

AVIZAT
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE



Aprobat -Comitetul director:

Manager - prof. dr. Klara Brînzaniuc

Director medical - dr. Mariana Ciorba

Director financiar contabil - ec. Mariana Cernat



REGULAMENT INTERN AL INSTITUTULUI DE URGENȚĂ PENTRU BOLI CARDIOVASCULARE ȘI TRANSPLANT TÂRGU MUREȘ

Aprobat în ședința Comitetului Director al Institutului de Urgență pentru Boli Cardiovasculare și Transplant Tg. Mureș (denumit în continuare IUBCVT Tg. Mureș) din data de 12.01.2016.

CUPRINS:

Capitolul I. Dispoziții generale.....	2
Capitolul II. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.....	3
Capitolul III. Drepturile și obligațiile angajatorului - IUBCvT Tg. Mureș.....	7
Capitolul IV. Drepturile și obligațiile salariaților	9
Capitolul V. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor în cadrul unității	16
Capitolul VI. Timpul de muncă și de odihnă.....	21
Capitolul VII. Reguli specifice de acces și disciplină în unitate. Relațiile angajatorului cu presa.....	39
Capitolul VIII. Răspunderea disciplinară. Reguli referitoare la procedura disciplinară.....	41
Capitolul IX. Răspunderea patrimonială.....	46
Capitolul X. Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților.	47
Capitolul XI. Drepturile și obligațiile pacienților.....	49
Capitolul XII. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.....	52
Capitolul XIII. Norme obligatorii și dispoziții finale.....	55

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul intern (denumit în cele ce urmează Regulament), întocmit în conformitate cu prevederile legale incidente în materie, cuprinde reguli de conduită obligatorii, în scopul întăririi răspunderii angajaților și angajatorului – prin organele sale de conducere -, în vederea asigurării unei activități bine organizate, eficiente care să conducă la îndeplinirea obiectivelor specifice unității sanitare și a rolului său primordial, asigurându-se, la nivelul IUBCVT Tg. Mureș a unui climat de disciplină și rigoare.

Art. 2. Prezentul Regulament intern se aplică tuturor angajaților IUBCVT Tg. Mureș, indiferent de natura ori durata contractului individual de muncă, drepturile, îndatoririle și responsabilitățile acestora fiind stabilite conform normativelor specifice în vigoare.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament intern se aplică și pentru:

- a) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare, etc. în cadrul IUBCVT Tg. Mureș;
- b) persoanele fizice autorizate ori persoanele juridice 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 instituției, păstrarea liniștii, păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact, păstrarea confidențialității, etc.).
- c) persoanele care sunt detașate și lucrează în cadrul IUBCVT Tg. Mureș, voluntari, precum și elevii și studenții care efectuează practica/stagii de pregătire în unitatea sanitară.
- d) cadrele didactice care desfășoară activitate integrată în spital, având contract individual de muncă cu jumătate de normă pentru integrare clinică.

Art. 4. În incinta IUBCVT Tg. Mureș fumatul este interzis.

Art. 5. În ipoteza unor modificări ale legislației în materie, cu efect asupra clauzelor prezentului Regulament, acesta va fi revizuit/completat ori modificat în consecință.

Art. 6. Având în vedere caracterul dinamic al instituției, este posibil ca unele prevederi ale prezentului Regulament să se modifice înainte de revizuirea lui. În acest caz, deciziile sau reglementările elaborate de către manager devin obligatorii și au caracter de anexă la prezentul Regulament.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 7. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Art.8. Prezentul Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice, convingeri religioase, orientare politică.

Art.9. (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al buneii-credințe.
(2) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art. 10. (1) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii. Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

(3) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitate de șanse și tratament între toți salariații, fără discriminare direct ori indirect, bazate pe criterii de sex, orientare sexual, caracteristici genetice, vârstă apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine social, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 11. Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art. 12. Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute drepturile la plată egale, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 13. Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

Art. 14. Orice salariat are dreptul la sănătate, îngrijire medicală, securitate socială și la servicii medicale.

Art. 15. Orice salariat are dreptul la educație și pregătire profesională.

Art. 16. Orice salariat are drepturi în ceea ce privește condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare și selectare, criteriile pentru realizarea promovării, accesul la toate formele și nivelurile de orientare profesională, de formare profesională și de perfecționare profesională.

Art. 17. (1) În cadrul IUBCvT Tg.Mureș este interzisă discriminarea directă sau indirectă bazată pe criteriul de sex, aplicându-se principiile egalității de șanse între femei și bărbați și eliminării tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex.

(2) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 18. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din IUBCvT Tg. Mureș;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

- d) stabilirea remunerației pentru munca prestată;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art. 19. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(3) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariața/salariatul se află în concediu pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariatul se află în concediu paternal. Excepție face concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art. 20. (1) Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

(2) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

Art. 21. Este considerată discriminare după criteriul de sex și se interzice orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 22. De asemenea, constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile legii, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

Art.23. (1) Angajații care se consider discriminați după criteriul de sex au dreptul să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale reprezentative din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) În primă fază, se va încerca soluționarea sesizării/reclamației, la nivelul angajatorului, prin mediere.

(3) În ipoteza eșuării medierii, persoana angajată, care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor legale în vigoare în materie, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la Secția Civilă a Tribunalului Mureș, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

Art. 24. (1) Prin **hărțuire** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

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

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

Art. 25. Angajatorul IUBCVT Tg. Mureș are următoarele obligații în privința celor de mai sus:

- a) nu va permite și nu va tolera acte de hărțuire, hărțuire sexuală sau psihologică la locul de muncă și va face public intenția sa privind încurajarea raportării tuturor cazurilor de hărțuire, indiferent cine este ofensatorul;
- b) informarea tuturor salariaților privind regulile de conduită ce trebuie respectate și sancțiunile aplicabile în ipoteza nerespectării/încălțării acestora.

Art. 26. Angajatorul, împreună cu sindicatul reprezentativ, va asigura asistență victimelor actelor de hărțuire și va respecta confidențialitatea asupra acestora, iar în cazul confirmării faptei de hărțuire sexuală/psihologică va dispune măsuri de sancțiune corespunzătoare, potrivit legii și prezentului Regulament.

Art. 27. Cele de mai sus nu exclud posibilitatea sesizării organelor de cercetare și urmărire penală cu o plângere privind săvârșirea unei fapte de hărțuire în înțelesul prevederilor art. 208 Cod penal.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI –IUBCVT TG. MUREȘ

Art. 28. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice, precum și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să asigure prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă
- e) să se consulte cu sindicatul reprezentativ/reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele salariaților;
- f) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- h) să asigure o informare corectă și la timp a salariaților cu privire la criteriile de evaluare a activității profesionale, punctajul acordat fiecărui salariat la sfârșitul anului în urma evaluării;
- i) să asigure, în limita posibilităților și în funcție de prioritățile de rezolvare a unor probleme, mijloace de transport pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu;
- j) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- k) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- l) aprovizionarea și distribuția medicamentelor;
- m) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- n) aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
- o) asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale.
- p) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare, dreptul la securitate și sănătate în muncă;

- r) în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în IUBCvT Tg. Mureș. Accesul vizitatorilor în secții se va face conform programului de vizită aprobat de conducerea unității;
- s) asigurarea tuturor salariaților pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii;
- ș) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- t) desfășurarea de activitate de educație medicală și cercetare (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal; costurile acestor activități sunt suportate de către beneficiar;
- ț) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negocieri în contractul colectiv de muncă aplicabil.
- u) să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților.

Art. 29. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității, să stabilească și să asigure respectarea normelor privind funcționarea și folosirea aparaturii și a instrumentelor din dotare;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, ce vor fi trecute în fișa postului; nu pot fi stabilite atribuțiuni și sarcini contrare normelor legale, bunelor moravuri sau care limitează drepturile și libertățile persoanei;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 30. Organizarea, conducerea și gestionarea unității sanitare angajatoare se realizează de către manager, pe baza contractului de management încheiat cu Ministerul Sănătății, unde sunt prevăzute atribuțiile, drepturile și obligațiile sale, în concordanță cu prevederile legale în materie.

Art. 31. În exercitarea funcției deținute, managerul IUBCvT Tg. Mureș emite decizii.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 32. Personalul unității sanitare are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor IUBCvT Tg. Mureș, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Art. 33. În exercitarea atribuțiilor de muncă, întregul personal al unității are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă.

Art. 34. Personalul angajat are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin și cu respectarea eticii profesionale.

Art. 35. Personalul angajat are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul IUBCvT Tg. Mureș, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

Art. 36. Angajaților institutului le este interzis :

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea IUBCvT Tg. Mureș, cu politicile și strategiile acestuia;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care IUBCvT Tg. Mureș are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și de prezentul Regulament;
- d) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea atribuțiilor de muncă, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile/interesele IUBCvT Tg. Mureș sau ale altor angajați;
- e) să facă copii ale actelor și documentelor cu care intră în contact în exercitarea sarcinilor de serviciu sau orice documente privitoare la activitatea angajatorului sau a altor salariați ai acestuia, fără aprobarea expresă și prealabilă a conducerii unității;

Art. 37. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea postului deținut, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor IUBCvT în care își desfășoară activitatea.

Art. 38. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 39. Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și altor persoane cu care intră în legătură în îndeplinirea sarcinilor de muncă prin întrebuițarea de expresii jignitoare, dezvăluirea aspectelor vieții private sau formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Art. 40. În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Art. 41. Măsurile luate de către manager și comitetul director vor fi aduse la cunoștința persoanelor vizate și puse în aplicare prin decizii; prevederile acestora trebuie duse la îndeplinire de către toți salariații după ce le-au fost aduse la cunoștință .

Art. 42. Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare. Organele de conducere au dreptul să examineze personalul unității, cu privire la cunoașterea și aplicarea legislației în domeniu. Rezultatele examinării vor fi anexate la fișele de evaluare individuală anuală și vor influența punctajul acordat.

Art. 43. Personalul are obligația sa folosească timpul de lucru, precum și bunurile/dotările IUBCVT Tg. Mureș numai pentru desfășurarea activităților aferente sarcinilor de serviciu.

Art. 44. Din momentul angajării în cadrul IUBCVT Tg. Mureș, fiecărui salariat îi sunt aduse la cunoștință prevederile prezentului Regulament de către superiorul ierarhic și are ca principale îndatoriri:

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu.

Art. 45. De asemenea, angajații au ca obligații, în funcție de locul muncii și atribuțiile de muncă specifice:

- a) asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- b) respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;

- c) organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- d) utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea, depozitarea transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii). Verifică aparatura din dotare la începerea/reluarea activității, sesizând toate neregulile, defecțiunile și raportându-le imediat superiorului ierarhic.
- e) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- f) respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- g) să cunoască și să aplice prevederile legale aplicabile în vigoare; actele normative sunt puse la dispoziție salariaților pe server-ul "legislație" al IUBCvT.
- h) în întreaga activitate desfășurată în cadrul IUBCvT, personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți, cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților.
- i) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a exercita în bune condiții sarcinile ce le revin;
- j) să respecte programul de lucru, conform prevederilor din prezentul Regulament și să folosească integral timpul de lucru; să în acest sens, trebuie să semneze condica de prezență cu completarea în totalitate a rubricelor. Îndeplinirea acestei obligații de muncă se va verifica și viza de către șefii de compartiment/secție/persoana desemnată de managerul IUBCvT Tg. Mureș;
- k) să execute întocmai și la termen toate sarcinile ce decurg din atribuțiile de serviciu, instrucțiuni de lucru și de protecție a muncii, prevăzute în fișa postului, prezentul Regulament ori date de către superiorii ierarhici/conducerea unității sanitare, în scopul asigurării obiectivelor și atribuțiilor unității sanitare;
- l) să mențină curățenia la locul de muncă;
- m) să suporte pagubele aduse unității prin culpa dovedită;
- n) să respecte regulile de acces în unitate și la locul de muncă;
- o) să anunțe șeful ierarhic superior direct de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în funcționarea sau organizarea locului de muncă; să anunțe imediat conducerea unității când neregulile constatate sunt de o importanță majoră;

p) să se prezinte la serviciu în ținută decent/adecvată locului de muncă/echipament de protecție, după caz; personalul medical, medico-sanitar și auxiliar trebuie să poarte în timpul programului de lucru echipament de protecție compus din:

- halat sau bluză și fustă/pantaloni, având culori diferențiate astfel:

- medici –

- asistenți medicali –

- infirmiere –

- îngrijitoare de curățenie –

- brancardieri -

- precum și încălțăminte albă, silențioasă;

r) să anunțe înainte cu 24 de ore șeful ierarhic superior, în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu, justificând aceasta; șeful ierarhic superior va aduce la cunostință conducerii imediat această situație;

s) pentru motive justificate, salariaților le poate fi aprobată învoirea pentru o oră sau mai multe, până la o zi, de către managerul spitalului, în urma avizării cererii de către conducătorul ierarhic superior (șefii de secție), pe baza biletului de învoire/cererii semnate de șeful ierarhic superior;

ș) să anunțe șeful ierarhic și, respectiv, Biroul RUNOS despre intrarea în situație de incapacitate de muncă, în primele 24 de ore și, respective să procedeze conform normelor legale în domeniu;

t) să comunice Biroului RUNOS orice modificări ale actelor personale ori de studii, în termen de 7 zile lucrătoare de la data la care a survenit modificarea;

ț) să respecte prevederile legale privind interzicerea cu desăvârșire a fumatului în unitățile sanitare.

Art. 46. Personalul angajat are și următoarele îndatoriri:

a) să respecte legislația în domeniul eticii cercetării și a preluării și prelucrării informațiilor din cadrul IUBCVT Tg. Mureș referitoare la pacienți și activitatea secției/serviciului/laboratorului; să nu externalizeze informații reprezentând secrete de serviciu, așa cum sunt ele definite în normele legale, fără aprobarea expresă și prealabilă a conducerii unității.

b) să respecte prezentul Regulament în ceea ce privește comunicarea cu mass – media. Relațiile cu reprezentanții mass-media se desfășoară prin intermediul purtătorului de cuvânt al IUBCVT Tg. Mureș desemnat, respectiv al managerului și directorului medical. Pentru exprimarea corectă, clară și obiectivă a datelor medicale, care fac obiectul informațiilor de interes public (

conform Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare) solicitate de autoritățile abilitate prin lege, managerul poate delega o atare prerogativă în mod nominal, în scris și/sau verbal, altei persoane din cadrul institutului (medic șef secție, medic, asistent șef). Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară în cazul relațiilor cu mass-media.

c) să anunțe sau să comunice în scris conducerii IUBCvT Tg. Mureș situația în care activitatea secției/laboratorului/serviciilor nu funcționează la parametrii normali, ca urmare a unor cauze obiective (ex. paturi închise temporar, defecțiuni tehnice ale echipamentelor etc.) și perioada estimată.

d) să respecte legislația în vigoare privind studiile clinice prin respectarea condițiilor confidențialității de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de pacient, actul medical și activitatea secției/laboratorului/serviciului; investigatorul principal al unui contract pentru desfășurarea unui studiu clinic va fi subcontractant în contractul încheiat între IUBCvT Tg. Mureș și Sponsor având același obiect.

e) să respecte confidențialitatea tuturor datelor despre pacient și confidențialitatea actului medical, precum și a tuturor drepturilor pacientului prevăzute în Legea nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 47. Principalele drepturi ale angajaților sunt următoarele:

- 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 tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul la protecție în caz de concediere;
- j) dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- k) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul la grevă;
- n) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- o) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- p) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 48. Se interzice tuturor salariaților:

- a) întârzierea la programul de lucru, fără acordul expres și prealabil al superiorilor ierarhici, cu prelungirea corespunzătoare (într-o atare ipoteză) programului de lucru;
- b) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobarea expresă și prealabilă a șefului ierarhic superior;
- c) se interzice cu desăvârșire prezentarea la programul de lucru sub influența alcoolului sau a drogurilor/substanțelor cu efect euforizant și halucinogen;
- c) se interzice cu desăvârșire introducerea sau consumarea în unitate de băuturi alcoolice/ drogurilor/substanțelor cu efect euforizant și halucinogen ori stupefiante;
- d) să fumeze în incinta unității ;
- e) să înstrăineze orice bun aparținând unității dat în folosință sau păstrare;
- f) să folosească în scop personal telefoanele, mijloacele auto, birotica, echipamentul și instrumentarul/aparatura din dotarea unității;
- g) să efectueze copii ale documentelor privitoare la activitatea IUBCvT Tg. Mureș fără aprobarea expresă și prealabilă a conducerii unității;
- h) să efectueze fotografii ori înregistrări video/cu telefonul mobil fără acordul conducerii unității sanitare
- i) acordarea de interviuri sau declarații în numele sau referitor la unitate fără aprobarea scrisă a conducerii;
- j) recurgerea la amenințări sau la acte de violență față de salariații unității, incitarea la acte de violență și dezordine în unitate sau orice faptă care împiedică desfășurarea normală a procesului de muncă;
- k) introducerea de mărfuri în incinta unității în vederea comercializării;

l) distrugerea cu intenție a bunurilor IUBCvT;

m) deranjarea colegilor în timpul desfășurării activității profesionale astfel încât să producă o perturbare a acesteia;

n) încălcarea îndatoririlor și obligațiilor personalului angajat, prevăzute în prezentul regulament.

Art. 49. Întregul personal al unității este obligat să acționeze într-un climat de liniște, evitând pe cât posibil orice discomfort fonic.

Art. 50. Orice distrugere, intenționată sau din neglijență, a aparaturii medicale ori nemedicale, sculelor, uneltelor, materialelor, echipamentelor, obiectelor de inventar atrage răspunderea patrimonială a celor vinovați pentru paguba cauzată, în condițiile legii.

CAPITOLUL V

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ, PRECUM ȘI PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

Art. 51. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă: în scopul aplicării și respectării în cadrul IUBCvT a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea acestei unități medicale, instituția asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, atât prin angajații proprii cu atribuții în domeniul protecției muncii, cât și prin externalizarea serviciului, care constă în:

A) Instructajul introductiv general care se face următoarelor persoane:

- noilor angajați în muncă, angajați cu contracte de muncă indiferent de forma acestora;
- celor veniți ca detașați, celor delegați în interes de serviciu;
- studenților pentru practica profesională;
- persoanelor aflate în perioada de probă în vederea angajării;
- voluntarilor;
- persoanelor care vizitează secțiile și compartimentele IUBCvT Tg. Mureș.

B) Instructajul la locul de muncă se face după instructajul introductiv general, de către conducătorul direct al locului de muncă/serviciul specializat extern și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior, precum și pentru categoriile de personal enunțate anterior, precum și personalului transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul IUBCvT.

C) Instructajul periodic se face de către conducătorul locului de muncă respectiv/serviciul extern specializat. Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii în funcție de condițiile locului de muncă, dar nu va fi mai mare de 6 luni. Pentru personalul tehnico-administrativ intervalul dintre două instructaje periodice va fi de cel mult 12 luni. Acest instructaj se va face suplimentar celui programat în următoarele cazuri: când un angajat a lipsit peste 30 de zile lucrătoare, când s-a modificat procesul tehnologic, s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificări la echipamentele existente, când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii, la reluarea activității după accident de muncă, la executarea unor lucrări speciale.

Art. 52. În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă, IUBCvT asigură cadrul necesar privind:

- stabilirea pentru salariați și pentru ceilalți participanți la procesul de muncă, prin inserarea în fișa postului a atribuțiilor și răspunderilor ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor existente;

- elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locul de muncă;
- asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice din domeniul protecției muncii;
- asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante și alte asemenea cu privire la protecția muncii;
- informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- angajarea numai a persoanelor care în urma controlului medical de medicină a muncii și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- întocmirea unei evidențe a locurilor de muncă cu condiții deosebite: vătămătoare, grele, periculoase, precum și a accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice și avariilor;
- asigurarea realizării măsurilor stabilite de inspectorii de protecția muncii cu prilejul controalelor sau al efectuării cercetărilor accidentelor de muncă;
- asigurarea de resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul sănătății și securității în muncă;
- însușirea și respectarea normelor de protecție a muncii și măsurilor de aplicare a acestora stabilit de IUBCVT;
- desfășurarea activității în așa fel încât să nu expună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a oricărei defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- oprirea lucrului la apariția oricărui eveniment, indiferent de gradul sau de pericol, cauzator de producerea unui accident și informarea imediată a conducătorului locului de muncă;
- utilizarea echipamentului individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care i-a fost acordat;

- acordarea relațiilor solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- acordarea – la recomandarea medicului de medicina muncii – și conform contractului colectiv de muncă aplicabil materialele igienico-sanitare și alimentație compensatorie;

Art. 53. Pentru măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților săi, inclusive 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, angajatorul va ține seama de următoarele principia generale de prevenire: evitarea riscurilor; evaluarea riscurilor ce nu pot fi evitate; combaterea riscurilor la sursă; adaptarea muncii la om; luarea în considerare a evoluției tehnicii, adaptarea la progresul tehnic; înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos; planificarea prevenirii; adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de cele de protecție individuală; aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 54. Angajatorul trebuie să asigure condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, condițiile de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art. 55. Angajații trebuie să își desfășoare activitatea astfel încât să nu expună la pericole de accidentare ori îmbolnăvire profesională atât persoana proprie cât și pe alți angajați, în acest scop având o serie de obligații:

- a) să își însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, aparatura medicală, dispozitivele, substanțele periculoase ori alte mijloace cu care vin în contact la locul de muncă;
- c) să aducă la cunoștința angajatorului orice defecțiune tehnică sau altă situație ce constituie pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- d) să cunoască caracteristicile tehnice și modul concret de utilizare a aparaturii și dispozivelor/echipamentului primit, respectiv să utilizeze echipamentul tehnic/aparatura/dispozitivele din dotare exclusiv în conformitate cu scopul pentru care au fost acordate;

Art. 56. Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor: în scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor, angajatorul IUBCVT Tg. Mureș are următoarele obligații și răspunderi generale:

- stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul instituției;

- aduce la cunoștința salariaților, utilizatorilor și a oricărei persoane implicate, dispozițiile date;
- numește prin decizie una sau mai multe persoane cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul și riscurile de incendiu prezentate de activitățile desfășurate și asigură persoanelor respective timpul necesar executării atribuțiilor stabilite;
- asigură înscrierea în fișele posturilor a atribuțiilor și responsabilităților persoanelor desemnate prin dispoziții scrise să îndeplinească sarcini de prevenire și stingere a incendiilor, precum și luarea la cunoștință de către acestea a obligațiilor ce la revin;
- asigură elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și asigură însușirea și respectarea acestora de către salariați;
- stabilește prin decizie persoanele (în cazul în care nu este externalizat serviciul) care vor executa instruirea introductivă la angajare, precum și instruirea periodică pe locul de muncă.
- asigură prin persoanele desemnate luarea măsurilor necesare pentru determinarea împrejurărilor care au favorizat producerea incendiilor, ținerea evidenței acestora și stabilirea, după caz, a unor măsuri de preîntâmpinare a producerii unor evenimente similare.

Art. 57. Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de P.S.I., fiecare salariat, are următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte normele generale de P.S.I. din unitate/loc de muncă și sarcinile de prevenire și stingere specifice locului de muncă;
- să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- la terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- să nu afecteze sub nici o formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;

- să comunice, imediat, șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemul de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- să coopereze cu membrii serviciului P.S.I. și cu ceilalți salariați desemnați de angajator, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- să participe efectiv la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora, precum și la evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale;
- în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor fiecare salariat este obligat ca pe lângă îndatoririle amintite să îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

CAPITOLUL VI

TIMPUL DE MUNCĂ SI TIMPUL DE ODIHNĂ

TIMPUL DE MUNCĂ

Art. 58. Timpul de muncă reprezintă perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil, prezentului Regulament și/sau ale legislației în vigoare.

Art. 59. Ora de începere și de sfârșit a programului de lucru se consideră/se ia în calcul la locul de muncă și nu la intrarea/ieșirea din clădirea unității sanitare.

Art. 60. Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență – întocmite pe pe secții/compartimente/laboratoare/alte structuri funcționale din cadrul unității sanitare, cu trecerea orei de începere a programului și a orei de terminare a programului.

Art. 61. Condicile de prezență sunt verificate zilnic de către asistentul medical șef al secției/asistentul coordonator al structurii medicale/medicul șef de secție/șef birou/șef serviciu, care au obligația de a confirma, prin semnătură, concordanța prezenței fizice a salariaților subordonați din secție/altă structură funcțională cu cea din condică.

Art. 62. (1) Nesemnarea zilnică și la timp a condicii de prezență se consider abatere disciplinară.

(2) Este interzisă semnarea în condica de prezență în locul altui salariat al unității sau semnarea retroactivă.

Art. 63. (1) Graficul lunar de activitate al personalului medico-sanitar – întocmit de către asistentul medical – șef, cu aprobarea șefului secției și a conducerii IUBCVT Tg. Mureș - se predă Biroului RUNOS în data de 25 a fiecărei luni pentru luna următoare.

(2) Pontajele se vor preda până data de 25 a fiecărei luni pentru luna anterioară, tot Biroului RUNOS.

(3) Orice schimbare în programarea inițială a personalului medico-sanitar se comunică de către angajat asistentului-șef și șefului secției în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 24 de ore de la ora de începere a activității prevăzute în programarea inițială, prin depunerea unei cereri motivate; asistenta șefă are obligația de a comunica de îndată directorului medical al unității sanitare și Biroului RUNOS modificarea survenită, precum și motivarea schimbării efectuate.

(4) În cazul în care vreun medic solicită, în cursul lunii, un schimb de gardă, modificarea graficului de gărzi aprobat deja se poate realiza pe baza solicitării scrise a medicului respectiv, cu aprobarea șefului secției/directorului medical și cu acordul medicului care preia garda. Apoi, solicitarea va fi depusă la cabinetul managerului spre aprobare.

Art. 64. (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi și de 40 ore/săptămână.

(2) Locurile de muncă și categoriile de personal din cadrul IUBCvT Tg. Mureș pentru care durata normală a timpului de lucru este mai mică de 8 ore pe zi sunt cele stabilite prin Ordinul ministrului sănătății nr. 870/2004 “privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar”, cu modificările și completările ulterioare.

(3) La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a activității în raport cu necesitățile asistenței medicale. Se poate opta pentru o rotație în ture/program de 12 ore lucrate cu 24 de ore libere.

(4) Personalul din IUBCvT Tg. Mureș care lucrează în locurile de muncă unde activitatea se desfășoară în 3 ture, pentru a beneficia de sporul prevăzut pentru activitatea desfășurată în 3 ture are obligația de a presta lunar un număr egal de zile în tura a 2-a și tura a 3-a. Numărul de zile în care își desfășoară activitatea în tura a 2-a și a 3-a va fi stabilit de consiliul de administrație al unității sanitare, pe bază de grafice lunare, în așa fel încât să se asigure continuitatea activității.

(5) La solicitarea motivată a salariatului și cu aprobarea managerului se poate stabili program individualizat de muncă.

Art. 65. Programul de lucru al întregului personal angajat, inclusiv gărzile, se stabilește de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare.

Art. 66. În cadrul IUBCvT Tg. Mureș se stabilește următorul program:

I. PERSONALUL TEHNIC, ECONOMIC, ADMINISTRATIV – DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV:

1. Personal TESA: 8 ore/zi în intervalul orar 7,30 – 15,30

2. Muncitori, șoferi, magaziner: 8 ore/zi în intervalul orar 7,00 – 15,00

3. În cazuri deosebite, se poate stabili program de lucru individualizat, pe baza unei cereri avizate de șeful structurii în care salariatul își desfășoară activitatea și aprobată de managerul unității.

II. PERSONALUL MEDICAL/MEDICO-SANITAR CU STUDII SUPERIOARE/ PERSONAL SANITAR MEDIU/PERSONAL AUXILIAR – DIN STRUCTURILE MEDICALE ALE INSTITUTULUI:

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
1. Secția clinică chirurgie cardiovasculară adulți și copii	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		8 ore (23,00 – 7,00)	8 ore (22,00 – 06,00)
Compartiment transplant cardiac	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		23,00 – 7,00	22,00 – 06,00
• Compartiment chirurgie cardiovasculară copii	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în	14,00 – 22,00(8 ore în

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
			zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		23,00 – 7,00	22,00 – 06,00
<ul style="list-style-type: none"> Compartiment ATI adulți 	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00) 2 ore (15,00 – 17,00) – asistent coordonator	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore.în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		23,00 – 7,00	22,00 – 06,00
<ul style="list-style-type: none"> Compartiment ATI copii 	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00)	8 ore (7,00 – 15,00)	

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
		3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	2 ore (15,00 – 17,00) – asistent coordonator	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		23,00 – 7,00	22,00 – 06,00
2. Secția clinică cardiologie I adulți	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
			duminica și sărbători legale)	(12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		23,00 – 7,00	22,00 – 06,00
• Compartiment terapie intensivă coronarieni	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta,

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu și sărbători legale)	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare) duminica și sărbători legale)
	Tura III		23,00 – 7,00	22,00 – 06,00
3. Secția clinică cardiologie II adulți – compartiment cardiologie intervențională	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		23,00 – 7,00	22,00 – 06,00
• Compartiment terapie intensivă coronarieni	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Gărzi	Conform graficului		

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
		lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		23,00 – 7,00	22,00 – 06,00
4. Secția clinică cardiologie III copii	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00) 2 ore (15,00 – 17,00) – asistent coordonator	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
	Tura II		19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III			22,00 – 06,00
<ul style="list-style-type: none"> Compartiment terapie intensivă coronarieni 	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00) 3,5 ore (8,00 – 11,30) – integrare clinică	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Gărzi	Conform graficului lunar de gardă		
	Tura I		07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	06,00 – 14,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 06,00 - 18,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	14,00 – 22,00(8 ore în zile lucrătoare) ; 18,00 - 06,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III			22,00 – 06,00

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
5. Compartiment recuperare cardiovasculară	Activitate curentă	7 ore (08,00 – 15,00)	8 ore (7,00 – 15,00)	
	Tura I		07,00 – 15,00 (8 ore în zilele lucrătoare) ; 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	
	Tura II		15,00 – 23,00(8 ore în zilele lucrătoare) ; 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)	
	Tura III		23,00 – 7,00	
6. Farmacie	Activitate curentă	7 ore (08,00 – 15,00), (15 – 22)	8 ore (07,00 – 15,00), (14 – 22)	8 ore (7,00 – 15,00)
	Sâmbăta, duminica și sărbători legale	7 ore (08,00 – 15,00)	8 ore (07,00 – 15,00)	
7. Bloc operator adulți	Activitate curentă		8 ore (7,00 – 15,00)	
	Tura I		07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)
8. Bloc operator copii și transplant	Activitate curentă		8 ore (7,00 – 15,00)	

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
de cord	Tura I		07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)
9. Unitate de transfuzie sanguină	Activitate curentă		8 ore (7,00 – 15,00)	
	Tura I		07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	
	Tura II		19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	
10. Sterilizare	Activitate curentă		8 ore (7,00 – 15,00)	
	Tura I		07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	
	Tura II		19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	
11. Laborator analize medicale	Activitate curentă	7 ore (07,00 – 14,00)		
	Tura I		07,00 – 19,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta,	

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
			duminica și sărbători legale)	
	Tura II		19,00 -7,00 (12 ore în zilele lucrătoare, sâmbăta, duminica și sărbători legale)	
• Compartiment imunologie de transplant, HLA	Activitate curentă	7 ore (07,00 – 14,00)	7 ore (07,00 – 14,00)	
	Chemări de la domiciliu			
12. Laborator radiologie și imagistică medicală	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00)	6 ore (08,00 – 14,00)	
13. Laborator explorări funcționale I invazive adulți și copii	Activitate curentă	6 ore (08,00 – 14,00)	6 ore (08,00 – 14,00)	
	Gărzi	- chemări de la domiciliu conform programării lunare		
	Tura I		08,00 – 14,00 (6 ore în zilele lucrătoare); 08,00 – 20,00 (12 ore sâmbata, duminica și în sărbători legale)	07,00 – 15,00 (8 ore în zile lucrătoare); 07,00 – 19,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura II		14,00 – 20,00 (6 ore în zilele lucrătoare); 20,00 - 08,00 (12 ore sâmbata, duminica și în sărbători legale)	15,00 – 23,00 (8 ore în zile lucrătoare); 19,00 - 7,00 (12 ore sâmbăta, duminica și sărbători legale)
	Tura III		20,00 – 08,00 (12 ore)	23,00 – 7,00 (8 ore)
14. Laborator explorări	Activitate curentă	7 ore (08,00 – 15,00)	8 ore (07,00 – 15,00)	

Secția/Compartiment/ Laborator	Activitate	Medici Alt personal superior	Personal sanitar mediu	Personal auxiliar (infirmiere, brancadieri, îngrijitoare)
funcționale II neinvazive adulți				
15. Laborator explorări funcționale III neinvazive copii	Activitate curentă		8 ore (07,00 – 15,00)	
16. Serviciu de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale	Activitate curentă	7 ore (08,00 – 15,00)	8 ore (7,30 – 15,30)	
17. Compartiment de epidemiologie și profilaxie în boli cardiovasculare	Activitate curentă	3,5 ore (08,00 – 11,30)		
18. Serviciu de evaluare și statistică medicală	Activitate curentă	7 ore (08,00 – 15,00)	8 ore (07,00 – 15,00)	
20. Ambulatoriul integrat cu cabine de specialitate	Activitate curentă	7 ore (08,00 – 15,00)	8 ore (07,00 – 15,00)	
21. Colectiv de cercetare – producție valve, imunologie, transplant	Activitate curentă	7 ore (08,00 – 15,00)		

Art. 67. (1) Continuitatea asistenței medicale la nivelul structurilor cu paturi se asigură prin serviciul de gardă, aceasta fiind instituită între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor în cursul dimineții și ora de începere a programului de lucru din ziua/dimineța următoare.

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

(3) Este interzis medicilor care sunt de gardă să părăsească unitatea sanitară pe durata serviciului de gardă.

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

Art. 68. Asigurarea continuității asistenței medicale la nivelul Laboratorului nivelului Laboratorului de explorări funcționale I invazive, pentru rezolvarea unor situații deosebite, care reclamă maximă urgență, se realizează prin chemare de la domiciliu, în baza unei programări efectuate în cursul lunii pentru activitatea lunii următoare.

Art. 69. (1) Medicii încadrați în secțiile/compartimentele cu paturi pentru care se organizează contravizită, care nu sunt incluși în echipa de gardă a unității, vor presta activitate de minimum 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare și 20 de ore de gardă lunar. Contravizita se organizează după-amiaza în zilele lucrătoare și dimineața în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale și celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează.

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

Art. 70. (1) Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe locuri de muncă și se depune la Biroul RUNOS lunar, până în data de 25 a lunii pentru luna anterioară.

(2) Efectuarea orelor suplimentare de către personalul angajat se face la solicitarea scrisă și motivată a șefului ierarhic superior înaintea prestării acestora și cu aprobarea comitetului director al IUBCVT Tg. Mureș.

Art. 71. Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22:00 – 6:00 cu posibilitatea abaterii o oră în plus sau în minus, față de aceste limite, în cazuri excepționale.

Art. 72. (1) Efectuarea concediilor de odihnă se face potrivit programărilor individuale făcute până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(2) Programarea concediilor de odihnă se face fracționat, pe parcursul anului calendaristic, pentru a asigura continuitatea activității medicale, o activitate optimă la nivelul fiecărei structuri funcționale a unității sanitare, atât cu caracter medical, cât și cu caracter administrativ-funcțional-gospodăresc, dar și în scopul realizării tuturor indicatorilor institutului. În mod obligatoriu una dintre tranșe va fi de 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Art. 73. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

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

(3) Salariații sunt obligați să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care au fost programat, cu excepția situațiilor în care, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat. Aceste motive obiective trebuie dovedite de către salariați.

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

(5) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(6) Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin contractul colectiv de muncă aplicabil va fi prevăzută în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(7) Decalarea concediului de odihnă în altă perioadă decât în cea programată se face cu aprobarea conducerii angajatorului și avizul sindicatului reprezentativ din unitate, care se acordă în termen de 6 zile lucrătoare.

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

(9) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

Art. 74. Salariații au dreptul la zile libere platite, pentru evenimente deosebite în familie, conform prevederilor contractului colectiv de muncă în vigoare aplicabil. Aceste zile libere se acordă, la cererea motivată a salariatului, de către conducerea unității, cu avizul superiorului ierarhic.

Art. 75. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat;
- c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

- a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;
- b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2) din prezentul articol, pe durată de maxim 12 luni.

(4) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului de acordare a concediului fără plată dacă absența acestuia de la locul de muncă ar prejudicial grav desfășurarea activității.

Art. 76. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

(3) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

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

(5) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducerii IUBCVT Tg. Mureș cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

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

(7) Concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda numai dacă IUBCvT Tg. Mureș, în calitate de angajator, nu a asigurat, pe cheltuiala sa, participarea unui salariat la formare profesională în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, având o durată de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore. Și în această situație, cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducerii IUBCvT Tg. Mureș cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(8) Salariații cărora le-a fost aprobată cererea de concediu – plătit ori fără plată – pentru formare profesională, au obligația de a prezenta angajatorului (la Biroul RUNOS) o copie certificată de conformitate cu originalul a diplomei/certificatului/actului doveditor al formării profesionale, în termen de 7 zile lucrătoare de la obținerea acestuia/de la finalizarea programului de pregătire profesională.

CAPITOLUL VII

REGULI SPECIFICE DE ACCES ȘI DISCIPLINĂ ÎN UNITATE. RELAȚIILE ANGAJATORULUI CU PRESA

I. ACCESUL ÎN UNITATE.

Art. 77. Accesul în unitate se realizează astfel :

- a) pentru salariații proprii: pe bază de legitimație de serviciu și/sau card de acces;
- b) pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu: pe baza actului de identitate (CI) sau a legitimației de serviciu proprii;
- c) pentru studenți/elevi –școală postliceală sanitară/colegiu sanitar, pe baza legitimației de student/carnetului de elev/legitimație;
- d) pentru vizitatorii/apartinătorii bolnavilor: pe baza biletului de liber acces/biletului de voie, eliberat de manager și contrasemnat de șeful secției unde este internat pacientul, în cadrul unui program bine stabilit;
- e) pentru reprezentanții presei, numai cu acordul expres și prealabil al managerului IUBCvT Tg. Mureș, care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate.

Art. 78. Accesul personalului medical, medico-sanitar și auxiliar la locurile de muncă din structurile medicale ale unității se poate face numai cu echipamentul de protecție/de serviciu corespunzător.

Art. 79. Accesul celorlalte persoane în structurile medicale se poate face numai cu echipament de protecție – halat, papuci de unică folosință.

II. REGULUI PRIVIND VIZITATORII/APARTINĂTORII PACIENȚILOR.

Art. 80. Vizitatorii sunt obligați să respecte programul de vizită, așa cum este el afișat la nivelul unității sanitare.

Art. 81. Este interzis accesul vizitatorilor în anumite structuri funcționale (Bloc Operator, ATI , Laboratoare de explorări funcționale, Laboratoare de analize medicale etc.), semnalizate ca atare.

Art. 82. Nu este permis accesul vizitatorilor care prezintă boli infecto-contagioase. Este interzis accesul persoanelor în stare de ebrietate.

Art. 83. Este interzis vizitatorilor să introducă alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavilor, alimente perisabile ori în cantități prea mari. De asemenea, este interzisă cu desăvârșire introducerea de alcool, produse din tutun (fumatul este complet interzis sub sancțiunea amenzii legale), de substanțe toxice, stupefianete, armament, substanțe explozive, instrumente/obiecte care pot pune în pericol viața, sănătatea, integritatea fizică a persoanelor din jur ori integritatea patrimoniului unității.

Art. 84. În timpul vizitei, vizitatorii sunt obligați să respecte liniștea, nu au voie să se așeze pe paturile pacienților, trebuie să asigure și să nu afecteze curățenia, sens în care gunoaiile/reziduurile/ambalajele trebuie aruncate doar în recipientele special amenajate.

Art. 85. Este interzisă folosirea telefonului mobil cu camera foto, aparat de fotografiat sau alte aparate de înregistrare și filmare.

Art. 86. Programul de vizite și regulile aferente pentru aparținătorii pacienților internați în IUBCVT Tg. Mureș se derulează și asigură respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 1284/2012.

III. ACCES ȘI REGULI PENTRU REPREZENTAȚI MASS-MEDIA ȘI RELATIA ANGAJATORULUI CU PRESA.

Art. 87. Relațiile IUBCVT Tg. Mureș cu mass-media se realizează prin intermediul managerului unității sanitare sau, în absența acestuia, prin intermediul unei persoane mandatate în mod expres, în prealabil, în acest scop.

Art. 88. Informațiile privind activitatea unității sanitare se oferă în cadrul conferințelor de presă, al comunicatelor de presă, acordarea de interviuri, publicarea unor articole de presă.

Art. 89. Salariații care dau presei informații ori declarații fără a avea mandat EXPRES în acest sens săvârșesc abatere disciplinară și poartă întreaga responsabilitatea privind conținutul declarației/declarațiilor făcute.

Art. 90. Accesul în incinta IUBCVT Tg. Mureș a reprezentanților mass-media se poate face numai pe baza aprobării managerului unității sanitare, în urma solicitărilor exprese formulate, managerul specificând în mod concret care sunt locurile unde se poate filma, cu respectarea dispozițiilor legale privind confidențialitatea și dreptul pacienților la aceasta. Deplasarea reprezentanților mass-media în secțiile/compartimentele/alte structuri medicale ori nemedicale se poate face numai cu un însoțitor desemnat în mod expres, cu echipament de protecție.

CAPITOLUL VIII

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ.

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ.

Art. 91. (1) IUBCVT Tg. Mureș, în calitate de angajator, dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

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

Art. 92. (1) Sunt considerate ABATERI DISCIPLINARE, fără însă ca enumerarea să fie limitativă:

- a) nerespectarea regulamentului intern și a atribuțiilor de muncă potrivit contractului individual de muncă și a fișei postului;
- b) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor/sarcinilor de muncă, superficialitate și neglijență repetate în efectuarea lucrărilor/sarcinilor de muncă;
- c) întârzieri repetate la serviciu, nerespectarea programului de lucru;
- d) părăsirea nemotivată și fără acordul conducerii/a superiorului ierarhic a locului de muncă, părăsirea locului de muncă înainte de terminarea programului de lucru;
- e) nerespectarea secretului profesional, a secretului de serviciu, sau a confidențialității datelor privind pacienții internați (unde este cazul), a confidențialității asupra lucrărilor pe care salariatul trebuie să la execute;
- f) plecarea în concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu pentru studii – înainte ca cererea de concediu să fie aprobată de persoana în drept (superiorul ierarhic și conducerea unității sanitare);
- g) întârzierea la întoarcerea din concedii;
- h) nesemnarea condicii de prezență – la sosire (înainte de începerea programului de lucru) și la plecare (după terminarea programului de lucru);
- i) executarea unor lucrări străine de interesele instituției în timpul serviciului ori a unor lucrări în interes propriu;

- j) scoaterea de bunuri materiale din unitate fără forme legale și fără aprobarea scrisă a conducerii;
- k) divulgarea către persoane din afara unității a datelor privitoare la activitatea acesteia, care nu sunt de interes public sau a unor date personale ale altor salariați fără acordul acestora;
- l) nerespectarea interdicției de a fuma în unitate, de a consuma băuturi alcoolice în unitate;
- m) intrarea în spațiile institutului/prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor halucinogene/stupefiante;
- n) violența fizică și de limbaj;
- o) introducerea de armament, substanțe explozibile, substanțe toxice, stupefiante, băuturi alcoolice, instrumente/obiecte care pot pune în pericol viața, sănătatea, integritatea fizică a personalului institutului, a pacienților ori a altor persoane ori patrimonial unității sanitare;
- p) refuzul de a purta echipamentul de muncă corespunzător, prezentarea la locul de muncă în mod necorespunzător, cu încălcarea obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, în contractul individual de muncă;
- r) nerespectarea procedurilor de lucru, a prescripțiilor calitative, a tehnologiilor/instrucțiunilor de lucru, a protocoalelor stabilite la nivelul unității sanitare;
- s) nerespectarea sau refuzul nejustificat de a duce la îndeplinire cerințele și dispozițiile superiorilor ierarhici, respectiv ale persoanelor autorizate să dea dispoziții în cadrul unității;
- ș) bruscarea, amenințarea, atacarea verbală/fizică, lovirea, vătămarea corporală a colegilor/superiorilor ierarhici/a altor persoane în cadrul unității;
- t) falsificarea diverselor evidențe ale institutului;
- ț) refuzul salariatului de a efectua examenul medical periodic;
- u) absentarea nemotivată de la serviciu 3 zile consecutiv sau 5 zile într-un an calendaristic atrage după sine concedierea din motive imputabile salariatului;
- v) nerespectarea drepturilor pacientului;
- w) discriminarea directă sau indirectă, conform legii;
- x) hărțuirea sexuală sau/și psihologică;

y) nerespectarea prevederilor prezentului regulament;

(2) Enumerarea de la alineatul precedent nefiind limitativă, pot fi considerate abateri disciplinare și alte fapte săvârșite în legătură cu munca, ce împiedică desfășurarea normală a muncii salariaților sau a conducerii ori care aduc prejudicii unității.

Art. 93. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

(2) Următoarele abateri sunt considerate grave și duc direct la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă:

- furtul sau intenția dovedită de furt al oricărui bun din patrimoniul IUBCvT Tg. Mureș;
- fraudă constând în obținerea unor bunuri în dauna IUBCvT, inclusiv primirea și păstrarea în beneficiul personal a unor sume cuvenite IUBCvT;
- încălcarea regulilor de confidențialitate în folosul propriu sau al unor terți;
- deteriorarea intenționată a unor bunuri aparținând IUBCvT;
- orice faptă susceptibilă a pune în pericol viața și sănătatea altor persoane sau integritatea bunurilor IUBCvT;
- refuzul repetat de a îndeplini sarcini rezonabile și justificate de la șefii ierarhici, în conformitate cu postul ocupat și prevederile fișei postului;
- absentarea nemotivată de la serviciu 3 zile consecutiv sau 5 zile într-un an calendaristic;
- sustragerea de documente sau înstrăinarea de fișiere fără autorizație;
- manifestări violente, brutale sau obscene manifestate în incinta unității;
- violarea secretului corespondenței, inclusiv prin poșta electronică;
- falsul în actele/evidențele unității.

Art. 94. (1) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radieră sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a managerului institutului.

Art. 95. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, cu respectarea art. 92 alin. (2) din prezentul Regulament, avându-se în vedere următoarele:

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

Art. 96. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Aplicarea sancțiunilor disciplinare se realizează de către managerul unității, pe baza sesizării primite din partea șefului compartimentului/biroului/serviciului/laboratorului/secției/orice structură funcțională ori din partea oricărei alte persoane, sesizare ce trezbuie înregistrată la secretariatul institutului.

Art. 97. Procedura cercetării disciplinare prealabile este cea prevăzută în mod expres de contractual colectiv de muncă aplicabil – Anexa nr. 9 la Contractul colectiv de muncă la nivel de Sector de activitate “Sănătate. Activități veterinare” pe anii 2014-2015, valabilși în derulare la data prezentului regulament. În ipoteza în care procedura de efectuare a cercetării disciplinare prealabile va suferi modificări legale, se va aplica în forma nou reglementată.

Art. 98. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile neprezentării salariatului la convocarea efectuată în mod legal de către angajator, nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente (Tribunalul Mureș – Secția Civilă) în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 99. (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente – Tribunalul Mureș – Secția Civilă.

Art. 100. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

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

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

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 101. (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

Art. 102. (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

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

CAPITOLUL X

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 103. Salariații IUBCvT Tg. Mureș pot adresa conducerii unității sanitare, în nume propriu, cereri/petiții sau reclamații individuale.

Art. 104. Cererile/reclamațiile pot viza elemente ale contractului individual sau colectiv de muncă, executarea contractului individual/colectiv de muncă încălcarea unor drepturi prevăzute în contractul individual de muncă sau contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, relațiile de muncă în cadrul structurii funcționale în care își desfășoară activitatea, ori în raport cu alte structuri funcționale/alți salariați.

Art. 105. Petițiile, cererile, reclamațiile, etc. trebuie depuse la secretariatul IUBCvT, unde vor fi înregistrate în registrul de intrare – ieșire corespondență și vor fi soluționate, ca regulă generală, în termen de 30 de zile de la înregistrare.

Art. 106. (1) În scopul soluționării legale și temeinice a cererilor/reclamațiilor înregistrate, în ipoteza în care aceasta necesită verificări prealabile, conducerea institutului poate mandata o persoană ori o comisie să efectueze această cercetare/verificare.

(2) La finalul verificărilor, persoana/comisia mandatată în acest scop va întocmi o notă cuprinzând constatările efectuate și concluziile și propunerile în speță.

Art. 107. Cererile/reclamațiile salariaților pot forma obiect și al unor audiențe la conducerea institutului.

Art. 108. Petițiile/cererile/reclamațiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale salariatului, nu se iau în considerare și se clasează, fiind păstrate într-un dosar special al petițiilor anonime.

Art. 109. (1) Salariații nu pot formula două cereri/petiții privind aceeași problemă/având același obiect.

(2) În cazul în care un salariat adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite.

(3) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar, cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial făcându-se mențiuni despre faptul că s-a răspuns.

Art. 110. Salariații IUBCvT Tg. Mureș care sesizează cu bună credință încălcări ale legii, ale normelor deontologice sau profesionale, beneficiază de protecție conform principiilor reglementate de Legea nr. 571/2004, semnalarea privind următoarele:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unității;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 111. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale în materie;
- b) managerului institutului;
- c) comisiei de disciplină din cadrul institutului;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art.112. (1) Avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

CAPITOLUL XI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENTULUI

Art. 113. Pacienții au dreptul, iar unitatea are obligația de a furniza informații referitoare la:

- a) serviciile medicale disponibile și modul de acces la acestea;
- b) regulile și obiceiurile pe care trebuie să le respecte pe durata internării în unitate;
- c) starea propriei sănătăți;
- d) intervențiile medicale propuse;
- e) riscurile potențiale ale fiecărei proceduri care urmează a fi aplicată;
- f) alternativele existente la procedurile propuse;
- g) date disponibile rezultate din cercetări științifice și activități de inovare tehnologică;
- h) consecințele neefectuării tratamentului și ale nerespectării recomandărilor medicale;
- i) diagnosticul stabilit și prognosticul afecțiunilor diagnosticate;

Art. 114. Unitatea trebuie să asigure accesul egal al pacienților la îngrijiri medicale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală.

Art. 115. Unitatea trebuie să utilizeze toate mijloacele și resursele disponibile pentru asigurarea unui înalt nivel calitativ al îngrijirilor medicale. Pentru desfășurarea în condiții optime a activității specifice secțiilor, compartimentelor și altor departamente funcționale, conducerea unității poate dirija temporar personal mediu și auxiliar, în funcție de necesitățile ce se impun.

Art. 116. În situația în care intervențiile medicale sunt refuzate în mod expres de către pacienți, care își asumă în scris răspunderea pentru decizia lor, acestora trebuie să li se explice consecințele refuzului sau opririi actelor medicale. Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

Art. 117. În situația în care este necesară efectuarea unei intervenții medicale unui pacient care nu își poate exprima voința, se formează o comisie medicală care stabilește conduita terapeutică.

Art. 118. Pacienții nu pot fi fotografiați sau filmați în unitatea medicală fără consimțământul lor. Fotografierea sau filmarea pacienților în unitate, în cazurile în care imaginile sunt necesare pentru stabilirea diagnosticului și a tratamentului sau pentru evitarea suspectării unei culpe medicale, se efectuează fără consimțământul acestora.

Art. 119. La cererea pacienților internați, unitatea trebuie să asigure condițiile necesare pentru obținerea de către aceștia a altor opinii medicale, precum și pentru acordarea de servicii medicale de către medici acreditați din afara unității.

Art. 120. În scopul asigurării continuității îngrijirilor acordate pacienților, precum și a serviciilor comunitare necesare după externare, unitatea stabilește parteneriate cu alte unități medicale publice sau private, spitalicești și ambulatorii, care dispun de medici, cadre medii sanitare și alt personal calificat. Asigurații au dreptul să aleagă furnizorul de servicii medicale.

Art. 121. Informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

Art. 122. Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său. Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului.

Art. 123. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă o lege o cere în mod expres.

Art. 124. Nerespectarea, de către personalul medico-sanitar, a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

Art. 125. (1) Informațiile privind sănătatea persoanelor pot fi folosite în scopul întocmirii rapoartelor statistice nenominalizate, în vederea evaluării stării de sănătate a populației. Folosirea în alte scopuri a informațiilor înregistrate se poate admite numai dacă este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

a) există o dispoziție legală în acest sens;

b) acordul persoanei în cauză;

c) datele sunt necesare pentru prevenirea îmbolnăvirii unei persoane sau a comunității, după caz;

d) stabilirea vinovăției în cadrul unei infracțiuni prevăzute de lege.

(2) Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care au acces la acestea, prin activitatea pe care o desfășoară, în mod direct sau indirect.

Art. 126. Presentul capitol se completează cu prevederile privitoare la drepturile și obligațiile bolnavilor existente în legislația în vigoare.

CAPITOLUL XII

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE A SALARIAȚILOR

Art. 127. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților unității are ca scop aprecierea obiectivă a activității acestora, prin compararea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art. 128. (1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

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

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

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

Art. 129. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

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

Art. 130. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator, având această calitate:

- a) persoana care conduce sau coordonează compartimentul/structura funcțională în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;
- b) persoana de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a IUBCVT Tg. Mureș, pentru persoanele de conducere.

Art. 131. Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de conducătorul instituției publice.

Art. 132. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

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

Art. 133. (1) Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

(2) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:

A. Pentru funcțiile de execuție:

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

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

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

Art.134.(1) Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

(2) Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute în fișele de evaluare prevăzute de Ordinul 1229/2011 privind „privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale”.

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

Art. 135. Contestațiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la Biroul RUNOS.

Art. 136. Contestațiile se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului reprezentativ.

Art. 137. Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

CAPITOLUL XVI

NORME OBLIGATORII ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art. 136. Protecția maternității la locul de muncă implică următoarele:

- Salariata gravidă/care a născut recent/cea care alăptează are obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să îi ateste starea. În cazul în care nu îndeplinește această obligație și nu informează în scris angajatorul despre starea ei, acesta din urmă este exonerat de obligațiile sale prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare, cu excepțiile reglementate prin acest act normativ

- În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care IUBCvT Tg. Mureș a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prezentate mai sus, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și I.T.M. Mureș.

- 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.

- În cazul în care salariată se află în una dintre situațiile prevăzute, gravidă/care a născut recent/care alăptează și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercursiuni 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 un 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. În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească această obligație, salariată are dreptul la concediu de risc maternal. Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime și fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

- Pe perioada concediului de risc maternal salariată are dreptul la indemnizația de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat. Cuantumul acestei indemnizației este egal cu 75% din media veniturilor lunare realizate în ultimele 10 luni anterioare datei din certificatul medical, pe baza cărora se datorează contribuția individuală de asigurări sociale. În situația în care nu se îndeplinește condiția privind stabilirea cuantumului indemnizației, pentru acordarea acesteia, întregirea perioadei de 10 luni se face avându-se în vedere salariul minim brut pe economie, corespunzător perioadei acreditate. Pentru indemnizația de risc maternal nu se datorează contribuția de asigurări sociale de stat. Durata concediului de risc maternal reprezintă perioada asimilată

stagiului de cotizare. Calculul și plata indemnizației de risc maternal se fac lunar de către angajator, cel mai târziu o dată cu lichidarea drepturilor salariale pe luna în care se acordă concediul de risc maternal.

- Dacă își desfășoară activitatea numai în poziție ortostatică sau în poziție așezat, angajatorul are obligația de a 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.

- 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.

- Salariată gravidă/care a născut recent/care alăptează nu poate fi obligată să desfășoare muncă de noapte, astfel încât angajatorul, pe baza solicitării scrise a acesteia, trebuie să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar. Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

- Salariată gravidă/care a născut recent/care alăptează nu poate desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat. Angajatorul are obligația ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului brut lunar.

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

a) salariatei gravide/care a născut recent/care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;

b) salariatei care se află în concediu de risc maternal; această interdicție se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

c) salariatei care se află în concediu de maternitate;

d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;

e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

Art. 137. Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață. Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea IUBCvT.

Art.138. (1) În cadrul IUBCvT, va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi prestabilit de către conducerea spitalului.

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

(3) Reprezentanții medicali/furnizorii de servicii medicale pot să pătrundă în incinta IUBCvT Tg. Mureș cu acordul conducerii unității medicale.

Art. 139. (1) În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formulele și saluturile de politețe, atât față de pacienți, cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.

(2) Atât medicii cât și personalul cu pregătire sanitară medie și auxiliară, se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respectiv decât salariul obținut pe statul de plată.

Art. 140. Se interzice folosirea telefoanelor mobile personale în compartimentele de ATI, bloc operator. De asemenea, în celelalte locuri de muncă folosirea telefoanelor se limitează la convorbiri profesionale, iar în cazul celor personale doar în cazul urgențelor.

Art. 141. Regulamentul intern poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art. 142. Prezentul regulament va fi comunicat tuturor angajaților subluare de semnătură.

Art. 143. Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a prezentului Regulament, prelucrarea dispozițiilor acestuia se face de către superiorul ierarhic sub luare de semnătură.

Art. 144. Valabilitatea oricăror reguli specifice sau alte acte elaborate de către secții/departamente/compartimente este condiționată de avizarea acestora de către managerul IUBCvT.

Art. 145. Orice decizie a managerului este obligatorie pentru angajați, dacă se încadrează în limitele legale.

Art. 146. Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederile actelor normative aplicabile în vigoare.