



SPITALUL FILIAȘILOR
Filiași, B-dul.Racoțeanu Nr.200, Dolj
Tel. : 0251-441234, Fax: 0251-441234
E-mail: spitalul_filiasi@yahoo.com
Site: www.spitalulfiliasi.ro

APROBAT MANAGER,

FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr. _____

- I. NUME SI PRENUME:
- II. Unitatea: Spitalul Filisanilor
- III. Denumirea postului: Ingrijitor curatenie- sectia Pediatrie
- IV. Cerințe pentru ocuparea postului: Studii generale
- V. Se subordoneaza direct Asistentului Sef de sectie/ Asistentului medical/ Medic specialitate/ Medic Sef de sectie
- VI. ATRIBUȚII GENERALE:
 - Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fără a aduce prejudicii spitalului;
 - Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și informațiilor confidențiale la care are acces, când este cazul;
 - Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și informațiilor furnizate;
 - Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
 - Sesizeaza șeful ierarhic asupra oricărei probleme ivite pe parcursul derulării activității;
 - Respectă normele de securitate, sănătate și igienă a muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție a mediului;
 - Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
 - Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice, sistemului de management al calității, specifice postului;
 - Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului Filisanilor;
- Respecta Legea 46/2003 privind drepturile pacientului
- Respecta OMS 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Cunoașterea și respectarea hotărârii pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018-2019
- Respecta OMS 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Respecta OMS 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice.
- Respecta Legea 95/2006 – privind reforma în domeniul sănătății.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

1. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
2. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

ATRIBUȚII ȘI OBLIGAȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII NR.319/2006 – LEGEA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ-CU MODIFICARILE ADUSE ULTERIOR:

1. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
2. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
3. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa; 4. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;

7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
8. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
9. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
10. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
11. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență

VII. ATRIBUTII SPECIFICE

- Efectuează zilnic curățenia, în condiții corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor;
- Curăță și dezinfectează zilnic băile și veceurile cu materialele și substanțele folosite în aceste locuri ;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora ;
- Curăță și dezinfectează urinarele, ploștile, scuipătorile, tăvițele renale etc. conform indicațiilor primite ;
- Transportă gunoiul și reziduurile alimentare la tancul de gunoi, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă, în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau transportă gunoiul ;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun.
- Efectuează curățenia saloanelor, sălilor de tratament, blocurilor operatorii, blocurilor de naștere, etc. coridoarelor și grupurilor sanitare ;
- Efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și păstrarea lor corespunzătoare ;
- Transportă pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi sau crematoriu, curăță și dezinfectează recipientele ;
- Îndeplinește toate indicațiile asistentului șef privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și declară soarelui șef îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie ;
- Poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar;
- Pentru transportul igienic al alimentelor de la bucătărie asigură spălarea, dezinfecția și păstrarea igienică a vaselor și tacâmurilor, curățenia oficiului și a sălii de mese (se nominalizează o infirmieră numai cu astfel de atribuții) ;

- Aplică procedurile stipulate, de codul de procedură;
- Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură
- Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- Respecta OMS 1226 pentru aprobarea privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
- Respecta OMS 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice.
- Respecta OMS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Respecta Legea 46/2003 privind drepturile pacientului
- Respecta ROI/ROF,
- Respecta legislația în vigoare cu privire la SSM/PSI/SU,
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ,

Numele și prenumele :

Semnatura:



SPITALUL FILIAȘANILOR
Filiași, B-dul.Racoțeanu Nr.200, Dolj
Tel. : 0251-441234, Fax: 0251-441234
E-mail: spitalul_filiasi@yahoo.com
Site: www.spitalulfiliasi.ro

APROBAT MANAGER,

FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr. _____

- I. NUME SI PRENUME:
- II. Unitatea: Spitalul Filisanilor
- III. Denumirea postului: Ingrijitor curatenie- sectia Medicina Interna/Comp.Neurologie/Comp. Cardiologie
- IV. Cerințe pentru ocuparea postului: Studii generale
- V. Se subordoneaza direct Asistentului Sef de sectie/ Asistentului medical/ Medic specialitate/ Medic Sef de sectie
- VI. ATRIBUȚII GENERALE:
 - Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fără a aduce prejudicii spitalului;
 - Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și informațiilor confidențiale la care are acces, când este cazul;
 - Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și informațiilor furnizate;
 - Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
 - Sesizeaza șeful ierarhic asupra oricărei probleme ivite pe parcursul derulării activității;
 - Respectă normele de securitate, sănătate și igienă a muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție a mediului;
 - Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
 - Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice, sistemului de management al calității, specifice postului;
 - Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului Filisaniilor;
- Respecta Legea 46/2003 privind drepturile pacientului
- Respecta OMS 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Cunoașterea și respectarea hotărârii pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018-2019
- Respecta OMS 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Respecta OMS 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice.
- Respecta Legea 95/2006 – privind reforma în domeniul sănătății.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

1. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
2. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

ATRIBUȚII ȘI OBLIGAȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII NR.319/2006 – LEGEA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ-CU MODIFICARILE ADUSE ULTERIOR:

1. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
2. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
3. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
4. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;

7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;

8. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;

9. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.

10. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,

11. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență

VII. ATRIBUTII SPECIFICE

- Efectuează zilnic curățenia, în condiții corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scării, mobilierului, ferestrelor;
- Curăță și dezinfectează zilnic băile și veceurile cu materialele și substanțele folosite în aceste locuri ;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora ;
- Curăță și dezinfectează urinarele, ploștile, scuiptările, tăvițele renale etc. conform indicațiilor primite ;
- Transportă gunoiul și reziduurile alimentare la tancul de gunoi, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă, în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau transportă gunoiul ;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun.
- Efectuează curățenia saloanelor, sălilor de tratament, blocurilor operatorii, blocurilor de naștere, etc. coridoarelor și grupurilor sanitare ;
- Efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și păstrarea lor corespunzătoare ;
- Transportă pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi sau crematoriu, curăță și dezinfectează recipientele ;
- Îndeplinește toate indicațiile asistentului șef privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și declară sorei șefei îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie ;
- Poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar;

- Pentru transportul igienic al alimentelor de la bucătărie asigură spălarea, dezinfectia și păstrarea igienică a vaselor și tacâmurilor, curățenia oficiului și a sălii de mese (se nominalizează o infirmieră numai cu astfel de atribuții) ;
- Aplică procedurile stipulate, de codul de procedură;
- Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură
- Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- Respecta OMS 1226 pentru aprobarea privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
- Respecta OMS 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice.
- Respecta OMS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Respecta Legea 46/2003 privind drepturile pacientului
- Respecta ROI/ROF,
- Respecta legislația în vigoare cu privire la SSM/PSI/SU,
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ,

Numele și prenumele :

Semnatura:



SPITALUL FILIAȘILOR
Filiași, B-dul.Racoțeanu Nr.200, Dolj
Tel. : 0251-441234, Fax: 0251-441234
E-mail: spitalul_filiași@yahoo.com
Site: www.spitalulfiliași.ro

APROBAT MANAGER,

FIȘA POSTULUI
Anexă la contractual individual de muncă nr. _____

I. NUME SI PRENUME:

II. Unitatea: Spitalul Filisanilor

III. Denumirea postului: Casier

IV. Cerințe pentru ocuparea postului: pregătire medie liceala

V. Se subordoneaza direct Director Financiar Contabil

VI. ATRIBUȚII GENERALE:

- Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fără a aduce prejudicii spitalului
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și informațiilor confidențiale la care are acces, când este cazul;
- Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și informațiilor furnizate;
- Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Sesizeaza șeful ierarhic asupra oricărei probleme ivite pe parcursul derulării activității;
- Respectă normele de securitate, sănătate și igienă a muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție a mediului;
- Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său; - Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice, sistemului de management al calității, specifice postului;
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului Filisanilor;
- Respecta Legea 46/2003 privind drepturile pacientului

- Respecta OMS 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

1. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
2. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

ATRIBUȚII ȘI OBLIGAȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII NR.319/2006 – LEGEA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ-CU MODIFICARILE ADUSE ULTERIOR:

1. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
2. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
3. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa; 4. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
8. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
9. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
10. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,

11. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență

VII. ATRIBUTII SPECIFICE:

- sa foloseasca timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, n se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefii ierarhici
- sa primeasca in mod corect numerarul
- sa inregistreze si sa realizeze prelucrarea informatiilor
- sa realizeze operatiuni de casa
- sa realizeze operatiuni financiare si contabile
- sa realizeze operatiuni de casa si plati in numerar
- sa predea corect numerarul din casa de marcat
- sa semneze de predare in Registrul de casa
- sa aiba capacitatea de organizare a locului de munca
- sa participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei
- își însușește și aplică prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr.94/1982 cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor în unitățile sanitare;
- respectă Legea nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă cu modificările ulterioare și Normele Metodologice de aplicare a legii H.G. nr. 1425/2006 cu modificari ulterioare;
- respectă Legea nr. 307/2006 republicata cu privire la apărarea împotriva incendiilor și Legea nr. 481/2004 republicata privind protecția civilă;
- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
- răspunde de întocmirea corectă și în termen a tuturor atribuțiilor cuprinse în prezenta fișă și îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea unității.

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ,

Numele și prenumele :

Semnatura: