

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

Funcția	Infirmiera
Nume și prenume	
Semnatura	
Data	

1. Descrierea postului

	Denumire
Departament	
Locația	
Denumirea postului	Infirmiera
Nivelul postului/ poziția	Executie
Condiții materiale ale muncii	Ustensile de efectuare a curateniei ,carucioare, mopuri ,lavete, detergenti , dezinfectante

2. Specificitatea postului

Studii de baza necesare	10 clase
Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale	Certificat de calificare in functia de infirmiera
Vechime/experienta	Orice persoana cu interes si aptitudini pentru aceasta profesie Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni
Cunostințe si deprinderi:	Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat - competente fundamentale -planificarea propriei activitati -perfectionarea continua -lucru in echipa multidisciplinara - competente generale - comunicarea interactiva -respectarea drepturilor persoanei ingrijite -supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite - competente specifice -alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite -igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita -acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite -transportarea rufariei -transportul persoanelor ingrijite -autonomie in efectuarea competentelor specifice postului - efort intelectual -in conformitate cu complexitatea postului;
Cerințe aptitudinale:	Necesitatea unor aptitudini deosebite: - manualitate,munca in echipa, comunicare si empatie; Tehnologii specifice care trebuie cunoscute: -tehnici de dezinfectie;

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

	-tehnici specifice activitatii de infirmiera;
Cerinte comportamentale	Capacitate de coordonare Responsabilitate personală Capacitate de planificare și organizare Eficiență personală; Spirit de echipă; Comportament etic/integritate; Discretie; Implicare in actul medical; Respect pentru pacienti; Punctualitate etc.
Condiții fizice ale muncii	Medii
Program de lucru	Programul de lucru este în 3 ture a cate 8 ore, cu recuperarea zilelor libere in maximum 30 zile sau cu program "turnus"(12 ore cu 24 ore)
Natura muncii	Individuală cât și muncă de echipă
Alte cerințe pt. ocupare post	Aspect îngrijit Respect pentru locul de munca

3. Relațiile

Ierarhice	de subordonare	Este subordonata medicului de salon, asistentei sefe si asistentelor medicale din sectie
	în subordine	-
Colaborare/functionale	Are relatii de colaborare cu personalul auxiliar din compartimentul in care lucreaza Are relatii de colaborare cu - ingrijitoare - ospatare - spalatorie	
Reprezentare	Este reprezentata de asistenta sefa	

4. Obiective generale ale postului

<ul style="list-style-type: none"> • Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare. • Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare. • Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. • Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare. • Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător. • Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. • Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său. • Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere. • Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

5. Obiective specifice ale postului

Sarcini/ Responsabilitati	<p>1. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.</p> <p>2. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.</p> <p>3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.</p> <p>4. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea intermenelor finale.</p> <p>5. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte): Camera persoanei îngrijite și dependențele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice. Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare. Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice. Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor. Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar. Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.</p> <p>6. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand Ordinul 1226/2012.</p> <p>7. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal ingrijita, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.</p> <p>8. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite: Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice. Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin</p>
--------------------------------------	---

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

	<p>utilizarea produselor cosmetice adecvate.</p> <p>Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și aescarelor.</p> <p>Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.</p> <p>9.Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite: Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice. Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie. Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate. Accesoriiile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.</p> <p>10.Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare: Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură: Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu) Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb) Respectă Precauțiunile Universale. Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților. Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deseuri de acest tip. Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole. Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie. Asigura transportul lenjeriei la spălătorie.</p> <p>11.Preia rufe curate de la spălătorie: Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi. Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori. Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.</p> <p>12.Tine evidente la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.</p> <p>13.Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite: Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă. Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manși de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare. Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.</p> <p>14.Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:</p>
--	--

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Munca

	<p>Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor. Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.</p> <p>15. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare: Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia. Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor. Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii. Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora. Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale desalon.</p> <p>16. Igienizează vesela persoanei îngrijite: Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic. Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.</p> <p>17. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice: Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice. Deserveste persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice. Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.</p> <p>18. Efectuează mobilizarea: Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală. Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice. Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare. Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite. Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.</p> <p>19. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific: Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații. Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită. Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită. Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.</p> <p>20. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din</p>
--	--

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

	<p>urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.</p> <p>21. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite: Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie. Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.</p> <p>22. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii: Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare). Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura dereturnarea acesteia. Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia. Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.</p> <p>23. Ajuta la transportul persoanelor decedate: Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor. Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop. Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica, destinata depozitarii cadavrelor. Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate. Dezinfectia spatiului in care a survenit decesul se efectueaza prompt, respectand normele igienico-sanitare.</p> <p>24. Ajuta asistenta medicala la pregatirea materialelor si a instrumentarului in vederea sterilizarii. Ajuta la transportul acestuia la statia centrala de sterilizare impreuna cu asistenta care are aceasta sarcina. Ajuta asistenta de salon la recoltarea produselor biologice. Asigura transportul analizelor la laborator in cazul in care exista o singura asistenta de serviciu. Aduce de la laborator materialele necesare recoltarii. Duce bonurile de cereri pentru examinari clinice si paraclinice la serviciile respective. Ajuta asistenta la pregatirea pacientului pentru investigatii clinice si paraclinice, inclusiv pregatirea preoperatorie. Asigura golirea drenajelor si informeaza asistenta de aspectul si cantitatea acestora. Asigura schimbarea pungilor de ileo/colostoma. Asigura spalarea, dezinfectia si pastrarea in conditii igienice a plostilor, urinarelor, tavitelor renale.</p> <p>25. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).</p> <p>26. Respecta atributiile conform Ordinului MSF nr. 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor infectioase: - aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase; - asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura; - transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si</p>
--	---

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

	<p>dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;</p> <p>27. Isi raporteaza activitatea desfasurata verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.</p> <p>28. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.</p> <p>Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.</p> <p>29. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.</p> <p>30. Respecta si aplica normele prevazute in OMS nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.</p> <p>31. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:</p> <p>Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;</p> <p>Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele;</p> <p>Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;</p> <p>Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;</p> <p>Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.</p> <p>32. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.</p> <p>33. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.</p> <p>34. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.</p> <p>35. Atributii specifice O.M.F.P. NR.46/2003- drepturile pacientului</p> <p>- pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect in conformitate cu Lg.nr.46/2003 drepturile pacientului si a Ordinului M.S.nr.386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 si Lg.nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date privind datele cu caracter personal.</p> <p>36. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului. Nu divulga in exterior (mass-media) informatii referitoare la pacientii internati . Respectă confidențialitatea si anonimatul tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienti, precum și intimitatea și demnitatea acestora.</p> <p>37. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:</p> <p>cursuri de pregatire/ perfectionare</p> <p>38. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului</p>
--	--

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

	<p>declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).</p> <p>39. Respecta regulamentul intern al spitalului.</p> <p>40. Respecta programul de lucru, programul turelor de serviciu si programarea concediului de odihna.</p> <p>41. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.</p> <p>42. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.</p> <p>43. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.</p> <p>44. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.</p> <p>45. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.</p> <p>46. Semnalarea neregulilor</p> <p>Orice salariat, in afara comunicarii pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.</p> <p>- Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.</p> <p>Toti salariatii au acelasi obiectiv:</p> <ul style="list-style-type: none">• de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime, in folosul pacientilor si al salariatilor;• de a-si pastra locurile de munca <p>Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.</p> <p>Prin abateri si nereguli se înțelege:</p> <ul style="list-style-type: none">• orice încălcare a prevederilor codului etic• orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică• management defectuos• abuz de putere• un pericol pentru sănătatea si securitatea ocupatională• alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare• ascunderea oricărei neglijente. <p>47. Atributii specifice</p> <p>Obligatii ce revin salariatilor privind situatiile de urgenta conform legii 307/2006</p> <ul style="list-style-type: none">• sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva in cendiilor;• la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;• sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
--	--

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

- sa acorde primul ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor, din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor, instalatiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

48. Atributii specifice legii NR.319/2006

Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006-Legea sanatatii si securitatii in munca

Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniu securitatii muncii.

In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

- Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

- Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;
- Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;
- Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare.

Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

49. Conform Legii nr.95/2006-privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare :

(1) Personalul medical raspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ si neglijenta, imprudenta sau cunostinte medicale insuficiente in exercitarea profesiei, prin acte individuale in cadrul procedurilor de preventie, diagnostic sau tratament

(2) Personalul medical raspunde civil si pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementarilor prezentului titlu privind confidentialitatea, consimtamantul informat si obligativitatea acordarii asistentei medicale.

(3) Personalul medical raspunde civil pentru prejudiciile produse in exercitarea profesiei si atunci cand isi depaseste limitele competentei, cu exceptia cazurilor de urgenta in care nu este disponibil personal medical ce are competenta necesara.

(4) Toate persoanele implicate in actul medical vor raspunde proportional cu gradul de vinovatie al fiecaruia.

(5) Personalul medical nu este raspunzator pentru daunele si prejudiciile produse in exercitarea profesiei:

a) cand acestea se datoreaza conditiilor de lucru, dotarii insuficiente cu echipament de diagnostic si tratament, infectiilor nosocomiale, efectelor adverse, complicatiilor si riscurilor in general acceptate ale metodelor de investigatie si tratament, viciilor ascunse ale materialelor sanitare, echipamentelor si dispozitivelor medicale, substantelor medicale si sanitare folosite;

b) cand actioneaza cu buna-credinta in situatii de urgenta, cu respectarea competentei acordate.

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca

6. Prevederi speciale

6.1. Clauză de confidențialitate: pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect in conformitate cu Lg.nr.46/2003 drepturile pacientului si a Ordinului M.S.nr.386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului si Lg.nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date privind datele cu caracter personal.

Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele O.M.F.P. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

6.2. Limite de competențe:

6.2.1. Emite dispozitii si ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei societatii;

6.2.2. In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;