



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov	
Intrare	Nr. 2527
ieșire	21 02 2023
Ziua.....Luna.....Anul.....	

REGULAMENT INTERN SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12
Tel.: 0268/477011, 0268/477263;
Fax.: 0372870370;
e-mail: manager@pneumologie.ro;
website: www.pneumologie.ro



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



CUPRINS

1. Dispoziții generale
2. Reguli privind sănătatea și securitatea în muncă în cadrul spitalului
3. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității umane
4. Organizarea muncii
5. Concediul de odihnă și alte concedii
6. Protecția maternității la locul de muncă
7. Drepturile și obligațiile angajatorului și salariaților
8. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților
9. Disciplina muncii și răspunderea disciplinară (sanțiuni)
10. Reguli referitoare la procedura disciplinară
11. Răspunderea patrimonială
12. Accesul în perimetrul spitalului
13. Drepturile și obligațiile pacienților
14. Circuitul documentelor și actelor în unitate
Procedura de soluționare a cererilor și petițiilor adresate spitalului
15. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților
16. Documentul medical al pacientului (FOCG/FSZ)
17. Circuitele funcționale ale spitalului
18. Norme obligatorii și dispoziții finale

ANEXE

Anexa nr. 1 Programul de lucru al personalului



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Regulamentul Intern reprezintă un complex de reglementări prin care se stabilesc norme de comportament și de disciplină interioară prin care se urmărește realizarea în bune condiții a sarcinilor ce revin salariaților spitalului, respectarea regulilor și normelor de conduită necesare pentru desfășurarea activității spitalului în condiții optime.

Art.1

(1) Prezentul Regulament Intern (RI) se aplică întregului personal angajat al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, indiferent de durata contractului de muncă, de modalitatea salarizării sau de timpul de muncă prestat. De asemenea, se aplică și celor care efectuează stagii de practică ori schimburi de experiență sau iau parte la forme de învățământ universitar pre și postuniversitar (rezidenți, studenți, elevi, etc.), cursuri de specializare sau de perfecționare.

(2) Persoanele încadrate în alte unități spitalicești care desfășoară activități temporar în Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov sunt obligate să respecte pe lângă normele interne de disciplina muncii, stabilite de unitățile în care sunt angajate și regulile de disciplină specifice Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, precum și prevederile prezentului Regulament Intern.

Art.2

(1) Dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru și disciplină din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător oricăror altor persoane care desfășoară orice alte activități pe timpul prezenței acestora în unitate.

(2) Prezentul Regulament Intern a fost întocmit în baza actelor normative în vigoare și va fi modificat prin acte adiționale ori de câte ori se impune.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL SPITALULUI

Art.3

(1) În conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

(2) În cazul în care un angajator apelează la servicii externe, acesta nu este exonerat de responsabilitățile sale în acest domeniu.

(3) Obligațiile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă nu aduc atingere principiului responsabilității angajatorului.

Art.4

(1) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

(2) Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.

(3) Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute la alin. (1) și (2) pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

(4) Fără a aduce atingere altor prevederi ale Legii nr.319/2006, ținând seama de natura activităților din unitate, angajatorul are obligația:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

(5) Fără a aduce atingere prevederilor Legii nr. 319/2006, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

- a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- d) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

(6) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru lucrători.

Art.5

(1) De asemenea, angajatorul mai are următoarele obligații:

- a) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
- b) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;
- c) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă, astfel cum sunt definite de lege;
- d) să elaboreze pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi.

Art.6

În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

- a) să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;
- b) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;
- c) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- d) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- e) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul Legii nr. 319/2006 pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
- f) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați;
- g) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme etc., cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- h) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- i) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- j) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- k) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute de lege;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- l) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- m) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- n) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- o) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- p) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- q) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- r) să asigure echipamente individuale de protecție;
- s) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.
- t) să asigure resursele financiare și să distribuie alimentația de protecție a salariaților din secțiile sau posturile expuse activităților periculoase, conform contractului colectiv de muncă pe unitate sau conform cu prezentul RI.

Art.7

(1) Angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare salariat să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său:

- a) la angajare;
- b) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- c) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- d) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- e) la executarea unor lucrări speciale.

(2) Instruirea prevăzută la alin. (1) trebuie să fie:

- a) adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri;
- b) periodică și ori de câte ori este necesar.

(3) Angajatorul se va asigura că salariații din întreprinderi și/sau unități din exterior, care desfășoară activități în unitatea proprie, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă, pe durata desfășurării activităților.

(4) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul la instruire corespunzătoare.

Art.8

Fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art.9



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

(1) Salariații au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- j) să răspundă imediat, prompt la solicitările făcute verbal sau scris, pe probleme profesionale de către superiorul direct sau de către conducerea spitalului. Lipsa răspunsului la solicitarea verbală a superiorului (la prima manifestare) se consideră abatere disciplinară și va fi tratată corespunzător.
- k) personalul care utilizează autoturismele/autovehiculele spitalului, răspunde de supravegherea, verificarea, întreținerea și exploatarea acestora pentru deplasări în deplină siguranță și, deci, pentru prevenirea oricăror avarii sau accidente tehnice sau rutiere. Această categorie de personal va asigura, de asemenea, păstrarea permanentă a autovehiculelor în stare de curățenie. În caz de nerespectare se consideră abatere disciplinară și va fi tratată corespunzător;
- l) tot personalul angajat este obligat, în ceea ce privește executarea dispozițiilor în activitatea profesională, să se conformeze ierarhiei funcțiilor. Este interzisă delegarea de competențe nejustificate, în mod abuziv sau cu rea intenție;
- m) tot personalul angajat este obligat să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, acolo unde se lucrează fără întrerupere. În caz de neprezentare a schimbului, salariatul este obligat să anunțe pe șeful său ierarhic, pentru ca acesta să ia măsurile necesare;
- n) tot personalul angajat are obligația de a-și organiza, stoca și utiliza corespunzător și în condiții de deplină siguranță documentele aferente derulării activităților specifice, atât pe suport de hârtie cât și în sistem informatic;
- o) personalul medico-sanitar mai are și următoarele atribuții specifice pregătirii profesionale:
 - să asigure monitorizarea specifică bolnavilor conform prescripției medicale;
 - să respecte normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- să respecte normele privind manipularea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- să aibă un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Art.10

Supravegherea sănătății salariaților este asigurată prin medicul de medicina muncii.

Art.11

În cadrul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov funcționează Comitetul de securitate și sănătate în muncă, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.12

Prezentul capitol se completează cu actele normative în vigoare, în materie.

CAPITOLUL III

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

Art.13

Principiul nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității statuat de actuala legislație a muncii este respectat de către spital prin instituirea următoarelor reguli:

- a) toți salariații unității sunt egali în drepturi, fără nicio discriminare directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
- b) interzicerea oricărei discriminări directe prin neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii prin acte și fapte de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe criterii de la lit.a);
- c) orice salariat care prestează muncă în unitate beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de sănătate și securitate în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței sale fără nicio discriminare;
- d) fiecărui salariat care prestează muncă în unitate, în conformitate cu Regulamentul Intern și al fișei postului, îi sunt recunoscute dreptul la plată egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale;
- e) pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare;
- f) recunoașterea dreptului salariatului de a se adresa conducerii societății cu cereri, reclamații și de a fi primit în audiență;
- g) fiecărui salariat cercetat disciplinar i se recunoaște dreptul de a formula și de a susține în apărarea sa orice probe și motivații pe care le consideră necesare;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- h) recunoașterea dreptului fiecărui salariat al unității, care consideră că i s-au încălcat drepturile prin decizii nedrepte, de a se adresa instanțelor judecătorești competente.

Art.14

În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

Art.15

Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

Art.16

Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

Art. 17

Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la art. 15, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

Art.18

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

Art.19

Relațiile interumane din cadrul spitalului se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

Art. 20

(1) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. De asemenea, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(2) Orice formă de comportament nedorit care se încadrează în cele menționate la alineatul (1) și care afectează demnitatea, integritatea fizică sau psihică a persoanelor la locul de muncă sunt analizate prin comisia de disciplină după ce în prealabil, persoana care se consideră hărțuită moral a raportat incidentul printr-o plângere adresată în scris managerului.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Art. 21

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajatori a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea și desfășurarea cursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor fișei postului;
- d) stabilirea salarizării;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, formare profesională, perfecționare, specializare, etc.;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin.(1) lit. a locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor specifice de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinate.

Art.22

(1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri sau favoruri sexuale sau orice altă conduită având conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică sau psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având scopul:

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

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul și că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați vor fi sancționați disciplinar.

Art.23

(1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere adresată în scris managerului.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

(2) Angajatorul, prin comisia de disciplină, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare, conform prevederilor legale.

(3) Rezultatul investigației se va comunica părților implicate.

(4) Orice fel de represalii în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatorii și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuirea sexuală constituie infracțiune potrivit dispozițiilor din Codul Penal. Hărțuirea Sexuală a unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Art.24

Angajații spitalului au obligația să respecte prevederile Contractului colectiv de muncă negociat la nivel de unitate, alte prevederi legale cu caracter specific și să promoveze asigurarea unui climat adecvat de muncă, astfel încât să fie respectată demnitatea fiecărui salariat (în concordanță cu prevederile Convenției Europene a Drepturilor Omului).

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA MUNCII

Art.25

(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 la nivel de ramură sanitară și/sau ale legislației în vigoare. Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

(2) Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență pe secții, compartimente, laborator dispensar, în care salariații vor semna zilnic, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului.

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

(4) Condicile de prezență sunt verificate zilnic de conducătorul locului de muncă care are obligația de a confirma prin semnătură concordanța prezenței din secție/ serviciu/ birou/ compartiment, cu cea din condica de prezență.

(5) Biroul R.U.N.O.S. are dreptul de a verifica inopinat condicile de prezență.

(6) Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe locuri de muncă și se depune la biroul R.U.N.O.S.

(7) Conducerea locului de muncă este direct răspunzătoare de exactitatea, corectitudinea și notificarea orelor lucrate, zilelor de concediu de odihnă, concediu fără plată, orelor suplimentare de noapte, etc, conform listei de prezență depusă lunar la biroul R.U.N.O.S.

(8) Angajatorul poate stabili prin act administrativ și alte moduri de organizare flexibilă a timpului de lucru, inclusiv telemuncă, în conformitate cu Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Art.26

Durata normală a timpului de muncă pentru salariații cu normă întreagă este, după caz, de 6, 7 sau 8 ore pe zi, respectiv 30, 35 sau 40 ore pe săptămână, timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

Art.27

(1) Programul de lucru și gărzile personalului sanitar și auxiliar se stabilesc de conducerea spitalului, respectându-se legislația în vigoare.

(2) Obligația de gardă (pentru medicii din secțiile cu paturi care sunt cuprinși în graficul de gărzi) este în medie 18 ore lunar.

Art. 28

(1) Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22,00 - 6,00.

(2) Este considerat program în 3 ture, sistemul 8/16, 12/24 ore, salariatul având obligația efectuării serviciului de dimineață, după-amiază și noapte în decursul unei luni, în conformitate cu prevederile legale.

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

- numărul de personal pe fiecare tură în raport cu nevoile asistenței medicale;
- rotația pe ture a personalului;
- intervalul legal dintre două zile consecutive de lucru.

(4) Graficele lunare de activitate, pe locuri de muncă, se întocmesc de asistentul șef secție/asistentul coordonator compartiment/salariat desemnat din serviciu tehnic și de întreținere și se aprobă de șeful de secție/medicul coordonator compartiment/șef serviciu tehnic și de întreținere.

(5) Modificarea graficelor lunare se poate face de către conducerea spitalului, la propunerea șefului de secție.

(6) Personalul din spital unde activitatea se desfășoară în 3 ture poate fi scutit temporar de a presta activitate în tura de noapte, atunci când se află în una dintre următoarele situații:

- a) în caz de graviditate, lehoz și pe timpul cât alăptează;
- b) are program redus pe bază de certificat medical;
- c) starea de sănătate contravine desfășurării activității în tura a 3-a, dovedită cu certificat medical;
- d) pensionare de invaliditate de gradul III.

Art.29

În Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, în data de 15 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

Art.30

(1) Programul normal de lucru este stabilit în funcție de specificul fiecărui loc de muncă, în baza prevederilor legale și a propunerilor șefilor de secție/ coordonatori compartimente și este cuprins în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

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

(3) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă și la alte pauze, iar pauzele nu trebuie să depășească 15 min/zi și se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

(4) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(5) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (4) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(6) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (4), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (5).

Art. 31

(1) Munca prestată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere este considerată muncă suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul scris al salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) La solicitarea angajatorului reprezentat și prin șef secție/șef serviciu/șef birou/coordonator dispensar sau compartiment, după caz, salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea duratei maxime legale a timpului de muncă, inclusiv orele suplimentare, în conformitate cu Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, în situații cu totul deosebite, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

Art.32

(1) Continuitatea asistenței medicale se asigură prin serviciul de gardă, respectiv 1 linie de gardă în specialitatea pneumologie, cu medici confirmați în această specialitate și 1 linie de gardă în specialitatea boli infecțioase, cu medici confirmați în această specialitate.

(2) Garda se instituie în spital pentru continuitatea asistenței medicale între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor din cursul dimineții și ora de începere a programului de dimineață din ziua următoare. În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale, nu se lucrează, garda începe de dimineață și durează 24 de ore.

(3) Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22,00 - 06,00 cu posibilitatea abaterii o oră în plus sau în minus, față de aceste limite, în cazuri excepționale.

(4) Este considerat program în 3 ture, sistemul 8/16, 12/24 ore, salariatul având obligația efectuării serviciului de dimineață, după-amiază și noapte, în decursul unei luni în conformitate cu prevederile legale, cel puțin 3 zile în tura I-a, 3 zile în tura a II-a și 3 zile în tura a III-a.

(5) Programul de lucru al asistentelor este în funcție de graficele de lucru întocmite de către asistentele șefe.

(6) Contravizitele se asigură zilnic, prin rotație, după amiază, între orele 17.00-18.30, de către medicul de gardă.

Art. 33

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



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Art.34

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

Art. 35

(1) Programul gărzilor se întocmește lunar de conducerea secțiilor și se aprobă de conducerea unității sanitare.

(2) Schimbarea programului aprobat prin graficul de gardă se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu avizul medicului șef de secție și cu aprobarea conducerii unității sanitare.

(3) Internările în timpul orelor de gardă se fac în funcție de numărul de paturi libere din spital, în ordine descrescătoare, astfel: la medicul care este de gardă, pe secția în care lucrează medicul de gardă și în ultimul rând în celelalte secții.

Art. 36

Termenul limită de trimitere a graficului de gărzi la secretariatul spitalului este data de 28 a fiecărei luni.

Art.37

Orele de gardă prestate conform prezentului regulament, precum și chemările de la domiciliu se consemnează în mod obligatoriu într-o condică de prezență pentru activitatea de gardă.

Art. 38

(1) Chemările de la domiciliu se consemnează în condica de prezență pentru activitatea de gardă, se consideră ore de gardă și se salarizează în funcție de tariful orar determinat pe baza salariului de bază individual.

(2) În situații deosebite, asigurarea asistenței medicale pentru pacienții internați în una din secțiile cu paturi se va asigura și prin chemarea de la domiciliu a medicului curant, de către medicul din gardă, cu înștiințarea prealabilă a medicului șef de secție.

(3) Se consideră ore de gardă numai orele efectiv prestate în unitatea sanitară în care s-a efectuat chemarea de la domiciliu.

Art. 39

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în locurile de muncă în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită caracterului procesului de producție sau specificului activității.

(3) Salariaților care lucrează la locurile de muncă prevăzute la alin. (2) li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător/cu spor 100% din salariul de bază al funcției îndeplinite, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Prin contractul colectiv de muncă aplicabil se pot stabili și alte zile libere.

CAPITOLUL V

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII

Art.40

Dreptul la concediu de odihnă anual este garantat tuturor salariaților.

Salariații spitalului au dreptul în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii, precum și la drepturile aferente, în condițiile stabilite pentru personalul contractual.

Art.41

(1) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de conducerea secțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor cu consultarea salariatului și a sindicatului, astfel încât să asigure bunul mers al activității.

(2) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare neîntrerupt.

(3) La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, conducerea spitalului va ține seama, în măsura în care este posibil și de specificul activității celui alt soț.

Art. 42

Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

Art. 43

(1) Salariatul poate fi rechemat din concediu de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, numai prin dispoziție scrisă a conducerii spitalului.

(2) Angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art.44

În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului în cauză.

Art.45



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Concediul fără plată se acordă salariaților la cererea acestora în funcție de interesele unității și în conformitate cu prevederile legale.

Art.46

Plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru formare profesională sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic este interzisă și constituie o abatere disciplinară pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare, materiale sau penale, după caz.

Art.47

Salariații au dreptul să beneficieze la cerere de concedii pentru formare profesională.

CAPITOLUL VI

PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

Art.48

Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariații 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.49

(1) Potrivit O.U.G. nr. 96/2003, cu modificările și completările ulterioare, protecția maternității la locul de muncă, se referă la protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile de muncă.

(2) Salariata este obligată să anunțe angajatorul, în scris, că se află în stare de graviditate, anexând un certificat medical eliberat de medicul de familie sau medicul specialist care atestă această stare.

(3) Are obligația de a anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare și salariata care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și care alăptează în continuare copilul, anexând certificate medicale eliberate de medicul de familie.

(4) Angajatorul este obligat să anunțe medicul de medicina muncii în termen de 10 zile de la înștiințarea în scris a salariații.

(5) 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 face numai în timpul programului de lucru.

(6) Angajatorul este obligat 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.

(7) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea normală a timpului său de muncă cu două ore, nediminuându-se veniturile salariale ale salariații.

(8) În condițiile prevederilor O.U.G. nr. 96/2003, angajatorului îi este interzis să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu pentru salariatele aflate în unul din cazurile prevăzute la alineatele 2 și 3.

- salariata care se află în concediu de risc maternal, concediu de maternitate;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilitate, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.

Art.50

Prevederile prezentului capitol se completează cu dispozițiile O.U.G. 96/2003, cu modificările și completările ulterioare și sunt obligatorii atât pentru angajator cât și pentru angajați.

CAPITOLUL VII

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI SALARIAȚILOR

Art.51

În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate Brașov, Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, în calitate de furnizor de servicii medicale, are următoarele obligații:

- a) să respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) să informeze asigurații cu privire la obligațiile furnizorului de servicii medicale și ale asiguratului referitoare la actul medical;
- c) să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- d) să factureze lunar, în vederea decontării de către casele de asigurări de sănătate, activitatea realizată conform contractelor de furnizare de servicii medicale; factura este însoțită de documentele justificative privind activitățile realizate în mod distinct, conform prevederilor prezentului contract-cadru și ale normelor de aplicare a acestuia, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în formatul solicitat de Casa Națională de Asigurări de Sănătate;
- e) să raporteze caselor de asigurări de sănătate datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, potrivit formularelor de raportare stabilite conform reglementărilor legale în vigoare;
- f) să asigure utilizarea formularelor cu regim special unice pe țară - bilet de trimitere către alte specialități sau în vederea internării, conform prevederilor actelor normative referitoare la sistemul de asigurări sociale de sănătate;
- g) să completeze corect și la zi formularele utilizate în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, respectiv cele privind evidențele obligatorii, cele cu regim special și cele tipizate;
- h) să respecte dreptul la libera alegere de către asigurat a medicului și a furnizorului;
- i) să respecte programul de lucru și să îl comunice caselor de asigurări de sănătate, în baza unui formular al cărui model este prevăzut în norme, program asumat prin contractul încheiat cu casa de asigurări de sănătate;
- j) să anunțe casa de asigurări de sănătate despre modificarea oricăreia dintre condițiile care au stat la baza încheierii contractului de furnizare de servicii medicale, în maximum 5 zile calendaristice de la data producerii modificării și să îndeplinească în permanență aceste condiții pe durata derulării contractelor;
- k) să asigure respectarea prevederilor actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- l) să asigure utilizarea formularului de prescripție medicală pentru medicamente cu și fără contribuție personală din sistemul asigurărilor sociale de sănătate, care este formular cu regim special, unic pe țară, să furnizeze tratamentul adecvat și să prescrie medicamentele cu și fără contribuție personală de care beneficiază asigurații, corespunzătoare denumirilor comune internaționale aprobate prin hotărâre a Guvernului, informând în prealabil asiguratul despre tipurile și efectele terapeutice ale medicamentelor pe care urmează să i le prescrie;
- m) să asigure utilizarea formularului de bilet de trimitere pentru investigații paraclinice, care este formular cu regim special unic pe țară și să recomande investigațiile paraclinice în concordanță cu diagnosticul;
- n) să asigure acordarea asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală, ori de câte ori se solicită în timpul programului de lucru, la sediul furnizorului, în limita competenței și a dotărilor existente;
- o) să asigure acordarea serviciilor medicale asiguraților fără nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;
- p) să acorde cu prioritate asistență medicală femeii gravide și sugarilor;
- q) să afișeze într-un loc vizibil programul de lucru, numele casei de asigurări de sănătate cu care se află în relație contractuală, precum și datele de contact ale acesteia: adresă, telefon, fax, e-mail, pagină web;
- r) să asigure eliberarea actelor medicale, în condițiile stabilite în norme;
- s) să solicite documentele justificative (cardul de asigurat) care atestă calitatea de asigurat, documente stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în condițiile prevăzute în contractul-cadru și în normele în vigoare;
- ș) să respecte protocoalele de practică pentru prescrierea, monitorizarea și decontarea tratamentului în cazul unor afecțiuni, elaborate de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, conform dispozițiilor legale;
- t) să utilizeze sistemul de raportare în timp real;
- ț) să asigure acordarea de asistență medicală necesară titularilor cardului european de asigurări sociale de sănătate emis de unul dintre statele membre ale Uniunii Europene/Spațiului Economic European, în perioada de valabilitate a cardului, respectiv beneficiarilor formularelor europene emise în baza Regulamentului (CE) nr. 883/2004, în aceleași condiții ca și persoanelor asigurate în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate din România; să acorde asistență medicală pacienților din alte state cu care România a încheiat acorduri, înțelegeri, convenții sau protocoale internaționale cu prevederi în domeniul sănătății, în condițiile prevăzute de respectivele documente internaționale;
- u) să utilizeze Sistemul informatic unic integrat. În situația în care se utilizează un alt sistem informatic, acesta trebuie să fie compatibil cu Sistemul informatic unic integrat, caz în care furnizorii sunt obligați să asigure confidențialitatea în procesul de transmitere a datelor;
- v) să asigure acordarea serviciilor medicale prevăzute în pachetele de servicii medicale;
- w) să încaseze sumele reprezentând fie contribuția personală pentru unele servicii medicale, fie coplata pentru alte servicii medicale de care au beneficiat asigurații, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- x) să completeze formularele cu regim special utilizate în sistemul de asigurări sociale de sănătate - bilet de trimitere către alte specialități sau în vederea internării, bilet de trimitere pentru investigațiile paraclinice, prescripție medicală, cu toate datele pe care acestea trebuie să le cuprindă conform prevederilor legale în vigoare. În cazul nerespectării acestei obligații, casele de



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

asigurări de sănătate recuperează de la aceștia contravaloarea serviciilor medicale recomandate/medicamentelor cu și fără contribuție personală prescrise, ce au fost efectuate/eliberate de alți furnizori în baza acestor formulare și decontate de casele de asigurări de sănătate din Fond;

y) să recomande asiguraților tratamentul adecvat și eficient, cu respectarea condițiilor privind modalitățile de prescriere a medicamentelor, conform prevederilor legale în vigoare;

z) să reînnoiască pe toată perioada de derulare a contractului dovada de evaluare a furnizorului, dovada asigurării de răspundere civilă în domeniul medical pentru furnizor, dovada asigurării de răspundere civilă în domeniul medical pentru personalul care își desfășoară activitatea la furnizor.

Art.52

(1) Angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

(2) Angajatorului îi revin 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 și din contractele colective și/sau individuale de muncă;
- d) să comunice anual pe site-ul spitalului situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care prin divulgare sunt de natură să prejudicieze activitatea unității;
- e) să se consulte cu organizațiile sindicale reprezentative în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- i) 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.

(3) Salariații au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul la promovarea în funcții, grade și trepte profesionale potrivit metodologiei legale în vigoare prin transformarea postului avut într-un post corespunzător promovării;
- o) dreptul să fie informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;
- p) dreptul să fie informat de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă;
- q) dreptul să nu se supună niciunei încercări de subordonare din partea altei persoane decât cea a șefului direct și a conducerii unității;
- r) dreptul să-și informeze șeful direct de orice încercare de încălcare a drepturilor sale;
- s) dreptul să refuze orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse în contractul individual de muncă sau în fișa postului, dacă el consideră că acele sarcini nu corespund pregătirii profesionale sau competenței sale profesionale;
- t) dreptul să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât a șefului său direct sau a conducerii unității;
- u) dreptul să solicite asistență organizației sindicale în toate situațiile în care îi este periclitat locul de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în legislația în vigoare.

(4) Salariații au, în principal, următoarele obligații, coroborate cu cele prevăzute la art. 8:

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului; să execute la timp și în bune condiții atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului, precum și a celorlalte sarcini ce decurg din funcția sau postul ocupat potrivit legii;
- b) să se prezinte la serviciu punctual și în condiții apte de muncă;
- c) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului;
- d) să aibă un comportament civilizat în cadrul colectivului de muncă, astfel încât problemele ivite care nu au nicio legătură cu atribuțiile de serviciu să fie rezolvate după orele de program și în afara unității;
- e) să aibă o atitudine corectă față de pacient și să respecte normele cu privire la drepturile pacientului; cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formele și salutarile de politețe, atât față de pacient cât și față de vizitatori și însoțitorii acestuia. Toți salariații spitalului vor acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil orice disconfort fonic. Atât medicii, cât și personalul cu pregătire medie și auxiliară se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respectiv decât salariul obținut pe statul de plată;
- f) obligația de a respecta disciplina muncii;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- g) obligația de a respecta prevederile cuprinse în contractul individual de muncă, respectiv obligația de a respecta prevederile prezentului regulament;
- h) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii la locul de muncă;
- i) obligația de a respecta secretul de serviciu, în sensul art.26 Codul muncii;
- j) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- k) obligația de a utiliza judicios baza materială, aparatura, medicamentele, etc.;
- l) să vegheze la menținerea integrității patrimoniului spitalului;
- m) să răspundă la chemarea managerului atunci când este necesară prezența sa, după încunoștiințarea prealabilă a șefului ierarhic superior;
- n) obligația de a încunoștiința șeful ierarhic superior, de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, sustrageri, etc., ivite la locul de muncă;
- o) obligația de a nu părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului la locul de muncă unde se lucrează în ture; în caz de neprezentare a schimbului, persoana încadrată în muncă este obligată să anunțe șeful ierarhic pentru a lua măsurile necesare;
- p) respectarea regulilor de acces și circulație în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului și a echipamentului de protecție;
- q) comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de înțelegere între membrii colectivului de lucru și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;
- r) menținerea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- s) respectarea interdicției de a fuma;
- t) respectarea interdicției de a introduce și consuma băuturi alcoolice în timpul programului de lucru; să nu consume alcool în timpul serviciului sau să se prezinte sub influența alcoolului la locul de muncă;
- u) să execute dispozițiile și instrucțiunile date de șefii locului de muncă sau de conducerea unității;
- v) să respecte prevederile legale cu privire la acordarea asistenței medicale, la supravegherea bolnavilor și tratarea urgențelor medico-chirurgicale;
- w) salariații care intră în contact cu publicul să aibă față de acesta o atitudine civilizată și să rezolve problemele acestora corect, operativ și cu respectarea legislației;
- x) să nu lase instalațiile și aparatele în funcțiune fără supraveghere;
- y) obligația personalului sanitar de a respecta Regulamentul privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile sanitare;
- z) salariații sunt obligați să păstreze secretul de serviciu sub sancțiunea răspunderii pentru infracțiunea de divulgare a secretului de serviciu;
- aa) secretul profesional de care salariatul ia cunoștință în derularea contractului individual de muncă și, implicit, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al angajatorului.

CAPITOLUL VIII

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.53

Conflictul de muncă reprezintă orice dezacord intervenit între angajator și angajat.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Art.54

(1) În conformitate cu dispozițiile Codului Muncii, salariații au dreptul să se adreseze individual cu cereri sau reclamații cu privire la:

- a) condițiile de muncă și elementele care privesc relațiile de muncă;
- b) acordarea drepturilor ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil precum și din contractul individual de muncă;
- c) eliberarea documentelor ce atestă calitatea de salariat a solicitantului.

(2) Cererile vor fi depuse la sediul unității și vor primi răspuns scris în cel mult 30 de zile de la data înregistrării, cu excepția documentelor de la lit. c), alin. (1) care vor primi răspuns scris în cel mult 48 ore de la data înregistrării. Nerespectarea termenelor se consideră abatere disciplinară.

Art.55

(1) Orice cerere sau reclamație va fi înaintată în scris conducerii spitalului. Reclamația individuală primită de la angajat va fi tratată confidențial și i se va comunica soluționarea în termenul stabilit de lege. În cazul în care angajatul face dovada că i s-a încălcat un drept al său prevăzut în Regulamentul Intern, poate sesiza instanța în termenul legal.

(2) Salariații și angajatorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.

(3) În situațiile în care apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor contractelor colective, spitalul și sindicatele vor încerca soluționarea acestora mai întâi în comisiile paritare la nivel de unitate, iar pentru rezolvarea problemelor rămase în divergență se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramură.

CAPITOLUL IX

DISCIPLINA MUNCII ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ (SANCTIUNI)

Art.56

(1) Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de muncă, a clauzelor contractuale încheiate cu casa de asigurări de sănătate, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează indiferent de funcția pe care o are persoana care a săvârșit-o.

(2) Salariații au obligația să cunoască și să respecte îndatoririle care le revin, fiind direct răspunzători în cazul aducerii unor prejudicii (materiale sau de imagine) din vina acestora, unității.

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

- a) să cunoască, să respecte și să pună în aplicare, întocmai, prevederile Regulamentului Intern și a contractului individual de muncă;
- b) 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 exterioară (vestimentară, capilară) îngrijită, decentă;
- g) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate, sub influența alcoolului, în stare de boală sau în stare de oboseală accentuată;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- h) să mențină permanent curățenia la locul de muncă, atât în interiorul cât și în exteriorul acestuia; pe timp de iarnă să asigure degajarea de zăpadă și de gheață a spațiului aferent accesului la locul de muncă, unde este cazul;
- i) să asigure siguranța, integritatea și menținerea în stare de funcționare a echipamentelor, utilajelor, aparaturii, etc. din dotare și să le folosească numai în interesul serviciului;
- j) să respecte confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a spitalului, precum și secretul de serviciu;
- k) să respecte normele de protecția muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, să respecte normele de igienă și să aplice măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale și să respecte normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- l) să comunice, prin orice mijloace, în termen de 48 de ore, concediul medical, perioada acestuia și să-l prezinte unității;
- m) să anunțe șeful direct în cel mult 24 de ore prin orice mijloace asupra imposibilității prezentării la serviciu (situații fortuite);
- n) salariatul care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani conform prevederilor legale va întocmi cererea însoțită de copia certificatului de naștere al copilului și o va prezenta șefului direct înainte de epuizarea concediului de maternitate.
- (4) 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 și de cultură generală, cunoașterea și respectarea prevederilor contractului individual de muncă și a legislației muncii;
- d) să aibă o comportare corectă în relațiile de serviciu cu ceilalți salariați, să aibă o atitudine respectuoasă față de șefii ierarhici, de subordonați cât și față de colegii de muncă;
- e) să răspundă la chemarea conducerii unității pentru situații de forță majoră (calamități naturale, ș.a.) în vederea înlăturării pericolelor sau consecințelor păgubitoare;
- f) să ia măsuri urgente de limitare și lichidare a avariilor și/sau accidentelor și să stea la dispoziția unității cât timp este necesar în acest sens sau să se prezinte la serviciu în cel mai scurt timp în situații de avarii sau accidente;
- g) să folosească echipamentul de protecție a muncii;
- h) să participe periodic la instructajele de protecția muncii și P.S.I.;
- i) să suporte recuperarea pagubelor produse prin lucrări necorespunzătoare, din culpa și cu concursul său, în dauna spitalului ori a salariaților acesteia;
- j) să prezinte la Biroul R.U.N.O.S. al spitalului modificările ce survin în statutul personal sau al familiei (schimbarea numelui, actelor de identitate, stare civilă, studii, calificarea, domiciliul, etc.);
- k) să îndeplinească sarcinile stabilite prin decizii, dispoziții și note interne emise de către managerul spitalului;
- l) pentru asigurarea desfășurării normale a activității, toți salariații sunt obligați să-și însușească regulile de apărare civilă și să participe la acțiunile pentru protecția bunurilor materiale și a patrimoniului spitalului.
- m) să respecte secretul de serviciu, să folosească informațiile pe care le obțin strict în domeniul profesional;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

n) să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor pe toată durata contractului individual de muncă, cât și pe o perioadă de 3 ani de la data încetării acestuia pentru funcțiile de conducere și 2 ani pentru funcțiile de execuție; în cazul în care salariatul cu intenție sau din culpă divulgă informații, date și documente considerate confidențiale, va fi obligat să suporte consecințele legale în vigoare.

Art.57

Se interzice salariaților și constituie acte de indisciplină, sub sancțiunea prevederilor art. 58, art. 59, următoarele:

- a) intrarea în incinta spitalului cu băuturi alcoolice sau sub influența acestora;
- b) sustragerea, deteriorarea sau înstrăinarea de la locul de muncă, prin orice mijloace, a oricăror bunuri materiale aparținând spitalului;
- c) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință sau păstrare în alte scopuri decât acelea pentru care au fost destinate;
- d) plecarea de la locul de muncă în timpul programului fără acordul în scris a șefului direct;
- e) refuzul nejustificat de a executa atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și cele solicitate de superiorii ierarhici și de conducerea spitalului;
- f) executarea de lucrări străine de interesele spitalului, precum și a celor de interes personal;
- g) absențe nemotivate de la serviciu în mod repetat, cu excepția prevederilor de la art. 30, alin. (4), (5) și (6);
- h) împiedicarea celorlalți salariați în desfășurarea activității sau în executarea obligațiilor ce li s-au încredințat;
- i) manifestarea unor atitudini jignitoare față de colegii de muncă și pacienți;
- j) comunicarea sau divulgarea pe orice cale, scrisă sau verbală, fără autorizație scrisă din partea managerului de acte, note, schițe, planuri, date sau alte elemente privind activitatea spitalului;
- k) săvârșirea de acte ce ar putea să pună în primejdie siguranța spitalului, a salariaților sau a propriei persoane.

Art.58

(1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca, inclusiv cu conduita la locul de muncă, ce constă într-o acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în Contractele individuale de muncă, în Fișa postului, în Regulamentul Intern sau Contractul colectiv de muncă aplicabil sau ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. În cazul în care o persoană refuză să semneze contractul de muncă și fișa postului, încetează de drept toate drepturile și obligațiile privind raporturile de muncă.

(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilită de legislația în vigoare și de Regulamentul Intern abateri de felul celor de mai jos, fără însă ca acestea să fie prezentate limitativ:

- a) întârzierea repetată la programul de lucru;
- a) încetarea nejustificată a lucrului;
- b) refuzul de a duce la îndeplinire ordinele de serviciu;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- c) scoaterea din spațiile aflate în administrarea spitalului de bunuri materiale aflate în patrimoniul spitalului, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- d) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor;
- e) obținerea calificativului „nesatisfăcător,” la gradul de realizare a indicatorilor de performanță de către medicii din secțiile cu paturi ale spitalului și de către medicii din dispensar;
- f) executarea de lucrări străine de interesele spitalului, în timpul serviciului;
- g) transmiterea către persoane fizice sau juridice a unor date sau informații privind activitatea spitalului fără acordul managerului, precum și date personale ale angajaților, fără acordul scris al acestora;
- h) desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice, juridice sau rezultate din alte contracte, în timpul programului de lucru convenit;
- i) lipsa echipamentului de protecție sau echipament necorespunzător;
- j) oferirea și/sau solicitarea/primirea ilicită de bani sau de alte foloase necuvenite, legat de calitatea de salariat al Spitalului de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov;
- k) traficul de influență;
- l) absentarea nemotivată mai mult de 3 zile lucrătoare, cu excepția prevederilor de la art. 30, alin. (4), (5) și (6);
- m) ascunderea sau neanunțarea, cu intenție sau din culpă, a unei fapte ce constituie abatere disciplinară;
- n) simularea de boală, prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție și afectează capacitatea angajatului de a presta muncă la capacitatea normală;
- o) refuzul de a se supune examinărilor medicale prevăzute de lege sau solicitate de conducerea spitalului;
- p) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor și a circuitului documentelor;
- q) nerespectarea obligațiilor ce fac obiectul art. 55, art. 56 din prezentul R.I.
- r) orice altă faptă ce întrunește elementele constitutive cerute de lege pentru a fi calificată ca atare.

Art.59

(1) Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate salariaților, în caz de abatere disciplinară potrivit art. 248 alin.1 din Codul muncii sunt următoarele:

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

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acest statut.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Art.60

(1) Amenziile disciplinare sunt interzise, cu excepția celor prevăzute expres de alte legi în vigoare, respectiv în cazul nerespectării prevederilor privind interzicerea fumatului și consumului de băuturi alcoolice în spital.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

CAPITOLUL X

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art.61

În conformitate cu prevederile art. 250 din Codul Muncii, 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.62

(1) Conform art 251 din Codul Muncii, sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. Aceasta sarcină revine conducerii unității.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens. În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

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

(4) 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.

Art.63

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

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

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



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 61 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

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

(6) În cazul în care unitatea a formulat plângere penală împotriva unui salariat sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale compatibile cu funcția deținută, conducerea unității îl va suspenda din funcție până la soluționare. Pe timpul suspendării contractului individual de muncă, nu se plătesc drepturile salariale.

(7) Încălcarea Regulamentului Intern constituie act de indisciplină și atrage sancționarea salariatului vinovat.

CAPITOLUL XI

RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art.64

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

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

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

Art.65

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

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

Art.66

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

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



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Art.67

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

(2) Ratele nu pot fi mai mari de 1/3 din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

CAPITOLUL XII

ACCESUL ÎN PERIMETRUL SPITALULUI

Art.68

(1) Accesul salariaților în perimetrul spitalului se face pe bază de legitimație de serviciu, eliberată și vizată de conducere.

(2) Accesul persoanelor străine este permis doar în perioada în care se lucrează cu publicul, cu respectarea normelor de conduită corespunzătoare.

(3) Pentru reprezentanții presei accesul se face numai cu acordul managerului, care va nominaliza locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor angajaților și pacienților la intimitate și imagine. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu.

(4) Salariații au obligația să predea legitimația de serviciu la încetarea contractului individual de muncă.

(5) Accesul angajaților firmelor prestatoare de servicii în spital se face pe baza cărții de identitate sau a legitimației de serviciu, după anunțarea prealabilă a șefului serviciului administrativ sau a șefului serviciului tehnic și de întreținere.

(6) Accesul persoanelor de a fotografia, filma sau înregistra cu aparate de fotografiat, de filmat, de înregistrat sau cu telefoane inteligente în incinta spitalului se face numai cu aprobarea managerului.

(7) Este interzis accesul persoanelor care au asupra lor armament, muniție, substanțe explozive, toxice sau stupefiante care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului, pacienților sau bunurilor spitalului. Excepție fac persoanele aflate în misiune de protecție a persoanelor sau a celor care asigură paza persoanelor internate și care sunt private de libertate, care pot purta armamentul individual de apărare la vedere.

(8) În situațiile în care, pentru ținerea sub control a focarelor de infecții asociate asistenței medicale, se instituie regimul de carantină conform prevederilor legislației în vigoare, managerul poate dispune interzicerea sau restrângerea accesului în spital pentru respectiva perioadă.

(9) Urgențele medicale au acces nerestricționat, în orice moment al zilei sau nopții, pe calea de acces la camera de gardă a spitalului.

Art.69

Accesul pacienților este permis cu respectarea funcționalității și normelor de conduită ale spitalului, fiind interzisă circulația pacienților în spital neînsoțit.

Art.70

(1) Vizitarea bolnavilor se va face conform prevederilor Ordinului nr. 3.670 din 2022 care reglementează programul de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

publice și pot fi completate de regulile stabilite de către conducerea unității și afișat la intrările în locațiile spitalului.

(2) Pentru vizitatorii și aparținătorii pacienților accesul se permite zilnic, conform programului de vizite, fără perceperea de taxe în acest sens, aceasta fiind strict interzisă, cu excepția taxelor legate de parcare, dacă este cazul.

(3) Accesul vizitatorilor în incinta spitalului cu mașina este permisă doar în condițiile prevăzute în Regulamentul privind accesul, circulația, staționarea și parcare a autovehiculelor/ bicicletelor/ alte mijloace de transport individual în incinta spitalului, aprobat de conducerea spitalului.

(4) Accesul vizitatorilor în salon este permis după cum urmează:

- a) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr de cel mult 3 paturi, pacienții putând fi vizitați doar pe rând;
- b) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr de 4-6 paturi, putând fi vizitați maximum doi pacienți în același timp;
- c) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr mai mare de 6 paturi, putând fi vizitați maximum trei pacienți în același timp.

(5) Durata vizitei este limitată la 30 de minute, cu excepția secțiilor/compartimentelor ATI.

(6) În cazul unor evenimente epidemiologice deosebite, pe baza analizei efectuate de către direcția de sănătate publică, în secțiile/compartimentele fără risc durata vizitei poate fi limitată la 15 minute, iar în secțiile/compartimentele în care se află internate persoane aflate la risc pentru dezvoltarea unor forme severe de boală programul de vizită poate fi suspendat.

(7) Programul de vizită la nivelul unității sanitare poate fi suspendat de manager în situațiile de risc epidemiologic, prevăzute la art. 6 din Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Nu este permis accesul vizitatorilor:

- a) care prezintă semne clinice de infecții acute;
- b) aflați în stare de ebrietate sau aflați sub influența unor substanțe halucinogene.

(9) Vizitatorii au următoarele obligații:

- a) să poarte echipament de protecție adaptat în funcție de gradul de risc al secției. Echipamentul de protecție va fi asigurat în mod gratuit de către unitatea sanitară;
- b) să respecte instrucțiunile personalului unității sanitare privind măsurile interne de prevenire a transmiterii infecțiilor.

(10) Vizitatorii sunt îndrumați la patul bolnavilor de un cadru medical desemnat de șeful de secție sau de asistenta șefă.

(11) Este interzis vizitatorilor introducerea de alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavului sau în cantitate prea mare. Este interzisă și introducerea de băuturi alcoolice.

(12) Vizitatorii vor evita discuțiile neplăcute ce pot afecta pacienții, vor respecta liniștea celorlalți bolnavi internați. Este strict interzis vizitatorilor ca pe perioada vizitei să filmeze sau să fotografieze pacientul fără acordul expres al acestuia.

(13) Vizitatorilor le este interzis fumatul în unitate.

(14) Vizitatorii trebuie să respecte orele de vizită și să dea curs indicațiilor medicilor, personalului sanitar sau de pază.

(15) Vizitarea pacienților în secțiile/compartimentele de terapie intensivă este permisă zilnic cu respectarea următoarelor condiții de acces:



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- a) în intervalul 10.00-20.00 se asigură cel puțin două intervale orare zilnice de vizită de minimum 1 oră;
- b) la saloanele cu cel mult 4 paturi este permis accesul pentru 1 vizitator/pacient/intervalul orar de vizită, pacienții putând fi vizitați doar pe rând;
- c) la saloanele cu peste 4 paturi este permis accesul pentru 1 vizitator/pacient/intervalul orar de vizită, putând fi vizitați maximum 2 pacienți în același timp;
- d) durata vizitei este de maximum 10 minute, cu posibilitatea de prelungire, cu acordul medicului ATI; pe toată durata vizitei, persoana vizitatoare va fi însoțită de personal al secției/ compartimentului;
- e) contactul fizic cu pacientul este permis numai cu acordul și sub supravegherea asistentei medicale sau medicului ATI și trebuie să fie scurt și după o prealabilă dezinfecție suplimentară a mâinilor vizitatorului.

(16) În secțiile/compartimentele ATI, accesul vizitatorilor într-un salon în cursul intervalelor orare zilnice aprobate poate fi suspendat pe durata efectuării oricăror manevre, tehnici sau tratamente care necesită prezența unui medic ATI și a cel puțin unei asistente ATI. În aceste cazuri, intervalele orare zilnice de vizită vor fi prelungite astfel încât să se asigure accesul tuturor vizitatorilor în conformitate cu prevederile prezentului ordin.

(17) Pentru aparținători sau alte persoane din afara spitalului, accesul este interzis în locațiile de dispunere a spațiilor de sterilizare, a sălilor de tratament, a spălătoriei, blocului alimentar, a spațiilor prevăzute cu simbolul de acces restricționat și în zona de dispunere a depozitelor de deșeuri medicale periculoase și a serverelor și este restricționat pentru încăperile în care sunt depozitate arhivele spitalului. Excepție fac cazurile speciale aprobate de șefii de secție și managerul spitalului.

CAPITOLUL XIII

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR

Art.71

În conformitate cu Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacientului, pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.

- Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.
- Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.
- Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.
- Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.
- Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.
- Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.
- Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.
- Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
- Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
- În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.
- Pacientul are acces la datele medicale personale.
- Dreptul pacientului la informația medicală.
- Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.
- Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului.
- Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale.
- În situația în care pacientul asigurat, pe perioada internării în spital, în baza unor documente medicale întocmite de medicul curant din secția în care acesta este internat și avizate de șeful de secție și managerul spitalului, suportă cheltuieli cu medicamente, materiale sanitare și investigații paraclinice la care ar fi fost îndreptățit fără contribuție personală, în condițiile contractului cadru, spitalul rambursează contravaloarea acestor cheltuieli la cererea asiguratului.
- Informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.
- Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat în spital fără consimțământul său scris, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale;
- Prin excepție de la programul de vizită, în cazul pacienților în stare terminală, cu excepția celor internați în secțiile/compartimentele ATI, aparținătorii au dreptul de a vizita pacientul zilnic, indiferent de oră. În măsura în care condițiile din secție/compartiment permit acest lucru, se poate asigura prezența permanentă lângă pacient a unui aparținător, cu acordul medicului curant. În măsura în care condițiile din secție/compartiment nu permit accesul permanent, se va asigura accesul într-un spațiu de așteptare, în apropierea secției/compartimentului;
- În cazul pacienților internați care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezentate, pe oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară, cu excepția secțiilor/compartimentelor ATI, accesul unui însoțitor poate fi permanent, cu respectarea măsurilor interne de prevenire a transmiterii infecțiilor și cu acordul șefului de secție/coordonatorului de compartiment.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- În cazul copiilor cu vârsta de până la 14 ani, internați în oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară, cu excepția secțiilor/compartimentelor ATI, se permite prezența permanentă a unui aparținător, dacă se solicită acest lucru.
- În cazul copiilor cu vârsta cuprinsă între 14 și 18 ani internați în oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară, cu excepția secțiilor/compartimentelor ATI, se poate permite prezența permanentă a unui aparținător, cu acordul șefului de secție/coordonatorului de compartiment.
- În cazul copiilor internați în secțiile/compartimentele ATI se asigură vizitarea zilnică cu respectarea prevederilor art. 3.
- În cazul copiilor internați în secțiile/compartimentele de terapie intensivă, la solicitarea aparținătorilor, în funcție de condițiile locale, cu respectarea măsurilor interne de prevenire a transmiterii infecțiilor și cu aprobarea medicului șef de secție/compartiment ATI, se poate permite prezența permanentă a unui aparținător, în intervalul orar 20.00-7.00.

Art.72

Pacientul are următoarele obligații impuse de Regulamentul Intern al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov:

- va sta internat în spital pe toată durata necesară recomandată de medicul curant;
- este interzisă învoirea pacienților internați în secțiile cu paturi din cadrul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, pe perioada spitalizării. Sunt exceptate situațiile considerate de către medicul curant ca fiind excepționale, cazuri în care pacienții pot fi învoiți pe baza biletului de voie, conform procedurii aprobate. Învoirile nu pot depăși perioada cuprinsă între două tratamente succesive;
- în cazul plecării din spital fără bilet de voie, pacienții vor fi externați înainte de termen, fără a se pune în pericol viața acestora;
- va păstra integritatea bunurilor din patrimoniul spitalului; în cazul constatării deteriorării sau lipsei unor bunuri/obiecte, se va obliga să plătească contravaloarea lor;
- va păstra curățenia în incinta spitalului (în salon, în pavilion, în curte);
- nu va consuma și nu va introduce în spital alcool sau droguri;
- nu va fuma în incinta spitalului și nu va introduce în spital produse din tutun;
- are obligația de a avea un comportament civilizat, pe tot parcursul internării, în relația cu personalul medico-sanitar, în caz contrar riscând să fie externat sau se va anunța secția de poliție arondată pentru aplicarea unei amenzi contravenționale pentru tulburarea liniștii publice;
- va accepta să ia medicamentele în prezența unui cadru medical pe toată durata internării, conform prescripțiilor medicului curant și va respecta programul de administrare;
- va coopera la efectuarea procedurilor de diagnostic, investigații, tratament;
- va respecta circuitele funcționale ale secției și ale spitalului, astfel încât să nu transmită boala și altor pacienți și nici să nu se contamineze cu infecții pe perioada internării;
- va respecta programul secției în care este internat (de investigații, de tratament, de vizită);
- în cazul în care va încălca Regulamentul Intern al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, pacientul va fi externat.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Art.73

Pacientul este informat că:

- ținuta obligatorie în spital este pijamaua/cămașa de noapte;
- efectele personale sunt păstrate în garderobă, iar obiectele personale de valoare și banii pacienților sunt păstrați în locuri special amenajate;
- Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov nu răspunde de obiectele de valoare și banii lăsați la garderobă sau în salon;
- datele personale sunt păstrate în Registrul de internări, precum și alte documente medicale și sunt utilizate doar la întocmirea raportărilor statistice solicitate de Ministerul Sănătății, Casa de Asigurări de Sănătate și/sau alte instituții publice cu atribuții în domeniu;
- datele obținute sunt confidențiale și nu vor fi comunicate în alte scopuri fără avizul pacientului, decât în cazuri speciale la organele de cercetare și control;
- în cazul consultațiilor interdisciplinare sau al deplasării pentru efectuarea unor investigații în alte locații față de cea în care este internat, pacientul va fi însoțit obligatoriu de personal medico-sanitar din secția în care este internat;
- cu cel puțin 24 de ore anterior externării se anunță telefonic aparținătorii;
- transportul pacientului externat la domiciliu se face în funcție de starea pacientului: personal, cu mijloc de transport în comun sau cu ajutorul familiei. În cazurile nedeplasabile se face cu ambulanța spitalului sau cu ambulanța de la serviciul de ambulanță județean.

Art.74

Încălcarea regulilor mai sus enunțate poate duce la următoarele sancțiuni:

(1) În ambulatoriu :

- refuzul consultării persoanelor indisciplinate, cu excepția cazurilor de urgență;
- anunțarea secției de poliție arondată pentru aplicarea unei amenzi contravenționale pentru tulburarea liniștii publice;
- recuperarea de la bolnav a pagubelor materiale produse prin achitarea la compartimentul financiar al unității a contravalorii pagubei sau prin acțiuni civile în dezdăunare; în aceste situații, bolnavului i se iau datele personale și se înaintează referatul asupra celor comise conducerii spitalului pentru luarea măsurilor de rigoare;
- răspund de aceste măsuri medicul curant și asistenta medicală de serviciu.

(2) În secțiile cu paturi:

- interzicerea accesului vizitatorilor indisciplinați sau evacuarea acestora din unitate cu ajutorul personalului de pază;
- interzicerea vizitei la un anumit bolnav;
- externarea înainte de termen, fără a se pune în pericol viața pacientului în cazul plecării din spital pe perioada internării, fără bilet de voie din partea medicului curant;
- recuperarea de la bolnav a pagubelor materiale produse prin achitarea la compartimentul financiar al unității a contravalorii pagubei sau prin acțiuni civile în dezdăunare; în aceste situații, bolnavului i se iau datele personale și se înaintează referatul asupra celor comise conducerii spitalului pentru luarea măsurilor de rigoare;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- anunțarea secției de poliție arondată pentru aplicarea unei amenzi contravenționale pentru tulburarea liniștii publice;
- răspund de aceste măsuri medicul curant sau medicul de gardă, asistenta medicală de serviciu și serviciul de pază.

CAPITOLUL XIV

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ȘI ACTELOR ÎN UNITATE

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR ȘI PETIȚIILOR ADRESATE SPITALULUI

Art.75

(1) Actele, documentele și lucrările spitalului au antetul spitalului și pot purta denumirea de: decizii, notă internă, notă de serviciu, comunicare, adresă de înștiințare, etc.

(2) Actele, documentele și lucrările spitalului pot fi pe suport de hârtie și/sau pe suport digital, în conformitate cu procedura/nota internă aprobată în acest sens.

Art.76

Deciziile sunt elaborate de către Biroul R.U.N.O.S., avizate de Compartimentul Juridic și sunt transmise spre aprobare și semnare managerului, fiind difuzate prin intermediul secretariatului spitalului. Originalul deciziei se păstrează la Biroul R.U.N.O.S. în registrul special cu această destinație.

Art.77

Deciziile și notele interne emise de către managerul unității se comunică celor interesați prin intermediul Biroului R.U.N.O.S. Orice document adresat altor instituții sau foruri superioare se va întocmi numai prin secretariatul spitalului.

Art.78

(1) Circuitul documentelor în toate compartimentele¹ spitalului și de către toți angajații se face conform procedurii aprobate.

(2) Actele care produc efecte juridice vor fi vizate de către consilierul juridic al spitalului.

(3) Actul sau adresa se redactează în atâtea exemplare originale câți destinatari sunt, plus un exemplar care se va păstra la compartimentul de specialitate sau secția respectivă, purtând la final semnătura, data și inițialele numelui persoanei care l-a întocmit.

(4) Documentele și lucrările se înaintează spre aprobare și semnare managerului de către compartimentele de specialitate, respectiv de către șefii de secții.

Art.79

(1) Toate documentele de proveniență externă, primite prin secretariatul spitalului, sunt înaintate managerului pentru rezoluție și repartiție către secțiile, serviciile, birourile, compartimentele delegate cu soluționarea lor.

(2) Regula se aplică indiferent de destinatarul adresei/actului respectiv, care poate avea o anumită funcție în cadrul spitalului.

(3) Documentele sunt distribuite prin intermediul secretariatului spitalului cu rezoluția managerului spitalului.

¹ prin compartiment se va înțelege secție, laborator, serviciu, compartiment;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Art.80

(1) După rezolvarea cererii sau actului de către serviciul sau compartimentul delegat în acest scop, documentul redactat, semnat în prealabil de șeful de secție/șeful de serviciu/coordonatorul de compartiment și/sau directorul medical/directorul financiar-contabil (conform competențelor determinate de subordonarea ierarhică), se va depune la secretariatul spitalului pentru înregistrare, după care este înaintat pentru verificare și semnare managerului spitalului.

(2) În cazul absenței managerului sau în cazul imposibilității de exercitare a funcției de către acesta din diverse motive, altele decât cele de incompatibilitate, are drept de semnătură persoana care a fost desemnată în acest sens de către managerul unității, cu avizul Consiliului Județean Brașov, statuată expres prin dispoziție scrisă a managerului.

Art.81

Angajații care reclamă sau sesizează cu bună credință încălcări ale legii, beneficiază de protecție conform principiilor care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii, prevăzute de Legea nr. 361/2022:

- principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Art.82

Angajaților care efectuează raportări și care au obținut informații referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional, li se aplică Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

CAPITOLUL XV

CRITERII ȘI PROCEDURI DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.83

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

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

I. Pentru funcțiile de execuție:

- a) Cunoștințe și experiență profesională;
- b) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- g) Condiții de muncă.

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

- a) Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității;
- b) Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea;
- c) Capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului;
- d) Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente.

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

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

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

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

Art.84

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

- a) persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;
- b) angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activității;
- c) angajaților promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- d) angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la data reluării activității;
- e) angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluării se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice, dar nu mai devreme de 6 luni de la data reluării activității.

Art.85

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.

(2) Are calitatea de evaluator:

- a) persoana care conduce sau coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;
- b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a unității sanitare publice, pentru persoanele de conducere.

(3) Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de conducătorul spitali publice.

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

Art.86

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

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

Art.87

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

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

(3) Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute la pct. I și II din anexa nr. 3 din Ordinul nr. 974/2020.

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

Art.88

(1) Contestațiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la compartimentul de resurse umane.

(2) Contestațiile se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului reprezentativ sau, după caz, cu reprezentantul salariaților, din Spitalul de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov.

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

(4) Pentru spitalele al căror management a fost transferat către autoritățile administrației publice locale, criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale se stabilesc și se aprobă prin act administrativ emis de acestea, prevederile prezentului ordin reprezentând o prevedere-cadru care poate fi modificată și completată de către autoritatea administrativ-teritorială.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

CAPITOLUL XVI

DOCUMENTUL MEDICAL AL PACIENTULUI (FOCG/FSZ)

Circuitul documentului medical (FOCG/FSZ)

Art.89

(1) Personalul medical al spitalului are obligația respectării regulilor generale privind completarea și traseul documentului medical al pacientului (Foaia de Observație Clinică Generală – FOCG sau Foaia de Spitalizare de Zi – FSZ) prevăzute de legislația în vigoare din domeniu și în procedura aprobată la nivelul spitalului.

(2) În situația spitalizării continue:

- la internare, FOCG va fi completată de către personalul medical din secția care face internări (conform graficului de gardă)/camera de gardă, iar ulterior ajungerii în secție, după ce a fost preluată de către medicul curant, va fi completată, semnată și stampilată de către acesta; va fi însoțită de documentele pacientului (copie CI, bilet de trimitere, adeverința de salariat/talon de pensie, ș.a.);
- pe parcursul internării, FOCG se găsește în permanență în secția de internare, însoțește pacientul și se completează cu toate recomandările și rezultatele analizelor și consulturilor interclinice realizate, cu semnăturile și parafele medicilor implicați;
- la externare, medicul curant are obligația completării corecte a diagnosticului la externare precum și a următoarelor documente: biletul de externare, scrisoarea medicală și fișa de consum și, după caz, prescripția medicală la externare (rețeta) și/sau formularul de concediu medical.

Pentru pacienții internați până la orele 14.00, inițierea completării FOCG se face de către medicul curant care decide internarea, iar pentru cei internați după ora 14.00, FOCG va fi completată de către medicul din linia de gardă care va decide internarea.

După ajungerea în secție a pacientului, fișa va fi preluată de medicul curant care răspunde de completarea în totalitate a tuturor datelor privind evoluția stării de sănătate a pacientului.

Asistentul medical căruia i s-a repartizat pacientul va asigura completarea în FOCG a datelor referitoare la evoluția temperaturii în foaia de temperatură, a pulsului, tensiunii arteriale, diurezei sau a altor informații stabilite de medicul șef de secție sau de medicul curant.

Asistentul medical desemnat de asistentul șef de secție sau șeful de secție, va asigura introducerea în sistemul informatic, pe parcursul internării, a Setului Minim de Date la Nivel de Pacient (SMDP).

(3) În situația spitalizării de zi:

- la internare, FSZ va fi completată de către personalul medical din secția care face internări (corespunzător medicului care decide internarea), iar ulterior ajungerii la salon, după ce a fost preluată de către medicul curant, va fi completată, semnată și stampilată de către acesta; va fi însoțită de documentele pacientului (copie CI, bilet de trimitere, adeverința de salariat/talon de pensie, ș.a.);
- FSZ însoțește pacientul și se completează cu toate recomandările și rezultatele analizelor și consulturilor realizate, cu semnăturile și parafele medicilor implicați;
- la externare, medicul curant are obligația completării corecte a diagnosticului la externare precum și a următoarelor documente: biletul de externare, scrisoarea medicală și fișa de



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

consumși, după caz, prescripția medicală la externare (rețeta) și/sau formularul de concediu medical.

Asistentul medical desemnat de medicul curant va asigura introducerea în sistemul informatic a rezultatelor investigațiilor medicale realizate cu ocazia internării prin spitalizarea de zi și va verifica existența Setului Minim de Date la Nivel de Pacient (SMDP).

(4) După externarea pacientului internat prin spitalizarea continuă, FOCG completată cu acuratețe și în totalitate, semnată și parafată de medicul curant și medicul șef de secție, după caz, va fi transmisă la compartimentul de evaluare și statistică medicală pentru verificarea completării datelor și informațiilor din FOCG, compararea cu datele existente în baza de date și completarea acestora în vederea realizării raportărilor lunare a cazurilor externate în sistem „DRG Național” și pentru realizarea diferitelor situații statistice privind activitatea medicală a secției și a spitalului, îndosariere și depozitare.

După externarea pacientului internat prin spitalizarea de zi, FSZ completată cu acuratețe și în totalitate, semnată și parafată de medicul curant, se va preda personalului din compartimentul de evaluare și statistică medicală, pentru verificarea completării acestora, realizarea diferitelor evidențe medicale, depozitare și îndosariere.

(5) FOCG și FSZ, cu toate documentele atașate, vor fi arhivate în spații special amenajate și vor fi păstrate, în condițiile stabilite de prevederile legislației în vigoare. Pentru realizarea procesului de arhivare este răspunzător personalul din compartimentul de evaluare și statistică medicală, iar pentru păstrarea acestor documente, în condițiile stabilite de prevederile legislației în vigoare, este răspunzător personalul angajat la compartimentul Arhivă.

Confidențialitatea conținutului dosarului medical (FOCG/FSZ)

Art.90

(1) Fiecare pacient are drepturile conferite de lege privind confidențialitatea informațiilor privind starea sa de sănătate, diagnosticul formulat și metodele de tratament dar și referitor la respectarea intimității pe parcursul examinărilor medicale, a consulturilor sau intervențiilor chirurgicale.

(2) Confidențialitatea constituie una dintre cele mai importante valori ale actului medical pe care se bazează relația pacient – medic.

(3) Informația medicală aparține celui ce a fost investigat, el fiind singurul în măsură să decidă în legătură cu utilizarea și exploatarea acesteia.

(4) Toate informațiile despre starea de sănătate a pacientului, despre diagnostic, prognoză și tratament și datele cu caracter personal trebuie păstrate în siguranță, cu respectarea confidențialității, chiar și după decesul persoanei, conform procedurilor aprobate în acest sens.

(5) Aceste informații confidențiale pot fi divulgate doar dacă pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea susține acest lucru în mod expres.

(6) Toate datele despre identitatea pacientului trebuie protejate. Protecția acestora trebuie să fie adecvată, astfel încât să nu fie posibilă alterarea lor fizică sau electronică, împotriva oricărei posibilități de distrugere (apă, foc, etc.) sau sustragere.

(7) Pacienții au drept de acces la dosarele lor medicale, la înregistrările tehnice (de imagistică medicală, radiologie, etc.) și la orice alte documente care au legătură cu diagnosticul, tratamentul și îngrijirile de sănătate primite și pot cere corectarea, completarea, ștergerea, clarificarea și/sau aducerea la zi a datelor personale și medicale care sunt incorecte, incomplete, ambigue sau



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

depășite sau care nu sunt relevante pentru diagnostic, tratament și activitatea de îngrijire medicală.

(8) Nu va exista nici un amestec în viața privată sau familială a pacientului cu excepția situației în care acest lucru este necesar pentru stabilirea diagnosticului, pentru tratament și îngrijire și, numai cu condiția ca pacientul să-și fi dat consimțământul pentru aceasta.

(9) Intervențiile medicale trebuie făcute în condițiile acordării pacientului respectul față de integritatea sa fizică. În condițiile în care pacientul nu are puterea de discernământ necesară, acordul va fi dat de persoanele aparținătoare.

Reguli privind accesul personalului medical la conținutul dosarului medical (FOCG/FSZ)

Art.91

(1) FOCG/FSZ a pacientului are o deosebită importanță deoarece conține informații și date medicale despre starea sănătății fizice și/sau psihice, reprezentând relatări ale pacientului, constatări obiective ale medicului și rezultatele investigațiilor paraclinice. Din această perspectivă, FOCG/FSZ este un document medical, privit și analizat din perspectiva ghidurilor terapeutice, a ghidurilor de practică medicală, a procedurilor operaționale, a statisticii medicale și a deciziilor în legătură cu actul medical în sine.

(2) Accesul la dosarul pacientului se face de către utilizatorii bazei de date medicale prin rețeaua de intranet a spitalului cu diferite drepturi (nivele) de acces, pe bază de user și parolă individuale.

(3) Medicii vor avea acces neîngrădit la datele medicale ale pacienților. Personalul din compartimentele paraclinice vor avea posibilitatea de a introduce rezultatele examenelor și investigațiilor medicale de orice fel, personalul sanitar din secții va avea posibilitatea de acces pentru introducerea datelor privind evoluția bolii sau a diferitelor examene medicale, iar personalul din compartimentul de evaluare și statistică medicală va putea să prelucreze datele medicale privind pacienții externati în fiecare lună și să le transmită conform prevederilor legislației în vigoare.

Transmiterea FOCG între membrii echipei multidisciplinare

Art.92

Transmiterea FOCG (pe suport hârtie) între membrii echipei multidisciplinare se face la cererea verbală a oricărui dintre aceștia. Medicii – membri ai echipei multidisciplinare, au acces deplin la baza de date medicale, putând accesa/vizualiza dosarul medical (cu datele introduse din FOCG privind diagnostice, investigații, consulturi, medicație, regim alimentar, număr salon) de la orice stație de lucru a rețelei informatice.

Reguli privind accesul altor persoane la informațiile medicale din dosarul medical (FOCG)

Art.93

(1) Prezentul regulament stabilește modalitatea de transmitere de către spital a informației din dosarul medical, în scopul asigurării accesului pacientului la propriile date cu caracter medical și pentru garantarea confidențialității informațiilor ce țin de secretul datelor cu caracter personal și a actului medical în sine și în conformitate cu procedurile aprobate la nivelul spitalului.

(2) Informația din FOCG se eliberează personal pacientului, iar pentru persoanele care nu au împlinit vârsta de 18 ani, precum și cele declarate fără discernământ, se eliberează



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

reprezentanților lor legali (rude apropiate). În cazul în care pacientul nu dorește să fie personal informat, la solicitarea acestuia, informația se prezintă persoanei nominalizate de către pacient.

(3) În situația în care survine un deces, medicul curant sau medicul de gardă, dacă decesul survine în timpul gărzii, are obligația de a anunța aparținătorii în legătură cu decesul pacientului.

(4) În situația solicitării informației despre datele cu caracter medical ale unui pacient decedat, informația se eliberează rudelor apropiate, cu condiția ca în acordul informat semnat în timpul vieții de către pacientul decedat să nu fie indicată expres dorința acestuia referitor la păstrarea confidențialității absolute a datelor despre sănătatea sa.

(5) La solicitarea motivată a organului de urmărire penală, a instanței judecătorești, în legătură cu efectuarea urmăririi penale sau a procesului judiciar, informația din dosarul medical se eliberează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(6) Persoana desemnată pentru transmiterea informației din dosarul medical al pacientului va asigura diseminarea acesteia în termenul stabilit, numai după ce managerul spitalului (înlocuitorul legal al acestuia) a aprobat conținutul scrisorii de răspuns.

Accesul la informațiile medicale ale pacienților pentru activități de învățământ sau cercetare

Art.94

(1) Informațiile din FOCG/FSZ pot fi accesate și folosite în scop didactic și pentru realizarea de lucrări academice, cu respectarea condițiilor în legătură cu existența consimțământului în acest sens, respectarea legislației cu privire la asigurarea confidențialității datelor personale și a datelor medicale de către personalul care obține accesul la aceste date, cu respectarea procedurilor aprobate.

(2) Responsabilitatea acordării accesului la informațiile din baza de date medicale a pacienților este a Comisiei de Etică care analizează cererea solicitantului (coordonatorul unui studiu clinic, cercetător – conducător al unui proiect de cercetare, cadru universitar, doctorand).

(3) Accesul medicilor la datele medicale ale pacienților va fi coordonat de către coordonatorul studiului clinic sau a cercetătorului – conducător de proiect, iar pentru studenții aflați în procesul de învățământ medical, sub directă supraveghere a personalului didactic și după aprobarea prealabilă a managerului.

(4) În activitatea de cercetare medicală, cel mai frecvent sunt utilizate înregistrările preexistente. Informațiile dorite sunt deja existente în FOCG/FSZ, registrele de consultații, buletine de analize.

(5) Activitatea de cercetare se desfășoară cu aprobarea proiectelor de către medicii coordonatori (moderatorii temelor supuse dezbaterii) și sunt monitorizate de aceștia în baza unui plan în care se urmăresc anumiți parametri (analize, evoluție, medicație). Sunt dezvoltate monitorizări active a pacienților prin aplicarea rezultatelor cercetării medicale.

(6) Rezultatele activității de cercetare științifică medicală se vor constitui în materialele medicale (broșuri) de informare pentru educația sanitară a populației și pentru pregătirea pacienților care doresc să apeleze la serviciile oferite de spital sau vor face obiectul unor comunicări științifice la sesiunile conferințelor sau congreselor de profil, naționale sau internaționale.

Transmiterea informațiilor despre starea medicală a pacientului între unități spitalicești

Art.95

(1) Pentru acordarea unor servicii spitalicești complete și în concordanță cu evoluția stării de sănătate, pacientul poate fi transferat la o altă unitate sanitară, pe baza protocoalelor sau



Consiliul Judeţean
Braşov



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

Braşov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

convenţiilor încheiate în acest sens, cu respectarea procedurii de transfer interspitalicesc stabilite de legislaţia în vigoare şi protocolul aprobat.

(2) În această situaţie, înainte de efectuarea transferului, medicul curant/medicii din echipa interdisciplinară au obligaţia de a evalua pacientul şi de a-i asigura tratamentul necesar stabilizării în vederea transferului.

(3) Medicul curant/medicul din gardă are obligaţia de a informa pacientul sau pe aparţinătorii acestuia asupra posibilelor riscuri şi/sau beneficii ale transferului.

(4) Datele despre starea pacientului, investigaţiile efectuate şi rezultatele acestora, medicaţia administrată cu specificarea dozelor şi a orelor de administrare, consulturile de specialitate, în copie sau original, sunt ataşate la Biletul de transfer.

Obţinerea consimţământului scris pentru utilizarea datelor din dosarul medical în scop ştiinţific

Art.96

(1) Consimţământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale la activităţile de cercetare ştiinţifică sau învăţământ clinic, cu respectarea protocolului aprobat.

(2) Scopul consimţământului este acela de a-i asigura pacientului posibilitatea de a lua în considerare, analiza şi evalua beneficiile şi dezavantajele tratamentului medical propus, astfel încât să poată face o alegere raţională între acceptarea şi refuzul tratamentului.

(3) Informarea corectă şi obţinerea consimţământului sunt etape deosebit de importante deoarece un pacient nu poate participa la un studiu ştiinţific dacă nu a înţeles pe deplin toate aspectele care îl privesc în mod direct şi pentru care nu şi-a dat, în mod conştient şi în scris, acordul de a participa la respectivul studiu.

(4) Responsabilitatea informării şi a obţinerii acordului este a medicului coordonator al studiului clinic, drept pentru care, acesta va desfăşura următoarele activităţi:

- va purta un dialog deschis cu fiecare pacient – voluntar, într-un cadru privat, prezentând detaliat, de la simplu la complex, riscurile, beneficiile, obligaţiile şi responsabilităţile părţilor implicate;
- la finalul discuţiei va verifica înţelegerea de către pacientul – voluntar a termenilor din consimţământul informat şi va oferi răspunsuri satisfăcătoare la întrebările formulate de acesta apoi va oferi timpul de gândire necesar luării unei decizii;
- după expirarea acestui timp la dispoziţia pacientului, dacă se constată că subiectul doreşte în mod absolut voluntar să participe la studiul clinic şi că a înţeles şi a reflectat la informaţiile conţinute în formularul de informare şi cel al consimţământului informat, este invitat să semneze şi să dateze formularul de consimţământ de participare voluntară la studiul clinic respectiv. Semnarea şi datarea se va face personal de către pacient şi de către medicul coordonator al studiului.

(5) Regulile privind informarea şi obţinerea consimţământului informat pentru participarea voluntară la studii clinice se aplică pentru fiecare studiu clinic în parte şi conform procedurii aprobate.

Transmiterea datelor medicale ale pacienţilor în vederea centralizării

Art.97

(1) Datele medicale clinice ale fiecărui pacient se culeg din FOCG şi se introduc în sistemul informaţional al spitalului, constituind astfel Setul Minim de Date la nivel de Pacient (SMDP).



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

(2) Spitalul răspunde de realitatea, corectitudinea și de modul de gestionare a Datele Clinice la Nivel de Pacient colectate precum și de asigurarea confidențialității acestor date, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(3) Setul Minim de Date la nivel de Pacient va fi transmis la Școala Natională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, în formatul impus și celorlalte instituții, după caz, conform legislației în vigoare.

(4) Datele din FOCG care formează Setul Minim de Date la Nivel de Pacient sunt conform prevederilor legislației în vigoare.

(5) Pentru buna desfășurare a acestei activități, compartimentul de evaluare și statistică medicală și compartimentul de informatică medicală vor sprijini procesul de generare sub formă electronică a datelor și transmiterea acestora către instituțiile abilitate.

(6) Situațiile lunare, în format electronic, vor fi protejate prin copiere pe un suport extern, prin grija administratorului bazei de date și vor fi depozitate în altă locație decât camera serverului.

Arhivarea dosarului medical (FOCG/FSZ)

Art.98

(1) După externarea pacientului, FOCG - completată în totalitate - trebuie să ajungă în termen de 24 ore la compartimentul de evaluare și statistică medicală, pentru operarea externării în registrul de externări și în baza de date electronică.

La sfârșitul fiecărei luni, FOCG se arhivează, în dosare de carton, marcate sugestiv prin denumirea secției și a perioadei de internare (pe luni și ani), în ordine cronologică sau pe zile de externare.

La sfârșitul anului, FOCG îndosariate conform regulilor menționate anterior, se predau pe bază de proces verbal de predare – primire, la arhiva spitalului unde se păstrează o perioadă de timp prestabilită. Dacă nu este posibilă predarea dosarelor la arhiva unității, acestea se păstrează la compartimentul de evaluare și statistică medicală conform termenului prestabilit, cu respectarea prevederilor legislației care reglementează acest domeniu de activitate și a procedurii aprobate.

(2) FSZ - completată în totalitate – ajunge la personalul din compartimentul de evaluare și statistică medicală, pentru a fi făcută externarea, cel mai repede a doua zi, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii.

Personalul din compartimentul de evaluare și statistică medicală va verifica existența rezultatelor și a epicrizei în fiecare FSZ și a Scrisorii medicale (atunci când aceasta este solicitată).

La sfârșitul fiecărei luni, FSZ se grupează pe luni, în ordine alfabetică și se depozitează în spațiile special pregătite în acest sens.

La sfârșitul anului, FSZ îndosariate conform regulilor menționate anterior, se predau pe bază de proces verbal de predare – primire, la arhiva spitalului unde se păstrează o perioadă de timp prestabilită.

CAPITOLUL XVII

CIRCUITELE FUNCȚIONALE ALE SPITALULUI

Art.99

(1) Circuitele spitalului sunt organizate în conformitate cu procedurile aprobate și a ghidului de prevenire a infecțiilor nozocomiale în spital aprobat, astfel încât pentru fiecare secție să se



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

asigure un flux continuu al activităților, evitându-se încrucișările diferitelor circuite specifice (septice cu cele aseptice).

(2) Circuitele ce vor fi respectate în spital sunt:

a) Circuitul bolnavului:

- internarea se face în pavilionul programat pentru internări sau prin camera de gardă;
- după igienizare, pacientul este condus de către personalul sanitar desemnat în secția unde este internat;
- efectele pacienților vor fi colectate la garderobă;
- la internare, pacientul va fi instruit privind circuitul pe care trebuie să-l urmeze pe perioada internării, cu ocazia efectuării diferitelor investigații în alte compartimente;
- circuitul bolnavului va fi verificat periodic de asistenta șefă/șef secție.

b) Circuitul persoanelor străine: persoanele din afara spitalului care doresc întreveneri cu personalul din administrația spitalului vor fi îndrumate către compartimentul/biroul respectiv astfel încât să se evite intersecția cu celelalte circuite.

c) Circuitul vizitatorilor:

- se permite accesul vizitatorilor conform programului zilnic aprobat de către Comitetul Director și afișat în toate locurile vizibile din spital;
- se interzice total accesul vizitatorilor în spațiile semnalate în acest sens, iar pe perioada carantinei se interzice total accesul vizitatorilor în spital. Această perioadă va fi stabilită de către conducerea spitalului sau a forurilor competente și va fi afișată la locuri vizibile în spital.

d) Circuitul personalului propriu:

- în spital sunt amenajate vestiare speciale pentru tot personalul medical, unde aceștia au obligația să-și lase efectele personale, după care se vor deplasa la locul de muncă;
- personalul din compartimentele administrative își depozitează, în ordine, efectele personale în spațiile amenajate în cadrul birourilor proprii;
- personalul medico-sanitar nu are voie să părăsească locul de muncă decât numai în interes de serviciu;
- în anumite spații semnalate corespunzător, este total interzisă pătrunderea altui personal medico - sanitar decât cel încadrat în locurile respective sau cel chemat în mod expres. În aceste situații speciale, se vor lua măsurile adecvate accesului: halat protector, mască etc.

e) Circuitul medicamentelor:

- fiecare medicament va fi eliberat în ambalaj propriu sau de hârtie;
- medicamentele pentru bolnav vor fi puse într-o pungă de hârtie pe care se scrie numele acestuia. Odată preluate de la farmacie, medicamentele vor fi distribuite imediat pacienților, excepție făcând medicamentele utilizate în regim special (fortral, dormicum, etc.);
- este interzisă depozitarea medicamentelor în noptierele bolnavilor și manipulările repetate și nejustificate ale acestora;
- circuitul medicamentelor va fi verificat periodic de personalul CPIAAM.

f) Circuitul probelor biologice pentru examenele de laborator: pentru evitarea deplasărilor ineficiente a persoanelor la laborator și aglomerarea acestuia, pe fiecare secție probele pentru laborator vor fi predate persoanei responsabile cu transportul, în condiții corespunzătoare, între orele 9.00 și 9.30, dar nu mai târziu de ora 10.30, decât în situații excepționale;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- circuitul probelor biologice pentru examenele de laborator va fi verificat periodic de personalul CPIAAM.

g) Circuitul lenjeriei:

- pentru transportul lenjeriei există două circuite: unul pentru lenjeria contaminată, murdară și unul pentru lenjeria curată, conform procedurii aprobate;
- activitatea de schimbare și transport a lenjeriei se efectuează de către personalul sanitar auxiliar, sub îndrumarea asistentei și sub controlul asistentei șef, conform unui program orar aprobat de conducerea medicală a spitalului, afișat și cunoscut de personalul direct implicat, în condițiile respectării tuturor normelor igienico - sanitare în vigoare și a procedurii aprobate;
- circuitul lenjeriei va fi verificat periodic de personalul CPIAAM.

h) Circuitul alimentelor:

- igiena persoanelor care transportă și servesc masa bolnavilor și ținuta acestor persoane vor fi zilnic controlate de asistenta dieteticiană, asistenta șefă și de asistenta din tură care supraveghează distribuția mâncării, conform indicațiilor medicale și a meniului prestabilit;
- alimentele vor fi transportate în recipiente închise sau acoperite corespunzător. Se va evita încrucișarea circuitului alimentelor cu celelalte circuite, conform procedurii aprobate.
- alimentele personale ale bolnavilor vor fi zilnic controlate de asistenta șefă, atât pentru concordanța cu regimul alimentar recomandat, cât și pentru verificarea stării de conservare;
- vesela se spală și se dezinfectează imediat după utilizare, apoi se depozitează în dulapuri curate și închise;
- resturile alimentare vor fi colectate conform normelor legale în vigoare;
- circuitul alimentelor va fi verificat periodic de asistenta dieteticiană și/sau personalul din Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (CPIAAM).

i) Deșeurile: pentru colectarea și transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală se stabilesc următoarele reguli generale:

- **Sacii negri sau transparenti** se folosesc pentru colectarea deșeurilor asimilabile cu cele menajere, de exemplu: ambalaje ale materialelor sterile, flacoane de perfuzie care nu au venit în contact cu sângele sau alte lichide biologice, resturi alimentare (cu excepția celor provenite de la pacienții care reprezintă o posibilă sursă de infecție), hârtie, bonete și măști de unică folosință, saci și alte ambalaje din material plastic, recipiente de sticlă care nu au venit în contact cu sânge sau alte lichide biologice.
- **Sacii de culoare galbenă** se folosesc pentru colectarea deșeurilor infecțioase, de exemplu: părți anatomice și anatomo-patologice rezultate de la blocul operator sau de la laboratorul de anatomie patologică, tampoane, comprese îmbibate cu sânge sau alte lichide biologice, pansamente sau alte materiale contaminate, recipiente care au conținut sânge sau alte lichide biologice, câmpuri operatorii, materiale, instrumente și echipamente medicale de unică folosință, punji de material plastic pentru colectarea urinei, materiale de laborator.
- **Cutiile cu pereți rigizi** se folosesc pentru colectarea deșeurilor înțepătoare-tăietoare, de exemplu: seringi de unică folosință, ace, catetere, perfuzoare cu tubulatură și ace, lame de bisturiu de unică folosință, sticlărie (spartă sau nu) care a venit în contact cu sângele sau cu alte lichide biologice.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- colectarea și transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală vor fi verificate periodic de personalul CPIAAM.

CAPITOLUL XVIII

NORME OBLIGATORII ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art.100

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

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

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

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

(5) În cadrul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, spațiul destinat publicității pentru medicamente este la sediul unității, precum și la sediul Dispensarelor TB, în locuri special amenajate. Este interzisă publicitatea pentru medicamente în alte locuri decât cele aprobate de conducerea spitalului.

(6) Prezentările făcute de către reprezentanții firmelor de medicamente se vor desfășura după un program avizat de directorul medical și aprobat de către managerul spitalului.

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

(8) Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medicii din spital trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea spitalului, prin intermediul farmaciei spitalului.

(9) Întâlnirile dintre salariații spitalului și reprezentanții firmelor de medicamente, materiale sanitare sau aparatură medicală se vor desfășura după aprobarea prealabilă de către conducerea spitalului.

Art.101

(1) În cazul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajator.

(2) În cazul în care angajatul nu este edificat într-o problemă care îl privește direct sau la locul de muncă se poate adresa șefului direct, iar în cazul în care problema ridicată de acesta nu a fost rezolvată se poate adresa, în scris, managerului unității.

(2) Codul de conduită etică și deontologie profesională a personalului din cadrul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov reglementează normele de conduită profesională a acestora și este publicat pe site-ul Spitalului.

(3) În întreaga lor activitate, toți salariații spitalului precum și personalul ce deservește paza vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formulele și salutarile de politețe, atât față



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora, urmând să beneficieze la rândul lor de un comportament civilizat din partea pacienților și aparținătorilor.

(4) Toți salariații spitalului, precum și personalul ce deservește paza, vor acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând, pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderență în perioadele destinate odihnei pacienților.

(5) Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliară, se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora respectând drepturile legiferate ale pacienților și necondiționând în niciun fel actul medical și de îngrijire.

(6) 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 actele normative în vigoare atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

(7) În cadrul responsabilităților sale în domeniul informatic, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- asigurarea integrității, confidențialității și disponibilității informației;
- actualizarea, componentelor de sistem informatic în concordanță cu evoluția tehnologiei;
- asigurarea că prelucrarea datelor cu caracter personal respectă cu strictețe Politica de securitate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul spitalului;
- îmbunătățirea măsurilor tehnice și organizatorice de securitate a datelor cu caracter personal pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat;
- întărirea controlului asupra accesului la rețea și la aplicații, pentru contracararea atât a încercărilor de pătrundere din exterior, cât și a utilizării neloiale interne;
- monitorizarea resurselor informatice astfel încât să fie posibilă detectarea în timp util a atacurilor informatice și a situațiilor de încălcare a regulamentelor de securitate;
- informarea și instruirea salariaților cu privire la faptul că reglementările rezultate din politica de Securitate sunt obligatorii pentru toți utilizatorii resurselor informatice.

Art.102

(1) În Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov se interzice complet fumatul conform dispozițiilor Legii nr 349/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Nerespectarea interdicției de a fuma în spațiile spitalului se sancționează cu amendă contravențională, iar pentru salariații spitalului constituie abatere disciplinară.

Art.103

(1) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința fiecărui salariat prevederile Regulamentului Intern, în prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații.

(2) Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor Regulamentului Intern se poate realiza pe suport hârtie sau în format electronic, cu condiția ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta.

(3) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(4) Respectarea prevederilor prezentului Regulament Intern este obligatorie pentru toți angajații spitalului.



Consiliul Județean
Brașov



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

(5) Prezentul Regulament Intern se completează atât cu atribuțiile cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului, cât și cu atribuțiile specifice fiecărui salariat cuprinse în Fișele de post, deciziile, notele interne și procedurile operaționale aprobate de către manager.

Art.104

(1) Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer, prin acte adiționale.

(2) Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului Intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la art. 103.

Art.105

(1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

Art.106

Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care acesta se angajează.

Art.107

Prezentul Regulament Intern se completează în mod corespunzător atât cu legea drepturilor pacientului (Legea nr. 46/2003) cât și cu Codul de conduită etică și deontologie profesională a personalului.

Art.108

La data intrării în vigoare a prezentului Regulament Intern se abrogă dispozițiile vechiului Regulament Intern.

MANAGER

Dr. Dan MORARU



Director Financiar Contabil

Ec. Gina VRÂNCIANU

Director Medical

Dr. Liliana Maria VĂDUVA

Reprezentant Consiliu Etic
Președinte Dr. Maria COCUZ

REPREZENTANT SINDICAT SANITAS COVASNA

As. med. princ. POPICA Lorena Bianca

REPREZENTANT SINDICAT MEDISAN SANITAS

As. med. princ. SCOICAN Mirela



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Anexa nr. 1 la Regulamentul Intern

1. Personalul medico-sanitar cu studii superioare - medici

- Medicii șefi de secție au program de 7 ore zilnic : 7,30 – 14,30 – locația Mihai Viteazu
7,00 – 14,00 - locația Stejăriș
- Medicii din secțiile cu paturi au program de 6 ore zilnic, divizat astfel
8,00 – 14,00 – locația Mihai Viteazu
7,00 – 13,00 – locația Stejăriș
8,00 – 14,00 – locația Stejăriș

Pentru completarea programului de lucru de 7 ore, medicii efectuează 18 ore de gardă obligatorie.

- Medicul cu integrare clinică – 17,5 ore pe săptămână – locația Mihai Viteazu
8,00 – 11,30
- Medicii de la compartimentul de endoscopie bronșică spital, 7 ore zilnic
7,00 – 14,00
- Medicii de la Dispensarul TB, 7 ore zilnic
8,00 – 15,00
10,00 – 17,00
Medic cu integrare clinică de la Dispensar TB – 17,5 ore pe săptămână
Medicii radiologi – prin rotație 8-14, zilnic
- Medicii de la Cabinetul de boli infecțioase, prin rotație, 3,5 ore zilnic pe cabinet și 3,5 ore pe spital
8,00 – 11,30
11,30 – 15,30
- Medicii de la Ambulatoriu integrat – conform program trimis la CAS Brașov
- Medicii de la Laboratorul de analize medicale 7 ore zilnic – locația Sitei
Medicul șef – 7,30 – 14,30
Chimistul – 7,30 – 14,30
Medic – 7,00 – 14,00
- Medicii și personalul cu studii superioare de la Laboratorul de analize medicale 7 ore zilnic – locația Mihai Viteazu
Medicii – 8,00 – 15,00
Biolog, Chimist – 8,00 – 15,00
- Medicii de la Laboratorul de radiologie și imagistică medicală 6 ore zilnic – locația Mihai Viteazu
8,00 – 14,00 – luni, marți și joi
14,00 – 20,00 – miercuri și vineri
- Medicii de la Laboratorul de radiologie și imagistică medicală spital - 6 ore zilnic – locația Sitei
8,00 – 14,00
11,00 – 17,00
- Medicii de la CPIAAM – 7 ore zilnic
Medicul infecționist
7,00 – 14,00
Medicul epidemiolog
7,00 – 14,00 – luni, marți și miercuri
14,30 – 21,30 – joi și vineri
- Farmacistul șef – 7 ore zilnic – locația Mihai Viteazu
8,00 – 15,00



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- Farmacistul șef, farmacistul – locația Stejăriș
8,00 – 15,00
- Psihologul, asistentul social – 7 ore zilnic – locația Mihai Viteazu
8,00 – 15,00
- Psihologul – 7 ore zilnic – locația Stejăriș
8,00 – 15,00
- Fiziokinetoterapeut - 7 ore zilnic
7,00 – 14,00
- Asistentul social – 7 ore zilnic – locația Stejăriș
7,00 – 14,00

2. Personalul medico- sanitar cu studii superioare și postliceale – asistenți medicali

- Asistenți medicali – secția clinică I adulți boli infecțioase
În sistem de 3 ture de 8 ore - tura I – 7,00 – 15,00
-tura II – 15,00 – 23,00
- tura III – 23,00 – 7,00
- Asistenții medicali - secția II copii boli infecțioase
În sistem de tură 12/24, 24/48
- Asistenții medicali - compartiment HIV/SIDA
În sistem de tură 12/24, 24/48
- Asistenții medicali – compartiment ATI
În sistem de tură 12/24, 24/48
- Asistenți medicali – secția pneumologie I Stejeris
În sistem de tură 12/24, 24/48
- Asistenți medicali - secția clinică pneumologie II Stejăriș
În sistem de tură 12/24, 24/48
- Asistenți medicali - secția pneumologie II copii
În sistem de 3 ture de 8 ore - tura I – 7,00 – 15,00
-tura II – 15,00 – 23,00
- tura III – 23,00 – 7,00
- Asistenți medicali - compartiment îngrijiri paliative
În sistem de tură 12/24, 24/48
- Asistenți medicali - compartiment endoscopie bronșică – 8 ore zilnic
7,00 – 15,00
- Asistenți medicali - compartiment explorări funcționale – 8 ore zilnic
7,00 – 15,00
- Asistenți medicali - compartiment dietetică – 8 ore zilnic
6,00 – 14,00
- Asistenți medicali - cabinet boli infecțioase – 8 ore zilnic
7,00 – 15,00
- Asistenți medicali - cameră de gardă – locația Mihai Viteazu
În sistem de 3 ture de 8 ore - tura I – 7,00 – 15,00
-tura II – 15,00 – 23,00
- tura III – 23,00 – 7,00
- Asistenți medicali - dispensar TB – 8 ore zilnic
7,00 – 15,00
9,00 – 17,00



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- Asistenți medicali - laborator analize medicale – 7 ore – locația Mihai Viteazu
8,00 – 15,00
- Asistenți medicali - laborator analize medicale – 7 ore – locația Stejăriș
7,30 – 14,30
7,00 – 14,00
- Asistenți medicali - laborator radiologie și imagistică medicală – 6 ore zilnic – locația Mihai Viteazu
8,00 – 14,00
12,00 – 18,00
- Asistenți medicali - laborator radiologie și imagistică medicală – 6 ore zilnic – locația Stejăriș
8,00 – 14,00
10,00 – 16,00
- Asistenți medicali - farmacie – 8 ore zilnic – locația Mihai Viteazu
7,00 – 15,00
- Asistenți medicali - farmacie – 8 ore zilnic – locația Stejăriș
8,00 – 16,00
- Asistenți medicali - compartiment CPIAAM – 8 ore zilnic
7,00 – 15,00
- Asistent medical - compartiment evaluare și statistică medicală – 8 ore zilnic – locația Stejăriș
7,30 – 15,30
- Asistenți medicali - cabinet antirabic – 8 ore zilnic
7,00 – 15,00
- Asistenți medicali - cabinet dispensarizare hepatită virală
7,00 – 15,00
- Statistician, registrator medical - compartiment evaluare și statistică medicală – 8 ore zilnic – locația Mihai Viteazu
7,00 – 15,00
- Registratori medicali – cabinet boli infecțioase – 8 ore zilnic – locația Mihai Viteazu
8,00 – 16,00
12,00 – 20,00
- Registratori medicali – Dispensar TB, laborator analize medicale – locația Sitei
8,00 – 16,00
- Statistician medical, registrator medical - compartiment evaluare și statistică medicală – 8 ore zilnic, Dispensar TB – locația Sitei
8,00-16,00

3. Personalul auxiliar sanitar – infirmiere, îngrijitoare, brancardieri, spălătorese

- Infirmiere – secția clinică I adulți boli infecțioase
În sistem de tură 12/24, 24/48 - 7,00-19,00
Îngrijitoare – 6,00 – 14,00
14,00 – 22,00
Brancardier - 7,00 – 15,00
15,00 – 23,00
- Infirmiere – secția II copii boli infecțioase, în sistem de tură 12/24, 24/48 - 6,00-18,00
Îngrijitoare – 6,00 – 14,00



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

14,00 – 22,00

- Infirmiere – compartiment HIV/SIDA, în sistem de tură 12/24, 24/48 - 6,00-18,00
Îngrijitoare 6,00 – 14,00
14,00 – 22,00
- Infirmiere – compartiment ATI- 7,00-19,00, în sistem de tură 12/24, 24/48
Îngrijitoare – 6,00 – 14,00
14,00 – 22,00
- Infirmiere – secția pneumologie I Stejăriș, în sistem de tură 12/24, 24/48- 6,00-18,00
Îngrijitoare – 7,00 – 15,00
15,00 – 23,00
- Infirmiere – secția clinică pneumologie II Stejăriș, în sistem de tură 12/24, 24/48- 6,00-18,00
Îngrijitoare – 7,00 – 15,00
15,00 – 23,00
- Infirmiere – secția pneumologie II copii Stejăriș
În sistem de 3 ture de 8 ore - tura I – 7,00 – 15,00
- tura II – 15,00 – 23,00
- tura III – 23,00 – 7,00
Îngrijitoare 7,00 – 15,00
15,00 – 23,00
- Infirmiere - compartiment îngrijiri paliative, în sistem de tură 12/24, 24/48- 6,00-18,00
Îngrijitoare – 7,00 – 15,00
15,00 – 23,00
- Îngrijitoare – cabinet boli infecțioase – 8 ore zilnic
6,00 – 14,00
14,00 – 22,00
- Îngrijitoare – Dispensar TB – locația Sitei nr. 17, 8 ore zilnic
6,30 – 14,30
10,00 – 18,00
- Îngrijitoare – laborator analize medicale – 8 ore zilnic- locația Mihai Viteazu
7,00 – 15,00
- Îngrijitoare – laborator analize medicale – 8 ore zilnic – locația Stejăriș
6,30 – 13,30
7,30 – 14,30
- Spălătorese – locația Mihai Viteazu – 8 ore zilnic, 7,00 – 15,00

4. Membrii Comitetului director și celelalte categorii de personal din aparatul funcțional

- Membrii Comitetului director – 8 ore zilnic, 8,00 – 16,00
- Personalul TESA – 8 ore zilnic, 7,30 – 15,30
- Muncitori (șoferi, electricieni, zidari, muncitori necalificați) – 8 ore zilnic, 7,30 – 15,30
- Muncitori-fochiști, în sistem de tură 12/24, 24/48 -7-19,00
- Bloc alimentar – 8 ore zilnic
7,00 – 15,00
11,00 – 19,00