



Anexa la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 11908 din 13.08.2021

**REGULAMENTUL INTERN
AL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ
NR. 10836/19.07.2021**

CUPRINS

Capitolul I: Dispoziții generale

Capitolul II: Structura organizatorică a Spitalului Județean de Urgență Bistrița

Capitolul III: Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Capitolul IV: Încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă

Capitolul V: Tipuri de contract individual de muncă

Capitolul VI: Timpul de muncă

Capitolul VII: Timpul de odihnă; concediile

Capitolul VIII: Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Capitolul IX: Reguli privind apărarea împotriva incendiilor

Capitolul X: Reguli privind respectarea principiului nediscriminării

Capitolul XI: Reguli privind disciplina muncii

Capitolul XII: Protecția maternității la locul de muncă

Capitolul XIII: Soluționarea cererilor, petițiilor și reclamațiilor

Capitolul XIV: Evaluarea performanțelor profesionale individuale

Capitolul XV: Salarizarea personalului

Capitolul XVI: Formarea profesională

Capitolul XVII: Răspunderea patrimonială, contravențională și penală a angajaților

Capitolul XVIII: Dispoziții finale

Capitolul I: Dispoziții generale

Spitalul Județean de Urgență Bistrița (S.J.U. Bistrița) este unitate sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, care furnizează servicii medicale spitalicești, clinice și paraclinice.

Sediul central al unității se află în municipiul Bistrița, pe str. G-ral Grigore Bălan nr. 43, cu secții în următoarele locații din municipiul Bistrița: str. Gării nr. 9 -11, str. Alba Iulia nr. 7, B-dul Independenței nr.30, str. Someșului nr. 2, str. Ghinzii nr. 11, str. Grănicerilor nr. 5 și str. Sucevei nr. 1-3.

Art. 1 Regulamentul Intern al Spitalului Județean de Urgență Bistrița cuprinde normele de conduită în scopul desfășurării unei activități bine organizate, eficiente și asigurării unui serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor.

Art. 2 În exercitarea funcției, salariații Spitalului Județean de Urgență Bistrița au obligația de a respecta conduita profesională și deontologică care să reflecte valorile legate de integritate, imparțialitate, supremația interesului public, responsabilitate, răspundere și transparență, promovate în cadrul instituției.

Art. 3 (1) Prezentul Regulamentul Intern denumit în continuare "Regulament" elaborat în conformitate cu Legea nr.53/2003 Republicată - Codul Muncii, a dispozițiilor legale privind organizarea și funcționarea spitalelor, se aplică tuturor salariaților SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA, indiferent de durata contractului de muncă, de modalitatea salarizării sau a timpului de muncă lucrat.

(2) Dispozițiile prezentului regulament se aplică de asemenea tuturor persoanelor care lucrează în cadrul unității cu orice titlu – detașați, delegați, personal medical provenit de la alte unități sanitare care efectuează gărzi, etc. precum și celor care efectuează stagii de pregătire profesională, practică - studenți, elevi, celor care participă la schimburi de experiență, de spitalizare, de perfecționare, de ridicare a nivelului profesional etc. în cadrul unității.

Art. 4 Firmele care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta prezentul Regulament Intern, suplimentar în afară de atribuțiile și clauzele prevăzute în contractele încheiate între părți (păstrarea liniștii și păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact precum și curățenia spitalului).

Capitolul II: Structura organizatorică a Spitalului Județean de Urgență Bistrița

Art.5 Spitalul Județean de Urgență Bistrița funcționează cu structură organizatorică aprobată cu 1.048 de paturi, repartizate în cadrul secțiilor și compartimentelor astfel:

- * 750 paturi în secții/compartimente de specialitate medicală;
- * 247 paturi în secții de specialitate chirurgicală;
- * 38 de paturi de zi (9 la Centrul de Hemodializă);
- * 13 paturi în cadrul U.P.U. – S.M.U.R.D.;

Numărul de paturi pentru care se încheie contractul de servicii medicale este reglementat prin ordin al Ministerului Sănătății.

Structura organizatorică a Spitalului Județean de Urgență Bistrița aprobată prin Ordinul Ministrului Sănătății nr.490/2010 cu modificările și completările ulterioare este următoarea:

I. Secții/compartimente spitalicești

Nr. crt.	Denumire secție/compartiment	Nr. paturi
1.	Secția Medicină internă	85 paturi
2.	Secția Cardiologie, din care: - comp. terapie intensivă coronarieni	55 paturi 6 paturi
3.	Secția Neurologie, din care: - terapie acută	55 paturi 8 paturi
4.	Secția Pediatrie, din care: - terapie acută - compartiment neurologie pediatrică - compartiment psihiatrie pediatrică	70 paturi 4 paturi 5 paturi 5 paturi
5.	Compartiment Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice	20 paturi
6.	Secția Chirurgie generală, din care: - compartiment arși	75 paturi 5 paturi
7.	Secția Obstetrică-ginecologie	65 paturi
8.	Secția Neonatologie, din care: - compartiment terapie intensivă - compartiment prematuri	45 paturi 7 paturi 12 paturi
9.	Secția Ortopedie și traumatologie	52 paturi
10.	Secția A.T.I.	20 paturi
11.	Compartiment Urologie	15 paturi
12.	Secția Boli cronice	25 paturi
13.	Secția Pneumologie, din care: - compartiment TBC - terapie acută	90 paturi 70 paturi 3 paturi
14.	Secția O.R.L.	25 paturi

15.	Compartiment Oftalmologie	15 paturi
16.	Secția Recuperare, medicină fizică și balneologie	60 paturi
17.	Secția Oncologie medicală, din care: - compartiment îngrijiri paleative - compartiment hematologie	40 paturi 5 paturi 5 paturi
18.	Compartiment Dermatovenerologie	10 paturi
18.	Secția Boli infecțioase, din care: - terapie acută	55 paturi 5 paturi
19.	Secția Psihiatrie	90 paturi
20.	Secția Psihiatrie cronici	30 paturi

21.	Unitatea de Transfuzie Sanguină (UTS)	
22.	Centrul de Hemodializă	9 aparate
23.	Unitatea de Primiri Urgențe U.P.U.–SMURD - Cabinet medicină dentară de urgență	13 paturi
24.	Heliport SMURD cu destinație medico-sanitară	
TOTAL PATURI SPITALIZARE CONTINUĂ – 997 PATURI		
SPITALIZARE DE ZI 38 paturi		
din care:		
hemodializă..... 9 paturi		

II. Alte compartimente, cabinete care aparțin de structura spitalului

1. Farmacie
2. Sterilizare
3. Blocuri operatorii
4. Laboratorul de analize medicale cu puncte de lucru
5. Laboratorul de radiologie și imagistică medicală cu puncte de lucru
6. Serviciul anatomie patologică
 - a) Compartiment citologie
 - b) Compartiment histopatologie
 - c) Compartiment prosectură
7. Laborator de explorări funcționale
8. Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie (baza de tratament)
9. Compartiment endoscopie

10. Centrul de Sănătate Mintală (CSM)
11. Serviciul de medicină legală
12. Serviciul de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale
13. Compartiment asistență socială
14. Cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice
15. Cabinet oncologie medicală
16. Cabinet medicina muncii
17. Cabinete medicină sportivă
18. Cabinet boli infecțioase
19. Dispensar TBC
20. Centrul Județean de Planificare Familială cu:
 - a) cabinet obstetrică-ginecologie
 - b) cabinete planificare familială

III. Ambulatoriul integrat cu cabinete în specialitățile:

- medicină internă;
- chirurgie generală;
- ortopedie-traumatologie;
- cardiologie;
- obstetrică-ginecologie;
- alergologie și imunologie clinică;
- neurologie;
- endocrinologie;
- oftalmologie;
- urologie;
- ORL;
- dermatovenerologie;
- pediatrie;
- neuropsihiatrie infantilă;
- psihiatrie;
- gastroenterologie;
- nefrologie;
- neurologie pediatrică;
- reumatologie;
- recuperare, medicină fizică și balneologie;
- laborator recuperare, medicină fizică și balneologie (baza de tratament);
- laborator analize medicale;
- laborator radiologie și imagistică medicală;
- compartiment audiologie;
- fișier;
- săli de tratament;
- sterilizare.

Aparat funcțional (serviciile, compartimentele și birourile de specialități tehnice, economice și administrative care compun aparatul funcțional al instituției, precum și structurile responsabile cu activitățile auxiliare, cum ar fi cele de întreținere și reparații aparatură medicală, clădiri și instalații, deservire lifturi și centrală telefonică, pază etc.)

Laboratoarele deservesc atât paturile, cât și ambulatoriul integrat.

La nivelul spitalului funcționează Centrul Județean de Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice.

Capitolul III: Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Art.6 (1) Atribuțiile Spitalului Județean de Urgență Bistrița acoperă întreaga arie a serviciilor medicale și administrative necesare bunei desfășurări a actului medical, începând de la primul contact al pacientului cu spitalul, până la externarea acestuia.

(2) Principalele obligatii ale S.J.U. Bistrița:

- a) acordă servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților;
- b) respectă criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate, conform prevederilor legale;
- c) acordă asistență medicală de urgență ori de câte ori este nevoie, respectiv în caz de calamități sau în alte situații cu caracter deosebit;
- d) oferă relații despre serviciile acordate și consiliere în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al păstrării sănătății;
- e) obligatoriu, păstrează confidențialitatea față de terți asupra tuturor informațiilor aferente serviciilor medicale acordate pacienților;
- f) asigură accesul neîngrădit al pacienților la datele medicale personale;
- g) respectă dreptul la libera alegere a furnizorului de servicii medicale, în situațiile de trimitere la consulturi interdisciplinare;
- h) face cunoscute la nivel de secție și farmacie condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute de reglementările în vigoare, asigurându-se de respectarea acestora;
- i) este la curent cu evoluțiile din domeniul farmaceutic, urmărind calitatea medicamentelor, pentru a asigura eficiența tratamentelor;
- j) stabilește structurile funcționale cu atribuții în implementarea și monitorizarea bunelor practici de utilizare a antibioticelor;
- k) creează o ambianță plăcută, cu respectarea condițiilor de igienă, și asigură o alimentație corespunzătoare;
- l) asigură continuitatea asistenței medicale, prin serviciul de gardă;
- m) asigură pregătirea profesională continuă a personalului medical;
- n) respectă obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu;
- o) refuză utilizarea de materiale și instrumente a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

p) garantează respectarea de către întregul personal medical a clauzelor contractuale privind Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bistrița-Năsăud;

q) sancționează personalul medical în caz de nerespectare a normelor contactului cadru încheiat cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate;

r) se asigură că personalul care desfășoară activitate în unitate este calificat și autorizat;

s) îndrumă/monitorizează noul angajat în perioada de probă și-l informează cu privire la responsabilitățile, drepturile asociate postului, procedurile /protocoalele utilizate în activitatea sa;

ș) respectă prevederile legale privind obținerea consimțământului informat al pacienților în legătură cu intervențiile medicale, recoltarea/păstrarea/folosirea produselor biologice prelevate, participarea în învățământul medical clinic/la cercetarea științifică, fotografierea/filmarea.

(3) La nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor medicale din structura organizatorică aprobată/ avizată a S.J.U. Bistrița sunt stabilite manevre care implică soluții de continuitate, materiale utilizate și condiții de sterilizare.

Art. 7 (1) Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale, codului de deontologie medicală și cerințelor postului.

(2) Salariații Spitalului Județean de Urgență Bistrița sunt obligați să respecte protocoalele și procedurile aprobate la nivelul unității privind desfășurarea actului medical.

(3) Întreaga activitate trebuie să fie în conformitate cu prevederile legii, personalul medical având obligația respectării reglementărilor privind consimțământul informat al pacienților, precum și al reglementărilor referitoare la prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal.

Art. 8 Principalele obligatii ale salariaților:

a) asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;

b) respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și medicamentelor cu regim special;

c) 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;

d) 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 (și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii);

e) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;

f) poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;

g) respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;

h) respectă secretul profesional;

i) respectă programul de lucru și regulamentul intern;

j) în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților;

k) execută orice alte sarcini de serviciu în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului.

Art. 9 Principalele drepturi ale angajatorului :

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii; 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 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.

Art. 10 (1) Principalele drepturi ale salariaților:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repausul zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitatea 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;
- m¹) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Alte drepturi ale salariaților

- n) dreptul de a fi informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;
- o) dreptul de a fi informat despre 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 direct;

- 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) dreptul de a solicita asistență organizației sindicale în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale;
- u) dreptul de a solicita 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.

Art. 11 (1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.

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

Art. 12 Îndatoriri și răspunderi speciale ale salariaților:

- a) să asigure monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- b) să respecte normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- c) să respecte reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale, sub sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare (Legea 3/2021 privind prevenirea, diagnosticarea și tratamentul infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile medicale și din centrele rezidențiale pentru persoanele adulte aflate în dificultate din România)
- d) să respecte drepturile pacienților;
- e) să aibă un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- e) să respecte secretul profesional și deontologia profesională;
- f) în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților;
- g) să folosească materiile prime, materialele, reactivi, medicamentele, aparatura medicală, sculele, dispozitivele, instrumentele, inventarele, combustibilii și energia – după caz – cu respectarea normelor de consum cu maxim de eficacitate și în bune condiții luând măsurile ce se impun pentru evitarea risipei de orice fel, înlăturarea oricărei neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor încredințate fără implicații negative asupra activității;
- h) să utilizeze responsabil și în conformitate cu documentațiile și specificațiile tehnice utilajele, aparatura, echipamentele și instalațiile din dotarea locului de muncă unde își desfășoară activitatea sau la care are acces, precum și exploatarea acestora în deplină siguranță;

i) să respecte dispozițiile legale și normele specifice care reglementează colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat.

j) să respecte normele de securitate, de protecție și de igiena a muncii și cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricaror situații care ar putea pune în pericol clădirile, instalațiile, unitățile, viața și integritatea corporală, sau sănătatea unor persoane;

k) să respecte dispozițiile privind fumatul, precum și interdicția privind introducerea și consumul băuturilor alcoolice în incinta unității;

l) să efectueze controalele /examenle medicale solicitate de angajator, conform condițiilor prevăzute de lege și contractul colectiv de muncă;

m) să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce au luat la cunoștință de existent unor deficiențe, nereguli, abateri, accidente de muncă, incendii, degradări de bunuri, greutăți sau lipsuri în aprovizionare, de întreținerea utilajelor, aparaturii, instrumentarului, etc. sau orice altă natură care ar aduce prejudicii bunei funcționări a unității și să propună măsuri, în raport cu posibilitățile pe care le au, pentru prevenirea unor asemenea situații;

n) să nu parăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, acolo unde se lucrează în mai multe schimburi. În caz de neprezentare a schimbului persoana care este în tură este obligată să anunțe șeful ierarhic pentru a lua măsurile necesare, iar la nevoie va continua serviciul până la rezolvarea situației;

o) să respecte reglementările și dispozițiile legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal ale pacienților, confidențialitatea actului medical și să respecte secretul profesional;

p) să aibă în permanență o ținută îngrijită și corespunzătoare; să poarte echipamentul de protecție /uniforma regulamentară de lucru/ echipamentul corespunzător funcției pe care o deține și ecusonul, pe toată durata timpului de muncă;

r) să aibă o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu;

s) în exercitarea profesiei lor, salariații de orice nivel și din orice compartiment al unității trebuie să aibă o atitudine profund umană și să respecte regulile de etică și de deontologie profesională; la baza relațiilor cu bolnavii trebuie să stea înțelegerea față de suferințele lor, grija pentru aplicarea strictă a terapiei în vederea cât mai grabnicei lor însănătoșiri, calm deosebit, grija pentru respectarea condițiilor de igienă a bolnavului și o preocupare permanentă pentru educarea sanitară a acestuia;

t) să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă, să se supună controlului organelor superioare privind activitatea și a controalelor prevăzute de reglementările în vigoare cu privire la propria lor sănătate, să reprezinte unitatea în mod corespunzător, sub toate aspectele cu ocazia deplasărilor în interesul serviciului;

u) să anunțe imediat – telefonic sau prin orice alte mijloace, imposibilitatea de a se prezenta la serviciu, pentru ca unitatea să poată lua măsurile de înlocuire, indiferent de motivul care determină o astfel de împiedicare, chiar dacă dovada acestui motiv urmează a fi produsă ulterior;

v) să nu lase fără supraveghere, în funcțiune aparatura medicală, instrumentele și instalațiile, să respecte regulile de acces în locurile de activitate unde intrarea este permisă numai

În anumite condiții: radiologie, laborator, săli de operație, terapie intensivă și reanimare, centrale termice, spălătorii, bucătării, camere de instalații frigorifice, magazii;

x) să prezinte la angajare toate documentele din care reiese vechimea în muncă și fișa de lichidare, iar dacă se încadrează pentru prima dată să aducă în termen de 5 zile toate actele necesare prezentării angajării precum și fotografiile necesare pentru legitimație, având grija ca aceasta să fie vizată anual; de asemenea trebuie să comunice Serviciului RUNO adresa exactă și completă a domiciliului și a numărului de telefon; orice modificare a adresei, nr. de telefon sau a numelui, se anunță în 48 de ore la același serviciu;

y) în situații deosebite – calamități, catastrofe, stare de urgență – pentru buna funcționare a unității, fiecare salariat este obligat să participe, indiferent de funcție sau de postul pe care îl ocupă la executarea oricăror lucrări și luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile unității, chiar și în afara programului de lucru;

z) să se supună obiectivelor de performanță individuale impuse, precum și criteriilor de evaluare a realizării acestora;

aa) să execute orice alte sarcini de serviciu în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limita legalității acestor dispoziții.

Art.13 Condițiile de acces la informații/date, prelucrarea și protecția acestora, se realizează după cum urmează, pentru fiecare categorie profesională în parte:

Medicii curanți au acces la datele medicale numai pentru proprii pacienți.

Asistentele medicale au acces la datele medicale numai pentru pacienții pe care îi au în îngrijire.

Personalul de la statistica are acces nerestricționat la datele medicale ale pacienților, numai în scopul prelucrării statistice a datelor acestora.

Administratorul de rețea/informaticianul are drept de acces deplin în sistemul informatic al unității.

Persoana desemnată cu atribuții de arhivare fizică a documentelor medicale are obligația bună gestionării arhivei.

Art. 14 Obligații cu caracter restrictiv ale salariaților:

(1) **Este interzis** întregului personal salariat al Spitalului Județean de Urgență Bistrița:

a) primirea de bani sau alte foloase pentru activitățile prestate în cadrul atribuțiilor de serviciu;

b) prezentarea la programul de muncă / îndeplinirea serviciului în stare de ebrietate sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității, aceste fapte constituind abateri disciplinare grave care se vor sancționa cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă;

c) introducerea de obiecte sau produse în scop de comercializare în rândul personalului sau către pacienții internați;

d) fumatul în unitate, cu excepția locurilor amenajate și stabilite în acest scop de conducerea unității;

e) folosirea telefoanelor pentru convorbiri în interes personal, costul acestora imputându-se celor care au utilizat postul respectiv;

f) părăsirea anticipată a lucrului sau plecarea în orele de program de la locul

de muncă, pentru alte motive decât cele justificate de interesul serviciului, plecarea salariaților în interesul serviciului se face cu acordul cadrului de conducere care coordonează activitatea respectivă, iar în interes personal numai cu acordul conducerii unității;

g) ieșirea din unitate cu echipamentul de protecție sau ecuson, afară de cazurile când pleacă în interesul serviciului;

h) scoaterea din cadrul unității a aparatelor, instalațiilor, instrumentelor, uneltelor sau a oricăror bunuri de inventar, materiale, medicamente sau produse aparținând unității, fără bonuri de ieșire sau avize de expediție eliberate de cei în drept pentru cazuri ce justifică aceasta, precum și introducerea de bunuri personale care nu au legătură cu activitatea unității;

i) rămânerea personalului peste orele de program fără interes de serviciu, ca și venirea fără un astfel de interes în afara programului;

j) schimbarea gărzilor sau a turelor de serviciu, fără aprobarea scrisă a conducerii unității;

k) lăsarea neasigurată a ștampilelor, parafelor medicilor, mașinilor de scris, copiatoarelor, calculatoarelor, a formularelor cu regim special;

l) practicarea jocurilor de noroc în incinta unității.

Capitolul IV: Încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă

A. Încheierea contractului individual de muncă:

Art. 15 (1) Angajarea personalului în Spitalul Județean de Urgență Bistrița se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53 /2003 Republicată - Codul muncii, și ale actelor normative în vigoare.

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

(3) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(4) Prin excepție contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

(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.

Art. 16 (1) Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

(2) Persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

(3) Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisă.

(4) Încadrarea în muncă a persoanelor care beneficiază de tutelă specială este interzisă.

(5) Încadrarea în muncă în locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase se poate face după împlinirea vârstei de 18 ani; aceste locuri de muncă se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Art. 17 (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat.

(1[^]1) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.

(1[^]7) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii.

(2) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară începerii activității.

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

(4) La semnarea contractului individual de muncă fiecare salariat va lua cunoștință, sub semnătură, de prevederile Regulamentului intern și ale Regulamentului de organizare și funcționare prin grija Serviciului RUNO.

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

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

(7) Fac excepție de la prevederile alin. (6) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art. 155 și 156 din Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii.

Art.18 (1) 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 esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional după caz.

(3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz 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 își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;

m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

n) durata și condițiile perioadei de probă, dacă există;

o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate;o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate, clauza de confidențialitate).

p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;

q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.

(4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă, cu excepția informațiilor prevăzute la lit. m), o) și p).

(5) Orice modificare a uneia dintre clauzele esențiale prevăzute la alin.(3), în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).

(7) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

Art.19 (1) Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

(2) În afara clauzelor esențiale prevăzute la art. 17 din Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii, între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

(3) 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.

Art.20 (1) În vederea încheierii contractului de muncă, unitatea este obligată să ceară persoanei care solicită încadrarea să prezinte următoarele acte:

- buletinul de identitate/ cartea de identitate;

- carnetul de muncă și adevărințe din care să reiasă vechimea în muncă;

- acte din care să rezulte că are studiile, respectiv calificarea cerută pentru funcția (meseria) pe care dorește să o ocupe;

- acte din care să rezulte starea sănătății sale;

- orice acte cerute de lege pentru ocuparea funcției (meseriei) în cauză;

- curriculum vitae;

- caracterizare de la ultimul loc de muncă;

- cazierul judiciar eliberat de poliție.

Art. 21 (1) O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

- (2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea contractului individual de muncă.
- (3) Competența și procedura de eliberare a certificatului medical, precum și sancțiunile aplicabile angajatorului în cazul angajării sau schimbării locului ori felului muncii fără certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.
- (4) Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisă.
- (5) La angajarea în domeniile sănătate, alimentație publică, educație și în alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita și teste medicale specifice.

Art. 22 Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații:

- a) la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, și de un an, în celelalte situații;
- b) în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă;
- c) la începerea misiunii, în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă temporară;
- d) în cazul ucenicilor, practicanților, elevilor și studenților, în situația în care urmează să fie instruiți pe meserii și profesii, precum și în situația schimbării meseriei pe parcursul instruirii;
- e) periodic, în cazul celor care lucrează în condiții de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;
- f) periodic, în cazul celor care desfășoară activități cu risc de transmitere a unor boli și care lucrează în sectorul alimentară, zootehnic, la instalațiile de aprovizionare cu apă potabilă, în colectivități de copii, în unități sanitare, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;
- g) periodic, în cazul celor care lucrează în unități fără factori de risc, prin examene medicale diferențiate în funcție de vârstă, sex și stare de sănătate, potrivit reglementărilor din contractele colective de muncă.

Art.23 (1) Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

(2) Modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea prevăzută la alin. (1) sunt stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil, în statutul de personal - profesional sau disciplinar - și în regulamentul intern, în măsura în care legea nu dispune altfel.

(2) Modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea aptitudinilor profesionale sunt următoarele:

- se afișează posturile vacante scoase la concurs;
- se face informarea persoanelor care solicită angajarea cu privire la clauzele generale pe care angajatorul intenționează să le scrie în contractul individual de muncă;
- cerere tip de înscriere la concurs;
- copie xerox după cartea de muncă;
- copie xerox după adeverințe din care să rezulte vechimea în muncă;
- copie xerox după buletinul de identitate/ cartea de identitate;
- copie xerox după certificatul de naștere;
- copie xerox după certificatul de căsătorie;
- copie xerox după certificatul de naștere pentru copii;
- copie xerox după sentința judecătorească în cazul persoanelor divorțate;
- copie xerox după actele de studii - se vor depune orice fel de acte de școlarizare (diplomă, certificat de calificare, adeverință de grad, etc);
- curriculum vitae;
- fișa medicală la angajare;
- cazier judiciar eliberat de poliție;
- caracterizare de la ultimul loc de muncă sau de la școală (privind profilul profesional sau moral);

- declarația scrisă din care să rezulte că nu a fost condamnat penal pentru fapte care-l fac incompatibil cu postul pentru care dorește să concureze;

Absolvenții instituțiilor de învățământ se încadrează la debutul lor în profesie, pe baza unei perioade de probă cuprinse între 3 și 6 luni.

(3) 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.

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

Art.24 (1) Încadrarea salariaților la instituțiile și autoritățile publice și la alte unități bugetare se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile fiecărei unități prevăzute la alin. (1).

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

(4) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulamentul aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Art.25 (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.

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

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

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

(5) Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

(6) Modalitatea de efectuare a stagiului prevăzut la alin. (5) se reglementează prin lege specială.

(7) Noul angajat este informat de către seful ierarhic superior cu privire la responsabilitățile, drepturile asociate postului, procedurile și protocoalele utilizate în desfășurarea activității sale

Art. 26 (1) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(2) 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.

(2¹) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții.

(3) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

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

Art. 27 (1) Angajatorul are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților.

(2) Registrul general de evidență a salariaților se va înregistra în prealabil la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află domiciliul, respectiv sediul angajatorului, dată de la care devine document oficial.

(3) Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite inspectoratului teritorial de muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, nivelul și specialitatea studiilor absolvite, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și quantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

(4) Registrul general de evidență a salariaților este păstrat la domiciliul, respectiv sediul angajatorului, urmând să fie pus la dispoziție inspectorului de muncă sau oricărei alte autorități care îl solicită, în condițiile legii.

(5) La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

(5¹) Registrul general de evidență a salariaților este accesibil online pentru salariați/foști salariați, în privința datelor care îi privesc. Dreptul de acces se limitează la vizualizarea, descărcarea și tipărirea acestor date, precum și la generarea online și descărcarea unui extras din registru.

(5²) Vechimea în muncă și/sau în specialitate poate fi dovedită și cu extrasul prevăzut la alin. (5¹), în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(6) În cazul încetării activității angajatorului, registrul general de evidență a salariaților se depune la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul sau domiciliul angajatorului, după caz.

(7) Metodologia de întocmire a registrului general de evidență a salariaților, înregistrările care se efectuează, condițiile privind accesul online al salariaților sau al foștilor salariați la datele din registru, inclusiv condițiile privind dovada vechimii în muncă și/sau în specialitate potrivit alin. (5²), precum și orice alte elemente în legătură cu întocmirea acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Art.28 (1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.

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

(3) Salariații care cumulează mai multe funcții sunt obligați să declare fiecărui angajator locul unde exercită funcția pe care o consideră de bază.

B. Modificarea contractului individual de munca

Art. 29 (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 Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii.

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

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

(3) Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii

C. Suspendarea contractului individual de munca

Art.31 (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii.

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

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

(4) 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.

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

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

Art.32 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, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori

atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art.33 (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 intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

c) concediu paternal;

d) concediu pentru formare profesională;

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

f) participarea la grevă;

g) concediu de acomodare.

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

(3) Drepturile dobândite de salariat anterior momentului acordării concediilor prevăzute la alin. (1) și la art. 152¹ din Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii ori absentării de la locul de muncă în condițiile prevăzute la art. 152² din Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii se mențin pe toată durata concediului, respectiv a perioadei de absență.

Art.34 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;

b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

c¹) 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;

d) pe durata detașării;

e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;

f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

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

Art.35 Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

D. Încetarea contractului individual de muncă:

Art.36 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.37 Încetarea de drept a contractului individual de muncă

(1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

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

b) la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariații care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; 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

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 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;

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

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

(3) Angajatorul nu poate îngrădi sau limita dreptul salariații de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. c) teza întâi.

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea

angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

Art.38 (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 munca în temeiul unui contract individual de muncă nu 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.

E. Concedierea:

Art.39 (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

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

Art.40 Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;

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

c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, art. 39 alin. (1), art. 85 și art. 194 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul Muncii.

Art. 41 (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

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

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

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

d) pe durata 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 intercurrente, 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 durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 152² din Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul Muncii.

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

Art.42 Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

(1) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului 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 contractual individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

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

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

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art.43 (1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 61 lit. b) - d) din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii, angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. a), din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor art. 247 - 252 din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii.

(3) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

Art.44 (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 prezentul cod.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. d) din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii, poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

Art. 45 (1) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 61 lit. c) și d) din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii, precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 56 alin. (1) lit. e) din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii, 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 medical 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 și/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 în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă 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.

(5) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. c) din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

Art.46 Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

(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, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

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

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

Art.47 Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art.48 Concedierea colectivă

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

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

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

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

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

Art.49 (1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:

a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;

b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

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

a) numărul total și categoriile de salariați;

b) motivele care determină concedierea preconizată;

c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;

d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;

e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;

f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;

h) termenul înăuntrul căruia sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

Art.50 Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la art. 69 alin. 2 din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă la aceeași dată la care a comunicat-o sindicatului sau, după caz, reprezentanților salariaților.

Art.51 (1) Sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaților concediați, într-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării.

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

Art. 52 Dreptul la preaviz

(1) Persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. c) și d), al art. 65 și art. 66 din Legea nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. d) din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii, care se află în perioada de probă.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 51 alin. (2) din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii.

Art.53 (1) 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 prioritați, conform art. 117 lit. d), numai în cazul concedierilor colective;
- d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 64 din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii.

(2) Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

F. Demisia:

Art. 54 (1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului 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 contractul colectiv de muncă aplicabil și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

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

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

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

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

Capitolul V: Tipuri de contract individual de munca

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATĂ DETERMINATĂ

Art.55 (1) Prin derogare de la regula prevăzută la art. 12 alin. (1) din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii, angajatorul are posibilitatea de a angaja, în cazurile și în condițiile legii, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

În afara contractului individual de muncă care se încheie pe durată nedeterminată angajatorul are posibilitatea de a angaja, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

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

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 83 din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul muncii, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

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

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

Art.56 Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;

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

c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;

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

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

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

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

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

Art. 57 (1) Contractul individual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

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

Art. 58 Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;

b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;

c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;

d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

Art.59 (1) Angajatorii sunt obligați să informeze salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

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

Art. 60 (1) Referitor la condițiile de angajare și de muncă, salariații cu contract individual de muncă pe durată determinată nu vor fi tratați mai puțin favorabil decât salariații permanenți comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

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

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

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ CU TIMP PARȚIAL

Art. 61 Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

Art.62 (1) Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

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

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

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

Art. 63 Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde, în afara elementelor prevăzute la art. 17 alin. (3), din Legea nr. 53/2003 Republicate - Codul muncii următoarele:

a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;

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

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

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

Art. 64 (1) Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile.

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

Art. 65 (1) Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-și mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

(2) Angajatorul este obligat să informeze la timp cu privire la apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la normă întreagă la fracțiune de normă și invers. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

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

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

Capitolul VI: Timpul de munca

Art. 66 (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) 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.

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

Art. 67 (1) 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.

(2) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână. Aceste situații se aprobă de conducătorul unității în situații deosebite și binemotivate și se prevăd în contractul individual de muncă al salariatului.

Art. 68 (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

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

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

Art. 69 (1) Pentru anumite sectoare de activitate, unități sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durată zilnică a timpului de muncă mai mică sau mai mare de 8 ore.

(2) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

Art. 70 (1) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

(2) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.

(3) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

Art. 71 (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 72 (1) Personalul care își desfășoară activitatea în 1 sau 2 schimburi, în unități cu activitate de 5 zile pe săptămână, beneficiază de repaus săptămânal sâmbătă și duminică.

(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 sâmbătă și duminică.

(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. 73 (1) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.

(2) 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.

(3) Condicile de prezență sunt verificate zilnic de medicul șef / conducătorii locurilor de muncă, care au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței la program a personalului cu cea din condică.

Art. 74 Pentru anumite categorii de personal, activități, locuri de muncă cu condiții deosebite, durata zilnică a timpului de lucru este mai mică de 8 ore, așa cum prevede Ordinul M.S.F nr. 245/2003, Ordinul M.S nr.870/2004 date în aprobarea prevederilor art.115 din Legea nr.53/2003 Republicată – Codul Muncii.

Nr. crt.	Categoriile de personal, activitățile și locurile de muncă	Număr ore/zi
1.	Personalul care lucrează în prosecturi, săli de disecție, morgi și anatomie patologică	6 ore/zi
2.	Personalul care lucrează în activitățile: radiologie și roentgenterapie, medicină nucleară, igiena radiațiilor nucleare, terapie cu energii înalte, precum și personalul care asigură întreținerea și repararea aparaturii din aceste activități 6 ore/zi	6 ore/zi
3.	Medicii din unitățile sanitare 7 ore/zi	7 ore/zi
4.	Personalul superior din unitățile și compartimentele de cercetare științifică medico-farmaceutică 7 ore/zi	7 ore/zi
5.	Personalul sanitar cu pregătire superioară din unitățile sanitare, precum și personalul sanitar mediu din laboratoare sau compartimente de analize medicale 7 ore/zi	7 ore/zi
6.	Personalul sanitar care lucrează în activitatea de hidroterapie 7 ore/zi	7 ore/zi
7.	Personalul sanitar care lucrează în stațiile de sterilizare și în stațiile de preparare a soluțiilor sterile 7 ore/zi	7 ore/zi

Art. 75 În conformitate cu prevederile art. 4 din OMS nr. 870/2004 actualizat, 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 minimum 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare (ora 8.00-14.00);
- 18 ore de gardă (ora 14.00 - 8.00 dimineața următoare).

Excepție fac medicii șefi de secție care au program activitate curentă de 7 ore zilnic, precum și medicii care desfășoară activitatea în ambulatoriul integrat. Aceștia asigură activitatea în linia de gardă începând cu ora 15.00.

Art. 76 În conformitate cu prevederile art. 22 din OMS nr. 870/2004 asigurarea continuității asistenței medicale este obligatorie pentru unitățile sanitare publice din sectorul sanitar și se asigură prin serviciul de gardă. Liniile de gardă continuă la nivelul SJU Bistrița se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean BN.

Garda este instituită 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. Este interzis medicilor care sunt de gardă în linie continuă să părăsească unitatea sanitară pe durata serviciului de gardă.

În conformitate cu prevederile art. 7 din OMS nr. 870/2004 actualizat, medicii radiologi care asigură linia de gardă CT – UPU SMURD desfășoară activitate curentă în două ture (8.00 – 14.00 și 14.00 – 20.00), continuitatea asistenței medicale asigurându-se prin linia de gardă între 20.00 – 8.00. Medicii și personalul medical cu studii superioare încadrat în laboratoarele de

analize medicale desfășoară activitate curentă în două ture (8.00 – 15.00 și 15.00 – 22.00), continuitatea asistenței medicale asigurându-se prin linia de gardă între 22.00 – 8.00.

Medicii care asigură linia de gardă în cadrul Serviciului de Medicină Legală desfășoară activitate curentă 6 ore zilnic (8.00 – 14.00), continuitatea asistenței medicale asigurându-se prin linia de gardă între 14.00 – 8.00.

Medicii care asigură liniile de gardă în medicină de urgență/medicină de urgență în profil pediatrie desfășoară activitatea curentă în 2 ture (8.00 – 15.00 și 15.00 – 22.00), continuitatea asistenței medicale asigurându-se prin linia de gardă între 22.00 – 8.00.

Art. 77 Personalul sanitar mediu și auxiliar sanitar din Spitalul Județean de Urgență Bistrița are programul de lucru de 8 ore zilnic.

În baza art.9, alin.1 din Ordinul M.S. nr. 870/2004 și Ordinul M.S.F. nr.245/2003 emis în aplicarea art.115 din Codul Muncii s-a stabilit program de lucru sub 8 ore pentru personalul mediu și auxiliar sanitar de la următoarele locuri de muncă și activități:

Program zilnic de 7 ore

- Laboratorul de analize medicale (toate punctele de lucru);
- Stația de sterilizare (toate punctele de lucru);

Program zilnic de 6 ore

- Serviciul de anatomie patologică;
- Serviciul județean de medicina legală, în activitate de prosectură, săli de disecție;
- Laboratorul de radiologie imagistică medicală;

Art. 78 Repartizarea duratei timpului de muncă a personalului sanitar mediu și auxiliar sanitar pe secțiile și compartimentele Spitalului Județean de Urgență Bistrița se stabilește de către conducerea spitalului, la propunerea șefilor secțiilor și compartimentelor, respectiv 8 ore cu 16 ore libere sau 12 ore cu 24 ore libere, în program continuu sau divizat, în raport cu nevoile asistenței medicale, cu respectarea repausului zilnic și săptămânal de 48 de ore consecutive prevăzut Legea nr. 53/2003, republicată - Codul muncii.

Art.79 Personalul mediu sanitar încadrat în structurile de primire urgențe (UPU-SMURD) desfășoară activitate în 2 ture în program de 12 ore cu 24 ore libere, între orele 8:00 – 20:00 și 20:00 – 8:00.

Art.80 Personalul auxiliar sanitar încadrat în structurile de primire urgențe (UPU-SMURD) desfășoară activitate în 2 ture în program de 12 ore cu 24 ore libere, între orele 7:00 – 19:00 și 19:00 – 7:00.

Art. 81 Personalul mediu sanitar din ambulatoriul de specialitate integral al spitalului -cabinete, desfășoară activitate de 8 ore zilnic de dimineață ora 7.00 sau tură/conturatură, în funcție de programul comunicat la contractarea serviciilor cu CJAS BN.

Art. 82 Personalul tehnic, economic, administrativ și de altă specialitate TESA din aparatul funcțional, inclusiv funcțiile de comitet director, are program de lucru de 8 ore zilnic de luni până joi între orele 7:30 - 16:00 și vineri între orele 7:30 – 13:00. Personalul clerical încadrat în unitate are program de lucru de 8 ore zilnic și 40 săptămânal și va fi fracționat în funcție de necesitățile actului religios și concretizat în programul de lucru.

Art. 83 Personalul sanitar mediu și auxiliar sanitar, pentru a beneficia de sporul prevăzut pentru activitate în trei ture, are obligația de a presta lunar consecutiv activitate în toate cele 3 ture, minim trei zile în tura 2 și 3, pe baza graficului lunar de activitate aprobat. Este considerat program în trei ture sistemul 8 ore lucrate cu 16 ore libere, 12 ore lucrate cu 24 ore libere,

salariatul având obligația efectuării succesive a serviciului de dimineața, după-amiaza și noaptea, în decursul unei luni în conformitate cu prevederile legale.

Art. 84 Activitatea de la toate locurile de muncă pentru toate categoriile de personal se desfășoară pe baza graficului de lucru întocmit lunar până la data de 25 a fiecărei luni de către conducătorii locurilor de muncă și aprobat de conducerea unității.

Prin graficele de activitate întocmite anticipat pentru o lună, pe locuri de muncă se stabilește :

- a) numărul de persoane pe fiecare tură în raport cu nevoile asistenței medicale;
- b) rotația pe ture a personalului;
- c) intervalul legal dintre două zile consecutiv de lucru;

Graficele lunare întocmite de șeful de compartiment se aprobă, după cum urmează :

- pentru personalul medical, alt personal sanitar superior de către directorul medical;
- pentru personalul mediu și auxiliar sanitar de către directorul de îngrijiri;
- pentru muncitori, personal de paza și deservire de către șeful administrativ;
- pentru personalul TESA de către managerul de spital, directorul financiar-contabil,

directorul administrativ, în funcție de subordonare.

Modificarea graficelor lunare se poate face de către personalul din conducerea executivă a unității care l-a aprobat, la propunerea șefului de compartiment, în baza cererii scrise a salariatului depusă la secretariatul general al instituției (purtând viza șefului său direct).

Art. 85 (1) Prezența la serviciu este consemnată zilnic în condicile de prezență pe locuri de muncă, cu trecerea orei de începere și de terminare a activității, salariații semnând la venire și plecare.

(2) Conducătorii locurilor de muncă verifică zilnic condica de prezență și au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței la locul de muncă conform însemnărilor din condică.

(3) Personalul de conducere semnează zilnic condica de prezență fără nicio excepție.

Art. 86 Graficele de activitate lunară se afișează în mod obligatoriu la fiecare loc de muncă în loc vizibil.

Art. 87 (1) Programarea concediilor de odihnă se face de conducerea secțiilor, compartimentelor, laboratoarelor, serviciilor, etc., până în data de 25 decembrie a fiecărui an pentru anul următor, astfel încât să se asigure atât desfășurarea optimă a activității unității cât și interesele salariaților și cu aprobarea conducerii unității.

(2) Concediul anual de odihnă se poate fracționa la cererea salariatului, una din fracțiuni neputând fi mai mică de 10 zile lucrătoare.

Art. 88 Salariații pot beneficia de concedii fără plată pentru interese personale, la cererea lor care vor fi acordate în funcție de interesele unității și în conformitate cu prevederile legale și prevederile din contractul colectiv de muncă.

Art. 89 Salariații la cererea lor pot beneficia de concedii de studii în condițiile legii.

Art. 90 (1) Este interzisă plecarea salariatului în concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu de studii înainte de aprobarea acestora în condițiile legii.

(2) Plecarea fără aprobare constituie abatere disciplinară și se tratează în consecință.

(3) Este interzisă întreruperea concediului de odihnă și prezentarea la serviciu din inițiativa persoanei încadrate în muncă; aceasta poate fi rechemată din concediu numai prin dispoziția scrisă a conducătorului unității pentru nevoi de serviciu neprevăzute și urgente la propunerea șefului direct.

Art. 91 (1) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență în care personalul este obligat să semneze zilnic.

(2) Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform legislației muncii.

Art. 92 (1) Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22:00 - 6:00 cu posibilitatea abaterii o ora în plus sau în minus, față de aceste limite, în cazuri excepționale.

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

Capitolul VII: Timpul de odihna; concediile

A. Organizarea și efectuarea perioadelor de repaus

Pauza de masă

Art. 93 (1) Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă.

(2) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă și la alte pauze, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

(3) Pauzele, cu excepția dispozițiilor contrare din contractul colectiv de muncă aplicabil și din regulamentul intern, nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă.

Repausul zilnic

Art. 94 (1) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

Repausul săptămânal

Art. 94 (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

(3) În situația prevăzută la alin. (2) salariații vor beneficia de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de muncă sau, după caz, prin contractul individual de muncă.

B. Sărbătorile legale

Art. 95 Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează se stabilesc prin acte normative, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate.

Art. 96 (1) Prevederile de la art. 95 nu se aplică în locurile de muncă în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită specificului activității.

(2) În scopul asigurării asistenței sanitare, programul de lucru pentru zilele de sărbătoare legală este cel stabilit prin actele normative incidente.

C. Concediul de odihnă anual

Art. 96 (1) Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților Spitalului Județean de Urgență Bistrița.

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

Art. 97 Durata concediului de odihnă și a celui pentru evenimente deosebite pentru personalul SJU Bistrița sunt reglementate prin legislația incidentă și Contractul Colectiv de Muncă la nivel de unitate.

Art. 98 Planificarea concediilor de odihnă se face de conducerea secțiilor (compartimentelor) la sfârșitul anului pentru anul care urmează, astfel încât să asigure atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților și cu aprobarea conducerii.

Capitolul VIII: Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Obligațiile angajatorului

Art. 99(1) În calitate de angajator, Spitalul Județean de Urgență Bistrița are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor, în toate aspectele legate de muncă.

(2) Dacă angajatorul apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

Art. 100 (1) În cadrul propriilor responsabilități angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

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

Art. 101 (1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art. 102 (1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(3) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 103 (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

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

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

Art. 103 (1) Angajatorul are obligația de a asigura materialele igienic-sanitare și alimentație de protecție conform prevederilor legale.

(2) Angajatorul trebuie să asigure supravegherea medicală corespunzătoare a riscurilor pentru sănătate la care angajații sunt expuși în timpul lucrului.

(3) Angajatorul trebuie să asigure întocmirea fișei de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare angajat expres și completarea acestuia de fiecare dată când se produc schimbări în procesul muncii.

Art. 104 (1) Angajatorul organizează și ia măsuri prin intermediul comitetului de securitate și sănătate în munca și a cabinetului de medicina muncii efectuarea controalelor periodice a stării de sănătate a angajaților de la toate locurile de muncă, la periodicitatea prevăzută de lege.

(2) Angajatorul ia măsuri ca normele specifice de sănătate și securitate în muncă să fie afișate la fiecare loc de muncă.

Protecția salariaților prin servicii medicale

Art. 105 (1) În calitate de angajator Spitalul Județean de Urgență Bistrița are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

(2) Salariații au obligația de a participa la activitățile de evaluare a stării lor de sănătate conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 106 (1) Medicul de medicină a muncii este un salariat, atestat în profesia sa potrivit legii, titular al unui contract de muncă încheiat cu un angajator sau cu o asociație patronală.

(2) Medicul de medicină a muncii este independent în exercitarea profesiei sale.

(3) Medicul de medicină a muncii este membru de drept în comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Capitolul IX: Reguli privind apararea împotriva incendiilor

Obligațiile spitalului privind realizarea măsurilor ce se impun în domeniul apărării împotriva incendiilor

Art. 107 Urmare a apariției **Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**, unității îi revin următoarele obligații privind realizarea măsurilor ce se impun în domeniul apărării împotriva incendiilor:

a) să stabilească, prin dispoziții scrise, responsabilitățile și modul de organizare pentru apărarea împotriva incendiilor în unitatea sa, să le actualizeze ori de câte ori apar modificări și să le aducă la cunoștință salariaților, utilizatorilor și

oricăror persoane interesate;

b) să asigure identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din unitatea sa și să asigure corelarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor;

c) să solicite și să obțină avizele și autorizațiile de securitate la incendiu, prevăzute de lege, și să asigure respectarea condițiilor care au stat la baza eliberării acestora; în cazul anulării avizelor ori a autorizațiilor, să dispună imediat sistarea lucrărilor de construcții sau oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor respective;

d) să permită, în condițiile legii, executarea controalelor și a inspecțiilor de prevenire împotriva incendiilor, să prezinte documentele și informațiile solicitate și să nu îngreuneze sau să obstrucționeze în niciun fel efectuarea acestora;

e) să permită alimentarea cu apă a autospecialelor de intervenție în situații de urgență;

f) să întocmească, să actualizeze permanent și să transmită inspectoratului lista cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metodele de intervenție și prim ajutor, substanțele pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

g) să elaboreze instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și să stabilească atribuțiile ce revin salariaților la locurile de muncă;

h) să verifice dacă salariații cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor și să verifice respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare de avertizare de către persoanele din exterior care au acces în unitatea sa;

i) să asigure constituirea, conform art. 12 alin. (2), cu avizul inspectoratului, a serviciului de urgență privat, precum și funcționarea acestuia conform reglementărilor în vigoare ori să încheie contract cu un alt serviciu de urgență voluntar sau privat, capabil să intervină operativ și eficace pentru stingerea incendiilor;

j) să asigure întocmirea și actualizarea planurilor de intervenție și condițiile pentru aplicarea acestora în orice moment;

k) să permită, la solicitare, accesul forțelor inspectoratului în unitatea sa în scop de recunoaștere, instruire sau de antrenament și să participe la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de acesta;

l) să asigure utilizarea, verificarea, întreținerea și repararea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor cu personal atestat, conform instrucțiunilor furnizate de proiectant;

m) să asigure pregătirea și antrenarea serviciului de urgență privat pentru intervenție;

n) să asigure și să pună în mod gratuit la dispoziție forțelor chemate în ajutor mijloacele tehnice pentru apărare împotriva incendiilor și echipamentele de protecție specifice riscurilor care decurg din existența și funcționarea unității sale, precum și antidotul și medicamentele pentru acordarea primului ajutor;

o) să stabilească și să transmită către transportatorii, distribuitorii și utilizatorii produselor sale regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, specifice

acestora, corelate cu riscurile la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea produselor respective;

p) să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu, iar în termen de 3 zile lucrătoare să completeze și să trimită acestuia raportul de intervenție;

q) să utilizeze în unitatea sa numai mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, certificate conform legii;

r) să îndeplinească orice alte atribuții prevăzute de lege privind apărarea împotriva incendiilor.

Art. 108 Obligațiile salariatului:

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Capitolul X: Reguli privind respectarea principiului nediscriminării

Art. 109 Conform Codului Muncii, în cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

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

Art. 110 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 conștiinței sale, fără nici o discriminare. Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute drepturile la plată egale, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 111 Orice salariat are dreptul la sănătate, îngrijire medicală, securitate socială și la servicii medicale.

Orice salariat are drepturi în ceea ce privește condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare și selectare, criteriile pentru realizarea promovării, accesul la toate formele și nivelurile de orientare profesională, de formare profesională și de perfecționare profesională.

Art. 112 Sancțiunile care se aplică pentru nerespectarea Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați la locurile de muncă precum și pentru nerespectarea prevederilor Legii nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, vor fi cele din Codul Muncii în funcție de gravitatea faptei. Angajații care reclamă sau sesizează cu bună credință încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței beneficiază de protecție conform principiilor prevăzute de Legea nr. 571/ 2004 :

- Principiul legalității
- Principiul supremației interesului public
- Principiul responsabilității
- Principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii.
- Principiul bunei conduite
- Principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în unitate care a făcut o sesizare , convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni constituie avertizare în interes public și privește :

- Infracțiuni de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul
- Încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese
- Folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane
- Încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale
- Încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile
- Incompetența sau neglijența în serviciu
- Evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție
- Emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare
- Administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public
- Încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art.4 lit. h), poate fi făcută : șefului ierarhic, conducătorului unității, comisiilor de disciplină, organelor judiciare.

Avertizorii beneficiază de protecție, după cum urmează :

- de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului;
- în situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef

ierarhic, direct sau indirect comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;

- în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credință.

Capitolul XI: Reguli privind disciplina muncii

Art. 113 Angajatorul 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. 114 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. 115 Accesul salariaților în incinta unității se face pe baza ecusonului magnetice de serviciu, care conțin datele de identificare.

Art. 116 Delegații, reprezentanții altor instituții, organe de control veniți în interes de serviciu au acces în instituție în baza actului de delegație, a ordinului de serviciu.

Art. 117 Bolnavii au acces în spital pe baza biletului de trimitere pentru internare, a biletului de trimitere pentru investigații, a buletinului de identitate pentru cei care se prezintă la serviciile de urgență.

Art. 118 Vizitatorii au acces în spital fără a fi legitimați în orele de vizită, în timpul programului de vizită stabilit de conducerea spitalului, iar în afara acestui program pe baza biletului de liber acces eliberat de șeful de secție, sau a conducătorului unității.

Art. 119 Reprezentanții presei au acces în unitate cu acordul managerului spitalului care va nominaliza în mod explicit locurile în care pot filma sau lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta anterior reprezentării mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. În vederea desfășurării fluente a acestei activități, directorul general al spitalului va desemna un purtător de cuvânt al instituției.

Art. 120 Programul de vizită a bolnavilor este stabilit de către conducerea SJU Bistrița și anunțat cu fiecare actualizare pe site-ul spitalului.

Art. 121 Vizitatorii sau însoțitorii bolnavilor vor fi instruiți de personalul mediu sau auxiliar al spitalului cu privire la regulile spitalicești ce trebuie respectate în timpul vizitei.

Art. 122 Plecarea salariaților din unitate în timpul programului de lucru este în principiu interzisă. În cazuri deosebite șefii de secții, de compartimente pot învoi angajatul pentru maxim 2 ore, ieșirea din unitate făcându-se pe baza biletului de voie. Orele de învoire nu se plătesc.

Art. 123 Controlul asupra regulilor de intrare ieșire din unitate, circulația în cadrul acesteia se asigură de către gardienii publici, paznicii instituției, personalul

serviciului Resurse Umane, personalului din conducerea unității.

Art. 124 Desfășurarea actului medical în condițiile prevăzute de normele medico-sanitare presupune și asigurarea climatului de ordine și siguranță a tuturor persoanelor care lucrează în Spitalul Județean de Urgență Bistrița. În acest scop conducerea unității a stabilit măsuri concrete pentru aplicarea și respectarea Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

Art. 125 Paza și protecția sunt activități desfășurate prin forțe și mijloace specifice, în scopul asigurării siguranței obiectivelor bunurilor și valorilor împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența materială a acestora, precum și a protecției persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

În conformitate cu prevederile legale conducătorii unității răspund de organizarea și funcționarea pazei unității, bunurilor și valorilor pe care le dețin, cu orice titlu, analizează temeinic nevoile stricte de pază și stabilesc efectivele necesare în raport cu natura, importanța, mărimea și vulnerabilitatea unităților respective, cu specificul și locul de dispunere a acestora.

Șeful formației de pază este numit prin decizia conducerii, iar sarcinile personalului de pază și planul anual sunt întocmite de șeful pazei urmând a fi aprobate și avizate de conducerea unității și poliția locală.

Art. 126 Conducerea spitalului analizează periodic îndeplinirea sarcinilor din planul anual de pază iar șeful serviciului administrativ împreună cu șeful formației de pază, organizează lunar instruire cu personalul de pază și analizează modul în care se respectă următoarele obligații:

- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul postului sau pentru a preveni producerea oricăror fapte de natura să aducă prejudicii avutului spitalului și avutului public.
- să păstreze cu un înalt simț de răspundere obiectivul și bunurile primite în paza și să asigure integritatea acestora,
- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu dispozițiile legale, să efectueze controlul la intrarea și ieșirea din incinta obiectivului, al persoanelor, mijloacelor de transport, materialelor și a altor bunuri, aplicând pe actele de ieșire sau intrare a materialelor ștampilă" executat controlul de poartă" după care va menționa acestora operațiune în registrul de evidență;
- în cazul în care cu ocazia controlului au fost găsite documente secrete de serviciu deținute sau transportate fără respectarea prevederilor legale, personalul de pază reține documentele, oprește persoanele care le dețin și anunță de îndată conducerea unității și organele locale de poliție;
- să nu permită accesul în obiectivele păzite, persoanelor sub influența alcoolului;
- să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea organelor de poliție pe făptuitor solicitând la nevoie sprijin personalului spitalului, celorlalți paznici sau oricărei persoane;
- să ridice bunurile care fac obiectul infracțiunilor sau altor fapte ilicite, pe care le vor preda organelor de poliție, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor întocmind totdeauna un proces verbal despre luarea acestor măsuri;
- să informeze de îndată conducerea unității și pe șeful său ierarhic despre

măsurile luate;

- să ia toate măsurile ce decurg din consemnul particular pentru a preveni producerea de incendii, explozii ori alte evenimente de natura a cauza pagube la instalații, conducte sau rezervoare de apă de combustibili sau de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice ori la altele asemenea, în cazul în care astfel de evenimente s-au produs se iau măsurile stabilite prin consemn și să anunțe de îndată pe cei în drept;
- în caz de incendiu să ia primele măsuri de stingere, de salvare al persoanelor și bunurilor, să sesizeze organele de pompieri, să anunțe conducerea unității și organul local al poliției;
- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor în caz de calamități;
- să sesizeze organele de poliție în legătura cu orice faptă de natură a prejudicia avutul unității și avutul public și să le dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce le revin;
- să fie vigilent și să păstreze secretul de stat și de serviciu;
- să poarte în timpul serviciului armamentul cu care este dotat și să-l întrețină în perfectă stare de funcționare, să facă uz de arma numai în cazurile și condițiile prevăzute de lege;
- să poarte uniformă în timpul serviciului sau însemn distinctiv, dacă nu este dotat cu uniformă;
- să execute, în raport cu specificul obiectivului său bunului păzit, orice alte sarcini care i-au fost încredințate potrivit planului de pază și consemnul particular;
- să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, să fie disciplinați în familie și societate și respectuos în raporturile de serviciu.

Art. 127 În timpul serviciului personalul de pază este obligat să prevină producerea oricăror fapte de natura să aducă prejudicii avutului spitalului și avutului public.

- să păstreze cu un înalt simț de răspundere obiectivul și bunurile primite în paza și să asigure integritatea acestora, neprecupețind nici un efort pentru apărarea lor;
- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu dispozițiile legale, să efectueze controlul la intrarea și ieșirea din incinta obiectivului al persoanelor, mijloacelor de transport, materialelor și a altor bunuri, aplicând pe actele de ieșire sau intrare a materialelor stampila executat stampila de poarta" după care va menționa această operațiune în registrul de evidență;
- în cazul în care cu ocazia controlului au fost găsite documente secrete de stat sau de serviciu deținute sau transportate fără respectarea prevederilor legale, personalul de pază reține documentele, oprește persoanele care le dețin și anunță de îndată conducerea unității și organele locale de poliție;
- să nu permită accesul în obiectivele păzite, persoanelor sub influența alcoolului;
- să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea organelor de poliție pe făptuitor solicitând la nevoie sprijin personalului spitalului, celorlalți paznici sau oricărei persoane, ai ridica bunurile care fac obiectul infracțiunilor sau altor fapte ilicite, pe care le vor preda organelor de poliție luând măsuri pentru

conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal despre luarea acestor măsuri;

- să informeze de îndată conducerea unității și pe șeful său ierarhic despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului de pază și despre măsurile luate;
- să ia toate măsurile necesare ce decurg din consemnul particular pentru a preveni producerea de incendii, explozii ori alte evenimente de natură a cauza pagube la instalații, conducte sau rezervoare de apă, de combustibil sau de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice ori altele asemenea, în cazul în care astfel de evenimente s-au produs să ia măsurile stabilite prin consemn și să anunțe de îndată pe cei de drept;
- în caz de incendiu să ia primele măsuri de stingere, de salvare a persoanelor și bunurilor, să sesizeze organele de pompieri, să anunțe conducerea unității și organul local al poliției;
- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și bunurilor în caz de calamități ;
- să sesizeze organele de poliție în legătură cu orice faptă de natura a prejudicia avutul unității și avutul public și să le dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce le revin;
- să fie vigilent, să păstreze secretul de stat și de serviciu ;
- să poarte în timpul serviciului armamentul cu care este dotat și să-l întrețină în perfectă stare de funcționare, să facă uz de armă numai în cazurile și condițiile prevăzute de lege;
- să poarte uniformă în timpul serviciului sau însemn distinctiv, dacă nu este dotat cu uniformă;
- să execute în raport cu specificul obiectivului sau bunului pazit, orice alte sarcini care i-au fost încredințate potrivit planului de pază și consemnul particular;
- Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, să fie disciplinat în familie și societate și respectuos în raporturile de serviciu.

ABATERI ȘI SANCȚIUNI DISCIPLINARE

Art. 128 Managerul Spitalului Județean de Urgență Bistrița dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

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. 129 Se consideră abateri disciplinare ale personalului din unitate fapte de natura celor mai jos, enumerarea fiind exemplificativă :

- încălcarea regulilor și a disciplinei în exploatarea, întreținerea, administrarea, repararea mijloacelor de muncă – mașini, utilaje, aparate;
- încălcarea regulilor privind protecția muncii, prevenire, stingerea incendiilor, și accesul în unitate, a normelor de igienă;
- sustragerea sub orice formă de bunuri și valori ce aparțin unității;

- introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității, sau la locurile de muncă, prezentarea la serviciu în condiții corespunzătoare, efectuarea serviciului sub influența alcoolului;
- nerespectarea programului de lucru, întârzieri de la serviciu, plecarea de la serviciu înainte de sosirea schimbului;
- părăsirea locului de muncă și circulația nejustificată la alte locuri de muncă;
- încălcarea disciplinei profesionale a deontologiei profesionale;
- efectuarea în timpul programului de lucru a unor lucrări ce nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
- folosirea abuzivă a bunurilor unității în interes personal;
- neîntocmirea sau întocmirea necorespunzătoare a lucrărilor, necompletarea sau completarea necorespunzătoare a evidențelor și comunicarea unor date sau informații inexacte sau incomplete;
- neprezentarea la instructaje, cursuri de pregătire profesională, analize periodice sau alte activități destinate ridicării nivelului profesional;
- neprezentarea la controalele și verificările privind starea sănătății, a cunoștințelor profesionale și aptitudinilor;
- încălcarea regulilor de comportament în relațiile de serviciu, neîndeplinirea obligațiilor de serviciu cuprinse în fișa postului, contractului colectiv, regulamentului intern, a obligațiilor ce decurg din lege, din statutul profesional;
- neîndeplinirea atribuțiilor de planificare, organizare, comandă, coordonare și control;
- neîndeplinirea obligațiilor de îndrumare a personalului din subordine, în legătură cu atribuțiile de serviciu, neluarea unor măsuri ferme privind îndeplinirea la timp și în bune condiții a obligațiilor ce revin acestuia;
- aplicarea sau propunerea cu rea credință a unor sancțiuni, luarea unor măsuri nedrepte, ori încălcarea dispozițiilor legale;
- neîndeplinirea sarcinilor de muncă sau a atribuțiilor ce revin salariatului din fișa postului în termenele stabilite;
- nerespectarea dispozițiilor și a regulamentului intern;
- sustragerea de bunuri sau bani ce aparțin bolnavilor;
- neanunțarea îmbolnăvirilor sau a oricăror absențe de la serviciu;
- lipsa nemotivată de la serviciu;
- lipsa neanunțată de la serviciu 3 zile consecutiv sau 3 zile într-o lună;
- neanunțarea în timp util a eventualelor motive tehnice sau de altă natură care pot împiedica îndeplinirea sarcinilor de serviciu sau încadrarea în anumite termene;
- risipa de materiale, medicamente, materiale sanitare, de curățenie, etc;
- utilizarea de cifre și informații false în documente sau distrugerea acestora din vina salariatului;
- refuzul neîntemeiat de îndeplinire a sarcinilor de muncă;
- neprezentarea la serviciu la solicitarea conducătorului locului de muncă sau a înlocuitorului acestuia, a altor șefi ierarhici, inclusiv conducătorul unității, înafara programului de lucru, în cazul de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii unor accidente sau erori sau înlăturării consecințelor acestora;
- neprezentarea la serviciu în mod nejustificat în cazul solicitării întreruperii concediului de odihnă de către conducătorul unității, pentru nevoi urgente;

- neutilizarea timpului de lucru sau folosirea lui necorespunzătoare;
- comportament sau ținută neadecvată în timpul programului de lucru;
- fapta de a nu permite efectuarea controlului autovehiculului sau a bagajelor de către personalul de pază, agenți de pază, personalul serviciului RUNOS, personalul de conducere, la intrarea și ieșirea din incinta locului de muncă;
- permiterea vizitelor la bolnavi, înafara programului de vizită stabilit;
- permiterea intrării vizitatorilor, a bolnavilor altor secții în incinta coridoarelor sau saloanelor din secțiile cu circuit închis, la blocurile operatorii, salile de naștere;
- încălcarea dispozițiilor date de conducerea unității privind accesul autovehiculelor proprietate personală în incinta locurilor de muncă, parcare autovehiculelor în alte locuri decât cele special amenajate;
- condiționarea prestării serviciilor către pacienți de primirea unor foloase, avantaje, favoruri cu caracter personal;
- pretinderea de către conducătorul locurilor de muncă de la subalterni a oricăror avantaje, sau foloase;
- efectuarea schimbului de tură între salariați fără acordul scris al conducătorului locului de muncă sau înlocuitorului acestuia și aprobarea conducătorului unității;
- nedepunerea în timpul stabilit a graficului de lucru pentru luna următoare;
- nedepunerea în termen a planificării concediilor de odihnă;
- neîndeplinirea la termen sau în mod corespunzător a oricăror situații sau lucrări solicitate;
- neaplicarea de sancțiuni disciplinare personalului din subordinea care încalcă Regulamentul intern;
- orice faptă care contravine dispozițiilor prezentului regulament, contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă, fișei postului, dispozițiilor legale, disciplinei sau relațiilor dintre salariați;
- orice faptă – acțiune sau inacțiune ce aduce atingere sau lezează drepturile pacientului prevăzute în lege;

Art. 130 Enumerarea faptelor de mai sus nu este limitativă, sancțiuni disciplinare putându-se aplica și nerespectarea oricăror alte obligații de serviciu. Conducătorii locurilor de muncă trebuie să ia măsuri în vederea prevenirii abaterilor disciplinare ale personalului, potrivit obligațiilor ce le revin, iar atunci când faptele s-au săvârșit, să aplice legea, potrivit competențelor stabilite, fără întârzieri și cu toată exigența sau după caz să analizeze și să propună măsuri corespunzătoare în raport cu gravitatea faptelor.

O dată cu aplicarea sancțiunii, conducătorul este obligat să atragă atenția persoanelor din subordine asupra obligațiilor de serviciu.

Sancțiunile disciplinare aplicate trebuie să aibă scop educativ, să contribuie la îndreptarea celui vinovat și prin caracterul lor exemplar să constituie o avertizare și un semnal pentru întregul personal.

Art. 131 Sancțiunile disciplinare se au în vedere și la stabilirea aprecierilor, la evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților.

Art. 132 Sancțiunile disciplinare pe care conducătorul unității le poate aplica în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea în funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului și, sau, după caz, a îndemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10% ;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

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

Art.133 Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singura sancțiune.

Art. 134 Managerul 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.

Următoarele abateri disciplinare pot fi sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

a) încălcarea cu vinovăție a regulilor de sănătate și securitate în muncă;

b) fapte care au produs perturbări în procesul de lucru, avarii sau deteriorări cu consecințe grave în procesul de muncă sau îngrijirea și tratamentul bolnavului;

c) sustragerea de bunuri aparținând unității sau bolnavilor internați;

d) prezentarea la serviciu sub influența alcoolului, precum și consumarea de alcool în timpul serviciului;

e) refuzul de executare a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu sau dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;

f) aprobarea de derogări de la parametrii de calitate și încălcarea prevederilor legale privind deontologia profesională;

g) pretinderea sau condiționarea de foloase necuvenite în vederea îndeplinirii obligațiilor sale de serviciu;

h) lipsa nemotivată de la serviciu 3 zile consecutiv sau 3 zile într-o lună;

i) aplicarea a celei de a treia sancțiuni disciplinare în decurs de 12 luni;

Pentru întârzierea repetată de la programul de lucru sau părăsirea locului de muncă fără aprobare se aplică sancțiunea diminuării cu 5% a salariului de bază pe o lună.

Pentru o zi nemotivată de la serviciu se reduce salariul cu 5-10%.

Pentru două zile nemotivate de la serviciu se aplică sancțiunea diminuării salariului cu 5-10% pe o perioadă de 2 luni.

Art. 135 Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția "Avertismentului scris" nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

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

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute mai

sus fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile .

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 de a fi asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este .

Art. 136 Managerul, dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunostință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei .

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 munca 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 privind neprezentarea salariatului la convocarea făcută fără un motiv obiectiv, 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 .

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile

calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul ori la reședința comunicată de acesta.

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Capitolul XII: Protecția maternității la locul de munca

Art. 137 Protecția maternității la locul de muncă se aplica 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. 138 Protecția maternității se aplica 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. c) - e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

Art. 139 (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 salariatele prevăzute la art. 2 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. 140 (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 salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanță de urgență.

Art. 141 (1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 2 lit. c) - e), acesta are obligația să 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 salariatei la termenele și în condițiile stabilite prin normele de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

Art. 142 Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 143 În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 2 lit. c) -

e) și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul celor prevăzute la art. 5 alin. (1), angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art. 144 (1) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 9, salariatele prevăzute la art. 2 lit. c) - e) au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, salariatele prevăzute la art. 2 lit. c);

b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele prevăzute la art. 2 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 salariată s-a prezentat la consultațiile prenatale și postnatale, conform normelor Ministerului Sănătății.

Art. 145 Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

Art. 146 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. 2 lit. g) și în cadrul concediului pentru lăuzie stabilit prin Legea nr. 263/2010 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 147 (1) Angajatorul are obligația 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. 148 Salariatele prevăzute la art. 2 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, salariața va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal, conform art. 10 și 11.

Art. 149 Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

a) salariatei prevăzute la art. 2 lit. c) - e), din motive care au legătură directă cu starea sa;

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.

Capitolul XIII: Solutionarea cererilor, petitiilor si reclamatiiilor

Art. 150 Pentru orice cerere personală (adeverință, acte de angajare, cereri de angajare, neclarități cu privire la drepturile de personal, drepturi de salarizare, etc.) salariații instituției se adresează prin secretariatul general al instituției, unde depun solicitările în scris, conținând obligatoriu:

- numele și prenumele
- funcția
- locul de muncă
- conținutul solicitării
- data
- semnătura

Art. 151 În funcție de solicitarea salariatului acesta va primi răspuns în termen de o zi și 30 zile calendaristice, după cum urmează:

- adeverință simplă o zi și se eliberează de șeful serviciului RUNOS;
- adeverințe speciale 3 zile;
- pentru scrisori care necesită cercetări și consultări de acte normative – 15 zile;
- pentru reclamații deosebite maxim de 30 zile calendaristice.

Art. 152 Răspunsurile la cereri, solicitări de adeverințe etc. se transmit salariaților tot prin secretariatul general.

Art. 153 În situația în care pentru analiza temeinică și răspuns este necesară prezența salariatului la manager sau la șeful compartimentului unde urmează a se rezolva cererea sau scrisoarea, acesta poate solicita angajații respectivi pentru discuții de detaliu și precizări.

Art. 154 Pentru cereri, scrisori, reclamații care se adresează managerului, salariatul întocmește o cerere în scris prin care solicită înscrierea în audiență, sau explică direct în cerere ce solicită.

Capitolul XIV: Evaluarea performanțelor profesionale individuale

Art. 155 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. 156 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art. 157 Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.

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

Art. 158 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. 159 Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.

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.

Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de conducătorul instituției publice.

Pentru conducătorii instituțiilor publice numiți prin ordin al ministrului sănătății, fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de ministrul sănătății.

Art. 160 Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

- între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;
- între 3,51 și 4,50 - bine;
- între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

Art. 161 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.

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

Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute la pct. I și II din anexa nr. 2a. Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 – nivel maxim.

Art. 162 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.

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

Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

Art. 163 CRITERIILE 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

CAPITOLUL XV Salarizarea personalului

Art. 164 Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza

contractului individual de muncă.

Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.

Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de bază prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut orar pe țară.

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

Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

În scopul promovării intereselor și aparării dreptului salariaților, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatelor sau, după caz, reprezentanților salariaților, în stricta legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

Art. 165 Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

Art. 166 În sistemul sanitar drepturile salariale se achită într-o singură tranșă în data de 15 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

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

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

Art. 167 Sistemul de salarizare a personalului din Spitalul Județean de Urgență Bistrița se stabilește prin lege cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative.

Art. 168 Nici o rețineră din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

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

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

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

CAPITOLUL XVI Formarea profesională

Art. 169 În cadrul Spitalului Județean de Urgență Bistrița formarea profesională a salariaților are următoarele obiective:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;

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

Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

Art. 170 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 ori din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Art. 171 Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la 2 ani.

Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, se suportă de către angajator.

Art. 172 Angajatorul persoană juridică care are mai mult de 20 de salariați elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

Planul de formare profesională elaborat devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională.

Art. 173 Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

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

Art. 174 În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională din inițiativa angajatorului, salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională, din inițiativa angajatorului salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 175 Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională, din inițiativa angajatorului, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

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

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

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

Art. 176 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.

Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin.

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

Art. 177 Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natură pentru formarea profesională.

CAPITOLUL XVII Raspunderea patrimoniala, contraventionala si penala a angajatilor

RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 178 Spitalul în calitate de angajator, și salariații răspund patrimonial în condițiile art. 253 - 259 din Legea nr.53/2003 Republicată - Codul Muncii.

Art. 179 Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

În cazul în care unitatea refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 275 și următoarele.

Art. 180 Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor Răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

Salariații nu răspund de pagubele produse de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în

riscul normal al serviciului.

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

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

Art. 181 Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 182 Salariatul care a încasat de la angajator o suma nedatorată este obligat să o restituie.

Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 183 Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrat în muncă.

Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art. 184 În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de noul angajator sau instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executorului transmis în acest scop de către Spitalul Județean de Urgență Bistrița.

Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 185 În cazul în care acoperirea prejudiciului, prin rețineri lunare nu se poate face într-un termen de maximum de 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rata de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 186 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

RASPUNDEREA CONTRAVENTIONALA

Art. 187 Constituie contravenție și se sancționează astfel următoarele fapte:

a) nerespectarea dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului minim brut

- pe țară, cu amenda de la 300 lei la 2.000 lei;
- b) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 34 alin. (5), cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei;
- c) împiedicarea sau obligarea, prin amenințări ori prin violențe, a unui salariat sau a unui grup de salariați să participe la grevă ori să muncească în timpul grevei, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- d) stipularea în contractul individual de muncă a unor clauze contrare dispozițiilor legale, cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;
- e) primirea la muncă a până la 5 persoane fără încheierea unui contract individual de muncă, potrivit art. 16 alin. (1), cu amendă de la 10.000 lei la 20.000 lei pentru fiecare persoană identificată;
- f) prestarea muncii de către o persoană fără încheierea unui contract individual de muncă, cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei;
- g) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 139 și 142, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;
- h) încălcarea obligației prevăzute la art. 140, cu amendă de la 5.000 lei la 20.000 lei;
- i) nerespectarea dispozițiilor privind munca suplimentară, cu amenda de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- j) nerespectarea prevederilor legale privind acordarea repausului săptămânal, cu amenda de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- k) neacordarea indemnizației prevăzute la art. 53 alin. (1), în cazul în care angajatorul își întrerupe temporar activitatea cu menținerea raporturilor de muncă, cu amenda de la 1.500 lei la 5.000 lei;
- l) încălcarea prevederilor legale referitoare la munca de noapte, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- m) încălcarea de către angajator a obligației prevăzute la art. 27 și 119, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- n) nerespectarea prevederilor legale privind înregistrarea de către angajator a demisiei, cu amenda de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- o) încălcarea de către agentul de munca temporară a obligației prevăzute la art. 102, cu amenda de la 5.000 lei la 10.000 lei, pentru fiecare persoană identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 100.000 lei;
- p) încălcarea prevederilor art. 16 alin. (3), cu amenda de la 1.500 lei la 2.000 lei.

Art. 188 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de muncă.

Art.189 Contravențiilor prevăzute la art.282 li se aplică dispozițiile legislației în vigoare.

RĂSPUNDEREA PENALĂ

Art. 190 Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind plata Salariilor în termen de 15 zile de la data cererii de executare adresate angajatorului de către partea interesată constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.

Art. 191 Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind reintegrarea în muncă a unui salariat constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 1 an sau cu amendă.

Art. 192 În cazul infracțiunilor prevăzute la art. 261 și 262 din Legea nr.53/2003 Republicată – Codul muncii, acțiunea penală se pune în mișcare la

plangerea persoanei vătămate. Împacarea părților înlătură răspunderea penală.

Art. 193 Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amenda penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege.

Cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amenda penală se sancționează și infracțiunea constând în refuzul repetat al unei persoane de a permite, potrivit legii, accesul inspectorilor de muncă în oricare dintre spațiile unității sau de a pune la dispoziția acestora documentele solicitate, potrivit legii.

Constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la unu la 2 ani sau cu amenda penală primirea la munca a mai mult de 5 persoane, indiferent de cetățenia acestora, fără încheierea unui contract individual de muncă.

Art. 194 Încadrarea în muncă a minorilor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestora pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 3 ani.

Cu pedeapsa prevăzută la art. 264 alin. (3) se sancționează primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, cunoscând ca aceasta este victima a traficului de persoane.

Dacă munca prestată de persoana prevăzută la alin. (2) și la art. 264 alin. (3) este de natura să îi pună în pericol viața, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), instanța de judecată poate dispune și aplicarea uneia dintre următoarele pedepse complementare:

- a) pierderea totală sau parțială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestații, ajutoare sau subvenții publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, pentru o perioadă de până la 5 ani;
- b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;
- c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor sau subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;
- d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauza, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:

- a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal.

Cuquantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;

- b) cuquantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenzile administrative corespunzătoare;

c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3) de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștință de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflați în situație de sedere ilegală, pot fi obligați de către instanța, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute la alin. (5) lit. a) și c).

CAPITOLUL XVIII Dispozitii finale

Art. 195 Respectarea prevederilor prezentului regulament intern este obligatorie pentru toți angajații spitalului.

Art. 196 Regulamentul intern poate fi modificat sau completat ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer, prin act adițional.

Art. 197 Regulamentul intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces-verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

Art. 198 Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de către șeful de secție / compartiment în care acesta se angajează, confirmarea anexându-se la contractul de muncă.

Art. 199 Prezentul **Regulament Intern**, actualizat, a fost aprobat în sesiunea **COMITETULUI DIRECTOR** din data de 19.07.2021, cu acordul Sindicatului "SANITAS" și intră în vigoare la data luării la cunoștință.

Prevederile Regulamentului Intern se aduc la cunoștința tuturor salariaților unității sub semnătură de către Biroul RUNOS și se afișează la loc vizibil la sediul acesteia.

Dispozițiile prezentului Regulament Intern se completează de drept cu prevederile codului de etică și deontologie profesională al personalului medical, alt personal sanitar superior, personal sanitar mediu, precum și cu prevederile statutelor profesionale ale acestor categorii de personal.