

REGULAMENT INTERN



CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Prezentul **Regulament intern**, denumit în continuare **Regulament**, stabilește regulile interne de natură să asigure desfășurarea în bune condiții a activității în cadrul **Institutului Național de Neurologie si Boli Neurovasculare**

Art. 2. – Organizarea si disciplina în cadrul I.N.N.B.N. impune respectarea de către salariați, potrivit ariei lor de competență, a reglementărilor stabilite în prezentul Regulament, a prevederilor actelor normative în vigoare, a normelor de securitate a muncii, precum și a deciziilor emise de conducerea instituției, în ceea ce privește specificul muncii.

Art. 3. – (1) Prezentul Regulament se aplică tuturor salariaților I.N.N.B.N, indiferent de tipul contractului individual de muncă, persoanelor detașate și delegate în cadrul I.N.N.B.N, celorlalti colaboratori, personalului UMF "Carol Davila" care isi desfasoara activitatea in cadrul I.N.N.B.N.

(2) Persoanele care participă la diverse manifestari organizate in cadrul I.N.N.B.N..., precum si studentii sau rezidentii care isi desfasoara activitatea de invatamant universitar sau postuniversitar de specialitate medical au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament, pe toată durata prezenței în cadrul I.N.N.B.N.

(3) Firmele care asigură diverse servicii în cadrul I.N.N.B.N. au obligația de a respecta Regulamentul, în afara obligatiilor prevăzute în contractele de prestari servicii.

Art. 4. – (1) Prin „conducerea I.N.N.B.N, în înțelesul prezentului Regulament, se înțelege Comitetul Director, format din Manager, Directorul Medical, Directorul Financiar Contabil,

(2) Prin „salariați cu funcții de conducere” se înțeleg atât persoanele menționate la alin. (1) cât și șefii de sectii/servicii/birouri/compartimente/laboratoare sau alte structuri de munca.

Art. 5. – Prevederile prezentului Regulament sunt aduse la cunoștința angajaților, sub semnătură, prin grija Biroului RUNOS, producând efecte pentru aceștia din momentul încunoștințării.

Art. 6. – (1) Orice angajat poate sesiza conducerea I.N.N.B.N. cu privire la dispozițiile Regulamentului, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Sesizarea trebuie formulată în scris, cu menționarea expresă a dispozițiilor contestate, a motivelor contestării și a drepturilor considerate încălcate prin prevederile respective din Regulament.

(3) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulament este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către conducerea I.N.N.B.N. a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

Art. 7. – Principiile care guvernează exercitarea atribuțiilor de serviciu și conduita profesională a angajaților sunt următoarele:

- a) legalitate, imparțialitate și obiectivitate;
- b) transparență, eficiență și eficacitate;
- c) responsabilitate și profesionalism;
- d) nediscriminare;
- e) integritate morală;
- f) libertatea gândirii și a exprimării;
- g) subordonare ierarhică.

CAPITOLUL II

PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 8. – Securitatea muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 9. – Modalitățile de realizare a măsurilor ce trebuiesc luate în toate situațiile legate de muncă, cu scopul protejării vieții și sănătății angajaților, sunt:

- a) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;
- b) prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;
- c) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă;
- d) utilizarea integrală a echipamentului individual de protecție a muncii;
- e) interzicerea consumului de băuturi alcoolice;
- f) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- g) respectarea normelor de igienă personală;
- h) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- i) folosirea rațională a timpului de odihnă;
- j) evitarea prezenței la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;
- k) păstrarea curățeniei în birouri și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare;
- l) containerele pentru gunoi și deșeuri să fie amplasate în zone corespunzătoare și golite suficient de des pentru a evita umplerea excesivă;
- m) aparatura, uneltele și sculele folosite în timpul lucrului să fie curățate, verificate și depozitate corespunzător.

Art. 10. – (1) În vederea supravegherii sănătății angajaților în relație cu cerințele locului de muncă și în mod particular cu factorii nocivi profesionali, se efectuează controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform contractului colectiv de muncă aplicabil și reglementărilor legale specifice.

(2) Durata contractului individual de muncă nu exclude controalele și examinările medicale menționate la alin. (1).

(3) Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

Art. 11. – Exercitarea atribuțiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu reglementările Ministerului Sănătății.

Art. 12. – Medicul de medicină a muncii poate fi slariat, s-au prin firma de prestari servicii

Art. 13. – Materialele igienico - sanitare se acordă gratuit, prin referat de necesitate întocmit de sefi directi din cadrul sectiilor, serviciilor, compartimentelor, birourilor, etc.

Art. 14. – La nivelul I.N.N.B.N. va exista câte o trusă de prim - ajutor, conform normelor legale în vigoare, pentru fiecare sectie, serviciu, birou etc.

Art. 15. – (1) În incinta instituției nu este permisă existența substanțelor și medicamentelor ilegale, a băuturilor alcoolice, armelor de foc sau de orice alt fel.

(2) Este interzisă prezența la locul de muncă a salariaților aflați sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție a acestora.

(3) Nerespectarea prevederilor alin. (1) și (2) atrage pentru persoanele în cauză răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz.

Art. 16. – (1) Dispozițiile legale ce reglementează fumatul în I.N.N.B.N. sunt obligatorii atât pentru salariații instituției, cât și pentru persoanele aflate ocazional în incinta acestuia. Nerespectarea acestora constituie abatere disciplinară și se sancționează corespunzător.

(2) Locurile destinate fumatului sunt marcate cu indicatoare "*Loc pentru fumat*", afișate la loc vizibil.

(3) În locurile cu pericol de incendiu, marcate cu indicatoare "*Fumatul interzis*", este interzis fumatul și accesul cu chibrituri sau brichete.

(4) Locurile stabilite în interior pentru fumat sunt ventilate corespunzător și asigurate cu scrumiere, vase cu apă sau nisip.

(5) Aruncarea la întâmplare a resturilor de țigară sau a țigărilor aprinse este interzisă.

Art. 17. – Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu se asigură în permanență prin caile de acces.

(2) Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.

(3) La loc vizibil, pe culoare și în spațiile destinate desfășurării activităților de învățământ, se afișează schema cu "*Organizarea apărării împotriva incendiilor*", corespunzătoare locului respectiv.

Art. 18. – (1) Factorii responsabili din cadrul I.N.N.B.N. efectuează, periodic, controale în spațiile aflate în administrarea instituției privind respectarea prevederilor specifice din prezentul Regulament.

Art. 19. – (1) Înainte de începerea sezonului rece sunt controlate instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și, după caz, sunt înlăturate defecțiunile constatate.

(2) Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului sunt protejate, răspunzător fiind personalul cu atribuții PSI.

(3) Se asigură unelte și accesorii pentru dezăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.

(4) Dacă temperaturile scad sub -20°C pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se iau următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) asigurarea de echipament individual de protecție adecvat;
- b) asigurarea climatului corespunzător în birouri și în încăperile de folosință comună;
- c) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

Art. 20. – Dacă temperaturile depășesc $+37^{\circ}\text{C}$ pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se iau următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- b) asigurarea, zilnic, a câte 2 l apă minerală/persoană;
- c) reducerea programului de lucru, a intensității și ritmului activității fizice.

Art. 21. – (1) În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, conducerea I.N.N.B.N. are următoarele obligații:

- a) să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor și factorilor de mediu specifici instituției;
- b) să stabilească pentru salariați și pentru ceilalți participanți la procesul de muncă atribuțiile și răspunderea ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- c) să elaboreze reguli proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care își desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- d) să asigure și să controleze, prin compartimentul specializat, cunoașterea și aplicarea, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- e) să ia măsuri pentru asigurarea informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă cu privire la protecția muncii;
- f) 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 necesare; instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, în toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității; instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu;
- g) să asigure instruirea, testarea și perfecționarea profesională a persoanelor cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- h) să angajeze și să mențină în funcție numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- i) 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;
- j) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării accidentelor de muncă;

- m) să asigure realizarea măsurilor stabilite de inspectorii de muncă, cu prilejul controalelor și al cercetării accidentelor de muncă;
- k) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, salariații care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă;
- l) 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 participante la procesul de muncă;
- m) să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(2) Realizarea efectivă a obligațiilor prevăzute în alin. (1) revine persoanelor cu atribuții în organizarea și conducerea procesului de muncă.

Art. 22. – Salariații au următoarele drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă:

- a) să își însușească și să respecte prezentul Regulament, normele de protecția a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- c) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau de altă natură care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- e) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să-l informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă;
- f) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător protecției muncii;
- g) să păstreze în bune condiții amenajările din I.N.N.B.N, să nu le deterioreze, să nu le descompună, ori să distrugă componente ale acestora. Încălcarea obligațiilor menționate atrage răspunderea materială, contravențională, disciplinară sau penală, după caz, și recuperarea prejudiciilor produse.

Art. 23. – (1) Fundamentarea deciziilor privind securitatea muncii constituie sarcina de bază a persoanei responsabile cu protecția muncii.

(2) Pentru realizarea acestor decizii persoana respectivă are următoarele atribuții specifice:

- a) evaluează riscurile privind sănătatea și securitatea în muncă și reevaluează aceste riscuri în cazul modificării condițiilor de muncă, propunând măsuri de prevenire corespunzătoare;
- b) întocmește programul anual de protecție a muncii și urmărește aplicarea lui;
- c) întocmește, semestrial, un raport de activitate pe care îl prezintă conducerii I.N.N.B.N.
- d) asigură controlul locurilor de muncă pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;
- e) propune sancțiuni pentru nerealizarea măsurilor de protecție a muncii;
- f) avizează angajarea personalului din punct de vedere al corespunderii la cerințele de sănătate și securitate în muncă;
- g) elaborează listele de dotări cu echipament individual de protecție;

h) colaborează cu prestatorul de servicii de medicină a muncii, ca și cu organizațiile sindicale privind programele de îmbunătățire a condițiilor de muncă incluse în contractul colectiv de muncă aplicabil;

i) întocmește documentația privind protecția muncii – PSI și de mediu.

Art. 24. – (1) La nivelul I.N.N.B.N. se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă (C.s.s.m.), cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

(2) C.s.s.m., în conformitate cu actele normative, are următoarele atribuții:

a) aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;

b) urmărește modul în care se aplică reglementările legale privind securitatea și sănătatea muncii;

c) analizează factorii de risc la locul de muncă;

d) promovează inițiativele proprii sau ale celorlalți angajați vizând securitatea și sănătatea în muncă;

e) efectuează cercetări proprii în caz de producere a unor accidente sau de apariție a îmbolnăvirilor profesionale;

f) efectuează inspecții proprii la locurile de muncă pentru prevenirea accidentelor sau îmbolnăvirilor profesionale;

g) realizează cadrul de participare a salariaților la luarea hotărârilor privind schimbările cu implicații în domeniul sănătății și securității în muncă;

h) dezbate raportul, scris, prezentat C.s.s.m. de către conducătorul instituției cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor;

i) verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;

j) verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au ca efect diminuarea capacității de muncă.

(3) Componenta C.s.s.m. se stabilește prin decizia scrisă a Directorului general I.N.N.B.N. care este președintele acestuia, și se aduce la cunoștința salariaților.

Art. 25. – (1) C.s.s.m. se convoacă la cererea președintelui acestuia, cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

(2) La fiecare ședință a comitetului se întocmește un proces verbal semnat de participanți.

(3) Întrunirea C.s.s.m. se convoacă cu cel puțin 5 zile înainte, când se transmite și ordinea de zi stabilită.

(4) C.s.s.m. este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor. Hotărârile se iau cu votul a cel puțin 2/3 din numărul celor prezenți.

(5) În cazul în care există divergențe, obiecțiile se motivează în scris în termen de 2 zile de la data întrunirii.

Art. 26. – (1) În cadrul măsurilor pentru protejarea salariaților, I.N.N.B.N. acordă gratuit, după caz, echipament individual de protecție.

(2) Echipamentul individual de protecție se acordă conform listei interne de dotare întocmită de persoana cu atribuții în domeniul protecției muncii – PSI.

(3) Lista internă de dotare cu echipament individual de protecție, condițiile de utilizare și durata sunt discutate și convenite în C.s.s.m.

(4) Constituie abatere disciplinară neutilizarea echipamentului individual de protecție sau utilizarea în alte condiții decât cele stabilite.

(5) În cazul mutării salariatului în cadrul instituției se menționează echipamentul individual de protecție pe care îl deține în folosință, data acordării și durata de utilizare.

Art. 27. – (1) Solicitățile de echipament individual de protecție cuprinse în listele de necesar sunt prezentate persoanei responsabile cu protecția muncii.

(2) Solicitățile sunt analizate în funcție de data acordărilor anterioare, durata de folosință și respectarea scopului pentru care au fost acordate echipamentele.

(3) Pentru achiziționarea echipamentului se respectă prevederile dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Se interzice achiziționarea echipamentului fără aprobarea Managerului al I.N.N.B.N

(5) După aprobare, se anunță persoana responsabilă cu protecția muncii pentru a fi luată în evidență achiziția respectivă și solicitantul.

Art. 28. – Beneficiarii echipamentului individual de protecție sunt obligați să:

a) utilizeze corespunzător echipamentul, astfel încât să se asigure și conservarea calității de protecție;

b) cunoască instrucțiunile de folosire;

c) poarte echipamentul integral pe toată durata îndeplinirii sarcinilor de muncă;

d) prezinte echipamentul la verificările periodice;

e) solicite un nou echipament când acesta nu mai prezintă calitățile de protecție.

CAPITOLUL III

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

Art. 29. – (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

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

(3) Constituie discriminare directă, în înțelesul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă, în înțelesul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 30. – (1) Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constituie discriminare directă, în înțelesul legislației în vigoare, tratamentul mai puțin favorabil aplicat unei persoane, după criteriul de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată o altă persoană într-o situație comparabilă.

(3) Constituie discriminare indirectă, în înțelesul legislației în vigoare, situația în care prevederi, criterii sau practici, aparent neutre, ar pune persoane de un anumit sex într-un anumit dezavantaj, în comparație cu persoane de sex opus, cu excepția cazului în care prevederea, criteriul sau practica se justifică în mod obiectiv printr-un scop legitim, iar mijloacele de atingere a scopului sunt adecvate și necesare

Art. 31. – Fiecare salariat beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței sale fără nici o discriminare.

Art. 32. – (1) În cadrul relațiilor dintre salariații I.N.N.B.N, dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust și degradant o persoană sau un grup de persoane.

(2) Conducerea I.N.N.B.N. asigură confidențialitatea datelor privitoare la rasă, naționalitate, religie, sex, orientare sexuală sau a altor date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

Art. 33. – (1) Refuzul de a angaja o persoană pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate, ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale, este în totală contradicție cu politica instituției în domeniului resurselor umane, constituind abatere disciplinară.

(2) Nu constituie o încălcare a prezentului Regulament refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor și standardelor profesionale, atâta timp cât aceasta nu constituie act de discriminare.

Art. 34. – (1) Sunt considerate discriminare după criteriul de sex atât hărțuirea, cât și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea.

(2) Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauză a unui comportament ce ține de hărțuirea sau de hărțuirea sexuală a acesteia.

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

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 35. – Hărțuirea reprezintă orice comportament nedorit, având legătură cu faptul că o persoană este de un sex sau altul, care apare cu scopul sau are ca efect atingerea demnității persoanei și crearea unui mediu degradant, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensator.

Art. 36. – (1) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale

ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(2) Conducerea I.N.N.B.N., în domeniul hărțuirii sexuale, acționează în următoarele direcții:

a) nu permite și nu tolerează hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul;

b) informează toți salariații de regulile de conduită ce trebuie respectate și de sancțiunile aplicabile, în cazul încălcării acestora;

c) include hărțuirea sexuală pe agenda de lucru a Comitetului Director

(3) Conducerea I.N.N.B.N. oferă consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va propune măsuri disciplinare corespunzătoare. Acestea pot merge de la avertisment până la desfacerea disciplinara a contractului de muncă.

(4) Persoana care se consideră hărțuită sexual raportează incidentul printr-o plângere în scris, care conține relatarea detaliată a incidentului reclamat.

(5) Comisia de investigație, constituită prin decizie a Managerului, comunică reclamantului, în termen de 2 săptămâni, dacă sesizarea este întemeiată și dacă va fi însoțită de cercetări.

(6) Investigatorii cercetează faptele cu atenție, iar la terminarea investigației comunică părților implicate rezultatul anchetei și ceea ce se intenționează să se facă, într-un termen ce nu va depăși 8 săptămâni de la depunerea plângerii. Pe parcursul anchetei nu sunt admise referiri cu privire la stilul de viață al reclamantului.

(7) Dacă se stabilește că a avut loc un act de hărțuire sexuală, hărțuitorului i se aplică sancțiuni disciplinare corespunzătoare. Victima nu poate schimba locul de muncă împotriva voinței sale.

Măsurile sunt comunicate în scris și reclamantului, și reclamatului.

(8) Dacă se stabilește că nu a avut loc hărțuire sexuală, se comunică reclamantului care, dacă dorește, se poate adresa justiției.

(9) Dacă actul de hărțuire sexuală la locul de muncă vine din partea unei persoane care nu este angajată în unitatea respectivă, victima se adresează șefului ierarhic.

(10) Dosarele cu plângerile de hărțuire sexuală sunt păstrate confidențial cel puțin 3 ani de la data rezolvării lor.

(11) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, sunt considerate acte discriminatoare și sunt sancționate conform legii în vigoare.

(12) În cazul în care ancheta stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta răspunde potrivit legii.

(13) Conducerea I.N.N.B.N. are dreptul să inițieze o investigație și în absența unei plângeri scrise, dacă are motive să considere că are loc un act de hărțuire sexuală.

Art. 37. – (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate.

Art. 38. – Constituie abatere disciplinară orice comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură rasială sau națională îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane, ori acel comportament al angajaților ce vizează atingerea demnității personale a altor angajați sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare prin acțiuni de discriminare, așa cum sunt definite în prezentul capitol.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE SI OBLIGATIILE INNBN SI ALE SALARIATILOR ACESTUIA

Art. 39. – (1) I.N.N.B.N. are, în principal, următoarele drepturi:

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

(2) I.N.N.B.N. îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condiții corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a instituției;
- e) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) 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;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele la care atestă calitatea de salariat solicitantului;
- h) să nu oblige salariații să presteze activități cu caracter politic și/sau în interes personal sau al altor persoane fizice și juridice române sau străine;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

Art. 40. – (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă.
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă;
- 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.
- (2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:
- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
 - b) obligația de a se conforma dispozițiilor date de conducătorii cărora le sunt subordonați direct.
 - c) obligația de a respecta disciplina muncii;
 - d) obligația de a respecta timpul de lucru;
 - e) obligația de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
 - f) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
 - g) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;
 - h) obligația de a respecta secretul de serviciu;
 - i) obligația de a rezolva lucrările repartizate de șeful compartimentului de munca în care lucrează;
 - j) obligația de a avea un comportament civilizată, astfel încât să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității salariaților I.N.N.B.N., precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin:
 - întrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
 - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

CAPITOLUL V

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR/RECLAMAȚIILOR ADRESATE CONDUCERII I.N.N.B.N.

Art. 41. – (1) Orice salariat al I.N.N.B.N., precum și alte persoane din afara instituției pot adresa conducerii instituției cereri/reclamații formulate în nume propriu. Pentru soluționarea acestora, conducerea instituției dispune măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate, repartizându-le în acest scop personalului de specialitate din instituție.

(2) Cererile anonime, cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale persoanei respective, precum și cele făcute prin intermediul altei persoane nu se iau în considerare și se clasează.

(3) Cererile/reclamațiile salariaților referitoare la drepturile lor nu pot constitui motiv de concediere a acestora.

Art. 42. – (1) I.N.N.B.N. are obligația să comunice petiționarului răspunsul în scris, în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nu.

(2) Când aspectele sesizate prin cerere/reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul instituției poate prelungi termenul de soluționare cu încă 15 zile.

(3) În cazul în care o persoană adresează mai multe cereri/reclamații sesizând aceeași problemă, acestea se conexează, petentul urmând să primească un singur răspuns.

(4) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă cerere/reclamație cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

(5) În cazul în care prin cerere/reclamație sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unui salariat din I.N.N.B.N., aceasta nu poate fi soluționată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.

(6) Semnarea răspunsului către petiționar se face de către Managerul I.N.N.B.N. sau de persoană împuternicită de acesta, iar exemplarul 2 al răspunsului, care se indosariaza la I.N.N.B.N., se semnează și de către reprezentanții celorlalte structuri în a căror competență s-a aflat, spre soluționare.

(7) Reguli privind Accesul neingradit al pacienților/apartinătorilor și vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamații și sesizări.

Modul de gestionare a Registrului de reclamații care se afla în fiecare secție/serviciu

1. Prezentul Regulament stabilește modul de înregistrare în Registrul de reclamații pretențiilor și reclamațiilor pacienților/apartinătorilor și vizitatorilor, aparute și deținute de aceștia de către unitate.

2. Pacienții, aparținătorii și vizitatorii acestora au acces neingradit la registrul de sugestii, reclamații și sesizări. În secție există un registru de sugestii, reclamații și sesizări care se găsește la asistenta șefă. Pacienții, aparținătorii sau vizitatorii acestora în situația în care au o sugestie sau o nemulțumire vor aduce la cunoștința acest lucru asistentei de salon care le va sugera să menționeze opinia dumnealor în scris, în registrul de sugestii, reclamații și sesizări sau o vor introduce în cutia special amenajată și amplasată în loc vizibil, pe holul de la intrarea principală în spital. Verificarea cutiei are loc zilnic, dimineața.

3. Registrul de sugestii, reclamații și sesizări va fi luat de la asistenta șefă de către asistenta de salon și va fi pus la dispoziția bolnavului sau aparținătorului care și-a exprimat dorința de a face o reclamație sau sugestie. După ce bolnavul sau aparținătorul completează în registru sugestia sau reclamația menționându-și numele și semnând petiția făcută (în general nu pot fi luate în considerare reclamațiile anonime) asistenta de salon înapoiază registrul de sugestii, reclamații și sesizări asistentei șefă care, la rândul ei, îl va prezenta la raportul de gardă pentru a se lua măsurile necesare pentru înlăturarea nemulțumirilor pacienților.

4. Sugestiile făcute de pacienți, aparținători și vizitatori vor fi analizate de medicul șef al secției împreună cu colectivul medical pentru a crește calitatea îngrijirilor medicale.

5. Medicul Șef, respectiv coordonatorul sau șeful compartimentului este obligat, lunar sau imediat la sesizare, în primele 2 zile, să înscrie și să examineze reclamațiile înscrise în Registrul de reclamații, să le analizeze după valoarea realității datelor sesizate și să ia măsurile necesare.

6. Pe versoul reclamației se face o notă despre măsurile întreprinse și, în termen de cinci zile, trimite în mod obligatoriu, un răspuns în scris reclamantului dacă se cunoaște identitatea.

7. Reclamațiile și sesizările cu privire la activitatea medicilor fac obiectul Consiliului de Etică.

8. Se interzice scoaterea Registrului de reclamații sau a cutiei din incinta unității.