



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ZALĂU

Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, 450129, CUI: 4291719, tel. 0752269700; 0260616920; fax: 0260661066

www.spitalzalau.ro, secretariat@spitalzalau.ro



Nr. de înregistrare: 26926/13.08.2024

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Zalău, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.S. nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, Hotărârii nr. 35 din 4 decembrie 2015 privind eliberarea Certificatului de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România însoțit de avizul anual și Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România **organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante**, funcții contractuale de execuție:

- 2 posturi de asistent medical principal PL în specialitatea laborator pe durată nedeterminată în cadrul Laboratorului de Analize Medicale, cu normă de lucru de 7 ore/zi, organizat în ture.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și cerințe specifice prevăzute la art. 542 alin.(1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții generale:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și deplină capacitate de exercițiu;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate, respectiv de experiență necesare ocupării postului și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35, alin.(1), lit. h).

Prin excepție de la condiția prevăzută la art. 542, alin.(1), lit.a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea posturilor de asistent medical generalist principal PL pe durată nedeterminată în cadrul Laboratorului de Analize Medicale:

- a) studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- b) diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- c) certificat pentru obținerea gradului de principal – specialitatea laborator;
- d) 5 ani vechime în specialitatea asistent medical - specialitatea laborator;
- e) cunoștințe operare calculator.

Concursul va consta în susținerea următoarelor probe: scrisă și interviu, și se va desfășura astfel:

- **interval de depunere a dosarelor de înscriere:** 19.08.2024 - 30.08.2024 ora 12⁰⁰
- **selectarea dosarelor de înscriere:** în data de 02.09.2024 ora 10⁰⁰;
- **susținerea probei scrise:** în data de 10.09.2024 ora 10⁰⁰ de către candidații declarați „admis” la etapa de selectare a dosarelor, în Clubul Spitalului str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău;
- **susținerea probei interviu:** în data de 12.09.2024 ora 10⁰⁰ de către candidații declarați „admis” la proba scrisă, în Clubul Spitalului str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău.

Calendarul de concurs este estimativ și poate suferi modificări în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs.

Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la proba interviu. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, care se obține de la Serviciul RUNOS;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor medii și postliceale, conform cerințelor specifice de mai sus, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului; cunoștințele de operare calculator vor fi testate în cadrul probei interviu;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioadă lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) copia certificatului de membru;
- g) adeverință pentru autorizarea exercitării profesiei eliberate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali;
- h) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane (eliberat de Inspectoratele de Poliție);

j) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

k) curriculum vitae, model comun european;

l) dovada plății taxei de concurs în sumă de 50 ron;

m) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul RUNOS.

Dosarele de concurs se depun la registratura unității, după certificarea documentelor de către secretarul comisiei de concurs, în următorul interval orar:

➤ de luni până joi între orele 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

➤ vineri între orele 7⁰⁰ – 12⁰⁰.

Dosarele depuse înainte sau după încheierea termenelor specificate din anunț nu vor fi luate în considerare!

Pe dosarul de concurs și pe cerere se trece numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează și structura (secția/cabinetul/serviciul) în care este postul pentru care candidează!

Copiile actelor prevăzute în dosarul de concurs (dosar plic) se prezintă personal de către candidat, însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Serviciului RUNOS!

BIBLIOGRAFIA:

Procedurile de concurs se vor solicita pe suport CD de la Serviciul RUNOS de către candidat la depunerea dosarului:

1. 42-05 PO Igiena mânilor, rev.1;
2. 42-20 PO Managementul accidentului prin expunere la sânge și produse biologice, rev. 0
3. PO-7.2.4 Manual prelevare esantioane biologice, Ed. din 20.05.2022 (document Laborator Analize Medicale – SJUZ)
4. Denisa Mihele „Biochimie clinică - Metode de laborator”, ed. a III a, Ed. Medicală, București, 2000
5. Dumitru Buiuc, Marian Negruț, „Tratat de microbiologie clinică” Ediția a III-a, Ed. Medicală, București, 2017
6. Aurora Popescu, Elena Cristea, Veronica Dicu, E. Truția, „Tratat de biochimie medicală”, vol. I și II, Ed. Medicală, București, 1991
7. Radu Paun, „Tratat de medicină internă. Hematologie – partea I”, Ed. Medicală, București, 1997
8. Victor Cristea, Monica Crisan, „Curs de Imunologie”, Facultatea de Medicină, Universitatea de Medicină și Farmacie Cluj, 2011
9. Grigore Mihaescu, „Imunologie și Imunochimie”, Editura Universității din București, București, 2001

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, de la Serviciul RUNOS, Spitalul Județean de Urgență Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, telefon 0260/616920, interior 112, sau telefon mobil, 0756078369, în intervalul orar 11⁰⁰ -13⁰⁰ sau de pe pagina de internet a unității, www.spitalzalau.ro, secțiunea „Informații publice – Concursuri de angajare” și de pe portalul posturi.gov.ro.

I. Atribuții generale

1. Cunoaște, aplică și asigură respectarea prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF), Regulamentul Intern (RI), Contractul colectiv de muncă și Codul de conduită etică a Spitalului Județean de Urgență Zalău.
2. Respectă programul de lucru, semnează condica de prezență și nu părăsește locul de muncă, indiferent de motiv, fără aprobarea superiorului ierarhic.
3. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
4. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul instituției, păstrează și utilizează în bune condiții și în mod responsabil inventarul din dotare.
5. Respectă drepturile pacienților, intimitatea și demnitatea acestora.
6. Comunică cu pacienții, aparținătorii și întreg personalul spitalului, folosind un limbaj respectuos.
7. Promovează raporturi de muncă colegiale în spirit de echipă și un comportament corect în cadrul relațiilor de muncă.
8. Pe durata desfășurării raporturilor de muncă cu angajatorul, cât și ulterior încetării acestora, are obligația de a păstra secretul profesional și confidențialitatea tuturor datelor (a se vedea cap. VII. *Declarație de confidențialitate*), informațiilor și documentelor legate de locul de muncă și, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.
9. Răspunde de aplicarea și respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate activității medicale, conform legislației în vigoare.
10. Respectă circuitele funcționale din cadrul spitalului (circuitul personalului, circuitul pacienților, circuitul deșeurilor periculoase, circuitul lenjeriei, circuitul alimentelor etc.)
11. Răspunde de aplicarea normelor legislative în vigoare privind asigurarea curățeniei, dezinfecției și sterilizării.
12. Utilizează echipamentul de protecție adecvat, complet, corect și corespunzător scopului pentru care este destinat. Poartă ecusonul la vedere.
13. Respectă și aplică normele legislative în vigoare cu privire la expunerea accidentală la sânge și produse biologice.
14. Își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul sănătății și securității în muncă și își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea sa și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională propria persoană/pacienții sau alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă, conform legislației în vigoare.
15. Exploatează în siguranță echipamentele, aparatura, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, potrivit instrucțiunilor tehnice, neprocedând la înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii.
16. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
17. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.
18. Oprește lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident sau conflict și informează de îndată conducătorul locului de muncă.
19. Refuză 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 muncă.
20. Cooperează 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.

21. Cunoaște și respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență și acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul oricărui pericol iminent de incendiu sau situație de urgență, conform legislației în vigoare.
22. Nu fumează și nu consumă băuturi alcoolice în incinta instituției.
23. Cunoaște și respectă reglementările în vigoare privind colectarea selectivă a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și evitării accidentelor poluării mediului, conform legislației în vigoare.
24. Respectă atribuțiile specifice din legislația în vigoare privind eliminarea deșeurilor perisabile și menajere.
25. Cunoaște politica referitoare la calitate a SJUZ, mediu și sănătate și securitate ocupațională și participă la atingerea obiectivelor specifice calității, stabilite de managementul Spitalului Județean de Urgență Zalău.
26. Cunoaște, aplică și respectă protocoalele și procedurile specifice locului de muncă, elaborate în Spitalul Județean de Urgență Zalău, în caz contrar fiind pasibil de sancțiuni disciplinare.
27. Respectă cerințele Sistemului de Management Integrat al Calității și le îmbunătățește continuu.
28. Respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică, inclusiv, la:
 - a) **Parole:** Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu nu divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia la cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu.
 - b) **Copiere:** Nu copiază pe suport fizic nici un fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale spitalului/organizației și nu transmite pe suport informatic și nici pe altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul spitalului/organizației sau care sunt accesibile în afara unității (inclusiv stik-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail sau orice alt mijloc tehnic).
 - c) **Acces:** Interzice în mod efectiv și împiedică accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății, cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea.

II. Atribuții specifice postului (Sarcini de serviciu)

1. Asigura primirea probelor și prelucrarea lor primară în vederea prelucrării computerizate și interpretării rezultatelor în compartimentul în zilele în care, conform graficului care este repartizată și răspunde la solicitări în caz de urgențe ce necesită investigații la patul bolnavului. Recoltează probe biologice în ambulator, conform programării pe graficul de lucru.
2. Își însușește procedurile operationale/de sistem și de lucru în Laboratorul de Analize Medicale al SJUZ conform SR EN ISO15189.
3. Efectuează examinări medicale de specialitate din produsele biologice prezentate pentru examinare în laboratorul clinic, verifică toate testele de laborator efectuate în urma analizării esanțioanelor biologice, în timpul programului 7:00-14:00 sau turele dirijate/garda.
4. Angajatul ia notă de faptul că în activitatea specifică manipulează probe biologice pentru examinare (sânge, urină, fecale, prelevate intraoperator, exsudate, lichide de puncție, spute, secreții otice, nazale, conjunctivale, etc), care sunt material biologic contaminant sau înalt patogen, se obliga sa poarte în permanență echipamentul de protecție.
5. Efectuează înregistrările din documentele managementului calității în fișierele specifice: temperaturi frigider, condiții de mediu (temperatura, umiditate), fișiere stocuri, rezultate examinări.
6. Anunța Asistenta sefa sau Cadrul superior de garda, despre defectiuni și/sau functionarea anormală a aparatelor și eventualele nereguli constatate la reactivii și materialele de laborator în timpul programului de activitate.
7. Verifica și răspunde de îndepărtarea reziduurilor biologice rezultate din activitatea specifică compartimentului în care lucrează, sau laboratorului în ture/gardă, conform normelor legale în vigoare;

8. Verifica si raspunde de realizarea si mentinerea curateniei si dezinfectiei la locul de munca, conform normelor legale in vigoare;
9. Respecta permanent regulile de igiena personala si poarta in permanenta, in timpul programului de lucru, echipamentul de protectie, precum si ecusonul standard pentru identificare atunci când se prezintă în secțiile clinice pentru efectuarea timpilor de coagulare;
10. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii, respecta normele de securitate in munca, de manipulare a reactivilor si celorlalte materiale de laborator, precum si a recipientelor cu produse biologice, respecta normele P.S.I.;
11. Respecta programul de lucru si semneaza zilnic in condica de prezenta; timpul de munca se consemneaza zilnic in condicile de prezenta ale laboratorului, cu trecerea orei de incepere a programului si a orei de terminare a programului de lucru
12. Respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care vine in contact sau colaboreaza, avand obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitati in cadrul spitalului;
13. Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala
14. Respecta prevederile din regulamentul intern al unitatii si al sectiei;
15. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale
16. Cunoaste prevederile cuprinse in Ordinul M.S. nr. 1301/2007 (pentru aprobarea normelor privind autorizarea si functionarea laboratoarelor care efectueaza analize medicale). Are obligatia respectării legislației privind pregătirea medicală continuă, cu obținerea creditelor anuale obligatorii stabilite de Organizația sa profesională.
17. Respecta procedurile de sistem si specifice, instructiunile de lucru si de management al riscului, conform standardului SR EN ISO 15189 / 2023.
18. Executa si alte sarcini de serviciu stabilite de seful sectiei cu aprobarea conducerii spitalului corespunzatoare postului si in limita competentelor profesionale certificate.
19. Îndeplinește sarcinile ce îi revin din documentele sistemului de management al calității in laborator, respecta si aplica prevederile standardului SR EN ISO 15189 / 2023 « Laboratoare medicale – cerinte de calitate si performanta » sub coordonarea Managerului de Calitate
20. Respecta Ghidul de Biosecuritate in Laboratoarele de Analize Medicale, MS 2005

III. Norme etice obligatorii corespunzătoare ocupantului postului conforme Codului de Conduită etică al angajatului din Laboratorul de Analize Medicale, ed. 20.05.2024

1. Obligația angajaților din laboratorul de analize medicale este de a apăra sănătatea fizică și mintală a omului, de a ușura suferințele, respectând viața și demnitatea persoanei umane, fără discriminări de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie, politică sau din orice alt motiv
2. Dacă angajatul din laborator consideră că nu are suficiente cunoștințe sau experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare, va solicita un consult, prin orice mijloace cu alți specialiști sau va îndruma bolnavul către aceștia
3. Este interzisă practicarea de către angajatul din laborator a unor activități care dezonorează profesia medicală. Se recomandă o abținere, inclusiv în afara vieții profesionale, de la acte de natură să compromită imaginea laboratorului
4. Angajatul din laborator trebuie să respecte dreptul persoanei în privința opțiunii libere asupra persoanelor implicate în activitatea laboratorului sau de a-și alege furnizorul de servicii medicale de laborator și chiar să faciliteze această posibilitate.
5. Fiecare angajat din laborator este obligat din punct de vedere moral să raporteze sau să declare benevol specialiștilor din domeniu comiterea unor greșeli (erori) proprii sau despre depistarea acestora în lucrul colegilor săi de breaslă, din moment ce pot fi afectate valorile vieții, sănătății și interesului pacientului sau pot influența rezultatele examinărilor.

VI. Actele normative ce vor fi respectate în activitatea profesională a fiecărui angajat LAM

1. STANDARD ROMAN SR EN ISO 15189/2023
2. Ordinul 1301/2007 modificat cu Ordinul 570/2008 pentru aprobarea Normelor privind functionarea laboratoarelor de analize medicale
3. Legea spitalelor 95/2006 modificata
4. Ordinul 1778/2006 modificat cu Ordinul 2099/2007 privind aprobarea normativelor de personal in spitalele publice
5. Legea 371/2005 Codul Muncii
6. Hotărârea 355-2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor
7. Ordinul 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor
8. Ordinul 914/2006 actualizat, pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
9. Ordinul 961/2016 modificat și completat privind dezinsecția și sterilizarea
10. ORDIN nr.48 din 8 martie 2010 pentru aprobarea Listei oficiale a mijloacelor de măsurare supuse controlului metrologic legal L.O. – 2010
11. Hotărârea de guvern aferentă fiecărui an, privind aprobarea Contractului Cadru
12. Legea 98/2016, privind achizițiile publice
13. Legea 319/2006 și Hotărârea 1445/2006 SSM și ISU
14. Ghid de Biosiguranță pentru Laboratoarele Medicale, Ministerul Sănătății 2005
15. Standardul ISO/TS 22367 Reduction of error through risk management and continual improvement (limitarea erorilor prin managementul riscului și îmbunătățire continuă)
16. SR EN ISO 17511 Dispozitive medicale de diagnostic in vitro. Măsurări ale marimilor în probe de origine biologică. Trasabilitatea metrologică a valorilor atribuite calibratorilor și materialelor de control.
17. SR EN ISO 19011/2011 Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității
18. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de Supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
19. LEGE nr. 129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Nota

Acest capitol al fișei postului poate fi completat cu acte normative, pe măsura apariției acestora, pe baza unei adrese scrise transmisă ocupantului postului a cărei copie se va anexa la prezenta fișă.

V. Poate înlocui pe:

- orice alt asistent medical din laborator

VI. Poate fi înlocuit de

- un alt asistent medical de laborator

VII. Declarație de confidențialitate

Prin specificul funcției sale și a activității desfășurate, *cu acordul angajatorului*, angajatul a obținut și va obține informații confidențiale despre angajator și activitatea acestuia. Angajatul înțelege să trateze informațiile obținute drept confidențiale în condițiile prevăzute în prezentul contract.

1. **Informațiile confidențiale.** *Informațiile confidențiale* sunt informațiile, în format fizic sau electronic, referitoare la starea de sanatate și datele personale ale pacientului, concepte, secrete profesionale, contracte, proiecte, programe de calculator, documente de licitație, note interne, documente intrate-iesite, planuri strategice, strategii de implementare a sistemelor de management (inclusiv proceduri, protocoale, instrucțiuni de lucru), numele și numerele de telefon ale angajaților, clienților sau furnizorilor, precum și alte informații medicale, tehnice (date referitoare la aparatura și tehnicile de examinare folosite în laborator), financiare; scrise sau sub orice altă formă materială care au ajuns la cunoștință angajatului.

2. **Destinația informațiilor.** Angajatul va folosi informațiile numai în scopurile stabilite de angajator.

3. **Confidențialitatea.** Angajatul va trata *informațiile confidențiale* furnizate de angajator cu aceeași atenție cu care tratează orice alte informații similare. Atenția acordată păstrării confidențialității informației va fi, în toate cazurile, egală cu atenția pe care orice persoană ar acorda-o, în circumstanțe similare, protejării confidențialității propriilor informații.

4. Angajatul **NU** are dreptul să:

4.1. copieze, multiplice, distribuie, dezvăluie, în nici un fel, total sau parțial, nici unei alte persoane, companii, corporații sau entități, nici una din *informațiile confidențiale* specificate la punct. 1 sau aspecte legate de acestea, decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu;

4.2. permită terților accesul la *informațiile confidențiale* decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu.

5. **Dezvăluirea neautorizată.** Dacă angajatul constată că *informațiile confidențiale* au fost, în mod neautorizat, deconspirate, pierdute sau folosite în alte scopuri decât cele stabilite, aceasta va înștiința, prompt, angajatorul în consecință.

6. **Dezvăluirea în virtutea legii.** Dacă angajatul este solicitat de către organele juridice sau administrative competente să dezvăluie *informațiile confidențiale* referitoare la angajator în virtutea aplicării unei legi sau reglementări, angajatul va înștiința, prompt, angajatorul. În cazul în care angajatorul nu obține un ordin sau o altă dispoziție care să-i protejeze *informațiile confidențiale*, angajatul va dezvălui numai acele elemente din *informațiile confidențiale* considerate, în urma consultării unui consilier juridic, necesare a fi dezvăluite conform legii și va depune toate eforturile pentru a i se garanta ca *informațiile confidențiale* vor fi tratate în conformitate cu condițiile privitoare la păstrarea confidențialității.

7. **Durata confidențialității.** Perioada confidențialității este limitată la durata contractului individual de muncă + un an calendaristic sau încetează anterior acestui moment, dacă informațiile își pierd calitatea de *informații confidențiale*.

8. **Restituirea sau distrugerea informațiilor confidențiale.** Angajatul, este de acord să înapoieze celelalte părți, la cerere, toate suporturile pe care sunt stocate *informațiile confidențiale* descrise la punctul 1. de mai sus, inclusiv toate copiile aferente, în cazul în care angajatorul le va solicita.

9. **Drepturi.** Angajatul nu are niciun drept, direct sau indirect asupra *informațiilor confidențiale*, exceptând dreptul de a folosi aceste informații în scopul și în limitele stabilite prin atribuțiile postului în timpul programului de lucru.

Data

Am luat la cunoștință,