**

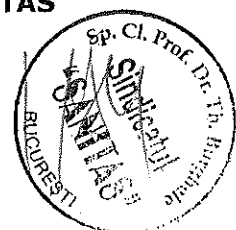
**PROF. UNIV. DR. ILIESIU MIHAELA-ADRIANA**

**Avizat consilier juridic,**

**Jr. Andreia Dusa**

**Reprezentant Sindicat SANITAS**

**As. Nedelcu Mihaela**





SPITALUL CLINIC DE UROLOGIE "PROF. DR. THEODOR BURGHELE"  
REGULAMENT INTERN

**ANEXA NR. 2**

**FIȘA DE EVALUARE**  
**a performanțelor profesionale individuale**  
**pentru personalul cu funcții de conducere**

Numele ....., prenumele .....

Funcția .....

Numele și prenumele evaluatorului .....

Funcția .....

Perioada evaluată .....

Nr. crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunoștințe și experiență profesională	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	
7.	Condiții de muncă	
I. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare		
.....		
.....		
Nr. crt.	Criteriile de evaluare suplimentare pentru personalul cu funcții de conducere	Nota
0	1	2
1.	Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității	
2.	Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea	
3.	Capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului	
4.	Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente	
II. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare suplimentare pentru personalul cu funcții de conducere		
.....		
.....		
Nota finală a evaluării = (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. I + nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. II)/2		
Calificativul acordat:		
.....		
1. Numele și prenumele evaluatorului .....		
Funcția .....		
Semnătura evaluatorului .....		
Data .....		
.....		
2. Am luat cunoștință de aprecierea activităților profesionale desfășurate		
Numele și prenumele persoanei evaluate .....		
Funcția .....		
Semnătura persoanei evaluate .....		
Data .....		
.....		
3. Contestația persoanei evaluate:		
Motivația .....		
Semnătura persoanei evaluate .....		
Data .....		
.....		
4. Modificarea aprecierii (DA, NU):		
Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea		
Funcția acesteia .....		
Modificarea adusă aprecierii .....		
Semnătura .....		
Data .....		
.....		
5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării		
Numele și prenumele .....		
Funcția acestuia .....		
Semnătura .....		
Data .....		

**ANEXA NR. 3**

**FIȘA DE EVALUARE**  
**a performanțelor profesionale individuale**  
**pentru personalul cu funcții de execuție**

Numele ....., prenumele .....

Funcția .....

Numele și prenumele evaluatorului .....

Funcția .....

Perioada evaluată .....

Nr. crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunoștințe și experiență profesională	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	
7.	Condiții de muncă	
<p>.....</p> <p>I. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare</p> <p>.....</p> <p>Nota finală a evaluării = nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. I</p> <p>Calificativul acordat:</p> <p>.....</p> <p>1. Numele și prenumele evaluatorului .....</p> <p>Funcția .....</p> <p>Semnătura evaluatorului .....</p> <p>Data .....</p> <p>.....</p> <p>2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate</p> <p>Numele și prenumele persoanei evaluate .....</p> <p>Funcția .....</p> <p>Semnătura persoanei evaluate .....</p> <p>Data .....</p> <p>.....</p> <p>3. Contestația persoanei evaluate:</p> <p>Motivația .....</p> <p>Semnătura persoanei evaluate .....</p> <p>Data .....</p> <p>.....</p> <p>4. Modificarea aprecierii (DA, NU):</p> <p>- Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea .....</p> <p>- Funcția acesteia .....</p> <p>- Modificarea adusă aprecierii .....</p> <p>- Semnătura .....</p> <p>- Data .....</p> <p>.....</p> <p>5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării</p> <p>- Numele și prenumele .....</p> <p>- Funcția acesteia .....</p> <p>- Semnătura .....</p> <p>- Data .....</p> <p>.....</p>		

**ANEXA Nr. 4: Numărul de zile de concediu de odihnă suplimentar pe locuri de muncă și în funcție de condițiile de desfășurare a activității**

Se acordă **3 zile** de concediu de odihnă suplimentar pentru:

1. Personalul care lucrează la:
  - a) dezinsecție, dezinfecție, deratizare;
  - b) spălarea manuală, călcatul manual al confecțiilor și echipamentelor, precum și călcatul cu presa;
  - c) personalul care lucrează în centrale telefonice cu 100-250 posturi, activitate permanentă.
2. Muncitorii de întreținere și deservire a utilajelor cu zgomot ce depășește 90 dB, certificate de autoritatea competentă în domeniu.
3. Personalul care lucrează în bucătăriile unităților sanitare.

Se acordă **4 zile** de concediu de odihnă suplimentar pentru:

1. Personalul care lucrează în activitatea de prevenire și combatere a bolilor transmisibile;
2. Personalul care lucrează pe calculatoare de birou (laptop/desktop), activitate de minim 70% din timpul de lucru.

Se acordă **5 zile** de concediu de odihnă suplimentar pentru:

1. Personalul care lucrează la repararea și întreținerea aparaturii de radiologie și roentgenterapie, medicină nucleară, igiena radiațiilor nucleare, terapie cu energii înalte și de fizioterapie.
2. Personalul care efectuează analize chimice, toxicologice, biologice și biochimice din laboratoare și compartimente de medicină legală.
3. Personalul care prestează activități în centrale termice pe bază de combustibil solid și lichid.
4. Personalul sanitar care lucrează în stațiile centrale de sterilizare.

Se acordă **6 zile** de concediu de odihnă suplimentar pentru:

1. Personalul care lucrează în laboratoare nediferențiate de analize medicale.
2. Personalul care lucrează în spălătorii din unități sanitare.
3. Personalul medico-sanitar și auxiliar sanitar care lucrează în blocul operator.

Se acordă **8 zile** de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul medico-sanitar și auxiliar sanitar care lucrează în activitatea de anestezie, terapie intensivă, terapie acută, hemodializă, UPU, CPU.

Se acordă **9 zile** de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul care își desfășoară activitatea în unități nucleare de categoria a II-a de risc radiologic.

Se acordă **10 zile** de concediu de odihnă suplimentar pentru:

1. Personalul care lucrează la autopsie, prosecturi, în săli de disecție și în laboratoare sau compartimente de anatomie patologică și de medicină legală.
2. Personalul care își desfășoară activitatea în:
  - a) unități nucleare de categoria a III-a de risc radiologic;
  - b) unități nucleare de categoria a IV-a de risc radiologic.

**NOTĂ:**

Salariații care lucrează la unul din locurile de muncă prevăzute în prezenta anexă și care dau dreptul la mai multe concedii de odihnă suplimentare vor primi un singur concediu de odihnă suplimentar, și anume pe cel mai mare.