

	<p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagină web: www.hospbv.ro Email: sjbrasov@rdslink.ro</p>	  Consiliul Județean Brașov	
Operator date cu caracter personal 17323			



Aprobat Manager
 dr. Călin Pavel Coberschi



REGULAMENTUL INTERN

AL

SPITALULUI CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV

Aprobat și adoptat
 în ședința Comitetului Director din data de 05.04.2021


Director Medical
 dr. Catalin Misarca



Director Financiar-Contabil
 ec. Barra Floare



Director de Îngrijiri Medicale
 dr. as. med. Elena Fercala



Președinte Sindicat Sanitas



În funcțiune din data de 15.04.2021

CUPRINS

CAPITOLUL I. Dispoziții Generale.....	3
CAPITOLUL II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților.....	4
Secțiunea I. Obligații ale conducerii spitalului.....	4
Secțiunea a II-a. Obligațiile salariaților.....	5
Secțiunea a III-a. Principalele drepturi ale salariaților.....	8
Secțiunea a IV-a. Principalele drepturi ale angajatorului.....	9
CAPITOLUL III. Organizarea timpului de muncă în spital.....	10
Secțiunea I. Timpul de muncă.....	10
Secțiunea a II-a. Timpul de odihnă și alte concedii.....	16
CAPITOLUL IV. Salarizarea	21
CAPITOLUL V. Reguli privind protecția, igiena, sănătatea și securitatea în muncă în cadrul SCJUBv22	
SECȚIUNEA I. Reguli Generale.....	22
SECȚIUNEA a II-A. Protecția Salariaților prin Servicii Medicale.....	24
SECȚIUNEA a III-A. Obligațiile angajaților privind Securitatea și Sănătatea în Muncă.	24
SECȚIUNEA a IV-A. Reguli privind Protecția Socială a Salariatelor Gravide și Mame, Lăuze sau care alăptează la Locul de Muncă.....	26
CAPITOLUL VI. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate.....	30
CAPITOLUL VII. Abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile	32
CAPITOLUL VIII. Modalități de aplicare a unor dispoziții specifice	39
CAPITOLUL IX. Răspunderea patrimonială	39
CAPITOLUL X. Procedura de soluționare a cererilor, reclamațiilor și conflictelor.....	40
CAPITOLUL XI. Dreptul la informațiile de interes public.....	43
CAPITOLUL XII. Reguli privind circuitul documentelor în spital.....	43
CAPITOLUL XIII. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.....	45
CAPITOLUL XIV. Norme privind circuitul Foi de observație clinică generală (F.O.C.G.)	49
CAPITOLUL XV. Criteriile și procedura de evaluare profesională a salariaților.	53
CAPITOLUL XVI. Regulamentul general pentru protecția datelor cu caracter personal.....	55
CAPITOLUL XVII. Reguli generale de organizare	59
Secțiunea I. Accesul în perimetrul spitalului și vizitarea pacienților	59
Dispoziții Finale	59
Anexe.....	61
Anexa nr.1. Codul de conduită al personalului contractual	61
Anexa nr.2. Programul de lucru al personalului	68
Anexa nr.3. Regulamentul privind accesul la FOCC	72



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 - (1) Regulamentul intern este un act normativ intern întocmit de angajator, care stabilește un set de reguli, politici, drepturi și obligații în domeniul relațiilor de muncă din cadrul unității, alături de contractul individual și colectiv de muncă, fișa postului și/sau alte documente semnate sau însușite de către salariați.

(2) Prezentul Regulament Intern este întocmit în conformitate cu prevederile Codului Muncii- Republicat aprobat prin Legea nr.53/2003 cu modificările și completările ulterioare și se aplică întregului personal al Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov indiferent de durata și tipul contractului de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii, celor care lucrează în cadrul unității sub orice formă (detașați, delegați) precum și persoanelor care efectuează stagii, schimburi de experiență, elevilor, studenților, rezidenților care iau parte la diferite forme de învățământ (specializare, perfecționare etc.) în cadrul spitalului.

(3) Prevederile Regulamentului Intern, care va fi numit în continuare **Regulament**, sunt obligatorii și trebuie respectate cu strictețe de toate categoriile de salariați din unitate și de către toate persoanele ce desfășoară activități pe teritoriul acesteia, indiferent de nivelul ierarhic în care își desfășoară activitatea.

Art.2. Prevederile prezentului Regulament se aplică și pentru:

a) cadrele didactice care desfășoară activitate integrată în spital, prin cumul de funcții, care pe lângă obligațiile pe care le au pe linie de învățământ, sunt obligate să respecte regulile din prezentul Regulament și să participe activ la solicitările conducerii spitalului în vederea asigurării desfășurării activității medicale la standarde superioare.

b) firmele care asigură diverse servicii în incinta unității, care au obligația de a respecta **Regulamentul**, suplimentar atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, păstrarea liniștii și păstrarea integrală a bunurilor cu care intră în contact).

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

Art.3 Prezentul Regulament intern concretizează regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

Art.4 Relațiile de muncă în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe, al egalității de tratament față de toți salariații, al nediscriminării de orice fel și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.



CAPITOLUL II

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

SECȚIUNEA I

OBLIGAȚII ALE CONDUCERII SPITALULUI

Art.5 - (1) Conducerii Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;
- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să asigure funcționalitatea Registrului general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege, conform normelor metodologice;
- g) să elibereze, la solicitarea scrisă a salariatului, copii certificate pentru conformitate cu originalul ale documentelor existente în dosarul personal, în termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării.
- h) să elibereze la încetarea activității salariatului, o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de salariat, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, precum și un extras din REVISAL.
- i) să elibereze la solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, un extras din registru, datat și certificat pentru conformitate, sau o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- k) să asigure cadrul general de aplicare a dreptului la demnitate al tuturor salariaților.
- l) să prevină expunerea salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- m) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională, în condițiile prevăzute de art.188-197 din Legea nr.53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, are obligația să elaboreze anual planul de perfecționare profesională a personalului și să includă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională.

n) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv să interzică discriminările bazate pe criteriul de sex (orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală), având ca scop sau efect:

- i. de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- ii. 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.

(2) Orice alte atribuții stabilite de lege în sarcina sa.

SECȚIUNEA A II-A

OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art.6 - (1) Principalele obligații ale angajaților sunt următoarele:

- a) Obligația de a-și desfășura activitatea în mod responsabil conform pregătirii profesionale, codului de deontologie medicală și cerințelor postului;
- b) Obligația de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- c) Obligația de a respecta disciplina muncii;
- 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 spital;
- f) Obligația de a respecta secretul de serviciu/profesional;
- g) Obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern al Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov, în Contractul colectiv de muncă aplicabil, în Contractul individual de muncă, precum și acte normative ce vizează activitatea medicală (legi, ordine, norme, dispoziții interne);
- h) Obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu aplicarea normelor de conduită;
- i) Obligația de a apăra în mod loial prestigiul unității, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- j) Alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariații spitalului au, în mod explicit, obligații privind:

- a) Realizarea responsabilă și la un nivel maxim de competență a îndatoririlor de serviciu;
- b) Obligația de a respecta programul de lucru precum și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu ;
- c) Însușirea și respectarea normelor de muncă, a Codului de conduită și a altor reguli și instrucțiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau locul de muncă al salariatului;

- d) Obligația de a anunța personal sau prin altă persoană, șeful ierarhic cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații fortuite) în cursul zilei în care are loc absența sau în cel mult 24 de ore;
- e) Obligația de a asigura monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- f) Respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locul de muncă;
- g) Respectarea normelor de securitate, manipulare și a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- h) Obligația de a respecta normele de protecție a muncii, a mediului, de prevenire și de stingere a incendiilor și de protecție civilă;
- i) Obligația de a avea un comportament etic față de pacienți, față de aparținători și față de personalul cu care colaborează;
- j) Folosirea medicamentelor, materialelor sanitare, reactivilor, materialelor consumabile, energiei electrice, combustibilului, obiectelor de inventar, etc, în spirit gospodăresc, economicos și în conformitate cu respectarea normelor de consum;
- k) Obligația de a nu înstrăina sau sustrage bunurile aflate în proprietatea unității ;
- l) Obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, abatere în muncă precum și cazurile în care aparatele, instrumentarul și utilajele ce îi sunt date în păstrare sau în folosință sunt expuse deteriorării sau funcționează neregulamentar;
- m) Obligația de a utiliza în bune condiții și de a păstra baza tehnică și materială a unității;
- n) Obligația de a participa la programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- o) Obligația de a participa la evaluările anuale/periodice realizate de către SCJUBv ;
- p) Utilizarea și păstrarea în bune condiții, a echipamentelor și instrumentarului din dotare, supravegherea, colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (sau se asigură de depozitarea acestora în condițiile prestabilite, în vederea distrugerii);
- q) Obligația de a respecta și pune în practică Normele tehnice ale Ordinului M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- r) În întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, personalul medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos, de a avea un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională, atât față de pacienți, cât și față de vizitatori și însoțitorii pacienților, de a respecta drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003.
- s) Purtarea echipamentului corespunzător funcției pe care o deține conform normelor în vigoare precum și purtarea la vedere a ecusonului, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;
- t) Execută orice alte sarcini de serviciu (conform competențelor profesionale și fișei postului) temporar sau permanent și acceptă delegarea în alt loc de muncă dacă conducerea SCJUBv consideră necesar acest lucru pentru buna funcționare a activității spitalului;

- u) Înainte de începerea lucrului și la terminarea programului de lucru, fiecare persoană încadrată în muncă este obligată să semneze condica de prezență;
- v) Obligația personalului medical superior de respectare a procedurii de planificare și aprobare a graficului de garzi; obligația medicilor de a efectua gărzi în afara normei de bază în vederea asigurării continuității actului medical.
- w) Personalul medical superior care prestează gărzi are obligația să consemneze în condica de prezență, în mod distinct orele efectuate în aceste activități. În cazul muncii în ture, salariatul aflat în schimb nu poate părăsi locul de muncă până nu-i vine schimbul și nu-i predă serviciul. Dacă schimbul nu se prezintă sau dacă se prezintă în condiții care-l fac incapabil să presteze munca, în mod normal salariatul din schimb nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior, care va lua măsurile necesare pentru asigurarea continuității serviciului. Părăsirea nejustificată a locului de muncă sau a unității în timpul programului reprezintă o abatere gravă.
- x) Obligația de a efectua controlul medical periodic conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007, cu modificări și completări;
- y) Respectarea regulilor de acces în perimetrul SCJUBv pe bază de legitimație de serviciu valabilă ;
- z) Obligația de a respecta procedura privind circulația documentelor;
- aa) Obligația de a respecta procedura de acces a reprezentanților mass-media și de a nu elibera acte (sau copii ale acestora) în legătură cu activitatea de serviciu, reprezentanților mai sus nominalizați sau persoanelor fizice/juridice fără avizul conducerii spitalului sau a persoanelor împuternicite în acest sens.
- bb) Obligația personalului medico-sanitar de a respecta procedura de transfer interclinic al pacientului critic, procedura de primire, examinare investigare și internare a pacienților din UPU, procedura de internare a pacienților;
- cc) Obligația de a respecta și îndeplini dispozițiile cuprinse în contractele de furnizare de servicii medicale și în orice alte contracte în care salariații au atribuții de realizare a unor activități;
- dd) Obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.
- ee) Obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate; obligația de a evita generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;
- ff) Obligația personalului suspect de consum de alcool, de a se supune recoltării probelor biologice în vederea determinării alcoolemiei.
- gg) Obligația ca în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu din cadrul programului de lucru să nu folosească telefonul mobil personal, cu excepția cazurilor de maximă urgență (**evenimente familiale deosebite**).
- hh) **Obligația personalului SCJUBv, de a se prezenta în cel mai scurt timp posibil (20 minute) la locul de muncă, în caz de:**
 - urgențe majore la solicitarea UPU, accidente colective, politraumatisme, dezastre naturale, incendii, etc;
 - în situații deosebite decretate la nivel național sau local (stare de urgență, stare de alertă, etc.);

- în orice alte situații hotărâte de conducerea SCJUBV și care implică prezența cadrelor medicale în unitate.

În aceste cazuri, anunțarea personalului se va face de către angajații din centrala telefonică a instituției, iar în cazul imposibilității contactării telefonice, se va trimite mesaj, iar cadrul medical va fi obligat să răspundă.

(3) Fiecare salariat are datoria să semnaleze șefului ierarhic, imediat situațiile de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce deteriorări sau distrugerii, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum și neregulile potențial generatoare de astfel de situații și să acționeze, după caz, pentru rezolvarea acestora și pentru diminuarea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor negative.

SECȚIUNEA A III-A PRINCIPALELE DREPTURI ALE SALARIAȚILOR

Art. 7 În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajator. Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, dizabilități, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală. Salariații Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov, au în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă ;
- b) dreptul la repaus zilnic în funcție de programul de lucru 8/16 sau 12 /24 și săptămânal (de 48 de ore consecutive);
- c) dreptul la concediu de odihnă anual dar și la alte concedii, conform legislației în vigoare;
- 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 formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare ;
- i) dreptul de a lua parte, prin reprezentanții legali, la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere ;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.
- o) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

p) dreptul salariaților de a opta în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani;

q) dreptul salariaților de a fi menținuți în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare. Cererea de prelungire va fi aprobată anual de către managerul SCJUBv.

r) dreptul medicilor de a se pensiona, la cerere, la vârsta de 67 de ani, indiferent de sex. Cererea medicului privind menținerea în activitate până la împlinirea vârstei de 67 de ani se depune la Secretariatul instituției, cu cel puțin 3 luni înaintea împlinirii vârstei standard de pensionare prevăzute de Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare. Cererea va fi însoțită de certificatul de sănătate și va fi aprobată de către Managerul SCJUBv.

Art.8 Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art.9 Personalul contractual din sistemul sanitar, în condițiile plății contribuției de asigurări sociale de sănătate **beneficiază de servicii medicale, tratament și medicație, în regim gratuit** numai la recomandarea medicului de specialitate, suportate din bugetul CNAS și de la bugetul de stat, după caz, potrivit normelor aprobate prin Ordin al MS și Președintelui CNAS.

SECȚIUNEA A IV-A

PRINCIPALELE DREPTURI ALE ANGAJATORULUI

Art.10 Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov are în principal drepturi:

- a) să stabilească modul de organizare și funcționare a spitalului;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulament intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g) să repartizeze și să dispună schimbarea locului de muncă al salariaților în funcție de nevoile ce se impun pentru buna funcționare a instituției și competențele lor profesionale ale persoanei delegate sau detașate pe un alt loc de muncă, pentru desfășurarea activității spitalului conform standardelor cerute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ÎN SCJUBv

SECȚIUNEA I

TIMPUL DE MUNCĂ

Art.11- (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Prezența salariaților la locul de muncă se face pe baza condiții de prezență, semnate de fiecare salariat, la începutul și sfârșitul programului de lucru.

(3) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/ zi pe și de 40 de ore pe săptămână.

(4) Repartizarea timpului de munca în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore/zi pe timpul a 5 zile, cu două zile de repaus de 48 de ore consecutive, în funcție de specificul muncii prestate putându-se opta și pentru o repartizare inegală, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 ore/săptămână.

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

(6) Când munca se efectuează în schimburi, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă maximă de 4 luni, să nu depășească 8 ore pe zi sau 48 de ore pe săptămână.

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

(8) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate argumentate cu documente medicale vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti (cu avizul medicului de medicina muncii).

(9) Repausul săptămânal este de 48 ore consecutive, de regulă sâmbătă și duminică, iar unde se lucrează în program continuu (ture), acesta se acordă în timpul săptămânii.

Art.12 - (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul salariaților.

(2) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor cuprinse în Codul Muncii, Contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă și prezentul regulament intern.

(3) Derogările individuale de la program pot fi aprobate numai de către Managerul SCJUBv.

Art.13 Programul diferitelor categorii de personal din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov este reglementat prin Ordinul ministrului sănătății nr.870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte prevederi legislative în legătură cu timpul de lucru și este prezentat în Anexa nr.2.

Art.14 - (1) Angajatorul va ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și va supune controlului această evidență ori de câte ori este solicitat.

(2) Activitatea salariaților se desfășoară în secții, laboratoare, servicii, birouri sau compartimente, în baza graficelor lunare de lucru, în condițiile asigurării continuității și funcționalității activităților.

(3) Salariații sunt obligați să-și consemneze zilnic prezența în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de prezentare la program și a orei de terminare a acestuia.

(4) Întârzierile sau plecările fortuite la/de la program se pot efectua cu înștiințarea prealabilă a șefului direct și vor fi consemnate în condicile de prezență. În condici vor fi menționate învoirile în interes personal, recuperarea acestora, precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată sau orice alt motiv de absență de la locul de muncă.

(5) Condicile de prezență sunt verificate zilnic de către cei în drept (șeful de compartiment sau după caz, de către asistentul medical șef al secției), care au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței la program a personalului cu cea din condică.

(6) Personalul detașat, precum și personalul care lucrează temporar într-un loc de muncă unde se prevede un timp de muncă zilnic, mai mic sau mai mare decât acela pe care îl prestează la funcția sa de bază, efectuează la locul de muncă unde este detașat sau lucrează temporar timpul de muncă prevăzut pentru acest loc de muncă, în condițiile prevăzute pentru personalul propriu al spitalului.

Art.15 - (1) Activitatea curentă pentru medicii încadrați în secțiile cu paturi este în medie de 7 ore/zi, efectuate astfel:

- minimum 6 ore în timpul dimineții în zilele lucrătoare, între orele 8⁰⁰-14⁰⁰;

-18 ore obligatorii de gardă pe lună.

(2) Pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, garda este considerată de 24 de ore.

(3) În cadrul programului normal de lucru medicii vor desfășura activitate integrată, spital ambulatoriu integrat, asigurând asistența medicală spitalicească continuă, în regim de spitalizare de zi și ambulatorie. Activitatea integrată se poate desfășura zilnic, săptămânal sau lunar, în conformitate cu modul de organizare a activității de către comitetul director, de comun acord cu șefii de secții, în vederea creșterii accesibilității pacientului la servicii medicale corespunzătoare și a asigurării continuității în acordarea îngrijirilor de sănătate. Programul astfel stabilit va fi comunicat casei de asigurări de sănătate cu care spitalul are contract.

În vederea creșterii accesibilității populației la serviciile medicale ambulatorii de specialitate, activitatea ambulatoriului integrat al spitalului se va desfășura, de regulă, în două ture, de către toți medicii, prin rotație.

Programarea nominală a medicilor din secțiile de specialitate pe parcursul unei zile, săptămâni, luni, în funcție de organizarea activității, este propusă de șeful secției, avizată de directorul medical și aprobată de managerul spitalului.

(4) Medicii din secțiile cu paturi au obligația de a acorda, în funcție de activitatea curentă a secției/compartimentului respective/respectiv sau prin desemnarea, prin rotație, a unui medic responsabil cu consulturile interdisciplinare, consultațiile interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate, prezenți în UPU sau pentru cei internați în alte spitale, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective.

(5) Consultațiile interdisciplinare se acordă la recomandarea medicului curant, aprobată de medicul șef de secție, medicul coordonator al compartimentului medical sau, după caz, a directorului medical.

(6) Responsabili de asigurarea consultațiilor interdisciplinare sunt, de regulă, medicii care în ziua respectivă urmează să efectueze garda.

(7) Medicii șefi de secție/șefi de laborator sau, după caz, directorul medical au obligația de a coordona și a controla acordarea consultațiilor interdisciplinare, în condițiile prevăzute la alin. (3).

(8) Depășirea duratei zilnice a timpului de muncă pentru medici reprezintă activitate prestată în cadrul duratei lunare a timpului normal de lucru.

Art.16 Personalul didactic din secțiile cu paturi:

a) Medicii șefi de secție care au calitatea de cadru didactic au program de 7 ore zilnic, respectiv 35 ore pe săptămână.

b) Restul cadrelor didactice vor desfășura activitate zilnică de 3,5 ore în medie/zi. Ei prestează activitate aferentă unei jumătăți de normă de medic sau farmacist, exclusiv în relație cu pacientul, în afara activității didactice.

c) Cadrele didactice vor fi incluse obligatoriu în graficul de gardă.

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

Art.17- (1) Continuitatea activității medicale este asigurată de către medicul șef prin liniile de gardă, a căror funcționalitate este asigurată cu medici de specialitate din spital și numai în situația în care numărul acestor medici nu poate asigura numărul de ore de gardă, atunci pot fi cuprinși și medici din afara spitalului cu aprobarea conducerii unității.

(2) **Având în vedere obligația unității sanitare de a asigura continuitatea actului medical, medicii angajați ai spitalului în baza unui contract individual de muncă sunt obligați să efectueze gărzi în afara normei de la funcția de bază, pentru care vor încheia contracte de muncă cu timp parțial (numai pentru activitatea desfășurată în linia de gardă).**

(3) Orele de gardă efectuate în afara programului de la norma de bază constituie vechime în muncă și în specialitate.

(4) Efectuarea a două gărzi consecutive de către același medic este interzisă.

(5) După activitatea continuă aferentă activității curente și activității într-o linie de gardă, medicul beneficiază de o perioadă de repaus de 24 de ore. Prevederea se aplică și pentru activitatea prestată într-o linie de gardă într-o zi de duminică sau de sărbătoare legală care este urmată de o zi normală de lucru.

(6) În situația în care se acordă ziua liberă prevăzută la alin.4, completarea orelor care fac parte din norma de bază, de 5, 6 sau 7 ore zilnic, se poate face prin prelungirea activității curente aferente altor zile din cursul lunii, având în vedere specialitatea, adresabilitatea și modul concret de organizare a activității.

(7) Modul concret de organizare a activității, acordarea perioadei de repaus de 24 de ore, precum și completarea orelor aferente normei legale de muncă se stabilesc de șeful fiecărei structuri medicale și se aprobă de conducerea unității sanitare.

(8) Programul gărzilor se întocmește lunar de către persoana desemnată de către șeful secției și se aprobă de directorul medical.

(9) Schimbarea planificării gărzilor se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu avizul șefului secției și aprobarea directorului medical.

(10) Medicilor care sunt de gardă le este interzis să părăsească spitalul pe toată durata serviciului de gardă.

Art.18 - (1) Continuitatea asistenței medicale se poate asigura și prin gardă la domiciliu.

(2) Garda la domiciliu se organizează pe specialități.

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

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

(5) Garda la domiciliu se organizează, în zilele lucrătoare, între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor din cursul dimineții (ora 15⁰⁰) și ora de începere a programului de dimineață din ziua următoare (ora 8⁰⁰).

(6) În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale, nu se lucrează, garda la domiciliu începe de dimineață de la ora 8⁰⁰ și durează 24 de ore.

(7) Medicul care asigură garda la domiciliu în acest interval are obligația de a răspunde la solicitările primite din partea medicului coordonator de gardă și de a se prezenta la unitatea sanitară într-un interval de maximum 20 de minute.

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

(9) Programul lunar al gărzilor la domiciliu se întocmește de directorul medical și se aprobă de managerul spitalului.

Art.19 - (1) Orele de gardă prestate conform prezentului regulament, precum și chemările de la domiciliu se consemnează în mod obligatoriu într-o condictă de prezență pentru activitatea de gardă.

Se consideră ore de gardă numai orele efectiv prestate în spital.

(2) Plata orelor de gardă se face în funcție de tariful orar determinat în baza salariului de bază individual corespunzător gradului profesional în care medicii sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății; plata orelor de gardă efectuate în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale se face conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.20 Medicii rezidenți

(1) Rezidenții au obligația de a parcurge toate modulele, în conformitate cu curriculumul de pregătire.

(2) Medicii rezidenți pot exercita activitățile medicale din domeniul specialității de confirmare cu respectarea limitelor de competență corespunzătoare nivelului de formare al anului de pregătire în care se află. Depășirea limitelor de competență se sancționează conform legii. Limitele de competență corespunzătoare nivelului de formare al anului de pregătire pentru medicii rezidenți se stabilesc de către Ministerul Sănătății în colaborare cu Colegiul Medicilor din România, cu respectarea curriculumului de pregătire, la propunerea comisiilor de specialitate și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

(3) Medicii rezidenți în perioada de pregătire în specialitate vor fi incluși obligatoriu în linia de gardă, dublând medicul de gardă și efectuând o gardă cu o durată de 18 ore pentru completarea duratei normale a timpului de muncă.

(4) Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, pot fi incluși în linia de gardă, pe specialități, la aprecierea și pe răspunderea medicului șef de secție, numai în situația în care în spital sunt organizate două linii de gardă în aceeași specialitate, efectuând atât garda pentru completarea duratei normale a timpului de muncă, cât și gărzi în afara programului normal de lucru.

(5) Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, vor putea fi incluși în linia de gardă numai în specialitatea în care sunt confirmați ca medici rezidenți, pe răspunderea și sub supravegherea medicului titular de gardă.

(6) **Până la aprobarea** prin ordin al ministrului sănătății a limitelor de competență pentru medicii rezidenți începând cu anul III de pregătire în specialitate, aceștia nu vor fi incluși în linia I de gardă în specialitatea în care au fost confirmați, în afara programului normal de lucru. Vor putea desfășura activitatea de gardă numai în situația în care în spital sunt organizate două linii de gardă în aceeași specialitate.

Art.21- (1) Conducerea spitalului stabilește medicul șef de gardă fie printr-o regulă (ex.secții chirurgicale) sau prin numire pentru fiecare gardă în parte, în funcție de medicii de gardă după anumite criterii (cel mai în vârstă, sau cel cu grad profesional mai mare-medic primar având întâietate în fața medicului specialist).

(2) Medicul șef de gardă pe spital are obligația de a efectua controlul calității hranei, din punct de vedere cantitativ, calitativ și organoleptic, precum și atribuții în a lua decizii în numele conducerii spitalului (cu înștiințarea acestuia).

(3) Orarul de distribuire a meselor pentru pacienți și personalul de gardă este stabilit în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului.

Art.22- (1) Programul normal de lucru este stabilit în funcție de specificul fiecărui loc de muncă, în baza prevederilor legale și este cuprins în Anexa nr.2 la prezentul regulament.

(2) Programul normal de lucru este aprobat de Comitetul Director și se afișează în locurile vizibile.

(3) Șeful fiecărui compartiment are obligația de a comunica absențele nemotivate ale salariaților de la programul de lucru în termen de maxim 2 zile la Serviciul RUNOS.

Art.23 - (1) 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.

(2) Este considerat program în 3 ture, sistemul 8/16 ore sau 12/24 ore, salariatul având obligația de a presta, pe parcursul unei luni, un număr de 3 zile în tura a 2-a și 3 zile în tura a 3-a.

(3) Pentru acordarea sporului de 15% la salariul de bază într-o lună calendaristică, salariatul are obligația să efectueze cel puțin câte 3 schimburi din fiecare tură conform aprobării Consiliului de administrație al spitalului prin Hotărârea nr.5/20.03.2018.

(4) Graficele lunare de activitate, pe locuri de muncă, se întocmesc anticipat (5 zile lucrătoare) pentru luna următoare, de către asistenții șefi de secție/compartiment, se aprobă de directorul de îngrijiri medicale și se afișează la loc vizibil sau accesibil pentru tot personalul. Pentru serviciile nemedicale, graficele vor fi avizate de către șefii de compartiment.

(5) Prin graficele lunare de activitate se stabilește:

a) numărul de personal pe fiecare tură pentru secțiile de spital, în raport cu nevoile de îngrijire ale pacienților, funcție de gradul de dependență al acestora ;

b) rotația pe ture a personalului;

c) intervalul legal dintre două zile consecutive de lucru.

(6) Orice modificare a graficelor de lucru, schimb sau cedare de tură , se va efectua cu obligația de a completa formularul F 055, care va fi adus la cunoștința Directorului de Îngrijiri Medicale spre avizare. Asistenta șefă având obligația să prezinte spre avizare Directorului de Îngrijiri Medicale și graficul de lucru modificat.

(7) Un exemplar al graficului lunar va fi afișat pe secție/compartiment, un exemplar va însoți Foaia de prezență colectivă și va fi transmis Serviciului RUNOS, un exemplar va fi arhivat de către Directorul de Îngrijiri Medicale.

(8) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

Art.24 Asistenții medicali cu studii superioare și personalul sanitar mediu (școală postliceală, liceu sanitar și echivalare, etc) din secțiile cu paturi.

(1) *Asistenții medicali șefi de secție* vor desfășura activitate de 8 ore pe zi, **numai în tura de dimineață.**

(2) Asistenții medicali cu studii superioare și personalul sanitar mediu din secțiile cu paturi vor desfășura activitate de 12 ore pe zi, program în 2 ture, în program continuu sau divizat, în același loc de muncă sau în locuri de muncă diferite, asigurând permanența în zilele nelucrătoare sau în sărbătorile legale în cadrul timpului normal de lucru.

(3) Asistenții medicali cu studii superioare și personalul sanitar mediu din cadrul ambulatoriului de specialitate, cabinete medicale vor desfășura activitate de 8 ore pe zi, program în 2 ture, în același loc de muncă sau în locuri de muncă diferite.

Art.25 - (1) Munca prestată de personalul (asistenți medicali, personal auxiliar, muncitori) din cadrul spitalului, în vederea asigurării continuității activității (efectuează 3 ture, sau 12h/24) , în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul programului normal de lucru, se plătește cu un spor de până la 100% din salariul de bază al funcției îndeplinite.

Munca astfel prestată și plătită nu se compensează și cu timp liber corespunzător.

Munca prestată în zilele nelucrătoare sau sărbători legale pentru personalul care trebuie să asigure continuitatea în anumite sectoare de activitate (serv.Administrativ – îngrijitoare de curățenie cu atribuții în spațiile comune din spital, infirmierele din secții care nu efectuează 3 ture sau muncă de noapte, în ture de 12 ore, muncitorii din compartimentul de primire –predare lenjerie de spital) va fi compensată prin timp liber corespunzător.

(2) Sporul pentru activitatea desfășurată în zilele de repaus săptămânal poate fi acordat numai personalului care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

-să fie încadrat în spital;

-să desfășoare activitatea continuu, respectiv să desfășoare activitatea în trei ture sau în ture de 12/24;

-activitatea desfășurată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, să fie în cadrul programului normal de lucru.

SECȚIUNEA a II-a

TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII

Art.26 - (1) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit și alte concedii, drept care nu poate forma obiectul vreunei, renunțări, cesiuni, schimbări sau limitări.

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

(3) În conformitate cu prevederile Codului Muncii concediul de odihnă reprezintă un drept al salariatului, dar și o obligație a acestuia. Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3)Stabilirea drepturilor de concediu de odihnă se face în conformitate cu prevederile H.G. 250/1992, republicată în 1995, Contractul colectiv de muncă în vigoare și Codul Muncii-Republicat (Legea nr. 53/2003) cu modificările și completările ulterioare.

Art.27 - (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractului colectiv de muncă aplicabil.

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

(4) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(5) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(6) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(7) **Rezidenții** efectuează concediul legal de odihnă conform programării coordonatorului de program, astfel încât să nu fie afectată pregătirea (de exemplu, în cadrul unor module a căror durată depășește cel puțin dublul duratei concediului).

Art.28 Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art.29 - (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) Concediul de odihnă poate fi întrerupt în următoarele condiții:

- în situația în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă;
- în situația în care salariatul se află în concediu de maternitate;
- în situația în care salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- în situația în care salariatul este rechemat prin decizie scrisă a conducerii unității, în caz de forță majoră, numai pentru interese de serviciu urgente sau neprevăzute, care impun prezența salariatului la locul de muncă.

(4) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza aprobării solicitării individuale scrise a salariatului (cerere înaintată Serviciului.RUNOS înainte cu 5 zile lucrătoare față de data debutului de facto a concediului) și care corespunde programării colective întocmite, pentru anul următor, pe baza propunerilor salariaților, aprobate de către șeful de compartiment și care se transmit pentru centralizare Serviciului RUNOS după ce sunt înregistrate la secretariatul instituției.

(5) Programarea concediului de odihnă se face până la sfârșitul anului calendaristic în curs pentru anul următor.

(6) Programarea efectuării concediului de odihnă va putea fi modificată, pentru rezolvarea unor probleme personale deosebite, reprogramarea concediilor fiind posibilă în baza unei cereri adresată de salariat, avizată și aprobată de către șeful de compartiment și managerul spitalului.

(7) Solicitarea (cererea) de plecare în concediu de odihnă se întocmește de către salariat și se transmite conducerii spitalului pentru aprobare, după ce în prealabil a fost avizată de către șeful ierarhic și aprobată conform organigramei, astfel:

- Personalul medical cu studii superioare (medici, farmaciști, biochimiști medicali, etc., de către directorul medical

- Asistenții medicali și personalul auxiliar, garderobiere, manipulanții bunuri (lenjerie) - de către directorul de îngrijiri

- angajații din compartimentele financiar, contabilitate și achiziții publice, contractare și aprovizionare de către directorul financiar-contabil;

- restul personalului TESA și muncitori - de către șeful ierarhic;

(8) Solicitarea va fi depusă la secretariatul instituției cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu de odihnă.

(9) Salariatul va putea beneficia de concediul solicitat numai după ce i s-a aprobat solicitarea de efectuare a concediului.

(10) Concediul anual de odihnă poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția expresă ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt într-un an calendaristic.

Art.30 Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu ce reprezintă media zilnică a drepturilor salariale (salariu de bază, indemnizații și sporuri cu caracter permanent potrivit legislației în vigoare) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu, și care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzută în contractul individual de muncă.

Art.31 - (1) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevătători, alte persoane cu dizabilități și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare. Numărul zilelor de concediu de odihnă suplimentar sunt prevăzute în Contractul colectiv de muncă valabil.

Art.32- (1) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare «in vitro» beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(2) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art.33 - (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă și care se acordă la cererea salariatului. Astfel prin Contractul colectiv de muncă aplicabil sunt stabilite următoarele zile libere plătite:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare (plus 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură);

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților - 5 zile lucrătoare;

e) decesul părinților, fraților, bunicilor soțului salariatului - 3 zile lucrătoare;

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

(2) Zilele libere plătite se acordă la cererea salariatului de către conducerea unității, obligatoriu în preajma evenimentului. Se interzice acordarea acestor concedii în alte perioade.

(3) Cererea pentru acordarea zilelor libere plătite va fi însoțită de copia certificatului de naștere, căsătorie sau deces.

Art.34 -(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt stabilite prin Codul Muncii, astfel:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 Ianuarie – Ziua Unirii;
- Vinerea Mare, prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 1 Iunie, ziua Copilului;
- Adormirea Maicii Domnului;
- Ziua Sfântului Andrei – 30 noiembrie;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

Art.35- (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată conform legii.

(2) Concediul fără plată se acordă salariaților la cererea acestora în funcție de interesele unității între 1 lună și 12 luni.

(3) Concediul fără plată acordat între 3 și 12 luni se acordă o singură dată la un interval de 5 ani calendaristic.

(4) Anterior aprobării cererii de concediu fără plată se va solicita acordul salariaților, colegi ai solicitantului.

(5) Evidența concediilor fără plată se va ține de către Serviciul RUNOS, care va urmări implicațiile acestora privind vechimea în muncă.

(6) Pe durata concediului fără plată, contractul individual de muncă se suspendă conform prevederilor art.54 din Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Salariatul are obligația să întocmească cererea de solicitare a concediului fără plată cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data acordării.

(8) **Reîntoarcerea înainte de data solicitată se aprobă pe baza unei cereri bine justificată și cu condiția ca postul să nu fi fost ocupat pe durata suspendării contractului de muncă al titularului, salariatul titular având obligația să anunțe în scris angajatorul, cu minimum 15 zile calendaristice intenția de a reveni înainte de data solicitată.**

Art.36- (1) Salariații au dreptul la concedii fără plată pentru studii, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual:

- 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, curs seral sau fără frecvență;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

(2) Cererea de concediu de plată pentru studii va fi trimisă angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia.

Art.37- (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, cu sau fără plată.

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

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul sindicatului și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(4) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(5) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(6) În situația prevăzută la alin. (6) indemnizația de concediu va fi cea prevăzută pentru concediul de odihnă.

(7) **Cererea de concediu pentru formare profesională pentru participările la simpozioane, congrese, conferințe și alte manifestări de aceeași natură, pe plan național sau internațional, care implică absența din spital, vor fi anunțate în prealabil, printr-o cerere scrisă adresată managerului spitalului se depune la secretariatul SCJUBv cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia. În cerere solicitantul trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.**

(8) Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

Art.38 - (1) Pentru rezolvarea unor probleme de sănătate, salariatul beneficiază de concediu medical acordat și plătit în condițiile legii.

(2) Dacă starea de sănătate îi permite, salariatul are obligația de a anunța, prin orice mijloc, în termen de 24 de ore de la acordarea concediului medical, șeful direct (șeful de secție, laborator, serviciu, birou, compartiment, după caz) despre motivul absenței.

(3) Salariatul are obligația de a depune la Serviciul RUNOS până cel mai târziu la data de 2 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul, personal sau prin reprezentant (legal sau mandatar), Certificatul de concediu medical în original.

CAPITOLUL IV SALARIZAREA

Art.39 - (1) Angajarea personalului din cadrul SCJUBv se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii-Republicat, cu modificări și completări, și ale actelor normative specifice activității în vigoare.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor constituționale ale salariatului și potrivit prevederilor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

(3) Pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de asistent medical, **la condițiile specifice** referitoare la studiile necesare, candidații vor depune în mod obligatoriu pe lângă diploma de școală postliceală sanitară, și diploma de bacalaureat certificată "conform cu originalul". Fără diploma de bacalaureat, candidații nu vor putea participa la concurs/examen.

Art.40 - (1) **Salarizarea personalului** se face în condițiile legii-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și în condițiile legislației muncii.

(2) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă și cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

(3) Salariul de bază reprezintă suma de bani la care are dreptul lunar personalul plătit din fonduri publice, corespunzător funcției, gradului/treptei profesionale, gradației, vechimii în specialitate.

(4) Angajatorul nu poate stabili salarii de bază prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut pe țară.

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

(6) Salariul este confidențial, fiind plătit direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(7) Plata salariului se face prin virarea banilor în contul bancar, în baza cardului emis de bancă și prin înmânarea "fluturașului".

(8) Salariul se plătește în bani o dată pe lună, respectiv în data de 15 ale lunii.

(9) Plata salariului se dovedește cu documentele justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit:

- extrasul din statul de plată (denumit în practică „fluturaș de salariu”) sau;
- centralizatorul borderoului de plată către instituția bancară în care sunt virate salariile personalului în conturile bancare deschise pe numele salariaților.

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

- colateralii privilegiați (frații și surorile defunctului, descendenții acestora până la al patrulea grad inclusiv),
- ascendenții ordinari (bunicii salariatului),
- colateralii ordinari (rudele colaterale ale salariatului până la gradul al patrulea inclusiv, cu excepția colateralilor privilegiați). Dovada calității de moștenitor poate fi făcută cu actele de stare civilă (certificat de căsătorie, certificat de naștere) în cazul soțului supraviețuitor, copiilor și părinților salariatului sau cu certificatul de moștenitor, în cazul celorlalte categorii de moștenitori. În categoria drepturilor salariale sunt incluse salariul, contravaloarea orelor suplimentare, contravaloarea zilelor de concediu de odihnă rămase neefectuate până la data decesului, bonusuri/prime (a căror scadență a intervenit anterior decesului salariatului), ajutorul în caz de deces (în cazul în care prin contractul colectiv de muncă este prevăzut un asemenea ajutor).

(11) Drepturile salariale se plătesc înaintea oricăror obligații ale angajatorului.

Art. 41 - (1) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

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

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

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

(4) Reținerile lunare din salariu nu pot depăși o treime din salariul net dacă există un singur creditor sau, mai mult de jumătate din salariul net dacă există mai mulți creditori.

CAPITOLUL V

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL SCJUBv

SECȚIUNEA I **REGULI GENERALE**

Art.42 - (1) Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov, în calitate de angajator are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

(2) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) În cadrul propriilor responsabilități, Angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

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

Art.43 - (1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Aceasta se realizează periodic prin modalități specifice stabilite de comun acord de către manager împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul.

(2) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie și se efectuează înaintea începerii activității în următoarele situații:

- a) în cazul noilor angajați;
- b) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
- c) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- d) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

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

Art.44 Normele și normativele de protecția muncii pot stabili :

- măsuri generale de protecția muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale ;
- măsuri de protecția muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activități ;
- măsuri de protecție specifice aplicabile anumitor categorii de personal ;

Art.45 În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, se va constitui Comitetul de securitate și sănătate în muncă, ce are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art.46 Regulile și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi elaborate cu consultarea reprezentanților Federației „Sanitas”, ai reprezentanților salariaților, precum și cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

SECȚIUNEA a II-A

PROTECȚIA SALARIAȚILOR PRIN SERVICII MEDICALE

Art.47 - (1) SCJUBv. are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, organizând și planificând activități de evaluare periodică a stării de sănătate a salariaților.

(2) Medicul de medicina muncii stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă. Elementele programului sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă.

SECȚIUNEA a III-A

OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

Art.48 Angajații vor desfășura activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericole și accidente sau îmbolnavire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

În acest scop angajații au următoarele obligații :

- a. să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare ale acestora;
- b. să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de lucru;
- c. să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d. să aducă la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională ;
- e. să aducă la cunoștința șefului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- f. să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent sau a unui accident și să informeze de îndată șeful locului de muncă ;
- g. să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți în procesul de muncă ;
- h. să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- i. să coopereze cu angajatorul și/sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitatea și sănătatea la locul de muncă ;
- j. să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

- k. să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- l. salariații au obligativitatea de a participa la activitățile de evaluare a stării lor de sănătate conform planificării sau la solicitare, astfel:

Personalul sanitar superior și mediu

I Examenul medical la angajare :

- a. examen clinic general (examenul tegumentelor)
- b. examene paraclinice în funcție de specialitatea medicală și caracteristicile postului/locului de muncă;
- c. examen psihiatric- la indicația medicului de medicina muncii;
- d. Ag HBs sau, după caz, Ac anti HBs la indicația medicului de medicina muncii
- e. contraindicații:
 - afecțiuni dermatologice transmisibile, acute și cronice;
 - leziuni pleuropulmonare evolutive;
 - boli infectocontagioase în evoluție până la vindecare, inclusiv starea de purtător până la sterilizare;
 - psihoze;

II Examenul medical periodic

- a. Examen clinic general - anual (atenție la examenul tegumentelor);
- b. Examen coprobacterologic - la indicație;
- c. Ag HBs sau, după caz, Ac anti HBs la indicația medicului de medicina muncii, examene de laborator și paraclinice la indicația medicului de medicina muncii.
- d. Examen psihiatric- la indicația medicului de medicina muncii;

Personalul din secții chirurgicale și cabinete

- a. Exudat nazo-faringian –anual;
- b. Examen clinic general -anual (atenție la tegumente);
- c. Examen coprobacteriologic - la indicația medicului de medicina muncii;

Personalul auxiliar

I Examenul medical la angajare:

- a. examen clinic general (examenul tegumentelor);
- b. Ag HBs sau, după caz, Ac anti HBs;
- c. Ac anti HCV;
- d. examen coproparazitologic;
- e. contraindicații:
 - afecțiuni dermatologice transmisibile, acute sau cronice;
 - leziuni tuberculoase pleuropulmonare evolutive;
 - examen coprobacteriologic pozitiv;

- boli infectocontagioase în evoluție până la vindecare, inclusiv starea de purtător până la sterilizare;
- psihoze;

II Examenul medical periodic :

- Examen clinic general -anual (atenție la examenul tegumentelor);
- Examen coprobacteriologic - semestrial (trimestrul II și III);
- Examen coproparazitologic-anual;
- Examen pentru depistarea Ag HBs sau, după caz, Ac anti HBs - la indicația medicului de medicina muncii;
- Examen psihologic-anual.

Pentru personalul care lucrează în tura de noapte se va solicita pe lângă examenele, mai sus menționate:

I Examenul medical la angajare:

- glicemie
- ECG

II Examenul medical periodic :

- glicemie
- EKG
- examen psihologic
- Contraindicații:
 - diabet zaharat decompensat
 - epilepsie
 - psihoze manifeste
 - boală cardiacă ischemică
 - hipertensiune arterială (gradul 3, complicată)
 - ulcer gastric/duodenal forme active
 - tineri sub 18 ani
 - gravide

SECȚIUNEA a IV-A

REGULI PRIVIND PROTECȚIA SOCIALĂ A SALARIATELOR GRAVIDE ȘI MAME, LĂUZE SAU CARE ALĂPTEAZĂ LA LOCUL DE MUNCĂ

Art.49-(1) Protecția maternității este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame, lăuze care alăptează, la locurile lor de muncă.

(2) În sensul prevederilor OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare sunt definite următoarele categorii de salariate care intră sub incidența ordonanței și care sunt protejate la locul de muncă:

a) salariată gravidă este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;

b) salariată care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

c) salariată care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;

(3) Salariată înștiințează Angajatorul, depunând, în copie, *Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei și lăuzei*, completată corespunzător de medic la Serviciul RUNOS, însoțită de o cerere scrisă care să conțină informații referitoare la starea proprie de maternitate.

(4) În cazul în care salariatele nu se prezintă la medicul de familie/specialist și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, SPITALUL este exonerat de obligațiile sale.

Art.50 Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă, natura, gradul și durata expunerii salariatelor în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

Art.51 Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de **medicina muncii**, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art.52 - (1) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(2) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

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

(4) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea angajatorul sau, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.

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

Art.53 În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre următoarele situații: gravidă, lăuză sau alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de **medicina muncii** precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art.54 Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art.55 În cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de **medicina muncii** sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art.56 În cazul în care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă, salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.

Art.57 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.

Art.58 - (1) Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

(2) Dispensa pentru consultații prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist.

Art.59 - (1) Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;

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

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

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

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

Art.60 - (1) Salariată gravidă, care a născut recent și care alăptează nu poate fi obligată să desfășoare munca de noapte.

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

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

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

Art.61- (1) Salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat.

(2) În cazul în care salariatele gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat se încadrează, angajatorul are obligația ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Muncile în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat sunt următoarele:

- a) colectarea, transportul și depozitarea dejecțiilor menajere, umane, animaliere;
- b) igienizarea grupurilor sanitare;
- c) sapatul șanțurilor;
- d) încarcatul sau descărcatul cu lopata al diverselor produse;
- e) ridicarea unor greutateți mai mari de 10 kg;
- f) munca în condiții de expunere la temperaturi extreme, definite conform prevederilor

Ordonanței de urgență a Guvernului nr.99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă, aprobată prin **Legea nr.436/2001**.

Art.62 - (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa;
- salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- salariatei care se află în concediu de maternitate;
- salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, în cazul copilului cu dizabilități, în vârstă de până la 3 ani;
- salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, în cazul copilului cu dizabilități, în vârstă de până la 18 ani.

(2) Interdicția concedierii salariatei care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile de **concediere** menționate nu se aplică în cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului.

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

(5) Acțiunea în justiție a salariatei este scutită de taxa judiciară de timbru și de timbru judiciar.

Art.63 - (1) Angajatorul care a încetat raportul de muncă cu o salariată aflată în una dintre situațiile menționate mai sus, are obligația ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariața, să transmită o copie a acestui document sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate, precum și inspectorului teritorial de muncă.

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

Art.64 Reprezentanții sindicali sau reprezentanții aleși ai salariaților având atribuții privind asigurarea respectării egalității de șanse între femei și bărbați, desemnați în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, au obligația de a organiza semestrial, în unitățile în care funcționează, informări privind prevederile O.U.G. nr. 96/2003, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA ÎN MUNCĂ ÎN UNITATE

Art.65 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare, salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art.66 - (1) 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, precum și obligațiile ce îi revin din raportul de muncă, fișa postului, Regulamentul Intern al Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov, Contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) Atribuțiile salariaților pe linia disciplinei muncii în unitate sunt:

- a) să cunoască și să respecte prevederile regulamentului intern și a contractului individual de muncă;
- b) să semneze și să respecte întocmai fișa postului cu atribuțiile specifice locului său de muncă;
- c) să respecte programul de lucru care a fost stabilit de unitate pentru fiecare categorie de angajați sau loc de muncă în parte;
- d) să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior;
- e) să anunțe imediat șeful ierarhic superior despre lipsa ori întârzierea la serviciu din motive de sănătate sau familiale reale;
- f) să aibă o ținută vestimentară îngrijită, decentă;
- g) să poarte unghiile tăiate scurt fără lac, ojă sau alte adjuvante, fără bijuterii pe degete și mâini –conform reglementărilor existente;

- h) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate, sub influența alcoolului, sau altor substanțe interzise ori în stare de oboseală accentuată;
- i) să mențină permanent curățenia la locul de muncă;
- j) pe timp de iarnă să asigure degajarea de zăpadă și de gheață a spațiului aferent locului de muncă/spitalului (cei cu atribuții în acest sens);
- k) să păstreze siguranța, integritatea și menținerea în stare de funcționare a echipamentelor, utilajelor, aparaturii etc. din dotare și să le folosească numai în interesul serviciului;
- l) să respecte confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a spitalului precum și secretul de serviciu/profesional;
- m) să respecte normele de protecția muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- n) să comunice, prin orice mijloace, în termen de 24 de ore, concediul medical, perioada acestuia și să-l prezinte unității până maximum la data de doi ale lunii următoare;
- o) să anunțe șeful direct în cel mult 24 de ore prin orice mijloace asupra imposibilității prezentării la serviciu;
- p) în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu din cadrul programului de lucru să nu folosească telefonul mobil personal, cu excepția cazurilor de maximă urgență (evenimente familiale deosebite);
- q) interdicția de a fuma în incinta unității și spațiile anexe (curți interioare și exterioare). Această interdicție se aplică angajaților spitalului, precum și tuturor persoanelor care sunt în interiorul instituției: pacienți, aparținători, vizitatori, elevi, studenți, medici rezidenți. Nerespectarea interdicției de a fuma în spațiile anterior nominalizate, se sancționează conform Legii nr.349/2002, iar pentru salariații SCJUBV constituie abatere disciplinară și/sau contravențională.

(3) Alte obligații:

- a) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice neregulă, defecțiune sau altă situație de natură să constituie un pericol, pe care le constată la locul său de muncă;
- b) să înștiințeze de îndată șeful direct despre existența unor nereguli, greutăți în desfășurarea procesului de muncă, propunând măsuri pentru prevenirea unor situații similare;
- c) să se preocupe de ridicarea nivelului de cunoștințe profesionale;
- d) să folosească echipamentul de lucru (protecție) doar în incinta spitalului;
- e) să aibă o comportare corectă în relațiile de serviciu cu ceilalți salariați, să aibă o atitudine respectuoasă față de pacienți, de șefii ierarhici, de subordonați cât și față de colegii de muncă;
- f) să răspundă la solicitarea conducerii unității pentru situații de forță majoră (calamități naturale, situații de urgență, etc.) în vederea înlăturării pericolelor sau consecințelor păgubitoare;
- g) să participe periodic la instructajele de protecția muncii și SU ;
- h) să prezinte în termen de maximum 30 de zile la serviciul RUNOS modificările ce survin în statutul personal (schimbarea numelui, actelor de identitate, stare civilă, studii, domiciliul, etc);
- i) să îndeplinească și alte atribuții încredințate de conducerea unității, în conformitate cu prevederile legale și competențele profesionale .

- j) în întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, atât față de pacienți, cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora;
- k) medicii și asistenții medicali să depună la serviciul RUNOS certificatul de membru la Colegiul Medicilor și al Asistenților medicali, înainte cu 5 zile de expirarea perioadei de valabilitate;
- l) la încetarea contractului individual de muncă să restituie bunurile încredințate pe inventar și echipamentul individual de protecție, lucru specificat în fișa de lichidare;
- m) să nu distrugă bunurile unității, să nu descompleteze aparate, aparatură, echipamente, mașini și să nu sustragă bunuri din unitate;
- n) salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate, și au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul SCJUBv în care își desfășoară activitatea prin întrebuițarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- o) să nu posteze pe rețelele de socializare atât cazurile medicale, cât și/sau aspecte, fotografii din activitatea profesională.

CAPITOLUL VII

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE

Art.67 - (1) Constituie abatere și se sancționează ca atare, încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta, a obligațiilor de serviciu reglementate de dispozițiile legale în vigoare, a obligațiilor de serviciu stabilite prin contractele individuale de muncă, fișa postului, Regulamentul intern sau a dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) Dacă faptele sunt săvârșite în astfel de condiții încât potrivit legii penale constituie infracțiuni, făptuitorii vor fi sancționați și potrivit legii penale de către organele abilitate.

(3) Provocarea de pagube materiale spitalului din vina și în legătură cu munca salariatului atrage răspunderea patrimonială a acestuia, adică obligația de a repara paguba produsă.

(4) Răspunderea penală, administrativă sau patrimonială nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită, dacă prin aceasta s-au încălcat și obligațiile de muncă.

Art.68 În afara sancțiunilor disciplinare, pentru abateri de la normele de conviețuire sau normele etice sau deontologice, persoanele respective pot fi deferite spre judecare instanțelor competente sau organelor de urmărire penală.

Art.69 Se consideră abateri disciplinare ale salariaților spitalului următoarele fapte:

- a) Fumatul în unitate (în incinta SCJUBv și în spațiile anexe) care duce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

- b) Organizarea sau executarea unei operații sau lucrări, darea unei dispoziții pentru executarea acesteia, care au condus sau puteau conduce la perturbarea activității spitalului, la pierderea unor contracte sau comenzi, la pagube materiale sau la accidente de muncă;
- c) Încălcarea regulilor și disciplinei la locul de muncă, precum și a normelor privind exploatarea, întreținerea și administrarea bunurilor spitalului;
- d) Sustragerea sub orice formă de bunuri și valori aparținând spitalului, scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri (alimente, aparatură, instrumentar, echipament medical, etc) și documente aparținând unității, salariaților, sau vizitatorilor, fără acordul scris al conducerii;
- e) Folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii a unor documente sau informații în legătură cu activitățile curente de serviciu sau privind activitatea spitalului sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;
- f) Încălcarea regulilor privind confidențialitatea unor documente și informații stabilite de conducerea spitalului; nerespectarea secretului profesional;
- g) Nerespectarea confidențialității datelor cu caracter personal ale angajaților;
- h) Introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul spitalului a unor anunțuri, afișe sau documente, fără aprobarea scrisă a conducerii spitalului;
- i) Nerespectarea programului de lucru stabilit;
- j) Încălcarea obligației de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- k) Concurența neloială;
- l) Defăimarea cu rea-credință a instituției, dacă astfel s-au produs prejudicii materiale sau morale;
- m) Încălcarea regulilor privind normele de igienă și a activităților de protecție a muncii, precum și încălcarea regulilor privind sănătatea și securitatea în muncă și cele de prevenire și de stingere a incendiilor;
- n) Refuzul medicilor de a asigura continuitatea asistenței medicale prin serviciul de gardă sau a consultațiilor interdisciplinare;
- o) Necompletarea sau completarea necorespunzătoare a documentelor de specialitate, a evidențelor, precum și comunicarea de date sau informații inexacte sau incomplete;
- p) Refuzul salariatului de a se prezenta la examenul medical periodic stabilit de medicul de medicina muncii;
- q) Introducerea sau consumul de băuturi alcoolice sau de substanțe stupefiante în incinta spitalului;
- r) Prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau de oboseală avansată;
- s) Consumul de băuturi alcoolice în timpul orelor de program, sau chiar în afara orelor de program, dar în incinta spitalului;
- t) **Având în vedere specificul activității desfășurate, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau consumul în timpul serviciului de băuturi alcoolice, constituie o abatere disciplinară gravă, putând fi sancționată direct cu desfacerea contractului individual de muncă. Salariaților care se prezintă la lucru sub influența alcoolului ori întârzie nejustificat de la program, li se interzice ac-**

cesul în unitate în ziua respectivă, fiind considerați absenți nemotivați și suportând toate consecințele disciplinare și materiale ce decurg din această situație.

- u) Refuzul salariatului de a nu se supune testării cu alcool test sau de a se supune recoltării de probe biologice de sânge în vederea testării alcoolemiei, lucru ce denotă confirmarea consumului și care se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- v) Încălcarea și nerespectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- w) Neprezentarea la serviciu la solicitarea conducerii spitalului sau la solicitarea UPU, pentru înlăturarea efectelor unor calamități naturale, situații de urgență (urgențe majore, accidente colective, politraumatisme) sau în situația decretării stării de urgență sau stării de alertă sau în orice alte situații care implică prezența cadrelor medicale în unitate, se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- x) Absențe nemotivate de la serviciu sau întârzierea ori plecarea de la program înainte de ora limită de terminarea acestuia, în mod repetat (un număr de 3 absențe consecutiv atrage desfacerea disciplinară a contractului de muncă);
- y) Neprezentarea medicului de gardă la domiciliu în termenul prevăzut (20 minute) constituie abatere gravă, care duce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- z) Efectuarea în timpul programului a unor lucrări ce nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
 - aa) Nerespectarea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
 - bb) Folosirea abuzivă a autovehiculelor, precum și a altor bunuri aparținând spitalului;
 - cc) Neținerea, necompletarea sau completarea necorespunzătoare a documentelor de specialitate, a evidențelor, precum și comunicarea de date sau informații inexacte sau incomplete;
 - dd) Nerealizarea lucrărilor încredințate în condițiile de calitate stabilite; neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
 - ee) Neînștiințarea șefilor ierarhici asupra unor deficiențe de natură a stânjeni activitatea normală a spitalului;
 - ff) Neîndeplinirea obligațiilor de serviciu cuprinse în fișa postului;
 - gg) Dezinteres sau atitudine anticoncurențială în desfășurarea activității, traduse prin apariția de pagube materiale la nivelul unității.
 - hh) Nepurtarea echipamentului de protecție și a ecusonului la vedere cu numele și prenumele, funcția și locul de muncă.
 - ii) Atitudinea ireverențioasă în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de colegi, pacienți, aparținători și folosirea unui limbaj vulgar la adresa colegilor, pacienților, conducerii SCJUBv, proferarea de injurii, comportament huliganic, acte de violență fizică etc.
 - jj) Manifestări violente, brutale sau obscene;

- kk) Săvârșirea oricărui act de discriminare ori comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică în cadrul relațiilor de muncă; Aceste acte pot crea o stare de stres în cadrul spitalului și pot conduce la degradarea atmosferei de lucru și a moralului angajatului.
- ll) Nerespectarea regulilor privind circuitul documentelor în unitate;
- mm) Refuzul nejustificat de a semna fișa postului și de a executa atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și nesemnarea fișei postului când prin completare nu se modifică niciun element din contractul individual de muncă;
- nn) Să prezinte puncte de vedere în legătură cu desfășurarea actului medical pacienților din spital, în ziare, publicații de orice natură, în mediul virtual public (internet, intranet), la televiziuni și în alte mijloace media, independent (afară) de Purtătorul de Cuvânt al unității și de Reprezentantul legal al acesteia – Managerul;
- oo) Încălcarea regulilor privind asigurarea intimității și demnității pacienților, a fotografierii sau filmărilor acestora;
- pp) Trierea la locul de producere și depozitarea temporară necorespunzătoare a deșeurilor.

Art.70 Constituie, de asemenea, abateri disciplinare și următoarele fapte săvârșite de conducătorii ierarhici în măsura în care acestea le reveneau ca obligații:

- a) neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, coordonare și control;
- b) neexecutarea obligațiilor privind îndrumarea salariaților din subordine în legătură cu atribuțiile de serviciu;
- c) abuzul de autoritate față de salariații din subordine, știrbirea autorității sau afectarea demnității acestora;
- d) aplicarea sau propunerea aplicării în mod nejustificat a unor sancțiuni.

Art.71 Enumerarea faptelor arătate mai sus nu este limitativă, sancțiunile disciplinare putându-se aplica și pentru nerespectarea oricăror altor obligații de serviciu prevăzute în actele normative generale sau interne, în vigoare.

Art.72 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 46/2003 atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală conform prevederilor legale.

Art.73 Salariaților nu li se poate aplica, pentru o faptă care constituie abatere disciplinară, decât o singură sancțiune, chiar dacă cu acest prilej au fost încălcate mai multe îndatoriri de serviciu. Este interzisă aplicarea de sancțiuni colective întregului personal al spitalului sau al unui compartiment de muncă pentru abaterile disciplinare ale unei persoane din colectiv.

SANCTIUNILE DISCIPLINARE GENERALE

Art.74 Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art.75 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

Art.76 Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art.77 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

Art.78 Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, cu excepția Avertismentului scris.

Art.79 Comisia de cercetare disciplinară

Stabilirea vinovăției salariatului precum și a sancțiunii corespunzătoare faptei săvârșite constituie sarcina Comisiei de cercetare disciplinară, numită prin decizie de către managerul spitalului.

Art.80 Sesizarea Comisiei disciplinare

Pentru a-și desfășura activitatea, Comisia disciplinară trebuie să fie sesizată/convocată printr-o *dispoziție* de către conducatorul unității. Împreună cu sesizarea/convocarea, Comisia disciplinară va primi și toate documentele și informațiile necesare privind fapta cu privire la care va trebui să efectueze cercetarea.

Art.81 În vederea desfășurării cercetării prealabile, salariatul va fi convocat în scris la comisia de cercetare administrativă a abaterilor disciplinare, de către persoana desemnată de către președintele comisiei, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art.82 Neprezentarea salariatului la convocare fără un motiv obiectiv dă dreptul conducerii unității să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art.83 În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.