

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA



REGULAMENT INTERN

Valabil începând cu data de 01.01.2014.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1

1. Regulamentul Intern, denumit în continuare « Regulamentul » se aplică tuturor angajaților din spital, indiferent de durata contractului de muncă.
2. Prevederile prezentului Regulament se aplica și pentru :
 - a. personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare.
 - b. firmele care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, păstrarea liniștii și păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact).

Art. 2

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

CAPITOLUL II

Atribuțiile unității

Art.3

Din punct de vedere al structurii organizatorice, Spitalis este o unitate sanitară cu paturi pentru spitalizare de zi.

Art.4

Spitalis este obligat în principiu să asigure:

- prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- aprovizionarea și distribuția medicamentelor;
- aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfectie;
- asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale.
- realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare.



- in perioada de carantina sa limiteze accesul vizitatorilor in spital, iar in unele sectii, interzice vizitarea pe sectie (aceasta fiind permisa numai pe holuri)
- asigura monitorizarea specifica a bolnavilor conform prescriptiei medicale, prin utilizarea tuturor mijloacelor si resurselor disponibile pentru asigurarea unui inalt nivel calitativ al ingrijirilor medicale:
- accesul neingradit al pacientilor la datele medicale personale cu respectarea cadrului legal privind furnizarea de informatii cu caracter confidential ;
- accesul egal al pacientilor la ingrijiri medicale, fara discriminare pe baza de rasa, sex, varsta, apartenenta etnica, origine nationala, religie, optiune politica sau antipatie personala.

CAPITOLUL III

Drepturile si obligatiile angajatorului

Art.5

Angajatorul are urmatoarele drepturi:

- a) sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
- b) sa stabileasca atributiile corespunzatoare fiecarui salariat, in conditiile legii;
- c) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
- d) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, si regulamentului intern;
- f) sa stabileasca obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora;

Art.6

Angajatorului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- d) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariat, in conditiile legii;
- e) sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;
- f) sa elibereze, la cerere toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- g) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

Atribuțiile personalului

Art.7



Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale, codului de deontologie medicală, cerințelor postului, procedurilor de lucru și codului de conduită.

Art.8

Principalele îndatoriri ale angajaților sunt următoarele:

- asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- respectă normele de securitate și sănătate a muncii, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii);
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal, echipament ce va fi schimbat o dată pe zi sau ori de câte ori este nevoie.
- respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- respectă programul de lucru, graficul de lucru, regulamentul intern, contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și contractul individual de muncă;
- execută cu simț de răspundere toate sarcinile prevăzute în fișa postului;
- în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politic atât față de personalul spitalului cât și față de pacienți, vizitatori și însoțitorii acestora;
- asigură ordinea și curățenia la locul de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
- respectă obligativitatea păstrării confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- respectă obligativitatea asigurării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- este obligat să respecte clauzele contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate.
- participă la îndeplinirea obiectivelor pentru îmbunătățirea calității.
- respectă disciplina muncii;
- obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- obligația de a respecta secretul de serviciu.
- obligația de a respecta codul de conduită al Spitalis.

Art.9



Principalele drepturi ale salariatilor:

- dreptul la salarizare pentru munca depusa.
- dreptul la repaus zilnic si saptamanal.
- dreptul la concediu de odihna anual.
- dreptul la egalitate de sanse si de tratament.
- dreptul la demnitate in munca;
- dreptul la securitate si sanatate in munca;
- dreptul la acces la formarea profesionala;
- dreptul la informare si consultare;
- dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- dreptul la negociere colectiva si individuala;
- dreptul de a participa la actiuni colective;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- alte drepturi prevazute de lege.

In cadrul Spitalis sunt incheiate contracte prestari servicii medicale, conform art. 380 alin. 3 din Legea nr. 95/2006.

Principalele sarcini ale prestatorului sunt:

- sa presteze activitatea ceruta de beneficiar
- sa presteze activitatea in conditiile si de calitatea ceruta de Beneficiar;
- sa respecte normele de protectie a muncii specifice activitatii;
- sa se preocupe in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu;
- sa depuna o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
- sa respecte principiile de etica si deontologie profesionala;
- sa respecte codul de conduita al Spitalis;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale;
- poarta echipamentul corespunzator functiei pe care o detine, in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal;
- respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care colaboreaza.

CAPITOLUL IV

Reguli privind securitatea in munca

Art.10

Conducerea unitatii are obligatia sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor.

Art.11

Conducerea unitatii are obligatia sa asigure securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca.



Art.12

Conducerea unitatii va lua masurile necesare pentru protejarea securitatii si sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare si pregatire, precum si pentru punerea in aplicare a organizarii protectiei muncii si mijloacelor necesare acesteia.

Art.13

La adoptarea si punerea in aplicare a masurilor se va tine seama de urmatoarele principii generale de prevenire:

- evitarea riscurilor ;
- evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate ;
- combaterea riscurilor la sursa;
- adaptarea la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si metodelor de munca si de productie in vederea atenuarii cu precadere, a muncii monotone si a muncii repetitive, precum si a reducerii efectelor acestora asupra sanatatii ;
- luarea in considerare a evolutiei tehnicii;
- inlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau mai putin periculos;
- planificarea prevenirii ;
- adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala ;
- aducerea la cunostinta salariatilor a instructiunilor corespunzatoare.

Art.14

Conducerea unitatii are obligatia sa organizeze instruirea salariatilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca. Instruirea prevazuta anterior se realizeaza obligatoriu in cazul noilor angajati, al celor care isi schimba locul de munca sau felul muncii si al celor care isi reiau activitatea dupa o intrerupere mai mare de 6 luni.

In toate aceste cazuri instruirea se efectueaza inainte de inceperea efectiva a activitatii. Instruirea este obligatorie si in cazul in care intervin modificari ale legislatiei in domeniu.

Art.15

Conducerea unitatii trebuie sa organizeze controlul permanent al starii materialelor, utilajelor si substantelor folosite in procesul muncii, in scopul asigurarii sanatatii si securitatii salariatilor.

Art.16

Conducerea unitatii raspunde pentru asigurarea conditiilor de acordare a primului ajutor in caz de accidente de munca, pentru crearea conditiilor de preintampinare a incendiilor, precum si pentru evacuarea salariatilor in situatii speciale si in caz de pericol iminent.

Art.17

La nivelul Spitalis exista un contract de prestari servicii in domeniul protectiei muncii si sanatatii in munca cu o firma autorizata. Organizarea si functionarea acestor activitati sunt prevazute in respectivul contract.

CAPITOLUL V



Organizarea activitatii de aparare impotriva incendiilor la locul de munca

Art. 18

Organizarea activitatii de aparare impotriva incendiilor la locul de munca, prevazuta la art. 5 lit. d) din Ordinul nr. 163 din 28.02.2007, are ca scop asigurarea conditiilor care sa permita salariatilor, pe baza instruirii si cu mijloacele tehnice pe care le au la dispozitie, sa actioneze eficient, pentru prevenirea si stingerea incendiilor, evacuarea si salvarea utilizatorilor constructiei, evacuarea bunurilor materiale, precum si pentru inlaturarea efectelor distructive provocate in caz de incendii, explozii sau accidente tehnice.

Art. 19

Organizarea apararii impotriva incendiilor la locul de munca este realizata de o firma specializata pentru aceste activitati cu care SC Spitalis are incheiat un contract de prestari servicii.

CAPITOLUL VI

Timpul de muncă

Art.20

Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului. Condicile de prezență sunt verificate zilnic de administrator, care are obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din secție cu cea din condică. Este interzisă semnarea condicii în același timp atât pentru intrarea, cât și ieșirea din serviciu, pentru altă tură decât cea stabilită prin grafic sau în avans pentru altă zi.

Art.21

Durata normală a timpului de lucru este stabilită în contractul de munca sau contractul de prestari servicii.

Art.22

Programul de lucru se stabilește de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare. Prin acest regulament intern, se stabilește următorul program:

- a. Pentru personalul superior de specialitate, medici, angajați sau care au încheiat contract prestari servicii cu Spitalis Iasi: activitate curentă de 3.5 ore, 5 zile pe săptămâna sau după un program prestabilit prin contract, orele: 10.00 – 13.30;
- b. Personal mediu sanitar: activitate curentă de 8 ore în zilele lucrătoare, orele: 9.00 – 17.00;
- c. Personal auxiliar sanitar în secții cu paturi: activitate curentă de 8 ore în zilele lucrătoare, orele: 9.00 – 17.00;
- d. Personal tehnic, economic, administrativ: activitate curentă 8 ore în zilele lucrătoare orele: 9.00 – 17.00;

Art.23

(1) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență în care personalul este obligat să semneze zilnic. Nesemnarea la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform Legislației muncii.

(2) Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe locuri de munca și se depune la administrator.



Art.24

Programarea concediilor de odihnă se face de administrator la începutul anului, astfel încât să asigure atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților și cu aprobarea conducerii unității.

Concediul anual de odihnă se poate fracționa, la cererea salariatului, una din tranșe neputând fi mai mică de 15 zile lucrătoare.

Concediul fără plată pentru rezolvarea unor situații personale sau de studii se acordă pe o durată de maxim 90 de zile într-un an calendaristic.

Plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru studii sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată de administrator, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare. La fel și întârzierile la expirarea concediilor.

Este interzisă întreruperea concediului de odihnă și prezentarea la serviciu din inițiativa persoanei încadrate în muncă; aceasta poate fi rechemată din concediu numai din dispoziție scrisă a conducerii unității, pentru nevoi de serviciu neprevăzute și urgente.

Art.25

Accesul în unitate se realizează astfel:

- pe baza de legitimație, pentru personalul propriu;
- pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu;
- pentru vizitatorii bolnavilor, în cadrul unui program bine stabilit, iar în afara programului prevăzut pentru vizitarea acestora, pe baza biletului de liber acces, eliberat de administrator.
- pentru reprezentanții presei, numai cu avizul administratorului, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii avizului de principiu. În vederea desfășurării fluente a acestei activități, administratorul spitalului detine și calitatea de purtător de cuvânt al unității.

Art.26

Ritmul de schimbare a lenjeriei :

- Lenjeria bolnavului se va schimba la nevoie.
- Colectarea lenjeriei murdare se face la patul bolnavului, direct în sac.
- Infirmiera va purta mănuși și mască pentru colectarea lenjeriei.
- De la spălătorie, lenjeria curată este depozitată în spațiul special amenajat.
- Depozitarea lenjeriei curate se face în spații special amenajate, care vor fi periodic curățate și dezinfectate.
- Activitatea de schimbare a lenjeriei se efectuează de către infirmiere, sub îndrumarea asistentei de salon și sub controlul asistentei sefe.
- Echipamentul personalului medical și auxiliar va fi schimbat zilnic sau ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Predarea/primirea echipamentului de protecție la/de la spălătorie se va face în zilele luni după un orar stabilit.

Folosirea acestui echipament de protecție este obligatoriu pentru tot personalul din cadrul spitalului.



Art.27

Programul de deratizare, dezinfectie, dezinsectie.

Deratizarea si dezinsectia se va realiza de doua ori pe an (o data la sase luni) sau ori de cate ori este necesar pe tot spitalul.

Curatenia si dezinfectia zilnica se va efectua zilnic intre orele 8.00 si 16.00 si consta in efectuarea urmatoarelor operatiuni :

- aerisirea spatiilor ;
- evacuarea deseurilor menajere si inlocuirea sacilor negri (la final transportul acestora in spatiile speciale amenajate) ;
- evacuarea deseurilor periculoase si transportul acestora in spatiul de depozitare temporara a deseurilor ;
- stergerea prafului, curatarea si dezinfectia mobilierului ;
- maturat umed ;
- curatarea, spalarea, dezinfectia si uscarea tuturor tipurilor de pavimente cu detergenti dezinfectanti adecvati inclusiv a tuturor chiuvetelor din incapere ;
- curatarea, spalarea si dezinfectia grupului sanitar ;
- curatarea umeda si dezinfectia balustradelor

Curatenia lunara consta in efectuarea urmatoarelor operatiuni :

- stergerea si spalarea suprafetelor ferestrelor interioare si exterioare inclusiv a tocurilor si ramelor ;
- curatarea caloriferelor, corpurilor de iluminat si a suprafetelor verticale (praf, paianjeni) ;
- indepartarea si spalarea jaluzelelor si montarea lor ;
- indepartarea resturilor aderente de pe pavimente ;
- se spala usile si peretii ;

Reguli privind circuitul deseurilor rezultate din activitati medicale

Deșeurile nepericuloase sunt deșeurile a căror compoziție este asemănătoare cu cea a deșeurilor menajere si care nu prezintă risc major pentru sănătatea umană si mediu.

Deșeurile periculoase sunt deșeurile rezultate din activitățile medicale care constituie un risc real pentru sănătatea umană si pentru mediu si care sunt generate in unitatea sanitară, în cursul activităților de diagnostic, tratament, supraveghere, prevenirea bolilor si recuperare medicală, inclusiv cercetarea medicală și producerea, testarea, depozitarea si distribuția medicamentelor și produselor biologice.

Deșeurile infecțioase sunt deșeurile lichide sau solide care contin sau sunt contaminate cu sânge sau alte fluide biologice, precum si materialele care conțin sau au venit in contact cu virusuri, bacterii, paraziti si/sau toxinele microorganismelor.

Deșeurile înțepătoare-tăietoare sunt deșeurile care pot produce leziuni mecanice prin înțepare sau tăiere.

Colectarea deșeurilor la locul producerii prin separarea acestora pe categorii conform Anexei nr. 3 din Ordinul 219 din 1 aprilie 2002.

Deșeurile infecțioase de tipul înțepătoare - tăietoare (cod 18.01.01) se colecteaza in cutii din material rezistent la acțiuni mecanice. Cutiile trebuie prevăzute la partea superioara cu un capac



special care să permită introducerea deșeurilor și să împiedice scoaterea acestora după umplere, fiind prevăzute în acest scop cu un sistem de închidere definitivă.

Materialul din care se confecționează aceste cutii trebuie să permită incinerarea cu riscuri minime pentru mediu. Cutiile trebuie prevăzute cu un mâner rezistent pentru a fi ușor transportabile la locul de depozitare intermediară și, ulterior la locul de eliminare finală. Cutiile au culoarea galbenă și sunt marcate cu pictograma Pericol biologic. În categoria deșeurilor de mai sus intră: ace, lame de bisturiu, seringi de unică folosință prevăzute cu ac, catetere, perfuzoare cu tubulatură și ace.

Deșeurile infecțioase (cod 18.01.03) de tipul părți anatomice și anatomopatologice rezultate de la blocul operator, tampoane, comprese imbibate cu sânge sau cu alte lichide biologice, pansamente și alte materiale contaminate, recipiente care au conținut sânge sau alte lichide biologice, câmpuri operatorii, materialele, instrumentele și echipamentele medicale de unică folosință, de exemplu: mănuși, sonde și alte materiale de unică folosință, membrane de dializa, pungă de material plastic pentru colectarea urinei, materiale de laborator, sticlărie care a venit în contact cu sângele și cu alte lichide biologice se colectează în saci de culoare galbenă și în cutii din carton de culoare galbenă inscripționate cu pictograma Pericol biologic.

Deșeurile asimilabile celor menajere ca de exemplu: ambalajele pentru materialele sterile, flacoane de perfuzie care nu au venit în contact cu sângele sau alte lichide biologice, resturile alimentare cu excepția celor provenite de la secțiunile de boli infecțioase, hîrțile, bonetele și măștile de unică folosință, ghips necontaminat cu lichide biologice, sacii și alte ambalaje din material plastic, recipientele de sticlă care nu au venit în contact cu sângele sau alte produse biologice se colectează în saci negri sau transparenți.

Depozitarea temporară se face în funcție de categoriile de deșuri colectate la locul de producere. Pătrunderea persoanelor neautorizate în încăperile destinate depozitării temporare este interzisă.

Ambalajele în care se depun cutiile cu deșuri periculoase sunt reprezentate de containere mobile cu pereți rigizi, aflate în spațiul de depozitare temporară. Containerele pentru deșuri infecțioase și tăietoare - înțepătoare au marcaj galben, sunt inscripționate cu "deșuri medicale" și poartă pictograma "Pericol biologic". Containerele sunt confecționate din materiale rezistente la acțiunile mecanice, ușor lavabile și rezistente la acțiunea soluțiilor dezinfectante.

Durata depozitării temporare va fi cât mai scurtă posibil, iar condițiile de depozitare vor respecta normele de igienă în vigoare. Pentru deșeurile periculoase durata depozitării temporare nu trebuie să depășească 72 de ore, din care 48 de ore în incinta unității și 24 de ore pentru transport și eliminare finală.

Spațiul de depozitare temporară este special amenajat.

Transportul. Transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare se face pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor. Transportul deșeurilor periculoase până la locul de eliminare finală se face cu respectarea strictă a normelor de igienă și securitate în scopul protejării personalului și populației generale. Transportul extern a deșeurilor rezultate din activitatea medicală se face în conformitate cu reglementările în vigoare cuprinse în Hotărârea nr. 1061 din 10 septembrie 2008. Astfel, SC Spitalis SRL a încheiat un contract de prestări servicii cu o firmă specializată în această activitate.



Art.28

Eliberarea si livrarea in regim de urgenta a medicamentelor.

Eliberarea medicamentelor in regim de urgenta se va face pe baza cererilor medicului. Medicamentele sunt depozitate in dulapuri speciale (aparatus de urgenta), iar administrarea lor se va face de catre asistenta la orele si in dozele prescrise de medic.

CAPITOLUL VII

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

Art.29

Prin egalitate de sanse intre femei si barbati se intelege luarea in considerare a capacitatilor, nevoilor si aspiratiilor diferite ale persoanelor de sex masculin si respectiv, feminin si tratamentul egal al acestora.

Art.30

Atat femeile, cat si barbati au accesul in mod nediscriminatoriu la :

- alegerea sau exercitarea libera a unei activitati ;
- angajarea in toate posturile de munca vacante la toate nivelurile ierarhiei profesionale ;
- veniturile egale pentru munca de valoare egala ;
- informarea si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala ;
- promovarea la orice nivel ierarhic si profesional ;
- conditii de munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca, conform legislatiei in vigoare ;
- beneficii, altele decit cele de natura salariala si protectie si asigurari sociale ;

Art.31

Conducerea unitatii este obligata sa asigure informarea salariatilor asupra drepturilor pe care acestea le au in ceea ce priveste respectarea egalitatii de sanse si tratament intre femei si barbati in relatiile de munca.

Art.32

Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare pentru selectia candidatelor la angajare. Este interzis sa se solicite unei candidate, in vederea angajarii, sa prezinte un test de graviiditate. Sunt exceptate de la prevederile,

anterior enuntate acele locuri de munca interzise femeilor gravide si/sau care alapteaza, datorita conditiilor naturii ori conditiilor particulare de prestare a muncii

Art.33

Constituie discriminare dupa criteriul de sex, comportament definit drept hartuire sexuala, avand ca scop :

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



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

Art.34

Este interzisa orice forma de discriminare dupa criteriul de sex in ceea ce priveste accesul femeilor si barbatilor la toate nivelurile de insuire si de formare profesionala, la perfectionare si in general, la educatia continua.

Art.35

Salariatii au dreptul ca in cazul in care se considera discriminati dupa criteriul sex sa formuleze sesizari, reclamatii ori plangeri catre conducerea unitatii sau impotriva persoanelor direct implicate, si sa solicite sprijinul organizatiei sindicale pentru rezolvarea situatiei la locul de munca. In cazul in care aceasta sesizare/reclamatie nu a fost rezolvata la nivelul unitatii prin mediere, salariatul are dreptul de a se adresa instantei judecatoresti competente si sa solicite despagubiri materiale sau morale.

Art.36

Incalcarea regulilor enuntate mai sus atrage raspunderea disciplinara, materiala, civila, contraventionala sau penala, dupa caz, a persoanelor vinovate.

Reguli privind circuitul documentelor in unitate

Toate documentele care circula in si intre diferitele compartimente ale spitalului, atat cele externe, cat si cele interne, vor primi un numar de inregistrare de la registratura unitatii.

Documentele expediate din spital vor purta obligatoriu antetul spitalului si se inainteaza spre aprobare si semnare administratorului unitatii.

Actul sau adresa se redacteaza in atatea exemplare originale cati detinatori sunt, plus un exemplar care se va arhiva.

CAPITOLUL VIII

Protectia maternitatii

Art.37

La locul de munca din cadrul spitalului, salariatele gravide, cele care au nascut recent si cele care alapteaza se bucura de urmatoarele masuri de protectie:

- nu pot fi expuse la riscuri ce le pot afecta sanatatea si securitatea;
- nu pot fi constranse sa efectueze o munca daunatoare sanatatii sau starii lor de graviditate ori copilului nou-nascut.

Art.38

În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile arătate, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art.39

De la data primirii înștiințării medicul de medicina muncii și inspectoratul teritorial de muncă vor verifica condițiile de muncă ale salariatei.

Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și



nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art.40

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

Art.41

În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. precedent, salariatele care se bucura de protecția specială au dreptul la concediu de risc maternal.

Art.42

Pe durata concediului de risc maternal salariată are dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat. Pentru indemnizația de risc maternal nu se datorează contribuția de asigurări sociale de stat. Durata concediului de risc maternal reprezintă perioadă asimilată stagiului de cotizare.

Art.43

Pentru salariatele gravide, cele care au născut recent și cele care alăptează, și care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, angajatorii au obligația de a le modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare.

Medicul de medicina muncii stabilește intervalele de timp la care este

necesară schimbarea poziției de lucru, perioadele de activitate, precum și durata perioadelor pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare.

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

Art.44

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

Art.45

Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

Art.46

Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare. În aceste pauze se include și timpul necesar



deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

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

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

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

Art.47

Salariatele care beneficiază de protecția specială nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.

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

Art.48

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

- a) salariații gravida, care a născut recent sau care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariații care se află în concediul de risc maternal;
- c) salariații care se află în concediul de maternitate;
- d) salariații care se află în concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariații care se află în concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

Interdicția prevăzută la alin. (1) lit. b)-e) se extinde o singură dată cu până la 6 luni, după revenirea salariații în unitate.

Art.49

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

CAPITOLUL IX

Sanțiuni disciplinare

Art.50

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

În cadrul spitalului, următoarele fapte constituie abateri disciplinare :

- a) întârzierea repetată la program :



- b) nerespectarea regulilor privind semnarea condicii ;
 - c) intrarea si iesirea din spital prin alte locuri decat cele stabilite ;
 - d) rezolvarea in timpul programului de lucru a unor probleme care nu au legatura cu serviciul ;
 - e) nerespectarea programului de lucru si a graficului de lucru, inclusiv prin schimbarea turelor stabilite sau parasirea locului de munca inainte de terminarea programului de lucru;
 - f) atitudine necorespunzatoare fata de sefii ierarhici, fata de colegi sau fata de bolnavi si invers ;
 - g) nerespectarea dispozitiilor legale date de sefii ierarhici ;
 - h) neindeplinirea ori indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu ;
 - i) divulgarea unor date sau instrainarea de documente care constituie secret de serviciu ;
 - j) nerespectarea obligatiei de a pastra cu grija bunurile incredintate si de a evita sustragerea sau degradarea acestora ;
 - k) distrugerea sau degradarea unor bunuri ale unitatii ;
 - l) nerespectarea regulilor de curatenie si igiena ;
 - m) prezentarea la program sub influenta bauturilor alcoolice, consumul de bauturi alcoolice in unitate sau in timpul programului de lucru, consumul de bauturi alcoolice in afara unitatii in timpul programului de lucru, indiferent de motivatie ;
 - n) primirea de bani, bunuri ori alte foloase necuvenite sau pretinderea de atentie, ori conditionarea indeplinirii sarcinilor de serviciu de primirea celor de mai sus ;
 - o) sustragerea de bunuri, materiale apartinand unitatii, colegilor sau bolnavilor ;
 - p) nerespectarea regulilor de paza si securitate a incendiilor ;
 - r) nerespectarea regulilor de protectie a muncii ;
 - s) prestarea unor servicii medicale in spital – consultatii, investigatii, tratamente – unor persoane neinternate sau fara documentele legale necesare pentru decontarea serviciilor medicale ;
 - t) lipsa nemotivata de la serviciu ;
 - u) neanuntarea imediata a unitatii asupra motivului neprezentarii la serviciu (concediu medical, concediu de maternitate etc.)
 - v) orice alte abateri care rezulta din nerespectarea contractului individual de munca, a contractului colectiv de munca, a altor dispozitii ale Regulamentului Intern, a reglementarilor din domeniul sanitar, din domeniul legislatiei muncii si orice alte reglementari aplicabile.
- Nerespectarea de catre personalul din cadrul spitalului a confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute in Legea nr. 46/2003 atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala conform prevederilor legale.

Art.51

Sanctiunile disciplinare aplicabile in cazul in care salariatul savârșește o abatere disciplinara sunt :

- a) avertisment scris ;
- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% ;
- d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% ;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.



Art. 52

Abaterile disciplinare prevazute la **art. 57 din Regulamentul Intern** se sanctioneaza astfel :

a) abaterile disciplinare prevazute la **art. 57 lit. a – c, p, r si u** se sanctioneaza cu « **avertisment scris** » ;

b) abaterile disciplinare prevazute la **art. 57 lit. d – l, n, o, si s** se sanctioneaza cu **reducerea salariului de baza cu 5 – 10% pe timp de 1 – 3 luni** ;

c) lipsa nemotivata de la serviciu prevazuta la **art. 57 lit. t** se sanctioneaza astfel :

- pentru **o zi** absenta nemotivata sanctiunea este **diminuarea salariului de baza cu 5% pe o luna** ;
- pentru **2** absente nemotivate consecutive sau neconsecutive intr-o luna, sanctiune este **diminuarea salariului de baza cu 10% pe o luna** ;
- pentru **3** absente nemotivate consecutive sau neconsecutive intr-o luna sanctiunea este **diminuarea salariului de baza cu 10% pe doua luni** ;
- pentru **4** absente nemotivate consecutive sau neconsecutive intr-o luna, sanctiunea este **diminuarea salariului de baza cu 10% pe trei luni** ;
- pentru **5** absente nemotivate consecutive sau neconsecutive intr-o luna, sanctiunea este **desfacerea disciplinara a contractului individual de munca** ;

d) abaterea disciplinara prevazuta la **art. 57 lit. m** se sanctioneaza cu **desfacerea disciplinara a contractului individual de munca** ;

e) pentru abaterile disciplinare prevazute la **art. 57 lit. v**, sanctiunea care se aplica este una din sanctiunile stabilite la **art. 58 lit. a – e din Regulamentul Intern**, in functie de criteriile prevazute la **art. 59 din Regulamentul Intern**.

CAPITOLUL X

Reguli referitoare la procedura disciplinara

Art.53 Conducerea unitatii stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite avindu-se in vedere urmatoarele :

- imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- gradul de vinovatie al salariatului ;
- consecintele abaterii disciplinare ;
- comportarea generala in serviciu a salariatilor ;
- eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art.54

(1) Cu exceptia avertismentului scris, nici o sanctiune disciplinara nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

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

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute mai sus, fara un motiv obiectiv, da dreptul conducerii unitatii sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.



Art.55

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

Art.56

Conducerea unitatii dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tirziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

Art.57

Decizia cuprinde in mod obligatoriu :

- 1.descrierea faptei care constituie abaterea disciplinara ;
- 2.prevederile din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- 3.motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care, in conditiile art. 65 alin. 3, nu a fost efectuata cercetarea ;
- 4.temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica ;
- 5.termenul in care sanctiunea poate fi contestata ;
- 6.instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

Art.58

Decizia de sanționare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

Art.59

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

CAPITOLUL XI

Raspunderea patrimoniala

Art.60

In temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, unitatea trebuie sa il despagubeasca pe salariat de prejudiciul material suferit din culpa unitatii, in timpul serviciului sau in legatura cu serviciul. Angajatorul care a platit despagubirea isi recupereaza suma platita de la salariatul vinovat de prejudiciul respectiv.

Art.61

Salariatii raspund patrimonial pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor, pentru sumele incasate necuvenit, pentru bunurile sau serviciile de care au beneficiat necuvenit. Daunele suferite de angajator se recupereaza de la salariatii in conditiile art 254 si urmatoarele din Codul Muncii, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale.

Art. 62



Spitalul, in calitate de angajator, si salariatii raspund patrimonial in conditiile art.253-259 din Codul muncii.

CAPITOLUL XII

Reguli de solutionare a cererilor sau reclamatilor individuale ale salariatilor

Art.63

Salariatii au dreptul de a inainta conducerii unitatii cereri sau reclamatii individuale cu privire la drepturile recunoscute de lege.

Art.64

Conducerea unitatii, prin compartimntele de resort, are obligatia de a raspunde in cel mult 30 de zile la cererile sau reclamatii inaintate de catre salariati iar sindicatelor dupa lege ;

Art.65

Salariatii care se considera lezati in drepturile lor prin raspunsurile primite sau atunci cand nu primesc nici un raspuns, sunt indreptatiti a se adresa instantelor judecatoresti competente sau altor organe juridictionale.

CAPITOLUL XIII

NORME PRIVIND CIRCUITUL FOII DE OBSERVATIE CLINICA GENERALA

Art. 66

In scopul unei realizari corecte a circuitului Foaiei de Observatie Clinica Generala, care sa asigure in totalitate legalitatea raportarii situatiilor statistice si contabile, se vor respecta prevederile Ordinului nr. 1782/28.12.2006, precum si prevederile Ordinului 1081/2007

In momentul internarii pacientului se completeaza datele din Foaia de Observatie Clinica Generala (F.O.C.G.) conf. modelului din Ordinul nr. 1782/28.12.2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi.

Foaia de observatie se intocmeste la nivelul Biroului de Internari prin completarea Setului Minim de Date, dupa cum urmeaza :

- numarul de identificare a cazului internat
- numarul de identificare al spitalului
- numarul de identificare a sectiei
- numarul foii de observatie clinica generala
- numele pacientului
- prenumele pacientului



S.C. SPITALIS S.R.L.

Activitati de asistenta spitaliceasca

CUI 30919643 – J22/1960/19.11.2012

www.spitalis.ro
spitalisiasi@yahoo.com

- sexul
- data nasterii
- judetul
- localitatea
- cetatenia
- ocupatia
- nivelul de instruire
- statut asigurat
- tipul asigurarii de sanatate
- casa de asigurari de sanatate
- categoria de asigurat
- tipul internarii
- criteriul de internare
- data internarii
- ora internarii

Pacientii se inregistreaza in Registrul de Internari-Externari si Repertoarul existent la nivelul Biroului de Internari. Dupa completarea datelor mai sus mentionate, pacientul se prezinta la cabinetul de consultatii, unde in foaia de observatie, se specifica diagnosticul la internare.

Investigatiile si procedurile efectuate pe perioada spitalizarii se vor inregistra codificat, specificandu-se si numarul acestora, la nivelul serviciilor de profil.

FOCG se intocmeste pentru pacientii spitalizati in regim de spitalizare de zi.

In momentul externarii pacientului, la nivelul sectiei se specifica :

- data externarii
- ora externarii
- tipul externarii
- starea la externare
- diagnosticul principal si diagnosticele secundare la externare se consemneaza si se codifica de catre medicul curant care parafeaza si semneaza FOCG, in momentul incheierii acesteia

FOCG se arhiveaza lunar.

CAPITOLUL XIV

DREPTURILE SI OBLIGATIILE PACIENTILOR

DREPTURILE PACIENTILOR

Art. 67

Drepturile pacientilor sunt reglementate de Legea nr 46/2003.

Pacientii au dreptul la ingrijiri medicale de cea mai inalta calitate de care societatea dispune, in conformitate cu resursele umane, financiare si materiale.

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

Exista un registru de sugestii, reclamatii si sesizari unde pacientul si vizitatorii au acces neingradit la el.



Pacientii care au nevoie de ingrijiri speciale, inclusiv copii 0-6 ani au dreptul la asistenta din partea apartinatorilor.

DREPTUL PACIENTULUI LA INFORMATIA MEDICALA.

Art. 68 Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum si la modul de a le utiliza.

Art. 69 Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identitatii si statutului profesional al furnizorilor de servicii de sanatate.

Art. 70

Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor si obiceiurilor pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii.

Art. 71

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra starii sale de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecarei proceduri a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuarii tratamentului si nerespectarii recomandarilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic.

Art. 72

Pacientul are dreptul de a decide daca mai doreste sa fie informat in cazul in care informatiile prezentate de catre medic i-ar cauza suferinta.

Art. 73

Informatiile se aduc la cunostinta pacientului intr-un limbaj respectuos, clar, cu nominalizarea terminologiei de specialitate. In cazul in care pacientul nu cunoaste limba romana, informatiile i se aduc la cunostinta in limba materna ori in limba pe care o cunoaste sau, dupa caz, se va cauta o alta forma de comunicare.

Art. 74

Pacientul are dreptul de a cere in mod expres sa nu fie informat si de a alege o alta persoana care sa fie informata in locul sau.

Art. 75

Rudele si prietenii pacientului pot fi informati despre evolutia investigatiilor, diagnostic si tratament, cu acordul pacientului.

Art. 76

Pacientul are dreptul de a cere si de a obtine o alta opinie medicala.

Art. 77

Pacientul are dreptul sa solicite si sa primeasca, la externare, un rezumat scris al investigatiilor, diagnosticului, tratamentului si ingrijirilor acordate pe perioada spitalizarii.

CONSIMTAMANTUL PACIENTULUI PRIVIND INTERVENTIA MEDICALA

Art. 78

Pacientul are dreptul sa refuze sau sa opreasca o interventie medicala asumandu-si, in scris, raspunderea pentru decizia sa ; consecintele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art. 79



Cand pacientul nu isi poate exprima vointa, dar este necesara o interventie medicala de urgenta, personalul medical are dreptul sa deduca acordul pacientului dintr-o exprimare anterioara a vointei acestuia.

Art. 80 In cazul in care pacientul necesita o interventie medicala de urgenta, consimtamantul reprezentantului legal nu mai este necesar.

Art. 81

In cazul in care se cere consimtamantul reprezentantului legal, pacientul trebuie sa fie implicat in procesul de luare a deciziei atat cat permite capacitatea lui de intelegere.

Art. 82

(1) In cazul in care furnizorii de servicii medicale considera ca interventia este in interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuza sa isi dea consimtamantul, decizia este declinata unei comisii de arbitraj de specialitate.

(2) Comisia de arbitraj este constituita din 3 medici pentru pacientii internati in spitale si din 2 medici pentru pacientii din ambulator.

Art. 83

Consimtamantul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, pastrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul sau, in vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

Art. 84

Consimtamantul pacientului este obligatoriu in cazul participarii sale in invatamantul medical clinic si la cercetarea stiintifica. Nu pot fi folosite pentru cercetarea stiintifica persoanele care nu sunt capabile sa isi exprime vointa, cu exceptia obtinerii consimtamantului de la reprezentantul legal si daca cercetarea este facuta si in interesul pacientului.

Art. 85

Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat intr-o unitate medicala fara consimtamantul sau, cu exceptia cazurilor in care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului si evitarii suspectarii unei culpe medicale.

DREPTUL LA CONFIDENTIALITATEA INFORMATIILOR SI VIATA PRIVATA A PACIENTULUI

Art. 86

Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia.

Art. 87 Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.

Art. 88

In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditati, implicati in tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.

Art. 89

Pacientul are acces la datele medicale personale.



Art. 90(1) Orice amestec in viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor in care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate si numai cu consimtamantul pacientului.

(2) Sunt considerate exceptii cazurile in care pacientul reprezinta pericol pentru sine sau pentru sanatatea publica.

DREPTURILE PACIENTULUI LA TRATAMENT SI INGRIJIRI MEDICALE

Art. 91

(1) In cazul in care furnizorii sunt obligati sa recurga la selectarea pacientilor pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile in numar limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.

(2) Criteriile medicale privind selectarea pacientilor pentru anumite tipuri de tratament se elaboreaza de catre Ministerul Sanatatii si Familiei si se aduc la cunostinta publicului.

Art. 92

(1) Interventiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai daca exista conditiile de dotare necesare si personal acreditat.

(2) Se excepteaza de la prevederile alin. (1) cazurile de urgenta aparute in situatii extreme.

Art. 93

Pacientul are dreptul la ingrijiri terminale pentru a putea muri in demnitate.

Art. 94

Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material si de sfaturi pe tot parcursul ingrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, in masura posibilitatilor, mediul de ingrijire si tratament va fi creat cat mai aproape de cel familial.

Art. 95

Pacientul internat are dreptul si la servicii medicale acordate de catre un medic acreditat din afara spitalului.

Art. 96

Personalul medical sau nemedical din spital nu are dreptul sa supuna pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta sa il recompenseze altfel decat prevad reglementarile de plata legale din cadrul unitatii.

Art. 97

(1) Pacientul are dreptul la ingrijiri medicale continue pana la ameliorarea starii sale de sanatate sau pana la vindecare.

(2) Continuitatea ingrijirilor se asigura prin colaborarea si parteneriatul dintre diferitele unitati medicale publice si nepublice, spitalicesti si ambulatorii de specialitate sau de medicina generala, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. Dupa externare pacientii au dreptul la serviciile comunitare disponibile.

Art. 98

Pacientul are dreptul sa beneficieze de asistenta medicala de urgenta, de asistenta stomatologica de urgenta si de servicii farmaceutice, in program continuu.

Art. 99



Pacientul are dreptul la libertatea de miscare in incinta spitalului si in imediata vecinatate a spitalului, exceptie perioadele de vizita medicala.

Art 100

OBLIGATIILE PACIENTILOR

- a) Sa prezinte la internare biletul de trimitere de la medicul de familie, actul de identitate, precum si documentele justificative care sa ateste calitatea de asigurat ;
- b) Sa respecte programul sectiei (de investitie, de tratament, de vizita) ;
- c) De a avea o conduita civilizata fata de personalul medico-sanitar ;
- d) De a manifesta grija fata de bunurile din dotarea spitalului ;
- e) De a respecta regulile de igiena personale si colective ;
- f)** De a respecta ordinea interioara din spital, linistea si curatenia ;

CAPITOLUL XV

Modalitatile de aplicare a altor dispozitii legale sau contractuale specifice

I. Exercitarea profesiei de medic.

Art. 101

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

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

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

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

Art. 102

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

Art. 103

Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de medic se realizeaza de catre din Romania si Ministerul Sanatatii, denumite in continuare autoritati competente romane.

Art. 104 Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de catre persoanele prevazute la art. 370 din Legea nr. 95/2006, care indeplinesc urmatoarele conditii:

- a) detin un titlu oficial de calificare in medicina;
- b) nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevazute de lege;
- c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;
- d) sunt membrii ai Colegiului Medicilor din Romania;



- e) prin exceptie de la lit. d) in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370 lit. b), d) sau f) din Legea nr. 95/2006 trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

Medicii, indiferent de sex, se pensioneaza la varsta de 65 de ani.

Medicul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicala si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Medicilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului medicilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului medicilor din Romania.

Plangerea impotriva unui medic se depune la colegiul al carui membru este medicul.

II. Exerccitarea profesiei de asistent medical

Exerccitarea profesiei de asistent medical se realizeaza in conditiile stabilite de OUG nr. 144/2008 privind exerccitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania.

Art 105

(1). Profesia de asistent medical generalist, moasa si asistent medical se exerccita pe teritoriul Romaniei de persoanele prevazute la art. 1 din OUG. nr. 144/2008, care indeplinesc urmatoarele conditii:

- a)** sunt posesoare ale unui titlu oficial de calificare de asistent medical generalist, moasa si, respectiv, asistent medical;
- b)** nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitare sau incompatibilitate prevazute de prezenta ordonanta de urgenta;
- c)** sunt apti din punct de vedere medical pentru exerccitarea profesiei de asistent medical generalist, moasa si asistent medical;
- d)** sunt membri ai Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania.

(2) Asistentii medicali generalisti, moasele si asistentii medicali care intrunesc conditiile prevazute la art. 1 exerccita profesia pe baza certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali, avizat anual. Avizul anual se acorda numai dupa incheierea asigurarii de raspundere civila pentru greșeli in activitatea profesionala, valabila pentru anul respectiv. Certificatul de membru este insoțit de fișa de evidenta elaborata de Consiliul national al Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania.

(3) Continutul si caracteristicile activitatii asistentului medical sunt:

- a)** stabilirea nevoilor de ingrijiri generale de sanatate si furnizarea serviciilor de ingrijiri generale de sanatate, de natura preventiva, curativa si de recuperare;
- b)** administrarea tratamentului, conform prescriptiilor medicului;



- c) protejarea și ameliorarea sănătății;
 - d) elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
 - e) facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
 - f) desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;
 - g) participarea la protejarea mediului ambiant;
 - h) întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
 - i) organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară;
 - j) participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
 - k) pregătirea personalului sanitar auxiliar;
 - l) desfășurarea de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali.
- (4).** Profesia de moașă presupune dreptul de acces și exercitare a următoarelor activități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare:
- a) asigurarea unei bune informări și consilierea în materie de planificare familială;
 - b) diagnosticarea sarcinii, apoi supravegherea sarcinii normale, efectuarea examinărilor necesare pentru supravegherea evoluției sarcinii normale;
 - c) prescrierea sau consilierea privind examinările necesare celei mai timpurii diagnosticări posibile a sarcinilor cu riscuri;
 - d) stabilirea unui program de pregătire a viitorilor părinți și consilierea lor în materie de igienă și alimentație, asigurarea pregătirii complete pentru naștere;
 - e) îngrijirea și asistarea mamei în timpul travaliului și monitorizarea stării fetei în utero prin mijloace clinice și tehnice adecvate;
 - f) asistarea nașterii normale inclusiv, la nevoie, efectuarea epiziotomiei și în cazuri de urgență practicarea nașterii în prezentație pelviană;
 - g) recunoașterea, la mamă sau la copil, a semnelor de anunțare a unor anomalii care necesită intervenția unui medic și, după caz, asistarea acestuia; luarea măsurilor de urgență care se impun în absența medicului, în special extragerea manuală a placentei, urmată eventual de examinarea manuală a uterului;
 - h) examinarea și îngrijirea nou-născutului; luarea tuturor inițiativelor care se impun în caz de nevoie și practicarea, după caz, a resuscitării imediate;
 - i) îngrijirea mamei, monitorizarea progreselor mamei în perioada postnatală și acordarea tuturor sfaturilor utile privind creșterea nou-născutului în cele mai bune condiții;
 - j) acordarea îngrijirilor prescrise de medic;
 - k) elaborarea rapoartelor scrise necesare;
 - l) desfășurarea de către moașele licențiate de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitoarelor moașe, activități de cercetare și în cadrul programelor de educație continuă.
- (5).** Activitățile prevăzute la alineatele 2 și 3 se exercită cu asumarea responsabilității asistentului medical generalist și a moașei privind planificarea,



organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor.

(6). Activitățile desfășurate de asistenții medicali se exercită cu asumarea responsabilității privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate.

Art. 106.

Controlul și supravegherea exercitării profesiilor de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical sunt realizate de Ministerul Sănătății Publice și de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumite în continuare autorități competente române, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

CAPITOLUL XVI

CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR

Art. 107

Fisele de evaluare utilizate pentru evaluarea personalului din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Iasi sunt cele stabilite de administrator.

Art. 108

Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplica fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului. Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art. 109

Pentru personalul contractual Fișa de evaluare a performanțelor profesionale (modelul fisei de evaluare în conformitate cu prevederile-cadru din Ordinul MS 1229/2011) se întocmește anual pentru toți salariații de către administrator.

Art. 110

Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

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

Evaluare performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.

Are calitate de evaluator:



a) persoana care conduce sau coordoneaza compartimentul in cadrul caruia isi desfasoara activitatea persoana cu functie evaluata.

b) persoana de conducere ierarhic superioara potrivit structurii organizatorice a unitatii, pentru persoanele de conducere.

Evaluarea performantei profesionale individuale consta in aprecierea gradului in care angajatii isi indeplinesc atributiile si responsabilitatile ce le revin, in raport cu cerintele postului ocupat.

Criteriile de baza carora se face evaluarea performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:

I. Pentru functiile de executie:

1. Cunostinte si experienta profesionala
2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului
3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate
4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina
5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate
7. Conditii de munca

II. Pentru functiile de conducere se vor utiliza, suplimentar, si urmatoarele criterii de evaluare:

1. Cunostinte despre scopul, obiectivele si rolul compartimentului in ansamblul unitatii
2. Capacitatea de a lua decizii optime si asumarea raspunderii in legatura cu acestea
3. Capacitatea de organizare si de coordonare a activitatii compartimentului
4. Capacitatea de a crea in compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual si de buna colaborare cu alte compartimente

Persoanele care vor realiza procedurile de evaluare parcurg urmatoarele etape:

a) acorda calificative, notate de la 1 la 5, pentru fiecare criteriu prevazut in fisa de evaluare a fiecarui angajat;

b) Calificativul final al evaluarii se stabileste pe baza notei finale, dupa cum urmeaza:

- intre 1.00 si 2.00- nesatisfacator;
- intre 2.01 si 3.50- satisfacator;
- intre 3.51 si 4.50- bine;
- intre 4.51 si 5.00- foarte bine.

Pentru a obtine nota corespunzatoare gradului de indeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetica a notelor acordate pentru indeplinirea fiecarui criteriu de performanta.

Pentru functiile de conducere, nota finala a evaluarii este media aritmetica a notelor obtinute la criteriile de evaluare prevazute la pct. I si II din anexa nr. 2a.

Semnificatia notelor este urmatoarea: nota 1- nivel minim si nota 5- nivel maxim.

- Pe baza calificativului final se determina punctajul total care se comunica angajatului de catre birou RUNOS, in termen de 5 zile.
- Fiecare angajat are dreptul sa conteste evaluarea si, respectiv, punctajul total rezultat.



- Contestația se depune la birou RUNOS, în termen de 5 zile de la comunicare, și se soluționează în prezența părților de către conducătorul imediat superior persoanei care a decis asupra evaluării finale contestate, în termen de 10 zile.
- Punctajul total calculat pentru fiecare angajat se compară cu intervalul delimitat de punctajul minim, respectiv maxim, al postului ocupat de acesta. În funcție de rezultat, se disting următoarele situații:
 - a) punctajul realizat de angajat se înscrie între limite (minima și maxima de punctaj ale postului), ceea ce înseamnă că angajatul corespunde cerințelor postului;
 - b) punctajul realizat de angajat se situează sub limita minimă a punctajului postului, deci angajatul nu corespunde postului;
 - c) punctajul realizat de angajat se situează peste limita maximă a punctajului postului, deci este promovabil pe o funcție superioară. Promovarea poate deveni efectivă dacă angajatul în cauză realizează cel puțin punctajul minim corespunzător acestui post.

MANAGER,

Anexa 2a

FISA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de conducere

Numele _____ Prenumele _____

Funcția _____



S.C. SPITALIS S.R.L.

Activitati de asistenta spitaliceasca

CUI 30919643 – J22/1960/19.11.2012

www.spitalis.ro
spitalisiasi@yahoo.com

Numele si prenumele evaluatorului _____

Funcția _____

Perioada evaluata _____

Nr. Crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunostinte si experienta profesionala	
2.	Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului	
3.	Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate	
4.	Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina	
5.	Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate	
7.	Conditii de munca	
	I.Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare	
1.	Cunostinte despre scopul, obiectivele si rolul compartimentului in ansamblu unitatii	
2.	Capacitatea de a lua decizii optime si asumarea raspunderii in legatura cu acestea	
3.	Capacitatea de organizare si de coordonare a activitatii compartimentului	
4.	Capacitatea de a crea in compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual si de buna colaborare cu alte compartimente	
	II.Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare suplimentare pentru personalul cu functii de conducere	
	Nota finala =Nota I+ Nota II /2	

I.Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare.....

Calificativul

acordat.....

.....



S.C. SPITALIS S.R.L.

Activitati de asistenta spitaliceasca

CUI 30919643 – J22/1960/19.11.2012

www.spitalis.ro
spitalisiasi@yahoo.com

1. Numele si prenumele evaluatorului.....

Functia.....Semnatura.....Data.....

2. Am luat cunostinta de aprecierea activitatii profesionale desfasurate

Numele si prenumele persoanei evaluate.....

Functia.....Semnatura.....Data

3. Contestatia persoanei evaluate:

Motivatia.....

.....

.....

.....

.....

.....

Semnatura persoanei evaluate.....

Data.....

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele si prenumele persoanei care a modificat aprecierea

Functia

acesteia.....

.....

Modificarea adusa

aprecierii.....

.....

Semnatura.....

Data.....

5. Am luat la cunostinta de modificarea evaluarii

Numele si prenumele.....

Functia acesteia.....

Semnatura.....

Data.....

Anexa 2b

**APROBA,
MANAGER,**

FISA DE EVALUARE

a performantelor profesionale individuale pentru personalul cu functii de executie

Numele _____ Prenumele

Functia _____

Numele si prenumele evaluatorului _____



Functia _____
 Perioada evaluata _____

Nr. Crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunostinte si experienta profesionala	
2.	Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului	
3.	Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate	
4.	Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina	
5.	Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate	
7.	Conditii de munca	
	I.Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare	

I.Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare.....

Calificativul acordat.....

1.Numele si prenumele evaluatorului.....

Functia.....Semnatura.....Data.....

2. Am luat cunostinta de aprecierea activitatii profesionale desfasurate

Numele si prenumele persoanei evaluate.....

Functia.....Semnatura.....Data

3. Contestatia persoanei evaluate:

Motivatia.....

Semnatura persoanei evaluate.....

Data.....

4.Modificarea aprecierii (DA, NU):



Numele si prenumele persoanei care a modificat aprecierea

Funcția

acesteia.....

.....

Modificarea adusa

aprecierii.....

.....

Semnatura.....

Data.....

5. Am luat la cunostinta de modificarea evaluarii

Numele si prenumele.....

Funcția acesteia.....

Semnatura.....

Data.....

CAPITOLUL XVII

NORME OBLIGATORII si dispozitii finale :

Art.111

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

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

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

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

(5). În cadrul spitalelor, va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi prestabilit de către conducerea spitalului.

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

(7). Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea spitalului.

(8). Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medicii specialiști din spitale trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea spitalului.

Art.112

În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomitând formulele și salutarile de politete, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.



Toti salariatii spitalului vor actiona intr-un climat de liniste care sa asigure confort psihic pacientilor, evitand pe cat posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor si dispozitivelor cu care isi desfasoara activitate)

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

Art.113

Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toti angajatii spitalului.

Art.114

Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat, ori de cate ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art.115

Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toți angajații, încheindu-se proces - verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

Art.116

Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face ulterior, confirmarea anexandu-se la contractul de muncă.

Art.117

Programul de vizita se va stabili de catre administrator.

Art.118

Prezentul regulament intern se completeaza in mod corespunzator atat cu legea drepturilor pacientului (Legea nr.46/2003) cat si cu codul de deontologie medicala.

Art. 119

Este interzisa intrarea persoanelor in incinta unitatii cu animale de companie.

**Manager,
Iulian Serban.**