

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII
SPITALUL MUNICIPAL „DR. CORNEL IGNA,, CÂMPIA TURZII
Str. Avram Iancu, nr. 33, cod poștal: 405100, jud. Cluj, CF: 4288268
Adresa email: spitalcampiaturzii@yahoo.com
Tel/fax: 0264 – 368677/365325

Aprobat,
Manager
Antal Iosif Adrian

6. COMPARTIMENT PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER TEMPORAR
Anexă la Contractul individual de muncă nr.

FIȘA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI: -referent de specialitate III

II. 1.Cod COR 242204

2. NUME PRENUME: -

3. STUDII: - SUPERIOARE

4. NIVELUL POSTULUI - de execuție

5. DESCRIEREA POSTULUI:

- gradul de autonomie în acțiune:

a) răspundere individuală

b) răspundere colectivă

- aptitudini cunoștințe complexe în domeniu, atenție distributivă, putere de concentrare, cunostinte operare calculator;

- experiență în munca minim necesară (ani) - **6 luni**

7. LOCUL DE MUNCĂ :7. TIMPUL DE LUCRU : **8 h/zi;**

8. RELAȚII :

- Subordonat:- manager;

- Are în subordine: - nu are personal în subordine;

- Înlocuiește –

- Este înlocuit: -

- Ierarhice:- manager;

- Funcționale:-

- De colaborare:- cu celelalte sectii, servicii, birouri, compartimente din cadrul unității;

- De reprezentare:- în limitele atribuțiilor delegate ;

9.Scopul general al postului

Protectia datelor cu caracter personal utilizate in cadrul societatii, indiferent ca exista acces la un site al operatorului, al persoanei imputernicite de operator sau al unui intermediar in Uniune, ca este disponibila o adresa de e-mail si alte date de contact sau ca este utilizata o limba folosita in general in tara terta in care operatorul isi are sediul este insuficient pentru a confirma o astfel de intentie, factori precum utilizarea unei limbi sau a unei monede utilizate in general in unul sau mai multe state membre cu posibilitatea de a comanda bunuri si servicii in respectiva limba sau mentionarea unor clienti sau utilizatori care se afla pe teritoriul Uniunii, chiar daca un operator sau o persoana imputernicita de acesta care nu isi are sediul in Uniune in cazul in care este legata de monitorizarea comportamentului unor astfel de persoane vizate, in masura in care acest comportament se manifesta pe teritoriul Uniunii.
In functie de marimea, specificul si organigrama firmei scopul poate diferi.

II. ATRIBUȚILE POSTULUI

1. Atribuții generale

- sa asigure protectia datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora luand in considerare datele persoanei in raport cu functia pe care o indeplineste in societate si echilibrat cu alte drepturi fundamentale, in conformitate cu principiul proportionalitatii;

- sa analizeze daca o persoana fizica este supusa pseudonimizarii, identificabila, prin luarea in considerare a mijloacelor, cum ar fi individualizarea, pe care este probabil, in mod rezonabil, sa le utilizeze fie operatorul, fie o alta persoana, in scopul identificarii, in mod direct sau indirect, a persoanei fizice respective;

- sa se asigure ca a fost furnizata o declaratie de consimtamant formulata in prealabil de catre operator, intr-o forma inteligibila si usor accesibila, utilizand un limbaj clar si simplu, fara clauze abuzive, pe care persoana a semnat-o si operatorul poate demonstra aceasta;

- sa se asigure ca transferul de date cu caracter personal este desfasurat pentru un interes legitim;
- sa se asigure ca prelucrarea datelor cu caracter personal in alte scopuri decat scopurile pentru care datele cu caracter personal au fost initial colectate ar trebui sa fie permisa doar atunci cand prelucrarea este compatibila cu scopurile respective pentru care datele cu caracter personal au fost initial colectate;
- sa se asigure ca pentru a stabili daca scopul prelucrării ulterioare este compatibil cu scopul pentru care au fost colectate initial datele cu caracter personal, operatorul, dupa ce a indeplinit toate cerintele privind legalitatea prelucrării initiale, tine seama, printre altele, de orice legatura între respectivele scopuri si scopurile prelucrării ulterioare preconizate, de contextul in care au fost colectate datele cu caracter personal, in special de asteptarile rezonabile ale persoanelor vizate, precum si de existenta garantiilor corespunzatoare atat in cadrul operatiunilor de prelucrare initiale, cat si in cadrul operatiunilor de prelucrare ulterioare preconizate;
- sa se asigure ca informarea persoanei vizate cu privire la aceste alte scopuri si la drepturile sale, inclusiv dreptul la opozitie, sunt garantate;
- sa se asigure ca va considera ca fiind in interesul legitim urmarit de operator situatia de indicare a unor posibile infractiuni sau amenintari la adresa sigurantei publice de catre operator si transmiterea catre o autoritate competenta a datelor cu caracter personal relevante in cazuri individuale sau in mai multe cazuri legate de aceeasi infractiune sau de aceleasi amenintari la adresa sigurantei publice;
- sa asigure dreptul persoanei de a avea acces la date personale in urma solicitarii privind confirmarea sau infirmarea prelucrării datelor personale ale persoanei in cauza si sa ofere informatii privind prelucrarea acestora.

2. Atribuții privind aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI):

- Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
- Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
- Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă;
- Fiecare lucrător trebuie 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;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
- Să comunice imediat superiorului său ierarhic orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștința superiorului său ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu superiorul său ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, pentru a permite superiorului său ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de lucru acordat și la încetarea contractului de muncă să îl înapoieze integral angajatorului;
- Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboseală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4 player-e, care ar putea distrage atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;
- Este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;

- Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;
 - Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;
 - Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;
- SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ:**
- Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
 - Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
 - Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
- RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE:**
- În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
 - Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
 - Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
 - Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență.

3. Atribuții în prevenirea și stingerea incendiilor:

Atribuțiile lucrătorului în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:

Aplicarea normelor de PSI:

- Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
- Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
- Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul său ierarhic;
- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- Să aducă la cunoștința superiorului său ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
- Să utilizeze materialele produse și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu lucrătorii desemnați de directorul executiv, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul;
- Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
- Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
- În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
- Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
- Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.

4. Atribuții privind sistemul de management al calității SR ISO 9001:2008:

- Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de management al calității aplicabile în activitatea depusă;
- Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și al obiectivelor specifice locului de muncă;

III. MENȚIUNI SPECIALE:

- are obligația de a-și ridica permanent nivelul de pregătire profesională, cunoașterea noilor prevederi legale, pentru bunul mers al activității din unitate;

- Respectă programul de muncă;
- Respectă Codul de Etică;
- Respectă Regulamentul Intern, Respectă păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional;
- Zilnic la începutul și sfârșitul programului de lucru se semnează condica de prezență, cu precizarea orei de începere și de terminare;

IV. RECOMPENSAREA MUNCII:

- Salariul: conform legislației în vigoare;
- Forma de salarizare: conform legislației în vigoare;
- Recompensări indirecte: nu este cazul

V. TERMENI ȘI CONDIȚII:

- Încheierea contractului individual de muncă: la angajare;
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare;
- Timpul de muncă și timpul de odihnă: conform contractului colectiv de muncă;
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare;
- Formarea profesională conform legislației în vigoare;
- Normative de personal conform legislației;

VI. OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ INDIVIDUALE:

- gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- promptitudine și operativitate;
- calitatea activităților desfășurate;
- cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității pe care o execută;
- respectarea normelor de disciplină, regulamentului intern și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor;

VII. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI INDIVIDUALE:

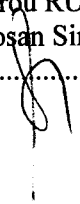
- cunoștințe și experiența profesională;
- promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- calitatea activităților desfășurate;
- asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- condiții de muncă;

VIII. SISTEMUL DE PROMOVARE:

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației în vigoare și dispoziției managerului, în limita competențelor;
- Criteriile de promovare conform fișei de evaluare și a legislației în vigoare;
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislației în vigoare;
- Periodicitatea promovării conform legislației în vigoare.

Șef Birou RUNOS,
Pozmoșan Simona

.....



Luat la cunostinta salariat,

Data:.....

Semnatura