



SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE
„DR. GHEORGHE PREDA”
„SIBIU”

12609..... / 18.10.2022

REGULAMENTUL INTERN AL

SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II. CONDUCEREA SPITALULUI.....	4
CAPITOLUL III. CONSILIUL MEDICAL.....	5
CAPITOLUL IV. CONSILIUL ETIC.....	7
CAPITOLUL V. ATRIBUȚILE UNITĂȚII.....	7
CAPITOLUL VI. ATRIBUȚILE PERSONALULUI.....	?
CAPITOLUL VII. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI CONCEDEIILE.....	14
CAPITOLUL VIII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ.....	19
CAPITOLUL IX. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ	19
CAPITOLUL X. ASIGURAREA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII ÎN MUNCĂ.....	20
CAPITOLUL XI. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR ȘI RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR.....	23
CAPITOLUL XII. ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI.....	24
CAPITOLUL XIII. NORME OBLIGATORII.....	25
CAPITOLUL XIV. OBȚINEREA CONSIMȚĂMÂNTULUI INFORMAT.....	?
CAPITOLUL XV NEDISCRIMINAREA ÎN ACORDAREA ASISTENȚEI.....	31
CAPITOLUL XVI DISPOZIȚII FINALE.....	31
ANEXA NR. 1 FORMULAR DE INSTRUIRE PENTRU ANGAJAȚII NOI.....	33

13. răspunde de respectarea la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului;
14. stabilește atribuțiile care vor fi prevăzute în fișa postului pentru personalul din subordine, pe care le înaintează spre aprobare managerului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
15. face propuneri comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activități, conform reglementărilor legale în vigoare;
16. propune programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobării de către manager;
17. propune aplicarea de sanctiuni disciplinare pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului;
18. supervizează conduită terapeutică, avizează tratamentul, prescrierea investigațiilor paraclinice, a indicațiilor operatorii și programului operator pentru pacienții internați în cadrul secției;
19. aprobă internarea pacienților în secție, pe baza criteriilor de internare, cu excepția internărilor de urgență;
20. hotărăște oportunitatea continuării spitalizării în primele 24 de ore de la internare;
21. avizează și răspunde de modul de completare și de întocmirea documentelor medicale eliberate în cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
22. evaluează performanțele profesionale ale personalului aflat în subordinea directă, conform structurii organizatorice și fișei postului;
23. propune planul de formare și perfecționare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislația în vigoare, pe care îl supune aprobării managerului;
24. coordonează activitățile de control al calității serviciilor acordate de personalul medico-sanitar din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
25. răspunde de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale în cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
26. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, finanțări-economici, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
27. răspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de către personalul medical din subordine și ia măsuri imediate când se constată încălcarea acestora, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
28. asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical. Astfel, orice document privind date ale pacienților internați va purta avizul medicului șef de secție.
29. urmărește încheierea contractelor de asigurare de malpraxis de către personalul medical din subordine;
30. în domeniul finanțării îndeplinește atribuțiile conducerii compartimentului de specialitate, conform normelor și procedurilor legale, și face propuneri de angajare a cheltuielilor, care se aprobă de conducețorul spitalului.
31. propune protocoale specifice de practică medicală, care urmează să fie implementate la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical, cu aprobarea consiliului medical;
32. răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical, pe care este obligat să le aducă la cunoștința conducerii instituției.
33. elaborează, în concordanță cu prezentul Regulament, regulamentul intern al secției aprobat în prealabil de manager și asigură informarea pacienților asupra regulamentului secției pe care se obligă să-l respecte;

Art. 75. Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

Art. 76. Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor art. 69-71 acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alaptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

Art. 77. (1) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

(1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariață este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vîrstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vîrstei de 18 ani;

g) încetat efecte juridice;

(2) Prevederile alin.(1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a desființării unității spitalicești, în condițiile legii

Art. 78. La încetarea concediului de maternitate sau a concediului de creștere și îngrijire a copiilor în vîrstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități, salariata/ salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă sau la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Art. 79. Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

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

b) de a influenta 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. 80. Pentru prevenirea și eliminarea oricărora comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are prerogativa disciplinară, sens în care va putea aplica oricare din sancțiunile disciplinare prevăzute de Codul muncii cu respectarea procedurilor legale, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite de lege.

Art. 81. Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile legii, la instanțele judecătoarești competente, și după ce sentința judecătoarească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără directă legatură cu cauza. Cu toate acestea modificările unilaterale și inclusiv concedierea bazate pe probe și pentru acte și fapte interzise sunt recunoscute ca mecanisme legale care pot fi folosite de conducerea instituției în situații justificate conform prevederilor legale.

Art. 82. La nivelul angajatorului este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de asistență medicală și la programele de prevenire a îmbolnăvirilor și de promovare a sănătății.

Art. 83. Spitalul în calitate de angajator promovează, susține și asigură reprezentarea echitabilă și echilibrată a femeilor și bărbaților în cadrul comisiilor și în alte structuri lucrative manageriale și/sau de consultanță constituite la nivel de unitate.

Art. 84. Prevederile prezentului Capitol se completează în mod corespunzător cu oricare alte dispoziții legale în materie, precum și cu clauzele exprese incidente în domeniu cuprinse în contractul colectiv de muncă aplicabil la nivel de unitate.

CAPITOLUL XIII NORME OBLIGATORII

Art. 85. (1) Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață; înțelesul și semnificația termenului de medicament inclusiv cerințele de publicitate sunt corespunzătoare prevederilor Legii nr.95/2006 cu modificările și completările ulterioare, și ale altor dispoziții legale în materie.

(2) Toate materialele promoționale ale unui produs destinate profesioniștilor din unitate trebuie să fie însășite de rezumatul caracteristicilor produsului aprobat de Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale și în concordanță cu acesta.

(3) Publicitatea unui medicament trebuie să încurajeze folosirea rațională produsului, prezentându-l în mod obiectiv, fără a-i exagera calitățile și fără să inducă în eroare. Publicitatea trebuie să fie onestă, adevarată 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 cu prescripție medicală.

(5) În cadrul spitalelor, va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamentele prestabilit de către conducedere spitalului.

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

Art. 86. (1) Toți salariații spitalului precum și personalul ce deservește paza și curătenia (care pot fi angajați ai unor firme de prestări de servicii), 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.

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

(3) Condiții de acces la informații/date, prelucrarea și protecția acestora, pentru fiecare categorie profesională în parte.

Categorii profesionale	Tip informații la care au acces	Mod acces	Scopul accesului	Modalitate de protejare
Consiliul de Administrație Comitet Director	Date cu caracter personal ale pacienților, angajaților și colaboratorilor cuprinse în documente de suport hârtie și în format electronic Informații privind salarizarea, evaluarea, instruirea personalului în documente de suport	Acces la documentele format hârtie: acces nelimitat Acces la sistemul informatic : acces nelimitat la cerere	Rapoarte, sinteze transmise consiliului de administrație, autorităților externe	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri închise Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parolă sistemul este

	hârtie și în format electronic Informații privind situații financiare în documente de suport hârtie și în format electronic				protejat prin program antivirus cu licență
Director Medical, Medicii Colaboratori medicali medici Consiliul Medical Consiliul etic	Date cu caracter personal ale pacienților cuprinse în documente de suport hârtie și în format electronic	Acces la documentele pe format hârtie: acces limitat la tipul de informații definit (medicale) Acces la sistemul informatic : acces limitat la tipul de informații definit (medicale)	Rapoarte, sinteze comitetului director, consiliului medical, comisiei de etică	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri inchise Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parola sistemul este protejat prin program antivirus cu licență	
Asistente medicale, infirmiere	Date cu caracter personal ale pacienților cuprinse în documente de suport hârtie și în format electronic Registru vizitatori	Acces la documentele pe format hârtie: acces limitat la tipul de informații definit (îngrijiri medicale) Acces la sistemul informatic : acces limitat la tipul de informații definit (îngrijiri medicale)	Introduce raportare solicitarea medicului	date, la	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri închise Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parola sistemul este protejat prin program antivirus cu licență
Registrator medical	Date cu caracter personal ale pacienților cuprinse în documente de suport hârtie și în format electronic	Acces la documentele pe format hârtie: acces limitat la tipul de informații definit (medicale) Acces la sistemul informatic : acces limitat la tipul de informații definit (medicale)	Introduce raportare solicitarea medicului	date, la	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri închise Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parola sistemul este protejat prin program antivirus cu licență
Financiar Contabilitate	Date cu caracter personal ale pacienților,	Acces documentele	la pe reportare, sinteză	Introducere,	

	angajaților și colaboratorilor cuprinse în documente de suport hârtie și în format electronic Informații privind situații financiare în documente de suport hârtie și în format electronic	format hârtie: acces limitat la tipul de informații definit (financiar contabile, ale personalului propriu) Acces la sistemul informatic : acces limitat la tipul de informații definit (financiar contabile, ale personalului propriu)	financiar contabilă salarizare resurse umane	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri închise Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parola sistemul este protejat prin program antivirus cu licență
Resurse Umane	Date cu caracter personal ale pacienților, angajaților cuprinse în documente de suport hârtie și în format electronic Informații privind salarizarea, evaluarea, instruirea personalului în documente de suport hârtie și în format electronic	Acces la documentele pe format hârtie: acces limitat la tipul de informații definit (ale personalului propriu) Acces la sistemul informatic : acces limitat la tipul de informații definit (ale personalului propriu)	Introducere, raportare, sinteză salarizare resurse umane	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri închise Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parola sistemul este protejat prin program antivirus cu licență
Responsabil IT	Date cu caracter personal ale pacienților, angajaților și colaboratorilor cuprinse în documente de suport hârtie și în format electronic	Acces la toate informațiile pe format hârtie, electronic	Raportări solicitate de directorul general, directorul medical, autorizații externe	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri închise Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parola sistemul este protejat prin program antivirus cu licență
Achiziții, aprovisionare, administrativ	Informații privind furnizorii de produse și servicii și privind infrastructura în documente de suport hârtie și în format	Informații se suport hârtie, informatic despre furnizori, infrastructură	Rapoarte, sinteze, planuri aferente aprovizionării, recepției, gestiunii, infrastructurii	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri inchise

	electronic			Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parola sistemul este protejat prin program antivirus cu licență
Structura de Management al calitatii Control intern managerial	Date cu caracter personal ale pacienților, angajaților și colaboratorilor, finanțare contabile cuprinse în documente de suport hârtie și în format electronic	Acces doar cu aprobarea directorului general la anumite informații	Raportări privind managementul calității	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri inchise Sistemul informațional: accesul se realizează pe bază de user / parola sistemul este protejat prin program antivirus cu licență
Colaboratori externi administrativi	Informații în funcție de tipul colaborării	Acces doar cu aprobarea directorului general la anumite informații	Rapoarte de testare	Documente pe format hârtie : se păstrează în dulapuri inchise Sistemul informațional: accesul se realizeaza pe bază de user / parolă sistemul este protejat prin program antivirus cu licență Clauze de confidențialitate în contracte

(4) Pacientul are libertatea de deplasare în afara secției nerestricționată, exceptie făcând perioadele de vizită medicală, carantine, necesitățile mobilizării la pat.

(5) Utilizarea lifturilor cu respectarea circuitelor

Pentru fiecare lift se poate stabili o destinație în funcție de tipul de transport intern și de circuitele spitalului (persoane- pacienți, apartinători, angajați, hrana, lenjerie, deșeuri, altele) sau dacă numărul de lifturi nu este suficient se stabilește un orar de utilizare a lifturilor astfel încât să se evite contaminarea și suprapunerea circuitelor.

CAPITOLUL XIV

OBȚINEREA CONSUMANTULUI INFORMAT

Art. 87 (1) În obținerea acordului scris al pacientului, medicii sunt datori să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia. Pacientului analfabet sau care nu vede și se va citi cu voce tare textul acordului; pacientul va fi întrebat dacă aceasta reprezintă voința sa, medicul urmând să facă o mențiune în acest sens pe acordul scris.

(2) Consimțământul informat poate fi obținut și de la apartinători sau reprezentanți legali în cazul minorilor și a persoanelor fără discernământ sau inconștiente.

(3) Consimțământul informat reprezintă acordul în cunoștință de cauză al pacientului în legătură cu intervențiile medicale ce pot avea consecințe imprevizibile. Obținerea consimțământului se face de către medic asistat de asistenta de salon, după ce pacientul este informat în funcție de capacitatea acestuia de înțelegere, clar și cu referire directă la actul medical care urmează a fi efectuat comunicându-se orice orice informație utilă pentru a lua o decizie în deplină cunoștință de cauză. El trebuie să conțină diagnosticul și tratamentul propus cu risurile acestuia ca și perspectivele și pericolele unui tratament medical alternativ, faptul că tratamentul poate consta într-o metodă nou aplicată. Obținerea consimțământului informat are implicații și consecințe de natură etică, juridică și, nu în ultimul rând, aspecte practice care ar trebui cunoscute atât de medici cât și de pacienți pentru o bună aplicare a lor.

(4) Vârsta legală pentru exprimarea consimțământului informat este de 18 ani. Minorii își pot exprima consimțământul în absența părinților sau reprezentantului legal, în următoarele cazuri:a) situații de urgență, când părinții sau reprezentantul legal nu pot fi contactați, iar minorul are discernământul necesar pentru a înțelege situația medicală în care se află;

b) situații medicale legate de diagnosticul și/sau tratamentul problemelor sexuale și reproductive, la solicitarea expresă a minorului în vîrstă de peste 16 ani.

(5) Medicul curant, asistentul medical răspund atunci când nu obțin consimțământul informat al pacientului sau al reprezentanților legali ai acestuia, cu excepția cazurilor în care pacientul este lipsit de discernământ, iar reprezentantul legal sau ruda cea mai apropiată nu poate fi contactat, datorită situației de urgență. Atunci când reprezentantul legal sau ruda cea mai apropiată nu poate fi contactat, medicul, asistentul medical pot solicita autorizarea efectuării actului medical autoritatii tutelare sau pot actiona fără acordul acesteia în situații de urgență, când intervalul de timp până la exprimarea acordului ar pune în pericol, în mod ireversibil, sănătatea și viața pacientului.

(6) Pentru prejudiciile cauzate în mod direct sau indirect pacienților, generate de nerespectarea reglementărilor interne ale unității sanitare, răspund civil unitățile sanitare publice sau private.

(7) Acordul scris al pacientului trebuie să conțină în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

a) numele, prenumele și domiciliul sau, după caz, reședința pacientului;

b) actul medical la care urmează a fi supus;

c) descrierea, pe scurt, a informațiilor ce i-au fost furnizate de către medic, medicul dentist, asistentul medical/moașă;

d) acordul exprimat fără echivoc pentru efectuarea actului medical;

e) semnătura și data exprimării acordului.

(8) Acordul scris constituie anexă la documentația de evidență primară.

(9) În cazul pacientului minor, acordul scris se va obține de la părinte ori de la reprezentantul legal sau, în lipsa acestora, de la ruda cea mai apropiată. Prin ruda cea mai apropiată în sensul prezentului alineat se înțelege rudele majore care însotesc pacientul minor, până la al patrulea grad inclusiv.

(10) În cazul pacientului major lipsit de discernământ (conform deciziei comisiei de expertiză medico - legală psihiatrică), acordul scris se va obține de la reprezentantul legal desemnat.

(11) În cazul pacientului major cu care medicul, asistentul medical nu poate comunica în mod eficient, din pricina condiției medicale a pacientului la momentul la care este necesară exprimarea consimțământului, acordul scris se poate obține de la soțul/soția sau ruda majoră cea mai apropiată a pacientului. Prin ruda cea mai apropiată se înțelege, în ordine, părintele, descendental, rudele în linie colaterală până la al patrulea grad inclusiv.

(12) Pacientului care nu poate semna din pricina unei infirmități i se va solicita exprimarea verbală a consimțământului pentru acțul medical, medicul, medicul dentist, asistentul medical urmând să facă o mențiune în acest sens pe formularul de consimțământ informat. Pacientului care nu știe carte sau nu vede și se va citi cu voce tare textul acordului, va fi întrebat dacă acesta reprezintă voința sa, medicul/asistentul medical urmând să facă o mențiune în acest sens pe formularul de consimțământ informat.

(13) În cazurile în care pacientul este lipsit de discernământ, iar medicul, asistentul medical nu pot contacta reprezentantul legal, soțul/soția sau ruda majoră cea mai apropiată, datorită situației de urgență, și nu se poate solicita nici autorizarea autorității tutelare, deoarece intervalul de timp până la exprimarea acordului ar putea fi pericolos, în mod ireversibil, sănătatea și viața pacientului, persoana care a acordat îngrijirea va întocmi un raport scris ce va fi păstrat la foaia de observație a pacientului, prin completarea formularului Raport privind asistența medicală acordată în situații de urgență.

(14) Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

(15) Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor posibile 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.

(16) 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.

(17) Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

(18) Pacientul are dreptul să refuze sau să opreasca o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale oprii actelor medicale trebuie explicate pacientului.

(19) Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

(20) În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar.

(21) În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere.

(22) În cazul în care medicul curant consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de arbitraj este constituită din 3 medici.

(23) 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.

(23) Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică.

(24) Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

CAPITOLUL XV NEDISCRIMINAREA ÎN ACORDAREA ASISTENȚEI

Art. 88 (1) Prin discriminare se înțelege distincția care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vîrstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale.

(2) Medicul, asistentul medical au obligația de a acorda asistență medicală/îngrijiri de sănătate unei persoane doar dacă au acceptat-o în prealabil ca pacient, criteriile de acceptare urmând să fie stabilite prin normele metodologice de aplicare a prezentei legi. Medicul, asistentul medical nu pot refuza să acorde

asistență medicală/îngrijiri de sănătate pe criterii etnice, religioase și orientare sexuală sau pe alte criterii de discriminare interzise prin lege. Medicul asistentul medical au obligația de a accepta pacientul în situații de urgență, când lipsa asistenței medicale poate pune în pericol, în mod grav și ireversibil, sănătatea sau viața pacientului.

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

(4) Eroarea profesională săvârșită în exercitarea actului medical sau medico-farmaceutic, care a produs prejudicii asupra pacientului, atrage răspunderea civilă a personalului medical și/sau a unitatii.

CAPITOLUL XVI DISPOZIȚII FINALE

Art. 89. (1) Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți angajații spitalului.

(2) Pentru asigurarea organizării și funcționării întregii activități medicale și administrativ-organizatorice în conformitate cu prevederile legale, managerul unității emite decizii sau note interne, apăsându-
proceduri, după caz, obligatorii pentru salariații unității.

Art. 90. Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat, ori de câte ori prevederile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate impun cu necesitate acest lucru.

Art. 91. Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces-verbal sub semnătura de luare la cunoștință.

Art. 92. Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care acesta se angajează, confirmarea anexându-se la contractul de muncă.

Art. 93. Prezentul Regulament Intern aprobat de Comitetul Director al spitalului, se completează în mod corespunzător cu Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului, cu codul de etică și deontologie medicală, precum și cu actele normative incidente în domeniul de activitate, importante fiind:

- Codul muncii- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 ;
- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate cu Normele Metodologice de aplicare;
- Legea sănătății mintale și protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002 republicată, cu Normele de aplicare aprobate prin Ordinul nr.488/2016;
- Legea drepturilor pacientului nr.46/2003, cu Normele de aplicare aprobate prin Ordinul 1410/2016;
- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfecțantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- Ordinul nr. 1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- Ordinul nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar;

- Legea nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.1.284/2012, privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice;
- Legea nr.211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Legea nr. 319/ 2006 a securității și sănătății în muncă;
- H.G. nr.1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorso-lombare;
- Ordin nr. 1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare
- Alte dispoziții legale în materie.

Art. 94. Cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament, oricare alte prevederi ale Regulamentelor interne emise anterior își încetează aplicabilitatea.

Art. 95 În situația în care există dispoziții ale prezentului regulament care contravin prevederilor legale în vigoare se vor aplica prevederile legale.

Aprobat în ședința Comitetului Director al Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr.Gheorghe Preda” Sibiu din data de 18.10.2022 în urma consultării sindicatelor existente la nivelul unității și valabil începând cu data de 19.10.2022.

Aprobat Comitetul Director

Manager jur. Florin Neag

Director medical șef lucrări dr. Ciprian Băcilă

Director finanțier-contabil ec. Nicoleta Rasa

Director de îngrijiri as.med Irina Rotariu



Avizat

Consiliul Etic



Sindicatul Solidaritatea Sanitară Sibiu, Președinte Doru Damian

Anexa 1

FORMULAR DE INSTRUIRE PENTRU ANGAJAȚII NOI		
Nume Angajat		
Nume Șef Direct / Tutore / Indrumator		
<i>Domeniul instruirii</i>	Data instruirii	Semnătura
Prezentarea Generală a Locului de munca si a spitalului Drepturile si obligatiile pacientilor Confidentialitatea datelor		Instructor _____ Angajat _____
Responsabilitățile și sarcinile angajatului – Fisa Postului, ROF, RI Drepturile asociate postului		Instructor _____ Angajat _____



Sistemul Calității – Manualul Calității, Politica Calității (misiune, viziune) și Procedurile, Protocole Interne aplicabile, Plan de management / strategic		Instructor _____ Angajat _____
Accesul și utilizarea Sistemului Informațional Accesul, prelucrarea datelor cu caracter personal		Instructor _____ Angajat _____
Utilizarea infrastructurii specific postului (aparatura, dispozitive etc medicale, nemedicale)		Instructor _____ Angajat _____
Sanitate și Securitate în Munca și Situații de urgență / Biosecuritate / Igiena / Infectii Asociate activ.Medicale		Instructor _____ Angajat _____

Instruirea și-a atins scopul propus. Admis Respins

Data _____ Semnătura Sef Direct _____

Data _____ Semnătura Angajatului _____

