



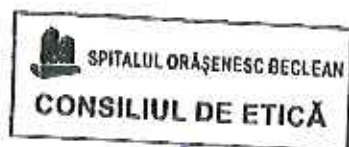
SPITALUL  
ORĂŞENESC  
BECLEAN

Loc: Beclean, Jud. Bistriţa-Năsăud  
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 65, Cod poştal 425100  
Centrala - 0263/343067 - secretariat: tel/fax - 0263/343065  
[secretariat@spitalbeclean.ro](mailto:secretariat@spitalbeclean.ro) [www.spitalbeclean.ro](http://www.spitalbeclean.ro)

AVIZAT,  
CONSILIUL ETIC

Spitalul Oraşenesc Beclean  
NR. 4426 din 17.10.2024

APROBAT  
PRIMĂRIA ORAŞ BECLEAN



REGULAMENTUL  
INTERN  
AL  
SPITALULUI ORAŞENESC  
BECLEAN



SPITALUL  
ORĂȘENESC  
BECLEAN

Loc. Beclean, Jud. Bistrița-Năsăud  
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 65. Cod poștal 425100  
Centrala - 0263/343067 secretariat: tel/fax - 0263/343065  
[secretariat@spitalbeclean.ro](mailto:secretariat@spitalbeclean.ro) [www.spitalbeclean.ro](http://www.spitalbeclean.ro)

## CUPRINS

CAPITOLUL I -DISPOZIȚII GENERALE

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

CAPITOLUL III - REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

CAPITOLUL IV - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

CAPITOLUL V- ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

CAPITOLUL VI - CONCEDIUL DE ODIIINA ȘI ALTE CONCEDII ALE SALARIAȚILOR

CAPITOLUL VII - CONDUCEREA SPITALULUI ORĂȘENESC BECLEAN

CAPITOLUL VIII - ATRIBUȚIILE UNITĂȚII ȘI ATRIBUȚIILE PERSONALULUI

CAPITOLUL IX - SALARIZAREA

CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

CAPITOLUL XI - REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL SPITALULUI ORĂȘENESC BECLEAN - ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

CAPITOLUL XII - REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

CAPITOLUL XIII - PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SI RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

CAPITOLUL XIV - ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

CAPITOLUL XV - DEMISIA

CAPITOLUL XVI - FORMAREA PROFESIONALĂ

CAPITOLUL XVII - MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

CAPITOLUL XVIII - DISPOZIȚII FINALE



## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1 (1)** Regulamentul Intern, denumit în continuare "Regulamentul de Ordine Interioară al Spitalului Orașenesc Beclean" se aplica tuturor angajaților din spital, indiferent de durata contractului de muncă, modalitatea de salarizare sau timpul de muncă și este întocmit în temeiul prevederilor Cap. I – Titlu XI din Legea Nr. 40/2011 Lege pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii și a Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății- cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Prevederile prezentului Regulament se aplica și pentru :

a) personalul încadrat într-o alta unitate, care efectueaza stagii de pregătire profesionala, cursuri de perfecționare sau specializare.

b) firmele care asigura diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul Intern în afara atribuțiilor și clauzelor prevazute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, pastrarea liniștii și pastrarea integrității bunurilor cu care intra în contact ).

**Art. 2** Prezentul regulament de ordine interioara stabileste obligatiile angajatorului precum si cele ale salariaților, cuprinde dispozitii referitoare la organizarea timpului de munca si de odihna, disciplina muncii, recompensele ce pot fi acordate, modul de aplicare a sanctionilor disciplinare, precum si persoanele care au dreptul de a le aplica.

**Art. 3** Disciplina la locul de munca reprezinta sistemul de norme care reglementeaza comportarea salariaților in procesul de munca, adica in esenta totalitatea obligatiilor asumate prin incheierea contractului individual de munca si a contractului colectiv de munca.

**Art. 4.** Programul de contravizita al medicilor specialisti din sectiile/compartimentele cu paturi ale Spitalului Orasenesc Beclean este de luni pana vineri intre orele 18,00-19,00, inclusiv in zilele de sambata si duminica.

**Art. 5** Fumatul este interzis complet in unitatile sanitare, conform Legii nr.15/2016 privind modificarea si completarea Legii 349/2002.



## CAPITOLUL II

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

**Art 5.** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

**Art 6.** Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație socială sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

**Art 7.** Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art. 2 care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

**Art 8.** Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la art.2, dar care produc efectele unei discriminări directe.

**Art 9.** 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 nici o discriminare,

**Art 10.** Relațiile interumane din cadrul spitalului se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

**Art 11. (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 prevazute de lege, particularitățile de sex sunt determinate.

**Art.12 (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, îmbracaminte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri sau favoruri sexuale sau orice altă conduită având conotații sexuale, care afectează liniștea, demnitatea, integritatea fizică sau psihică a persoanelor la locul de munca.

(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 tensiune, intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, renumerația 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, astfel cum sunt definite în prezentul regulament și prin Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și pe cale de consecință să răspundă în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Spitalul Orășenesc Beclean 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 ca angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați vor fi sancționați disciplinar.

**Art.13 (1)** Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere adresată persoanei responsabile desemnate prin decizia aprobată la nivelul unității.

(2) Angajatorul prin Comisia de de la nivelul unității va conduce investigația în mod strict confidențial și în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare, conform prevederilor legale și procedurii aprobate în cadrul unității

(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 un an sau cu amenda.

**Art.14** Angajații spitalului au obligația să respecte prevederile Contractului Colectiv de Munca negociat la nivel de ramură, alte prevederi legale cu caracter specifice 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).

**Art.14** <sup>1</sup> Prelucrarea de date cu caracter personal în cadrul Spitalului Orășenesc Beclean, cu sediul social în în Beclean, Str.1 Decembrie 1918, nr.65 având CUI 4512208 ("Operatorul" sau „SOB”) se realizează prin respectarea cerințelor confidentialității și integrității datelor cu caracter personal, astfel cum sunt acestea descrise mai jos.

Accasta politică se bazează pe cerințele impuse prin Regulamentul General privind Protecția Datelor al Uniunii Europene nr. 679/2016 („GDPR”), aplicabil oricărui operator care prelucrează date cu caracter personal.

De asemenea, Operatorul recunoaște ca legislația locală poate impune standarde mai ridicate, mai stricte sau care se abat de la standardele obișnuite privind protecția datelor cu caracter personal. Legislația locală se va aplica și va prevala întotdeauna asupra acestei politici dacă și în măsura în care depășește standardele acestei politici și ale GDPR impune cerințe mai stricte și/sau oferă mai multă protecție juridică persoanelor vizate. În cazul în care aceasta politică oferă mai multă protecție persoanelor vizate decât legea locală aplicabilă sau oferă garanții, drepturi ori remedii suplimentare pentru persoanele vizate, atunci se va aplica aceasta politică.

Pentru desfășurarea activităților sale, Operatorul este nevoit să folosească date cu caracter personal ale anumitor categorii de persoane fizice. Acestea pot include date cu caracter personal al angajaților, pacienților, practicanților, candidaților, furnizorilor și ale altor parteneri contractuali ai Operatorului (enumerarea nefiind limitativă), prelucrări făcute prin mijloace electronice sau pe suport de hârtie accesibile în mod sistematic.

Accasta politică descrie modul în care trebuie colectate, manipulate și stocate aceste date cu caracter personal pentru a respecta standardele ICF privind protecția datelor cu caracter Personal, precum și conformitatea cu GDPR.

Prezenta politică asigură activitatea Operatorului cu privire la:

- conformitatea cu GDPR și bunele practici ale prelucrării datelor cu caracter personal;
- protejarea drepturilor pacienților, angajaților, practicanților, candidaților, clienților, furnizorilor și ale altor parteneri contractuali ai Operatorului, în calitatea acestora de persoană vizată;



## PRINCIPII LEGATE DE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

GDPR stabilește principiile generale în baza cărora se vor prelucra datele cu caracter personal de către fiecare operator.

În acest sens, Operatorul și fiecare membru al personalului Operatorului în parte sunt responsabili de respectarea următoarelor principii în cadrul tuturor prelucrărilor de date cu caracter personal realizate de SOB în activitatea sa de zi cu zi:

a) **Legalitate, echitate și transparența** - acesta este un principiu esențial, strâns asociat cu drepturile fundamentale ale omului. Datele cu caracter personal trebuie să fie prelucrate *"in mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată."*

Practic, Operatorul și fiecare membru al personalului său va trebui să verifice, anterior începerii prelucrării unor anumite tipuri de date cu caracter personal ca la baza prelucrării stă unul dintre următoarele temeiuri juridice:

1. persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale pentru unul sau mai multe scopuri specifice;
2. prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau atunci când prelucrarea este necesară pentru efectuarea unor demersuri necesare încheierii unui contract;
3. prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei obligații legale care îi revine Operatorului;
4. prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
5. prelucrarea este necesară în scopul realizării intereselor legitime urmărite de Operator, exceptând situația în care prevalează interesele persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

Niciun membru al personalului Operatorului nu va începe o prelucrare de date cu caracter personal fără a fi verificat în prealabil dacă se poate baza pe unul dintre temeiurile juridice amintite mai sus.

- **Limitări legate de scop** - datele personale vor fi colectate în scopuri bine determinate, explicite și legitime, iar prelucrările ulterioare nu trebuie să fie incompatibile cu aceste scopuri.
- **Reducerea la minimum a datelor** - orice colectare de date cu caracter personal va fi foarte bine analizată înainte de obținerea efectivă a datelor. Astfel, este necesar să fie obținute și prelucrate datele cu caracter personal care sunt cele mai relevante și strict limitate la ceea ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate.
- **Exactitatea informațiilor** - Operatorul va lua toate măsurile pentru a asigura validitatea datelor, iar cele dovedite inexacte trebuie actualizate imediat sau șterse, în conformitate cu scopurile pentru care sunt prelucrate. În acest sens, Operatorul va revizui periodic, în măsura în care este necesară ștergerea sau revizuirea datelor cu caracter personal prelucrate de acesta.
- **Limitarea stocării** - datele cu caracter personal vor fi păstrate fix atâta timp cât sunt necesare pentru fiecare tip de prelucrare asumat de către Operator.
- **Integritate și confidențialitate** - prelucrarea datelor cu caracter personal este făcută în cele mai proprii condiții de siguranță, care includ protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau



organizatorice corespunzătoare, în conformitate cu prevederile Politicii privind securitatea și integritatea datelor cu caracter personal din cadrul SOB.

## RESPONSABILITATI

Fiecare membru al personalului Operatorului sau orice persoana care lucreaza pentru acesta are responsabilitati pentru a se asigura ca datele personale sunt prelucrate în mod corespunzător. Astfel, persoanele care gestioneaza datele cu caracter personal trebuie sa se asigure ca aceste date sunt prelucrate în conformitate cu principiile de mai sus și celelalte prevederi din prezenta politica. În caz de dubiu, membrii personalului Operatorului nu vor decide pe cont propriu dacă sa procedeze sau nu la prelucrarea datelor cu caracter personal, ci vor contacta responsabilul cu protecția datelor din cadrul SOB și vor urma îndeaproape instrucțiunile acestuia.

## REGULI GENERALE PRIVIND PERSONALUL SOB

- singurele persoane autorizate sa acceseze datele cu caracter personal la care se refera aceasta politica trebuie sa fie acelea care au nevoie strict și limitativ de datele respective pentru desfasurarea muncii lor;
- datele cu caracter personal nu trebuie împărtășite între membrii personalului SOB în orice circumstanță; când este necesar accesul la datele cu caracter personal, personalul Operatorului poate solicita acest lucru de la superiorul ierarhic;
- Operatorul va oferi prin intermediul responsabilului cu protecția datelor îndrumare tuturor angajaților pentru a- i ajuta sa-și înțeleaga responsabilitățile atunci când manipuleaza date cu caracter personal;
- personalul Operatorului trebuie sa păstreze toate datele cu caracter personal securizate, luând măsuri de precauție și respectând instrucțiunile din prezenta politica;
  - datele cu caracter personal trebuie revizuite și actualizate în mod regulat; dacă se constata ca acestea nu mai sunt necesare, acestea trebuie eliminate;
  - angajații trebuie sa solicite asistenta din partea responsabilului cu protecția datelor atunci când au anumite nelămuriri cu privire la protecția datelor cu caracter personal;
  - personalul Operatorului va colabora în mod constant și ori de câte ori e nevoie cu responsabilul cu protecția datelor.

## REGULI PRIVIND STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Accese regule descriu modalitatea de prelucrare în siguranța a datelor cu caracter personal. întrebările legate de stocarea în siguranța a datelor personale pot fi direcționate către responsabilul IT sau către responsabilul cu protecția datelor.

Atunci când datele sunt stocate pe suport de hârtie, acestea trebuie păstrate într-un loc sigur, în care persoanele neautorizate nu au acces la acestea. În acest sens, trebuie respectate următoarele regule:

- când nu sunt necesare pentru desfasurarea activitatilor SOB, documentele pe suport de hârtie trebuie păstrate într-un sertar încuiat sau într-un dulap de depozitare, inaccesibil publicului;
- angajații trebuie sa se asigure ca hartiă și materialele tipărite nu sunt lasate acolo unde oamenii neautorizati le-ar putea vedea;





- documentele pe suport hârtie trebuie să fie faramitate și eliminate în siguranță atunci când nu mai sunt necesare.

## REGULI PRIVIND ACURATETEA DATELOR

GDPR impune în sarcina operatorilor luarea de măsuri rezonabile pentru a se asigura că datele sunt păstrate cu acuratețe și actualizate, iar SOB face eforturi semnificative în acest sens.

Este responsabilitatea tuturor angajaților care lucrează cu date cu caracter personal să ia măsuri rezonabile astfel încât acestea să fie păstrate cu acuratețe. În acest sens, se vor avea în vedere următoarele reguli:

- datele vor fi păstrate în cel mai puțin locuri, după cum este necesar, iar personalul SOB nu trebuie să creeze seturi de date suplimentare;
- datele trebuie actualizate/sterse dacă sunt descoperite discrepante; de exemplu, dacă un pacient nu mai poate fi contactat pe numărul de telefon stocat, acesta trebuie eliminat din baza de date.

## CONDIȚIILE PRIVIND CONȘIMTAMANTUL PERSOANEI VIZATE

Există situații în care prelucrarea datelor se efectuează în baza consimțământului persoanei vizate. Ori de câte ori prelucrarea datelor cu caracter personal se bazează pe consimțământul persoanei vizate, Operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze că a obținut un consimțământ liber exprimat, în cunoștința de cauză, clar și documentat în scris (sau în format electronic, după cum este cazul) din partea persoanei vizate pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.

Pentru a fi demonstrată cu ușurință obținerea consimțământului persoanei vizate, este recomandabil ca toți membrii personalului Operatorului care au atribuții în acest sens să respecte prevederile de mai jos.

În concret, este necesar să ne asigurăm că persoana vizată înțelege cine este Operatorul, în ce scopuri îi vor fi procesate datele cu caracter personal, cum vor fi prelucrate, care este durata prelucrării datelor sale (sau, acolo unde acest lucru nu este posibil, care sunt criteriile utilizate pentru determinarea acestei perioade), identitatea oricărei persoane (sau categorii de persoane) cărora îi pot fi dezvăluite datele, dacă datele sale cu caracter personal îi vor fi transferate sau nu în afara țării (și, în caz afirmativ, să îi fie precizată locația, destinatarul și garanțiile adecvate pentru transfer, dacă este cazul) precum și care sunt drepturile sale în legătură cu datele cu caracter personal furnizate și cum și le poate exercita.

În toate cazurile, declarația de acordare a consimțământului trebuie să fie prezentată într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu.

Toți membrii personalului Operatorului trebuie să țină cont de faptul că persoana vizată are dreptul să își retragă în orice moment consimțământul, cu precizarea că această retragere a consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de



retragerea acestuia. Retragerea consimțământului trebuie să fie făcută la fel de simplu ca acordarea acestuia, iar toți membrii Operatorului sunt responsabili cu respectarea acestei cerințe legale.

## EXERCITAREA DREPTURILOR DE CĂTRE PERSOANA VIZATĂ

SOB garantează că asigură respectarea drepturilor ce revin persoanelor vizate, conform GDPR. Orice persoană a căror date sunt prelucrate de către SOB beneficiază de drepturile expuse mai jos.

### a) Transparența informațiilor, comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate

Operatorul va lua măsuri adecvate pentru a furniza persoanei vizate informații cu privire la datele cu caracter personal obținute de la acesta și cu privire la datele cu caracter personal despre persoana vizată, chiar dacă nu au fost obținute de la aceasta. În măsura în care Operatorul are îndoieli justificate cu privire la identitatea persoanei vizate care formulează o astfel de cerere, poate solicita acesteia prezentarea de documente și informații suplimentare pentru dovedirea identității sale.

Operatorul furnizează informațiile respective într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu. Informațiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic.

Operatorul nu va refuza să dea curs cererii persoanei vizate de a-și exercita dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere, dreptul la portabilitate și dreptul de opoziție cu privire la datele cu caracter personal.

Operatorul furnizează persoanei vizate informații privind acțiunile întreprinse în urma unei cereri, având ca obiect exercitarea drepturilor prevăzute la paragraful precedent, fără întârzieri nejustificate și în orice caz, în cel mult, o lună de la primirea cererii. Această perioadă poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor cu care se confruntă Operatorul în acea perioadă.

Într-un astfel de caz, Operatorul va informa persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, prezentând totodată și motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, Operatorul va furniza informațiile în format electronic acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care persoana vizată va solicita un alt format.



#### b) Dreptul de acces al persoanei vizate

La cerere, Operatorul va furniza persoanei vizate o confirmare cu privire la prelucrarea sau neprelucrarea datelor sale cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la următoarele informații:

- i. scopurile prelucrării;
- ii. categoriile de date cu caracter personal vizate;
- iii. destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate, în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale;
- iv. acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează ca vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- v. existența dreptului de a solicita Operatorului rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;
- vi. dreptul de a depune o plângere în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- vii. în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora;
- viii. existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

În cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională, persoana vizată va fi informată cu privire la garanțiile adecvate referitoare la transferul de date respectiv.

În cazul în care persoana vizată introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent.



#### **e) Dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal**

În urma primirii unei astfel de cereri din partea unei persoane vizate, Operatorul va proceda, fără întârzieri nejustificate, la rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care privesc persoana vizată respectivă.

Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, Operatorul va proceda la completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea de către persoana vizată a unei declarații suplimentare, după cum va fi cazul.

#### **d) Dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal**

La solicitarea persoanei vizate, Operatorul va șterge datele cu caracter personal fără întârzieri nejustificate în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

- i. datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- ii. persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea datelor personale pentru scopul pentru care au fost colectate;
- iii. persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea;
- iv. datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- v. datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine Operatorului.

#### **e) Dreptul la restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal**

La cerere, Operatorul va restricționa prelucrarea datelor cu caracter personal a persoanei vizate în unul dintre următoarele cazuri:

- i. persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite Operatorului să verifice exactitatea datelor;
- ii. prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- iii. Operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apararea unui drept în instanță; sau
- iv. Persoana vizată s-a opus prelucrării datelor pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale Operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate. În cazul în care prelucrarea a fost restricționată conform celor menționate mai sus, astfel de date cu caracter



personal pot (cu excepția stocării), să fie prelucrate de către Operator numai cu consimțământul persoanei vizate sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanța sau pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public.

f) **Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării**

După cum va fi cazul, Operatorul va comunica fiecărui destinatar cărui i-au fost divulgate datele cu caracter personal orice rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal sau restricționare a prelucrării, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproporționate din partea Operatorului.

g) **Dreptul la portabilitatea datelor**

La cerere, Operatorul va furniza datele cu caracter personal ale persoanei vizate, într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat (de exemplu, pe adresa de email a persoanei vizate sau într-un document privat al persoanei vizate), în cazul în care:

- i. prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate sau pe un contract; și
- ii. prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.

În cazul în care persoana vizată va solicita acest lucru și dacă este fezabil din punct de vedere tehnic, Operatorul va transmite datele cu caracter personal direct la un alt operator de date cu caracter personal.

h) **Dreptul la opoziție**

În măsura în care persoana vizată se opune prelucrării datelor cu caracter personal, din motive legate de situația particulară în care se află, Operatorul nu va mai prelucra datele respective, cu excepția cazului în care va putea demonstra că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate (de exemplu, este vorba despre o obligație legală) sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

i) **Procesul decizional individualizat automatizat (inclusiv crearea de profiluri)**

Persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, care produce efecte juridice care privesc persoana vizată sau o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă.



Intr-un astfel de caz, Operatorul va pune în aplicare măsurile corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate, cel puțin dreptul acesteia de a obține intervenție umană din partea Operatorului, de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia.

## **PARTENERII CONTRACTUALI**

Înainte de intrarea Operatorului în contracte/acorduri/parteneriate care presupun fluxuri de date cu caracter personal, acesta va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că partenerii contractuali respectivi oferă garanții suficiente din punct de vedere tehnic și organizatoric.

Astfel, toți partenerii contractuali vor fi selectați cu grijă astfel încât să se asigure respectarea drepturilor persoanelor vizate.

## **TRANSFERURILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL**

Datele cu caracter personal vor fi transferate către terțe parti, în afara Uniunii Europene sau a Spațiului Economic European, numai dacă acest transfer al datelor respecta celelalte reguli stabilite în această politică și, totodată, prevederile GDPR. Practic, un astfel de transfer poate avea loc numai dacă acest lucru este în conformitate cu scopul pentru care au fost colectate datele cu caracter personal și dacă transferul este necesar pentru aducerea la îndeplinirea a acestui scop.

Evaluarea legalității transferului de date cu caracter personal în afara Uniunii Europene sau a Spațiului Economic European se realizează prin urmarea celor doi pași de mai jos:

- a) Datele cu caracter personal pot fi transferate către un tert doar dacă există o justificare legală pentru un astfel de transfer; și
- b) Un transfer de date cu caracter personal în afara Uniunii Europene sau a Spațiului Economic European este posibil doar dacă se face către o țară cu privire la care Comisia Europeană a constatat caracterul adecvat al protecției datelor la destinatar (de exemplu, Andorra, Argentina, Canada, Elveția, etc) sau există una dintre următoarele garanții:
  - Standard Contractual Rules; sau
  - Binding Corporate Rules; sau
  - Safe Shield; sau
  - Persoana vizată și-a exprimat consimțământul la un astfel de transfer.



În măsura în care aveți oricare nelămuriri cu privire la cele de mai sus, vă puteți adresa, responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, în cadrul Operatorului la adresa de e-mail:  
[ghita.inra@yahoo.com](mailto:ghita.inra@yahoo.com)

Prezenta politică este anexă a Regulamentului Intern al SOB, iar nerespectarea acesteia este considerată abatere disciplinară gravă, sancționabilă conform legislației în vigoare.

### CAPITOLUL III

#### REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

**Art.15 - Unitatea are obligația** să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare.

**Art.16 - Unitatea** răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

**Art.17 - Unitatea** are obligația să organizeze instruirea periodică a angajaților săi în domeniul sănătății și securității în muncă.

**Art.18 - Instruirea** prevăzută la art.17 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.

**Art.19 - Instruirea** este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

**Art.20 - Unitatea** trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

**Art.21 - Angajatorul** are următoarele obligații în domeniul sănătății în muncă:

a) să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, echipamentelor tehnice, precum și la elaborarea tehnologiilor de fabricație și exploatare, soluții conforme normelor de protecție a muncii, standardelor de securitate a muncii și reglementărilor specifice, prin a căror aplicare să fie eliminate sau reduse la minimum riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională a angajaților;

b) să asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților în vederea stabilirii măsurilor de prevenire, incluzând alegerea echipamentului tehnic, a substanțelor chimice și a preparatelor utilizate, amenajarea locurilor de muncă etc.; angajatorul trebuie să dispună evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru toate locurile de muncă, inclusiv pentru acele grupuri de angajați care sunt expuși la riscuri particulare; în urma acestei evaluări, măsurile preventive și metodele de lucru



stabilite de către angajator trebuie să asigure o îmbunătățire a nivelului de protecție a angajaților și să fie integrate în toate activitățile unității respective, la toate nivelurile ierarhice;

- c) să asigure auditarea de securitate și sănătate în muncă a unității, cu ajutorul instituțiilor abilitate;
- d) să solicite autorizarea funcționării unității din punctul de vedere al protecției muncii, să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizația și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor inițiale pentru care a fost emisă;
- e) să stabilească măsurile tehnice și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluați la locurile de muncă, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților;
- f) să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderea angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- g) să elaboreze instrucțiuni proprii de securitate a muncii, care să detalieze și să particularizeze prezentele norme și normele specifice de securitate a muncii, în raport cu activitatea care se desfășoară;
- h) să asigure și să controleze, prin personal propriu sau prin personal extern abilitat, cunoașterea și aplicarea de către toți angajații a măsurilor tehnice și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- i) să ia în considerare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă capacitatea angajaților de a executa sarcinile de muncă repartizate;
- j) să asigure, pentru angajații având o relație de muncă cu durată determinată sau cu caracter interimar, același nivel de protecție de care beneficiază ceilalți angajați ai unității;
- k) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării angajaților: afișe, filme, cărți, broșuri, pliante, acte normative, manuale, teste, fișe tehnice de securitate etc.;
- l) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta va fi expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire necesare, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului în caz de pericol iminent;
- m) să asigure măsurile necesare pentru informarea angajatorilor din orice unitate exterioară, ai căror angajați lucrează în unitatea sa, referitor la riscurile pentru securitate și sănătate la care aceștia din urmă pot fi expuși, precum și la măsurile de prevenire și protecție adoptate la nivel de unitate și loc de muncă, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea în caz de urgență;
- n) să se asigure că angajații din unități din exterior, care lucrează în unitatea sa, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile pentru securitatea și sănătatea lor la care pot fi expuși pe durata desfășurării activității respective;





- o) să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- p) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor conform reglementărilor în vigoare;
- q) să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le execute;
- r) să ia măsurile necesare informării compartimentului de protecție a muncii despre angajații care au relații de muncă cu durată determinată sau cu caracter interimar, pentru ca aceștia să fie incluși în programul de activitate care are ca scop asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- s) să se asigure că sunt consultați angajații și/sau reprezentanții lor în problemele referitoare la măsurile și consecințele privind securitatea și sănătatea în muncă la introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentului tehnic, îmbunătățirea condițiilor și a mediului de muncă, la desemnarea persoanelor cu atribuții specifice sau la angajarea, când este cazul, a instituțiilor specializate sau persoanelor juridice și fizice abilitate pentru a presta servicii în domeniul protecției muncii, la desemnarea persoanelor cu atribuții privind primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor, evacuarea angajaților, precum și la modul de desfășurare a activității de prevenire și protecție împotriva riscurilor profesionale, inclusiv a celei de instruire în domeniu;
- t) să acorde reprezentanților angajaților cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat, care va fi considerat timp de muncă, și să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-și putea exercita drepturile și atribuțiile prevăzute în prezentele norme;
- u) să ia măsuri corespunzătoare pentru ca numai angajații care au fost instruiți adecvat să poată avea acces la locurile de muncă unde există riscuri pentru securitatea și sănătatea acestora;
- v) să asigure periodic sau ori de câte ori este cazul, verificarea încadrării nivelului noxelor în limitele admise, prin măsurători efectuate de către organisme abilitate sau laboratoare proprii abilitate;
- w) să stabilească și să țină evidența locurilor de muncă cu pericol deosebit și să identifice locurile de muncă unde pot apărea stări de pericol iminent;
- x) să comunice, cerceteze, înregistreze, declare și să țină evidența accidentelor de muncă, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor;
- y) 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 procesele tehnologice;
- z) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă în timpul controlului sau al cercetării accidentelor de muncă;



- aa) să asigure realizarea măsurilor stabilite de inspectorii de muncă, cu ocazia controalelor și a cercetării accidentelor de muncă;
- bb) să desemneze, din oficiu sau la solicitarea inspectorului de muncă, persoanele care participă la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă;
- cc) să ia măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea unui accident de muncă mortal sau colectiv, în afara cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente sau avarii cu consecințe grave, sau ar periclita viața accidentaților sau a altor angajați;
- dd) să anunțe imediat producerea unor avarii tehnice, evenimente, accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale la inspectoratul teritorial de muncă și organele de urmărire penală competente, potrivit legii;
- ee) să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru și să nu permită desfășurarea nici unei activități de către angajații săi fără utilizarea corectă de către aceștia a echipamentului din dotare;
- ff) să acorde, la recomandarea medicului, materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;
- gg) să asigure supravegherea medicală corespunzătoare a riscurilor pentru sănătate la care angajații sunt expuși în timpul lucrului;
- hh) să asigure întocmirea fișei de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare angajat expus și completarea acesteia de fiecare dată când se produc schimbări ale procesului de producție;
- ii) să întocmească evidența nominală a angajaților cu handicap și a celor cu vârsta sub 18 ani.

#### **Art.22 - Angajații au următoarele obligații:**

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- f) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;



g) să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;

h) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

i) să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;

j) să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

k) să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

**Art.23** - În caz de pericol iminent, angajatul poate lua, în lipsa șefului ierarhic superior, măsurile care se impun pentru protejarea propriei persoane sau a altor angajați.

**Art.23<sup>1</sup>** - Pentru nerespectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale (IAAM) persoanelor vinovate li se vor aplica următoarele sancțiuni:

(1) Constituie contravenții și se sancționează cu amendă de la 600 lei la 1.200 lei pentru persoanele fizice, respectiv cu amendă de la 3.000 lei la 7.500 lei pentru persoanele juridice următoarele fapte:

a) nerespectarea modului de colectare pe categorii, de depozitare, transport și tratare a deșeurilor provenite din activitățile medicale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

b) absența evidențelor de gestionare a deșeurilor provenite din activitățile medicale la nivelul unităților medicale și al celor care asigură transportul, tratarea și incinerarea acestora;

c) inexistența și, după caz, nerespectarea planului intern de gestionare a deșeurilor provenite din activitățile medicale;

d) nerespectarea condițiilor de depozitare temporară a deșeurilor provenite din activitățile medicale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

e) transportul deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală cu alte mijloace de transport decât cele avizate în acest sens de structurile Ministerului Sănătății și care nu îndeplinesc condițiile stabilite prin norme în vigoare;

f) neasigurarea circuitelor funcționale, precum și a gestionării corecte a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

g) utilizarea de ambalaje neconforme cu cerințele impuse de norme pentru colectarea deșeurilor periculoase;

h) depunerea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în containerele comune ale clădirilor de locuit sau în alte locuri neautorizate.

(2) Constituie contravenții și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoanele fizice, respectiv cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei pentru persoanele juridice următoarele fapte:

a) lipsa documentelor care atestă serviciile medicale acordate pacienților;