ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
CONSILIUL JUDEŢEAN
SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE
LOC. BORSA NR.258 JUD. CLUJ
TEL: 0264355287 FAX: 0264355297
E-MAIL: spitalborsa@yahoo.com
WEB: spitalpsihiatrieborsa.ro
Nr. 5039 din 20.12.2019

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

REGULAMENT INTERN

Aprobat în şedinţa Comitetului Director al Spitalului de Boli Psihice Cronice Borşa, din data de 20.12.2019 şi valabil începând cu data de 06.01.2020

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1 (1) REGULAMENTUL INTERN întocmit conform prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - cu modificările ulterioare, stabileşte totalitatea raporturilor individuale de muncă şi aplicarea reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, jurisdicţia muncii, normele de disciplina muncii, sănătate şi securitate în muncă din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borşa, este denumit în continuare "Regulamentul" şi se aplică tuturor angajaţilor din spital, indiferent de durata contractului de muncă.

(2) Se interzice complet fumatul în unitate, atât in interiorul clădirilor, cât şi în curţile acestora. Prevederea se aplică personalului angajat, pacienţilor, aparţinătorilor, studenţilor, elevilor şi oricăror persoane care se află în unitate. (Legea nr.349/2002)

(3) Prevederile prezentului Regulament se aplică şi pentru:

a) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează în cadrul spitalului stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecţionare, specializare, etc.;
b) personalul firmelor care asigură diverse servicii în incinta unităţii şi care are obligaţia de a respecta prevederile Regulamentului în afara atribuţiilor şi clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părţi (curăţenia spitalului, păstrarea liniştii şi păstrarea integrităţii bunurilor cu care intră în contact, etc.).

Art. 2 Dispoziţiile referitoare la organizarea timpului de lucru şi disciplină, din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător oricăror alte persoane, sau altor activităţi pe timpul prezenţei în unitate.

CAPITOLUL II
Conducerea spitalului

Art. 3 Spitalul este condus de un **manager,** persoană fizică, ale cărui atribuţii sunt stabilite prin contractul de management pe care acesta îl încheie cu Consiliul Judeţean Cluj, pe o perioadă de maximum 4 ani.

Art. 4 În cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borşa se organizează şi funcţionează un **comitet director**, format din:

- managerul spitalului
- directorul medical
- directorul financiar-contabil
- coordonatorul Compartimentului de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale.

Art. 5 La şedinţele Comitetului Director vor participa reprezentanţi ai sindicatului "Sanitas" al Spitalului de Boli Psihice Cronice Borşa, si responsabilul cu managementul calitatii , care au statutul de invitaţi permanenţi.

Art. 6 În cadrul spitalului funcţionează un **consiliu de administraţie**, care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie şi de organizare şi funcţionare a spitalului şi de a face recomandări managerului spitalului în urma dezbaterilor.

Art. 7 În cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borşa funcţionează **Consiliu medical,** alcătuit din medicii şefi de secţie, farmacistul-şef, asistentul şef şi responsabilul cu managementul calităţii , în calitate de invitat permanent.

Art. 8 În cadrul spitalului mai funcţionează şi consiliul de etică, precum şi alte comisii (de disciplină, de farmacovigilenţă, a medicamentului, de analiză a decesului, de securitate şi sănătate în muncă, etc.) care au atribuţiile specifice prevăzute de legislaţia în vigoare.

Art. 9 Pentru desfăşurarea corespunzătoare a activităţii, managerul spitalului poate înfiinţa şi alte comisii permanente sau temporare.

CAPITOLUL III
Drepturile şi obligaţiile angajatorului

Art. 10 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea şi functionarea unităţii;
b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii, care se pot modifica in functie de sarcinile noi intervenite pe parcursul derularii contractului, decurgand din dispozitii legale noi,etc ;
c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, în condiţiile legalităţii lor;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
f) să stabilească obiectivele de performanţă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 11 Angajatorul are, în principal, următoarele obligaţii:
a) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din lege;
b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice de protecţia muncii pentru asigurarea condiţiilor corespunzătoare de muncă, în limita fondurilor bugetare alocate, cu respectarea normelor igienico-sanitare;
c) să informeze salariatul asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
e) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;
f) să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii, cu excepţia informaţiilor sensibile sau secrete care, prin divulgare, sunt de natura să prejudicieze activitatea unităţii;
g) să se consulte cu sindicatul, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;
h) să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
i) să evalueze salariatul numai după **obiectivele de performanţă** individuale impuse, precum şi după **criteriile de evaluare a realizării** acestora;
j) să înfiinţeze registrul general de evidenţă al salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
k) să ia măsuri pentru economisirea fondului de salarii, prin dimensionarea la strictul necesar al personalului, în funcţie de normative, utilizarea judicioasă a forţei de muncă sau a oricărei alte măsuri ce s-ar impune ca necesară în acest sens;
l) să creeze condiţii pentru formarea profesională a salariaţilor conform dispoziţiilor legale şi în limita fondurilor existente;
m) să ia măsuri pentru popularizarea legislaţiei, în vederea cunoaşterii acesteia;
n) să organizeze paza, să asigure securitatea instituţiei, precum şi paza contra incendiilor;
o) să asigure un microclimat corespunzător, astfel încât să prevină şi să combată infecţiile asociate asistenţei medicale;
p) să asigure efectuarea consultaţiilor, investigaţiilor, tratamentelor şi a altor îngrijiri medicale pacienţilor spitalizaţi;
q) să asigure stabilirea corectă a conduitei terapeutice pentru pacienţii spitalizaţi;
r) să asigure aprovizionarea şi distribuirea medicamentelor;
s) să asigure aprovizionarea cu substanţe şi materiale de curăţenie şi dezinfecţie;

t) să asigure aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât calitativ cât și cantitativ, respectând alocația de hrană, conform legislației în vigoare;
u) în perioada de carantină, să limiteze accesul vizitatorilor în spital.

CAPITOLUL IV
Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 12 Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art. 13 Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:
a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională;
h) dreptul la informare și consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
j) dreptul la protecție în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 14 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:
a) respectarea programului de muncă stabilit de conducerea unității, conform reglementărilor în vigoare, a ordinei și disciplinei la locul de muncă, executând întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin potrivit fișei postului;
b) respectarea prevederilor contractului individual de muncă, a normei de muncă, a dispozițiilor, în limitele atribuțiilor din fișa postului, a normelor de comportare, a regulamentului intern, a contractului colectiv de muncă;
c) prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a putea executa în bune condiții sarcinile ce le revin;
d) păstrarea unui comportament adecvat în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de întrajutorare între membrii colectivului, combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;
e) respectarea secretului de serviciu, în sensul art.26 din Codul Muncii;
f) nepărăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior și fără desemnarea unui înlocuitor;

g) folosirea integrală și cu maximum de eficiență a timpului de lucru, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
h) participarea activă la formarea profesională continuă;
i) respectarea locurilor de acces la locul de muncă și a regulilor de circulație în instituție;
j) apărarea bunurilor din patrimoniul instituției;
k) respectarea normelor de protecția muncii și a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru;
l) respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, evitarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, sănătatea, integritatea unor persoane, a clădirilor și instalațiilor unității;
m) păstrarea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
n) folosirea optimă a materiilor prime, materialelor, medicamentelor și materialelor sanitare, a combustibilului și energiei electrice;
o) respectarea Legii nr.319/2006, a securității și sănătății în muncă;
p) efectuarea oricărei activități potrivit pregătirii sale și nevoilor unității, în cazuri deosebite;
q) asumarea obligației de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
r) asumarea obligației de a anunța unitatea, în termen de maximum 48 de ore, în cazul în care se află în concediu medical;
s) respectarea măsurilor de securitate și sănătate a muncii în unitate;
t) anunțarea șefului ierarhic superior, de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
u) respectarea de către personalul sanitar a Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile sanitare;
v) utilizarea rațională a aparaturii medicale, a instalațiilor, etc.;
w) respectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate actului medical;
x) respectarea tuturor reglementărilor interne (proceduri de sistem, protocoale medicale, proceduri operaționale, instrucțiuni de lucru aplicabile fiecărei structuri).

Art. 15 Întreg personalul instituției trebuie să respecte următoarele prevederi:
a) este interzis fumatul în instituție;
b) este interzisă introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în unitate sau facilitarea comiterii unei asemenea fapte, precum și prezentarea la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, angajații având obligația de a fi de acord, respectiv de a accepta testarea cu etilotestul în vederea dovedirii că respectă aceste obligații; refuzul angajaților de a respecta obligațiile menționate echivalează cu recunoașterea încălcării obligațiilor la care se face referire;
c) să nu lipsească nemotivat de la serviciu;
d) este interzisă scoaterea de bunuri aparținând unității, fără aprobarea șefului ierarhic superior;
e) este interzisă condiționarea asistenței medicale ori a altor servicii, de obținerea unor foloase materiale;
f) să ia la cunoștință și să se respecte prevederile Codului de etică;

g) să-şi însuşească şi să respecte prezentul regulament, procedurile de lucru si fisa postului.

Art. 16 Încălcarea prevederilor de la art.14 şi art.15 atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială, contravenţională sau penală.

CAPITOLUL V
Timpul de muncă

Art. 17 Timpul de muncă în unitate se organizează şi desfăşoară conform Regulamentului M.S. nr.870/01.07.2004, modificat, privind timpul de muncă şi efectuarea gărzilor în unităţile sanitare, cu respectarea Codului Muncii, după programul întocmit şi aprobat de conducerea unităţii.

Art. 18 Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezenţă pe secţii şi compartimente de muncă, cu trecerea orei de începere a programului şi a orei de terminare a programului. Condicile de prezenţă sunt verificate zilnic de medicul şef de secţie sau şeful de compartiment, care are obligaţia de a confirma prin semnătură, concordanţa prezenţei din secţie sau compartiment, cu cea din condică.

Nesemnarea zilnică şi la timp a condicilor de prezenţă constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii şi se sancţionează conform legislaţiei muncii.

A. Durata timpului de lucru

Art. 19 Pentru salariaţii angajaţi cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi şi 40 de ore pe săptămână.

Art. 20 Locurile de muncă şi categoriile de personal pentru care durata normală a timpului de lucru este mai mică de 8 ore pe zi sunt stabilite prin Regulamentul privind timpul de muncă, organizarea şi efectuarea gărzilor, aprobat prin Ordinul M.S. nr. 870/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 21 (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăşi 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepţie, durata timpului de muncă, ce include şi orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referinţă de 4 luni calendaristice, să nu depăşească 48 de ore pe săptămână.

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

Art. 22 Programul de lucru, inclusiv gărzile, se stabilesc de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare, diferențiat pe categorii de personal și locuri de muncă, prin prezentul regulament.

Art. 23 În cadrul spitalului se stabilește următorul program de lucru:

(1) Comitetul director are un program zilnic de 8 ore, între orele 8:00-16:00.

(2) Pentru personalul superior de specialitate

a) Medici – activitate curentă de 5 ore/zi, între orele 8:00-13:00, plus 40 de ore gardă obligatorie/lună. Unitatea are o linie de gardă, nu se efectuează contravizita.

Serviciul de gardă - în zilele lucrătoare -13:00-8:00

- sâmbăta, duminica și în sărbătorile legale - 8:00-8:00

Este interzis medicilor care sunt de gardă să părăsească unitatea sanitară pe durata serviciului de gardă sau să efectueze 2 gărzi consecutive.

Modificarea planificării gărzzilor se face cu avizul șefului de secție și cu aprobarea managerului unității.

b) Psiholog – program de 7 ore/zi, între orele 8:00-15:00

c) Asistent social - program de 7 ore/zi, între orele 8:00-15:00

d) Farmacist - program de 7 ore/zi, între orele 8:00-15:00

(3) Personalul mediu sanitar în secție – asistent medical

a) Personalul care lucrează program 12/24

- tura I între orele 7:00-19:00
- tura a II-a între orele 19:00-7:00

b) Personalul care lucrează 8 ore/zi, între orele 7:00-15:00

(4) Personalul auxiliar sanitar în secția cu paturi

a) Infirmier – Personalul care lucrează program 12/24

-tura I între orele 7:00-19:00

-tura a II-a între orele 19:00-7:00

- Personalul care lucrează 8 ore/zi, între orele 7:00-15:00

b) Îngrijitoare- lucrează 8 ore/zi, între orele 7:00-15:00

(5) Personal ergoterapie – tura I între orele 8:00-16:00

(6) Personal tehnic, economic și administrativ

a) T.E.S.A -8 ore/zi, între orele 8:00-16:00, în zilele lucrătoare;

b) Electrician, instalator, lăcătuș, tâmplar, zugrav- 8 ore/zi, între orele 8:00-16:00, în zilel lucrătoare;

c) Fochiști - în funcție de perioada anului

-tura I între orele 7:00-19:00

-tura a II-a între orele 19:00- 7:00

d) Muncitori necalificați- 8 ore/zi, între orele 8:00-16:00, în zilele lucrătoare

e) Magaziner – 8 ore/zi, între orele 6:00-14:00

f) Bloc alimentar - tura I între orele 6:00-14:00

- tura a II-a între orele 13:00-21:00

Pentru asigurarea hranei zilnice, prin rotație se lucrează atât sâmbăta, cât și duminica, precum și în sărbătorile legale.

g) Spălătorie - tura I între orele 7:00-15:00

- tura a II-a între orele 13:00-21:00

Graficele lunare de activitate, pe locuri de muncă, se întocmesc de şeful de compartiment, se aprobă de conducerea unităţii şi se afişează la loc vizibil sau accesibil pentru tot personalul. Modificarea graficelor lunare se poate face cu aprobarea conducerii unităţii, la propunerea şefului de compartiment.

B. Munca suplimentară

Art. 24 (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepţia cazurilor de forţă majoră sau pentru lucrări urgente, destinate prevenirii producerii unor accidente ori cu scopul înlăturării consecinţelor unor accidente.

Art. 25 (1) La solicitarea angajatorului, salariaţii pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Efectuarea muncii suplimentare peste limita stabilită potrivit prevederilor legale este interzisă, cu excepţia cazului de forţă majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecinţelor unui accident.

Art. 26 Munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcţii de execuţie sau de conducere, precum şi munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale şi în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se va compensa numai cu timp liber corespunzător.

C. Munca de noapte

Art. 27 (1) Munca prestata între orele 22:00 şi 6:00 este considerată muncă de noapte.

(2) Personalul care lucrează lunar în două ture în sistem de 12 cu 24, beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază pentru orele lucrate în cele două ture, în condiţiile realizării unui număr minim de 3 ture de noapte.

(3) Salariaţii care nu îndeplinesc condiţiile pentru acordarea sporului de la pct.(2), dar lucrează cel puţin 3 ore de muncă de noapte din timpul său zilnic de muncă, beneficiază de un spor la salariu de 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

D. Repausuri săptămânale

Art. 28 (1) Între două zile de muncă, salariaţii au dreptul la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive. Personalul sanitar, de la locurile de muncă în care activitatea se desfăşoară fără întrerupere (2 ture), în raport cu necesităţile asistenţei medicale, poate lucra 12 ore cu 24 ore libere.

(2) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta şi duminica.

(3) În cazul în care repausul în zilele de sâmbăta şi duminica nu poate fi acordat datorită faptului că ar prejudicia desfăşurarea normală a activităţii, acesta se va

acorda în funcție de posibilitățile fiecărui loc de muncă, fie anterior, în oricare zi din săptămâna curentă, fie ulterior în oricare zi din săptămâna următoare, sau după caz, până la sfârșitul lunii.

(4) În situația prevăzută la alin.(3), munca prestată în cadrul unității în zilele de sâmbăta, duminica, sărbătorile legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru sau în vederea asigurării asistenței medicale, se plătește cu un spor de până la 100% din salariul de bază, cu aprobarea conducătorului unității. Munca astfel prestată și plătită în condițiile de mai sus, nu se va compensa și cu timp liber corespunzător plătit.

E. Concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților

Art. 29 (1) Dreptul la concediul de odihnă anual este garantat tuturor salariaților. Concediile de odihnă ale persoanelor încadrate în muncă se programează anual, de către șefii locurilor de muncă, ținându-se cont de interesele unității și ale persoanelor încadrate, cu eșalonare pe durata întregului an calendaristic.

(2) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare. Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(3) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

(4) Durata efectivă a concediului de odihnă la care are dreptul salariatul în fiecare an, este cea stabilită prin contractul colectiv de muncă, sau în lipsa acestuia, va fi cea stabilită pentru personalul contractual din sectorul bugetar.

(5) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an, cu excepția concediului de odihnă care nu a putut fi efectuat până la sfârșitul anului din motive de boală sau a apariției unor situații excepționale (lipsă personal, probleme familiale deosebite), caz în care efectuarea acestuia se va face într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă.

(6) Concediul anual de odihnă se poate fracționa, la cererea salariatului, cel puțin una din tranșe neputând fi mai mică de 10 zile lucrătoare.

(7) Plecarea în concediul de odihnă, concediul de studii sau concediul fără plată, înainte de a fi aprobat, precum și neprezentarea la muncă la finalizarea acestora, este interzisă și constituie abateri pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare.

(8) 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 conducerii unității, pentru nevoi de serviciu neprevăzute și urgente.

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

(10) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap, tinerii de până la 18 ani, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare, durata efectivă fiind stabilită conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

Art. 30 Concediile fără plată se acordă pentru cazurile și în condițiile stabilite de lege, cu aprobarea managerului spitalului, urmare a avizului dat de șeful ierarhic superior al angajatului.

Art. 31 Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formarea profesională, plătite de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore. Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă, la solicitarea salariatului, pentru formare profesională pe care o urmează din proprie inițiativă. Concediul fără plată pentru formare profesională se poate efectua și fracționat în cursul unui an calendaristic.

Art. 32 Zile de sărbătoare legală:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie;
- Vinerea Mare
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Andrei;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora
- 7 aprilie – Ziua Mondială a Sănătății, zi liberă fără recuperare.

Art. 33 Zile libere plătite

În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă și care sunt stabilite prin contractul colectiv de muncă, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului - 5 zile;
b) nașterea unui copil - 5 zile;
b) căsătoria unui copil - 3 zile;
d) decesul soțului/soției, copilului, socrilor și rudelor de gradul I, inclusiv - 5 zile
e) ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate;
f) decesul bunicilor – 2 zile.

Cererile pentru acordarea de zile libere plătite vor fi însoțite de acte și documente care să certifice dreptul de a beneficia de acestea. Pentru zilele libere plătite acordate în condițiile alin. a) și b), cererile se prezintă cu cel puțin 15 zile calendaristice anterior efectuării, urmând a fi efectuate în următoarele 5 zile, respectiv, 2 zile ulterioare evenimentului.

CAPITOLUL VI
Salarizarea

Art.34 (1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.

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

(3) Salariul cuprinde salariul de bază, sporurile, precum și alte adaosuri.

(4) Salariul se stabilește prin lege.

(5) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

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

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

(8) Salariul se plătește în moneda națională, o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă.

(9) Alte drepturi salariale si in natura acordate personalului de conducere si executie din Spitalul de Boli Psihice Cronice Borsa:

- indemnizație de hrană
- vouchere de vacanță.

CAPITOLUL VII
Răspunderea disciplinară

Art.35 (1) Angajatorul are dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

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

Art.36 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară , inclusiv pentru nerespectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a IAAM.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 de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1–3 luni cu 5–10%
e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art.37 Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

Art.38 Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinară în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care s-a săvârşit abaterea
b) gradul de vinovăţie al angajatului
c) consecinţele abaterii disciplinare
d) comportarea generală la serviciu a angajatului
e) eventualele sancţiuni disciplinare aplicate anterior.

Art.39 (1) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nici o măsură, cu excepţia avertismentului scris, prevăzut la art. 248 alin.(1) lit.a din Codul Muncii, nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări prealabile.

(2) În vederea desfăşurării cercetării prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată de angajator să realizeze cercetarea, precizandu-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.

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

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa, să ofere toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, având dreptul de a fi asistat de un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art.40 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea faptei, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, în decizie vor fi cuprinse în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatera disciplinară;
b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentului intern sau contractul de muncă aplicabil, care au fost încălcate de către salariat;
c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condiţiile prevăzute la art.251, alin.(3), nu a fost efectuată cercetarea;
d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;
e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată ;
f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării ei.

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

(5) Decizia de sancţionare poate fi contestată la instanţele judecătoreşti competente, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării ei.

CAPITOLUL VIII
Răspunderea patrimonială

Art.41 (1) Salariaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului, din vina şi în legătură cu munca lor.

(2) Salariaţii nu răspund de pagubele provocate de forţa majoră sau de alte cauze neprevăzute şi care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care nu se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art.42 (1) Când paguba a fost produsă de mai mulţi salariaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabileşte în raport proporţional cu salariul său net de la data constatării pagubei şi, atunci când este cazul, şi în funcţie de timpul efectiv lucrat de la ultimul inventar.

Art.43 Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

Art.44 (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reţine în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrat în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari decât o treime din salariul net, fără a putea depăşi, împreună cu celelalte reţineri pe care le-ar putea avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art.45 (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator şi cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcţionar public, reţinerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituţie publică, după caz, pe baza titlului executor transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în baza unui contract individual de muncă ori ca funcţionar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condiţiile Codului de Procedură Civilă.

Art.46 În cazul în care acoperirea prejudiciului, prin reţineri 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 reţineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc, în condiţiile Codului de Procedură Civilă.

CAPITOLUL IX
Circuitul actelor şi documentelor în unitate
Procedura de soluţionare a cererilor şi reclamaţiilor individuale ale angajaţilor

Art.47 Actele, documentele şi lucrările se diferenţiază

a. Din punct de vedere funcţional :

- acte administrative
- acte medicale

b. Din punct de vedere al comunicării
- interne
- externe

c. Din punct de vedere al conținutului
- de interes general
- confidențiale
-

Art.48 ***Actele administrative*** pot purta denumirea de dispoziții, decizii, notă internă, notă de serviciu, adresă de înștiințare, etc.

Dispozițiile manageriale sunt elaborate de către compartimentul Resurse Umane sau compartimentele interesate, avizate de către consilierul juridic, înregistrate în registrul special și aprobate de către manager. Sunt difuzate de către compartimentul Resurse Umane, care arhivează un exemplar al dispoziției manageriale și actualizează fișele de post, în cazul în care acest lucru este necesar.

Deciziile de imputare sunt întocmite de către compartimentul Financiar-Contabil, vizate de către consilierul juridic și sunt transmise spre aprobare managerului. Deciziile se întocmesc în 3 exemplare, din care un exemplar se păstrează la Secretariat, în registrul de dispoziții, unul la compartimentul RUNOS și al treilea se comunică celui vizat.

Notele de serviciu și notele interne – de la manager sau ceilalți șefi superiori ierarhici, precum și între compartimentele din unitate – se comunică celor interesați prin intermediul Secretariatului.

Documentele și lucrările – altele decât dispozițiile și deciziile de imputare – expediate, se înaintează spre aprobare și semnare managerului, de către șefii compartimentelor de specialitate.

Actul sau adresa se redactează în atâtea exemplare originale câți destinatari sunt, plus un exemplar care se va păstra la compartimentul respectiv, purtând la final data și inițialele numelui persoanei care l-a întocmit.

Documentele de *proveniență externă*, primite prin secretariatul spitalului sunt înaintate managerului pentru rezoluție și repartiție către compartimentele delegate cu soluționarea lor.

- Regula se aplică indiferent de destinatarul adresei/actului respectiv.
- Documentele sunt distribuite prin intermediul secretariatului, cu rezoluția managerului spitalului.
- După soluționarea cererii sau actului de către compartimentul delegat în acest scop, se înaintează prin secretariat managerului spre aprobare și semnare.

Art.49 La cererile și reclamațiile individuale ale salariaților, formulate în scris, se comunică răspunsul în termen de maximum 30 de zile calendaristice.

Art.50 ***Actele medicale*** respectă circuitul stabilit prin procedurile specifice de la nivelul spitalului.

CAPITOLUL X
Sănătatea și securitatea în muncă

Art.51 (1) Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății angajaților, organizând în acest sens Comitetul S.S.M., conform normelor legale.

(2) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților, din toate punctele de vedere legate de muncă.

Art.52 Dispozițiile prezentului titlu se completează cu dispozițiile legii speciale, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și cu normele și normativele de protecție a muncii.

Art.53 (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 acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin.(1), se va ține seama de următoarele principii generale, conform N.G.P.M.:

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

Art.54 (1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în munca.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către angajator, împreuna cu comitetul de securitate și sănătate în munca și cu sindicatul.

(3) Instruirea prevăzută la alin.(2) 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.

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

(5) Prezentul capitol se completează cu **ANEXA 1 la Regulamentul intern.**

(6) Desemnarea reprezentanților lucrătorilor în Comitetul SSM pe spital se face în cadrul adunărilor generale de sindicat pe spital. Reprezentanții lucrătorilor se

aleg pentru o perioadă de 2 ani, respectându-se prevederile cap.IV, art.60 din H.G.nr.1425/2006.

CAPITOLUL XI
Reguli privind disciplina muncii în unitate

Art.55 Toţi salariaţii au obligaţia de a respecta programul de lucru, de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu, de a respecta normele de comportare, de a duce la îndeplinire atribuţiile stabilite de şeful ierarhic superior.

Art.56 (1) Salariaţii, pe toată durata contractului individual de muncă şi după încetarea acestuia se obligă să nu transmită date sau informaţii de care au luat la cunoştinţă în timpul executării contractului.

(2) În cazul nerespectării clauzei de confidenţialitate de către salariat, acesta poate fi obligat la plata de daune-interese.

Art.57 (1) Accesul în unitate se face pe baza legitimaţiilor de serviciu.

(2) Personalul este obligat să poarte echipament de protecţie în perfectă stare de curăţenie şi ecuson. Studenţii şi elevii în practică vor purta echipamentul indicat mai sus şi ecuson.

(3) Respectarea prevederilor legale referitoare la accesul şi circulaţia în unitate este controlată de serviciul de pază, conform regulamentului de pază. Nerespectarea prevederilor de mai sus atrage sancţiuni disciplinare pentru salariaţi.

Art.58 (1) Accesul şi circulaţia vizitatorilor: vizitarea bolnavilor este posibilă numai conform programului stabilit de către conducerea unităţii şi afişat la poarta Spitalului

- de luni până vineri între orele 15:00-17:00
- sâmbăta, duminica şi în sărbătorile legale între orele 10:00-20:00.

(2) În afara orelor de vizită, aparţinătorii au acces în unitate numai cu bilet de voie semnat de către medicul curant.

(3) Este interzis vizitatorilor introducerea de alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavului, precum şi introducerea de băuturi alcoolice în spital. Vizitatorii vor evita discuţiile neplăcute ce pot afecta pacienţii, vor respecta liniştea celorlalţi bolnavi internaţi. Vizitatorilor le este interzis fumatul în unitate, trebuind să respecte orele de vizită şi să dea curs indicaţiilor medicilor, a întregului personal sanitar sau de pază.

Art.59 (1) Drepturile şi obligaţiile pacienţilor: pacienţii sunt îndreptăţiţi la asistenţă medicală în secţia cu paturi, cheltuielile legate de asistenţa medicală fiind cele stabilite de prevederile legale în vigoare.

(2) Ca beneficiari ai actului medical, pacienţii trebuie să respecte normele de comportare în unităţile sanitare, precum şi prevederile prezentului regulament intern, după cum urmează:

- internarea se face cu bilet de trimitere de la medicul de familie şi medicul specialist

- pacienții sunt obligați pe perioada internării să poarte brățara de identificare pe care o primesc la internare și să anunțe personalul medical în cazul deteriorării ei sau pierderii acesteia
- pacienții sunt obligați ca în cazul în care au bunuri de valoare, acestea să fie predate aparținătorilor, iar dacă acest lucru nu este posibil atunci acestea vor fi depozitate în seif
- să respecte zonele marcate cu accesul interzis/restricționat
- pacientul se poate deplasa în perimetrul spitalului neînsoțit
- pacienții internați pot părăsi unitatea doar în ținută decentă, de stradă
- deplasarea înafara spitalului se va face doar însoțit de personal din spital
- pacientul poate solicita medicului curant Bilet de Învoire pentru a se deplasa înafara spitalului.
- este interzis consumul de alcool și fumatul în incinta spitalului.

(3) Personalul spitalului are obligația respectării drepturilor pacienților, conform legii.

(4) Informațiile confidențiale pot fi revizuite, comunicate sau discutate doar atunci când este necesar să se asigure îngrijirea pacientului. Informații medicale pot fi divulgate numai atunci când dezvăluirea acestor informații este cerută de lege.
Unitatea își asumă responsabilitatea pentru protejarea informațiilor pacienților, atât personale cât și medicale, și își recunoaște responsabilitatea legală și etică în acest sens.
Încălcările politicii de confidențialitate sunt motive pentru luarea măsurilor disciplinare, inclusiv concediere (codul de etică).
Păstrarea confidențialității și anonimatului pacientului constituie o problemă de etică medicală. Din acest aspect se deduce necesitatea implicării consiliului etic în reglamentările privind păstrarea confidențialității și anonimatului pacientului.
Orice încălcări ale confidențialității și anonimatului pacientului se constituie în acte profund negative atât din punct de vedere profesional cât si juridic. Aceste reglementări trebuie să fie aplicabile personalului medical și altor cadre sanitare sau auxiliare.

CAPITOLUL XII
Procedura și criteriile de evaluare a performanțelor profesionale

Art.60 Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art.61 Procedura evaluării se realizează în urmatoarele etape:
a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
b) contrasemnarea fișei de evaluare de către managerul spitalului.

Art.62 Evaluatorul este persoana cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau care coordonează activitatea respectivului angajat.

Art.63 Procedura de evaluare a performanţelor se aplică fiecărui angajat în raport cu cerinţele postului. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie şi 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea .

Art.64 Evaluarea performanţelor profesionale se face pe baza criteriilor prevăzute în Ordinul M.S. nr.1229/1 august 2011 şi anume:

I. *Pentru funcţiile de execuţie*:
a) cunoştinţe şi experienţă profesională;
b) promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului;
c) calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate;
d) asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă,
obiectivitate, disciplină;
e) intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normativele
de consum;
f) adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate;
g) condiţii de muncă.
II. *Pentru funcţiile de conducere se vor utiliza, suplimentar şi următoarele criterii de evaluare* :
a) cunoştinţe despre scopul, obiectivele şi rolul compartimentului în ansamblu unităţii;
b) capacitatea de a lua decizii optime şi asumarea răspunderii în legătură cu acestea;
c) capacitatea de organizare şi de coordonare a activităţii compartimentului;
d) capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulativ, neconflictual şi de bună colaborare cu alte compartimente.

Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor şi criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecărui obiectiv şi criteriu a unei note de la 1 - nivel minim, la 5 - nivel maxim, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.
Pentru a obţine nota finală a evaluatorului se face media aritmetică a notelor obţinute ca urmare a aprecierii obiectivelor şi criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv sau criteriu, după caz.

Rezultate obţinute:
Calificativul final al evaluării se stabileşte pe baza notei finale, după cum urmează :
- între 1,00-2,00 – nesatisfăcător
- între 2,01- 3,50 –satisfăcător
- între 3,51 -4,50 –bine
- între 4,51 -5,00 – foarte bine.

Rezultatul evaluării se aduce la cunoştinţa persoanei evaluate.
Fişa de evaluare se semnează şi se datează de către evaluator şi de către persoana evaluată.
După finalizarea procedurii de evaluare, fişa de evaluare se înaintează managerului spitalului, care o contrasemnează.

Salariaţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul spitalului.
Contestaţia se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor evaluării.
Rezultatul contestaţiei se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la depunerea contestaţiei.
Salariatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei formulate se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.
La finalizarea termenului prevăzut de către manager pentru efectuarea evaluării personalului, compartimentul RUNOS centralizează Fişele de evaluare şi verifică Statul de funcţii pentru a se asigura că întreg personalul a fost evaluat.
Fişa de evaluare se va păstra la compartimentul RUNOS, la dosarul de personal al fiecărui salariat supus evaluării.

CAPITOLUL XIII
Alte precizări ale Regulamentului intern

Art.65 În conformitate cu **Legea nr. 571/2004,** angajaţii care semnalează fapte de încălcare a legii de către persoanele cu funcţii de conducere sau execuţie în Spitalul de Boli Psihice Cronice Borşa, numiţi **avertizori,** beneficiază de protecţie, după cum urmează:

a) beneficiază de prezumţia de bună credinţă, până la proba contrarie
b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, Comisia de disciplină sau persoana împuternicită de angajator are obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului sau asociaţiei profesionale din care face parte, cu cel puţin 3 zile înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii sancţiunii disciplinare aplicate
c) în situaţia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este şeful ierarhic superior, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluarea avertizorului, Comisia de disciplină sau persoana împuternicită de angajator va asigura protecţia martorului, ascunzându-i identitatea.

Art.66 (1) Conform **ORDONANŢEI DE URGENŢĂ nr.96 din 14 octombrie 2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă,** salariatele gravide şi salariatele care alăptează au obligaţia de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligaţia prevăzută la alineatul anterior şi nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligaţiile sale prevăzute în O.U.G. nr. 96/2003, cu excepţia celor prevăzute la art. 5, 6, 18, 23 şi 25.

(3) Angajatorul va adopta măsurile necesare, astfel încât:

a) să prevină expunerea salariatelor gravide şi salariatelor care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea şi securitatea;
b) salariatele prevăzute anterior nu vor fi constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătăţii sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;

c) pentru toate activităţile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenţi, procedee şi condiţii de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1, din O.U.G. nr. 96/2003, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum şi la orice modificare a condiţiilor de muncă natura, gradul şi durata expunerii salariatelor gravide şi salariatelor care alăptează, în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor şi oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării;

d) evaluările prevăzute mai sus, se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise;

e) angajatorul este obligat ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanţilor salariaţilor;

f) angajatorul va informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum şi asupra drepturilor care decurg din O.U.G. nr. 96/2003.

(4) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunţat în scris de către o salariată că este gravidă sau alăptează, acesta se obligă să înştiinţeze medicul de medicina muncii, precum şi inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază îşi desfăşoară activitatea.

(5) Angajatorul are obligaţia să păstreze confidenţialitatea asupra stării de graviditate a salariatei şi nu va anunţa alţi angajaţi decât cu acordul scris al acesteia şi doar în interesul bunei desfăşurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

(6) În cazul în care o salariată este gravidă sau alăptează şi desfăşoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii şi alăptării, în sensul celor prevăzute la art.5 alin.(1), din O.U.G. nr. 96/2003, angajatorul se obliga să îi modifice în mod corespunzător condiţiile şi/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 menţinerea veniturilor salariale.

(7) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligaţia prevăzută anterior, salariatele gravide şi salariatele care alăptează, au dreptul la concediu de risc maternal în condiţiile legii.

(8) Pentru salariatele gravide şi salariatele care alăptează şi îşi desfăşoară activitatea numai în poziţia ortostatică sau în poziţia aşezat, angajatorul se obligă să le modifice locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze şi amenajări pentru repaus în poziţie şezândă sau, respectiv, pentru mişcare.

(9) Medicul de medicina muncii va stabili intervalele de timp la care este necesară schimbarea poziţiei de lucru, perioadele de activitate, precum şi durata perioadelor pentru repaus în poziţie şezândă sau, respectiv, pentru mişcare.

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

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

(11) Salariatele gravide şi salariatele care alăptează, nu pot fi obligate de către angajator să realizeze activităţi pentru care evaluarea a evidenţiat riscul de expunere la agenţi sau condiţii de muncă prevăzute la lit. A şi B din anexa nr. 2 din O.U.G. nr. 96/2003.

(12) Angajatorul se obligă să acorde salariatelor gravide dispensă pentru consultaţii prenatale, în condiţiile prevăzute la art.2 lit.f), din O.U.G. nr. 96/2003, în cazul în care investigaţiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

(13) Pentru protecţia sănătăţii lor şi a copilului lor, după naştere, în temeiul art.16, din O.U.G. nr. 96/2003, salariatele au obligaţia de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal, în condiţiile prevăzute la art.2 lit.g) din aceeaşi ordonanţă şi în cadrul concediului pentru lăuzie stabilit prin Legea nr. 263/2010 privind sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(14) Angajatorul se obligă să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare. În aceste pauze se include şi timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găseşte copilul.

(15) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.
Pauzele şi reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă şi nu diminuează veniturile salariale şi sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

(16) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unităţii încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condiţiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

(17) Salariatele gravide şi salariatele care alăptează nu pot fi obligate să desfăşoare muncă de noapte. În cazul în care sănătatea salariatelor menţionate mai sus 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 menţinerea salariului de bază brut lunar. Solicitarea salariatei se însoţeşte de un document medical care menţionează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte. În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de concediul şi indemnizaţia de risc maternal, conform art.10 şi art.11 din O.U.G. nr. 96/2003.

Art.67 Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii conform prevederilor LEGII nr. 202 din 19 aprilie 2002

(1) Prin egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă se înţelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activităţi;

b) angajarea în toate posturile sau locurile de muncă vacante şi la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egala;

d) informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;

e) promovare la orice nivel ierarhic şi profesional;

f) condiţii de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în munca, conform prevederilor legislaţiei în vigoare;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la sistemele publice şi private de securitate socială;

h) organizaţii patronale, sindicale şi organisme profesionale, precum şi la beneficiile acordate de acestea;

i) prestaţii şi servicii sociale, acordate în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(2) În conformitate cu prevederile alin.(1), de egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă beneficiază toţi lucrătorii, inclusiv persoanele care exercită o activitate independentă.

(3) Prevederile legii se aplică tuturor persoanelor, funcţionari publici şi personal contractual, din sectorul public şi privat, inclusiv din instituţiile publice.

Art.68 Controlul calităţii hranei (organoleptic, cantitativ şi calitativ) la nivelul blocului alimentar se face de către asistentul dietetician si de catre medicul de garda, iar în cazul în care acesta constată o neconformitate va chema medicul şef de secţie sau medicul de gardă pe spital şi se va întocmi un Raport de Neconformitate.

CAPITOLUL XIV
Prevederi specifice asupra condiţiilor de acces la informaţii /date, prelucrarea şi protecţia acestora, pentru fiecare categorie profesională în parte

Art.69 În calitate de operator de date cu caracter personal, Spitalul de Boli Psihice Cronice Borşa urmăreşte în permanenţă şi se asigură că prelucrarea datelor cu caracter personal respectă cu stricteţe principiile şi legislaţia privind protecţia datelor cu caracter personal, în particular prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 şi Legii nr.677/2001 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date. Prelucrările de date cu caracter personal nu pot fi efectuate decât dacă persoana vizată şi-a dat consimţământul în mod expres şi neechivoc. Această Politică privind confidenţialitatea este valabilă începând cu data de 25 mai 2018 şi are rolul de a vă informa cu privire la:

- activităţile de prelucrare a datelor cu caracter personal ale dumneavoastră, în calitate de pacient/client, angajat al spitalului, candidat al unui post în cadrul spitalului sau voluntar;
- prelucrările datelor cu caracter personal în vederea desfăşurării activităţilor specifice descrise mai jos.

Art.70 Categoriile de Date cu Caracter Personal prelucrate depind de contextul interacţiunilor şi raporturilor pe care le aveţi cu Spitalul, acestea fiind:

- **în cazul pacienţilor:** în scopul îndeplinirii atribuţiilor legale ce le revin conform legii, respectiv în scopuri medicale de administrare a unor îngrijiri sau

tratamente medicale pentru persoana vizată ori de gestionare a serviciilor de sănătate care acţionează în interesul persoanei ;

- **în cazul medicilor:** în scopul îndeplinirii obligaţiilor legale aferente contractelor de muncă şi de gestionare a serviciilor de sănătate;
- **în cazul angajaţilor:** în scopul îndeplinirii obligaţiilor legale aferente contractelor de muncă; – **în cazul candidaţilor la obţinerea unui post în cadrul spitalului:** pentru activităţi specifice compartimentului Resurse Umane.

<u>În cazul Pacienţilor/Clienţilor - în funcţie de interacţiunea cu Spitalul:</u>

I. În cazul serviciilor medicale acordate (internare, investigaţii şi rezultate clinice şi paraclinice, consultaţii, eliberare reţete, concedii medicale, scrisoare medicală, bilet de externare, bilet de trimitere, bilet de internare, programare):

- date de identificare - nume, prenume, CNP, seria şi numărul actului de identitate;
- setul minim de date la nivel pacient reglementate prin Ordinul nr.1782/2006 anexele 6 şi 7;
- datele şi informaţiile medicale reglementate prin Ordinul nr. 1123/849/2016 anexa 2;
- datele de contact - număr de telefon şi/sau adresă de e-mail, reglementate prin Ordinul nr. 1501/2016.

Categoriile profesionale care prelucrează date cu caracter personal ale pacienţilor în cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borşa sunt: medici, asistenţi medicali, statisticieni şi registratori medicali, asistenţi sociali, psiholog.

În funcţie de serviciul medical efectuat, categoriile de date colectate pot fi diferite. Prelucrarea datelor cu caracter personal legate de originea rasială sau etnică, de convingerile politice, religioase, filozofice sau de natură similară, de apartenenţa sindicală, precum şi a datelor cu caracter personal privind viaţa sexuală, poate fi efecuată în următoarele cazuri:

1. când persoana vizată şi-a dat în mod expres consimţământul pentru o astfel de prelucrare;
2. când prelucrarea este necesară în scopul respectării obligaţiilor sau drepturilor specifice ale operatorului în domeniul dreptului muncii, cu respectarea garanţiilor prevăzute de lege; o eventuală dezvăluire către un terţ a datelor prelucrate poate fi efectuată numai dacă există o obligaţie legală a operatorului în acest sens sau dacă persoana vizată a consimţit expres la această dezvăluire;
3. când prelucrarea este necesară pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei vizate ori a altei persoane, în cazul în care persoana vizată se află în incapacitate fizică sau juridică de a-şi da consimţământul;
4. când prelucrarea este efectuată în cadrul activităţilor sale legitime de către o fundaţie, asociaţie sau de către orice altă organizaţie cu scop nelucrativ şi cu specific politic, filozofic, religios ori sindical, cu condiţia ca persoana vizată să fie membră a acestei organizaţii sau să întreţină cu aceasta, în mod regulat, relaţii care privesc specificul activităţii organizaţiei şi ca datele să nu fie dezvăluite unor terţi fără consimţământul persoanei vizate;
5. când prelucrarea se referă la date făcute publice în mod manifest de către persoana vizată;

6. când prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în justiţie;
7. când prelucrarea este necesară în scopuri de medicină preventivă, de stabilire a diagnosticelor medicale, de administrare a unor îngrijiri sau tratamente medicale pentru persoana vizată ori de gestionare a serviciilor de sănătate care acţionează în interesul persoanei vizate, cu condiţia ca prelucrarea datelor respective să fie efectuate de către ori sub supravegherea unui cadru medical supus secretului profesional sau sub supravegherea unei alte persoane supuse unei obligaţii echivalente în ceea ce priveşte secretul;
8. când legea prevede în mod expres aceasta în scopul protejării unui interes public important, cu condiţia ca prelucrarea să se efectueze cu respectarea drepturilor persoanei vizate şi a celorlalte garanţii prevăzute de prezenta lege.

II. În cazul Chestionarelor de Evaluare a Satisfacţiei, sex şi vârstă
Notă: Cu privire la detalierea prelucrării de date aparţinând Pacienţilor/Clienţilor, realizate de Spitalul de Boli Psihice Cronice Borsa în cadrul actului medical, prin sisteme manuale şi automate, inclusiv pentru îmbunătăţirea calităţii serviciilor noastre, informaţiile au fost furnizate şi sunt disponibile persoanelor vizate prin Nota de informare privind prelucrarea de date.

În cazul angajaţilor, a candidaţilor pentru angajare şi a voluntarilor:

- **în cazul medicilor:** în scopul îndeplinirii obligaţiilor legale aferente contractelor de muncă şi de gestionare a serviciilor de sănătate;
- **în cazul angajaţilor:** în scopul îndeplinirii obligaţiilor legale aferente contractelor de muncă;
- **în cazul candidaţilor la obţinerea unui post în cadrul spitalului:** pentru activităţi specifice compartimentului Resurse Umane.

I. Conform Codului Muncii, Legea nr.53/2003, sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal ale angajaţilor: nume, prenume, CNP, data naşterii, sexul, seria şi numărul actului de identitate, adresă domiciliu, cetăţenie, carte de muncă, adeverinţe de vechime, profesia, funcţii ocupate, nivelul instruirii/studii finalizate, diplome obţinute, date contact - număr de telefon, adresă de e-mail, semnătura, date furnizate prin CV (care poate să includă, printre altele, următoarele date în plus faţă de cele menţionate anterior, respectiv: imagine, formare profesională, informaţii privind actualul loc de muncă).

II. Conform specificului activităţii de servicii medicale ale spitalului, mai sunt prelucrate şi: codul de parafă, funcţia, specialitatea medicală, competenţele, datele legate de semnătura electronică.

În cazul persoanelor care contactează Spitalul de Boli Psihice Cronice Borşa prin intermediul biroului de internări, secretariat sau programări, solicitări, reclamaţii, etc., al altor numere de telefon afişate pe site sau prin alte mijloace de comunicare la distanţă, aparţinând spitalului, în contextul:
I. programărilor pentru serviciile medicale decontate de CAS, sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal: nume, prenume, CNP, calitatea de asigurat,

informaţii privind trimiterea medicală, data naşterii, numărul de telefon, adresă de e-mail;

II. programărilor telefonice ale pacienţilor, sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal: nume, prenume, informaţii privind trimiterea medicală, număr de telefon, adresă de e-mail;

III. solicitărilor, reclamaţiilor şi a sugestiilor telefonice, precum şi a celor transmise prin alte mijloace de comunicare la distanţă sunt prelucrate, următoarele date cu Caracter Personal: nume, prenume, adresă de domiciliu, telefon, adresă email.

În cazul tuturor persoanelor care pătrund în incinta spitalului este nevoie de confirmarea faptului că datele sale personale sunt sau nu sunt prelucrate pentru:

- imagini video înregistrate de sistemul de supraveghere internă, marcat corespunzător la locul fiecărei camere de luat vederi;
- fotografii sau înregistrări utilizate numai cu consimţământul persoanelor fotografiate sau înregistrate.

Art.71 Dreptul de opoziţie

Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, printr-o cerere întocmită în formă scrisă, datată şi semnată, din motive întemeiate şi legitime legate de situaţia sa particulară, ca datele care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepţia cazurilor în care există dispoziţii legale contrare. În caz de opoziţie justificată, prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză. Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit şi fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de marketing direct, în numele operatorului sau al unui terţ, sau să fie dezvăluite unor terţi într-un asemenea scop. Operatorul???? este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate, precum şi, dacă este cazul, numele terţului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii

Art.72 Contravenţii şi sancţiuni

Autoritatea de supraveghere poate aplica sancţiuni contravenţionale operatorului pentru:

- omisiunea de a notifica şi notificarea cu rea-credinţă;
- prelucrarea nelegală a datelor cu caracter personal;
- neîndeplinirea obligaţiilor privind confidenţialitatea şi aplicarea măsurilor de securitate.

Nerespectarea confidenţialităţii datelor cu caracter personal constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit Codului muncii şi prezentului Regulament intern.

CAPITOLUL XV
Normele obligatorii
Dispoziţii finale

Art.73 În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomiţând formulele şi saluturile de politeţe, atât faţă de pacienţi cât şi faţă de însoţitorii acestora.

Toţi salariaţii spitalului vor acţiona într-un climat de linişte care să asigure confort psihic pacienţilor, evitînd pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor şi dispozitivelor cu care îşi desfăşoară activitatea), cu preponderenţă în perioadele destinate odihnei pacienţilor.
Atât medicii cât şi personalul mediu sanitar şi auxiliar se vor comporta cu pacienţii şi aparţinătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se doreşte sau se urmăreşte o remunerare a actului medical şi de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respectiv decât salariul obţinut pe statul de plată.

Art.74 Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toţi angajaţii spitalului.

Art.75 Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesităţile legale de organizare, funcţionare şi disciplină a muncii în unitate le cer.

Art.76 Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toţi angajaţii, pe secţie şi compartimente, încheindu-se proces verbal sub semnatură de luare la cunoştinţă.

Art.77 Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de către şeful secţiei/compartimentului în care acesta se angajează.

Art.78 Purtătorul de cuvânt al Spitalului de Boli Psihice Cronice Borşa a fost desemnată Dr. Diana Ţucra, medic şef secţie, care va avea atribuţii conform legislaţiei în vigoare.

Art.79 Prezentul Regulament Intern se completează în mod corespunzător atât cu Legea drepturilor pacientului (Legea nr. 46/2003), cât şi cu Codul de deontologie medicală.

Art.80 Dispoziţiile prezentului regulament se întregesc cu celelalte dispoziţii cuprinse în legislaţia muncii, Codul Muncii şi Contractul colectiv de muncă.

MANAGER,
Ec. Ana Jucan

CONSILIUL JUDEŢEAN CLUJ
SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE
BORŞA
1

DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,
Ec. Elena Man

Reprezentant Sanitas
[illegible]

Responsabil
[illegible]

ANEXA NR.1
LA REGULAMENTUL INTERN
Privind Securitatea şi Sănătatea în Muncă şi Apărarea Împotriva Incendiilor

1. Obligaţiile angajatorului

1.1. Angajatorul are obligaţia de a asigura securitatea şi sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

1.2. În cazul în care un angajator apelează la servicii externe, acesta nu este exonerat de responsabilităţile sale în acest domeniu.

1.3. Obligaţiile lucrătorilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă nu aduc atingere principiului responsabilităţii angajatorului.

1.4. În cadrul responsabilităţilor sale, angajatorul are obligaţia sa ia măsurile necesare pentru:

a. asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor;
b. prevenirea riscurilor profesionale;
c. informarea şi instruirea lucrătorilor;
d. asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securităţii şi sănătăţii în muncă.

1.5. Angajatorul are obligaţia să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la aliniatul 1.4., ţinând seama de modificarea condiţiilor, şi pentru îmbunătăţirea situaţiilor existente.

1.6. Angajatorul are obligaţia să implementeze măsurile prevăzute la aliniatele 1.4. şi 1.5. pe baza următoarelor 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 priveşte proiectarea posturilor de munca, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat şi a diminuării efectelor acestora asupra sănătăţii;
e) adaptarea la progresul tehnic;
f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puţin periculos;
g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condiţiile de muncă, relaţiile sociale şi influenta factorilor din mediul de muncă;
h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecţie colectivă faţă de măsurile de protecţie individuală;
i) furnizarea de instrucţiuni corespunzătoare lucrătorilor.

1.7. Fără a aduce atingere altor prevederi ale Legii nr.319/2006, ţinând seama de natura activităţilor din unitate, angajatorul are obligaţia:

a) să evalueze riscurile pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanţelor sau preparatelor chimice utilizate şi la amenajarea locurilor de muncă;

b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) şi dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum şi metodele de lucru aplicate de către angajator să asigure îmbunătăţirea nivelului securităţii şi al protecţiei sănătăţii lucrătorilor şi să fie integrate în ansamblul activităţilor unităţii respective şi la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacităţile lucrătorului în ceea ce priveşte securitatea şi sănătatea în munca, atunci când îi încredinţează sarcini;

d) să asigure ca planificarea şi introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii şi/sau reprezentanţii acestora în ceea ce priveşte consecinţele asupra securităţii şi sănătăţii lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condiţiile şi mediul de muncă;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat şi specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit şi şi-au însuşit instrucţiunile adecvate.

f) Evaluarea riscurilor cu privire la securitatea şi sănătatea în muncă la nivelul unităţii, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice, trebuie să se efectueze, cel puţin în următoarele situaţii:

- ori de câte ori intervin schimbări sau modificări în ceea ce priveşte tehnologia, echipamentele de muncă, substanţele sau preparatele chimice utilizate la amenajarea locurilor de muncă/posturilor de muncă;
- după producerea unui eveniment;
- la constatarea ineficienţei măsurilor de prevenire luate;
- la utilizarea postului de lucru de către un lucrător aparţinând grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- la executarea unor lucrări speciale.

1.8. Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, atunci când în acelaşi loc de muncă îşi desfăşoară activitatea lucrători din mai multe unităţi, angajatorii acestora au următoarele obligaţii:

a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea şi igiena în munca, luând în considerare natura activităţilor;

b) să îşi coordoneze acţiunile în vederea protecţiei lucrătorilor şi prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităţilor;

c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;

d) să informeze lucrătorii şi/sau reprezentanţii acestora despre riscurile profesionale.

1.9. Măsurile privind securitatea, sănătatea şi igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situaţie obligaţii financiare pentru lucrători.

1.10. Angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor şi evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităţilor şi mărimii unităţii, ţinând seama de alte persoane prezente;

b) să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce priveşte primul ajutor, serviciul medical de urgenţă, salvare şi pompieri.

1.11. Pentru aplicarea prevederilor aliniatului 1.10., angajatorul trebuie sa desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor şi de evacuare a lucrătorilor.

1.12. Numărul lucrătorilor menţionaţi la aliniatul 1.11., instruirea lor şi echipamentul pus la dispoziţia acestora trebuie să fie adecvate mărimii şi/sau riscurilor specifice unităţii.

1.13. Angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să informeze, cât mai curând posibil, toţi lucrătorii care sunt sau pot fi expuşi unui pericol grav şi iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum şi despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecţia lor;

b) să ia măsuri şi să furnizeze instrucţiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul şi/sau sa părăsească imediat locul de muncă şi să se îndrepte spre o zona sigură, în caz de pericol grav şi iminent;

c) să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situaţia în care încă există un pericol grav şi iminent, în afară cazurilor excepţionale şi pentru motive justificate.

1.14. Lucrătorii care, în cazul unui pericol grav şi iminent, părăsesc locul de muncă şi/sau o zonă periculoasă nu trebuie sa fie prejudiciaţi şi trebuie să fie protejaţi împotriva oricăror consecinţe negative şi nejustificate pentru aceştia.

1.15. Angajatorul trebuie să se asigure că, în cazul unui pericol grav şi iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când şeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toţi lucrătorii sunt apţi să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoştinţele lor şi cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecinţele unui astfel de pericol.

1.16. Lucrătorii nu trebuie să fie prejudiciaţi pentru cazurile prevăzute la aliniatul 1.15., cu excepţia situaţiilor în care aceştia acţionează imprudent sau dau dovadă de neglijenţă gravă.

1.17. Angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să realizeze şi să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea şi sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;

b) să decidă asupra măsurilor de protecţie care trebuie luate şi, după caz, asupra echipamentului de protecţie care trebuie utilizat;

c) să ţină evidenţa accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor uşoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum şi a accidentelor de muncă, astfel cum sunt definite în Legea nr.319/2006 art.5 lit. g);

d) să elaboreze pentru autorităţile competente şi în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi.

1.18. În vederea asigurării condiţiilor de securitate şi sănătate în muncă şi pentru prevenirea accidentelor de muncă şi a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligaţii:

a) să adopte, din faza de cercetare, proiectare şi execuţie a construcţiilor, a echipamentelor de muncă, soluţii conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea şi sănătatea în muncă, prin a căror aplicare sa fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare şi de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;

b) să întocmească un plan de prevenire şi protecţie compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice şi de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condiţiilor de muncă specifice unităţii;

c) să obţină autorizaţia de funcţionare din punctul de vedere al securităţii şi sănătăţii în muncă, înainte de începerea oricărei activităţi, conform prevederilor legale;
d) să stabilească pentru lucrători, prin fişa postului, atribuţiile şi răspunderile ce le revin în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, corespunzător funcţiilor exercitate;
e) să elaboreze instrucţiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea şi/sau aplicarea reglementărilor de securitate şi sănătate în muncă, ţinând seama de particularităţile activităţilor şi ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
f) să asigure şi să controleze cunoaşterea şi aplicarea de către toţi lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire şi de protecţie stabilit, precum şi a prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, prin lucrătorii desemnaţi, prin propria competenţă sau prin servicii externe;
g) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării şi instruirii lucrătorilor, cum ar fi afişe, pliante, filme şi diafilme cu privire la securitatea şi sănătatea în muncă;
h) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum şi asupra măsurilor de prevenire şi de protecţie necesare;
i) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor şi a profesiilor prevăzute de legislaţia specifică;
j) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical şi, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute şi să asigure controlul medical periodic şi, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
k) să ţină evidenţa zonelor cu risc ridicat şi specific prevăzute în Legea nr. 319/2006 la art. 7 alin.(4) lit.e);
l) să asigure funcţionarea permanentă şi corectă a sistemelor şi dispozitivelor de protecţie, a aparaturii de măsura şi control, precum şi a instalaţiilor de captare, reţinere şi neutralizare a substanţelor nocive degajate în desfăşurarea proceselor tehnologice;
m) să prezinte documentele şi să dea relaţiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
n) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control şi al cercetării evenimentelor;
o) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
p) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menţinerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viaţa accidentaţilor şi a altor persoane;
q) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor;
r) să asigure echipamente individuale de protecţie;
s) să acorde obligatoriu echipament individual de protecţie nou, în cazul degradării sau al pierderii calităţilor de protecţie.

1.19. Alimentaţia de protecţie se acorda în mod obligatoriu şi gratuit de către angajatori persoanelor care lucrează în condiţii de muncă ce impun acest lucru şi se stabileşte prin contractul colectiv de munca şi/sau contractul individual de muncă.

1.20. Materialele igienico-sanitare se acordă în mod obligatoriu şi gratuit de către angajatori. Categoriile de materiale igienico-sanitare, precum şi locurile de muncă ce impun acordarea acestora se stabilesc prin contractul colectiv de muncă şi/sau contractul individual de muncă.

1.21. Ţinând seama de mărimea unităţii, angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare, astfel încât lucrătorii şi/sau reprezentanţii acestora să primească, în conformitate cu prevederile legale, toate informaţiile necesare privind:

a) riscurile pentru securitate şi sănătate în muncă, precum şi măsurile şi activităţile de prevenire şi protecţie atât la nivelul unităţii, în general, cât şi la nivelul fiecărui post de lucru şi/sau fiecărei funcţii;

b) măsurile luate în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 art.10 alin.(2) şi (3).

1.22. Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare astfel încât angajatorii lucrătorilor din orice întreprindere şi/sau unitate exterioară, care desfăşoară activităţi în unitatea sa, să primească informaţii adecvate privind aspectele la care s-a făcut referire la aliniatul 1.21., care privesc aceşti lucrători.

1.23. Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru ca lucrătorii desemnaţi sau reprezentanţii lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor, în vederea îndeplinirii atribuţiilor şi în conformitate cu prevederile prezentei legi, să aibă acces la:

a) evaluarea riscurilor şi măsurile de protecţie, prevăzute în Legea nr.319/2006 la art.12 alin.(1) lit.a) şi b);

b) evidenţa şi rapoartele prevăzute în Legea nr.319/2006 la art.12 alin.(1) lit.c) şi d);

c) informaţii privind măsurile din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, precum şi informaţii provenind de la instituţiile de control şi autorităţile competente în domeniu.

1.24. Angajatorii consultă lucrătorii şi/sau reprezentanţii lor şi permit participarea acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea şi sănătatea în muncă.

1.25. Aplicarea prevederilor aliniatul 1.24. implică:

a) consultarea lucrătorilor;

b) dreptul lucrătorilor şi/sau reprezentanţilor lor să facă propuneri;

c) participarea echilibrată.

1.26. Lucrătorii şi/sau reprezentanţii lucrătorilor definiţi în Legea nr.319/2006 la art.5 lit.d) iau parte în mod echilibrat sau sunt consultaţi în prealabil şi în timp util de către angajator cu privire la:

a) orice măsură care ar afecta semnificativ securitatea şi sănătatea în muncă;

b) desemnarea lucrătorilor la care s-a făcut referire în Legea nr.319/2006 la art.8 alin.(1) şi la art.10 alin.(2), precum şi cu privire la activităţile la care s-a făcut referire în Legea nr.319/2006 la art.8 alin.(1);

c) informaţiile la care s-a făcut referire în Legea nr.319/2006 la art.12 alin.(1), art.16 şi 17;

d) recurgerea, după caz, la servicii externe, conform Legii nr.319/2006 la art.8 alin.(4);

e) organizarea şi planificarea instruirii prevăzute în Legea nr.319/2006 la art.20 şi 21.

1.27. Angajatorul trebuie să acorde reprezentanţilor lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor un timp adecvat, fără diminuarea drepturilor salariale, şi să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-şi putea exercita drepturile şi atribuţiile care decurg din prezenta lege.

1.28. În vederea realizării prevederilor art.16, 17 şi ale art.18 alin.(1) din Legea nr.319/2006, la nivelul angajatorului se înfiinţează, organizează şi funcţionează comitete de securitate şi sănătate în muncă.

1.29. Angajatorul trebuie să asigure condiţii pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă şi adecvată în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, în special sub formă de informaţii şi instrucţiuni de lucru, specifice locului de muncă şi postului său:

a) la angajare;

b) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;

c) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;

d) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;

e) la executarea unor lucrări speciale.

1.30. Instruirea prevăzută la aliniatul 1.29 trebuie să fie:

a) adaptată evoluţiei riscurilor sau apariţiei unor noi riscuri;

b) periodică şi ori de câte ori este necesar.

1.31. Angajatorul se va asigura că lucrătorii din întreprinderi şi/sau unităţi din exterior, care desfăşoară activităţi în unitatea proprie, au primit instrucţiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate şi sănătate în muncă, pe durata desfăşurării activităţilor.

1.32. Instruirea prevăzută la art.20 alin.(1), (2) şi (4) din Legea nr.319/2006 nu poate fi realizată pe cheltuiala lucrătorilor şi/sau a reprezentanţilor acestora. Instruirea trebuie să se efectueze în timpul programului de lucru, fie în interiorul, fie în afara unităţii.

1.33. Angajatorii au obligaţia să amenajeze locurile de muncă ţinând seama de prezenţa grupurilor sensibile la riscuri specifice.

1.34. Să stabilească, prin dispoziţii scrise, responsabilităţile şi modul de organizare pentru apărarea împotriva incendiilor în unitatea sa, să le actualizeze ori de câte ori apar modificări şi să le aducă la cunoştinţă salariaţilor, utilizatorilor şi oricăror persoane interesate.

1.35. Să asigure identificarea şi evaluarea riscurilor de incendiu din unitatea sa şi să asigure corelarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura şi nivelul riscurilor.

1.36. Să solicite şi să obţină avizele şi autorizaţiile de securitate la incendiu, prevăzute de lege, şi să asigure respectarea condiţiilor care au stat la baza eliberării acestora; în cazul anulării avizelor ori a autorizaţiilor, să dispună imediat sistarea lucrărilor de construcţii sau oprirea funcţionării ori utilizării construcţiilor sau amenajărilor respective.

1.37. Să permită, în condiţiile legii, executarea controalelor şi a inspecţiilor de prevenire împotriva incendiilor, să prezinte documentele şi informaţiile solicitate şi să nu îngreuneze sau să obstrucţioneze în niciun fel efectuarea acestora.

1.38. Să permită alimentarea cu apă a autospecialelor de intervenţie în situaţii de urgenţă.

1.39. Să întocmească, să actualizeze permanent şi să transmită inspectoratului lista cu substanţele periculoase, clasificate potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu menţiuni privind: proprietăţile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate şi mediu, mijloacele de protecţie recomandate, metodele de intervenţie şi prim ajutor, substanţele pentru stingere, neutralizare sau decontaminare.

1.40. Să elaboreze instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor şi să stabilească atribuţiile ce revin salariaţilor la locurile de muncă.

1.41. Să verifice dacă salariaţii cunosc şi respectă instrucţiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor şi să verifice respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare de avertizare de către persoanele din exterior care au acces în unitatea sa.

1.42. Să asigure constituirea, conform Legii nr.307/2006 art.12 alin.(2), cu avizul inspectoratului, a serviciului de urgenţă privat, precum şi funcţionarea acestuia conform reglementărilor în vigoare ori să încheie contract cu un alt serviciu de urgenţă voluntar sau privat, capabil să intervină operativ şi eficace pentru stingerea incendiilor.

1.43. Să asigure întocmirea şi actualizarea planurilor de intervenţie şi condiţiile pentru aplicarea acestora în orice moment.

1.44. Să permită, la solicitare, accesul forţelor inspectoratului în unitatea sa în scop de recunoaştere, instruire sau de antrenament şi să participe la exerciţiile şi aplicaţiile tactice de intervenţie organizate de acesta.

1.45. Să asigure utilizarea, verificarea, întreţinerea şi repararea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor cu personal atestat, conform instrucţiunilor furnizate de proiectant.

1.46. Să asigure pregătirea şi antrenarea serviciului de urgenţă privat pentru intervenţie.

1.47. Să asigure şi să pună în mod gratuit la dispoziţie forţelor chemate în ajutor mijloacele tehnice pentru apărare împotriva incendiilor şi echipamentele de protecţie specifice riscurilor care decurg din existenţa şi funcţionarea unităţii sale, precum şi antidotul şi medicamentele pentru acordarea primului ajutor.

1.48. Să stabilească şi să transmită către transportatorii, distribuitorii şi utilizatorii produselor sale regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, specifice acestora, corelate cu riscurile la utilizarea, manipularea, transportul şi depozitarea produselor respective.

1.49. Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea şi stingerea cu forţe şi mijloace proprii a oricărui incendiu, iar în termen de 3 zile lucrătoare să completeze şi să trimită acestuia raportul de intervenţie.

1.50. Să utilizeze în unitatea sa numai mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, certificate conform legii.

1.51. Să îndeplinească orice alte atribuţii prevăzute de lege privind apărarea împotriva incendiilor.

2. Obligaţiile angajatului

2.1. Fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

2.2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la aliniatul 2.1, lucrătorii au următoarele obligaţii:

a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

e) să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

2.3. Obligaţiile prevăzute la aliniatul 2.2. se aplică, după caz, şi celorlalţi participanţi la procesul de muncă, potrivit activităţilor pe care aceştia le desfăşoară.

2.4. Lucrătorii nu trebuie să fie prejudiciaţi pentru cazurile prevăzute la aliniatul 1.15., cu excepţia situaţiilor în care aceştia acţionează imprudent sau dau dovadă de neglijenţă gravă.

2.5. Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menţinerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viaţa accidentaţilor şi a altor persoane;

2.6. Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz.

2.7. Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz.

2.8. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor.

2.9. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor.

2.10. Să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducătorul unităţii sau administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

2.11. Să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu.

2.12. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.