



# MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

## SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA

SANATATE SI LONGEVITATE



Str. Mircea cel Batran nr. 2, 905500 - Mangalia, Constanta  
C.U.L. 431565, cont: RO96TREZ13320F132100XXXXX Trezoreria Mangalia  
Tel. central 0241 751337, tel. secretariat 0241 751215 fax: 0241 751759  
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net

ISO 14001 SC 121600369  
OHSAS 18001 SC 121600369  
ISO 9001 SC 121400284  
ISO 22000 SC 121400284



DECIZIE  
NR 55 / 06.02.2020

Managerul Sanatoriului Balnear si de Recuperare Mangalia, Ec.Maganu Bogdan, numit prin Ordinul MS nr. R 530/16.06.2017

### Avand in vedere:

- Comitetul director din data de 06.02.2020 prin care s-a aprobat modificarea Regulamentului Intern aprobat prin decizia nr. 449/19.12.2019

### In baza prevederilor:

-Codului Muncii Republicat

-CCM la nivel de sector bugetar sanatate 2019-2021 inregistrat la ministerul Muncii si Justitiei Sociale sub nr. 1206/2019

### In temeiul:

- Contractului de management nr. 131/16.06.2017

### DECID:

**Art.1** Incepand cu data de 06.02.2020 se aproba urmatoarele modificari la **Regulamentul Intern**:

1. La art. 135 se introduce punctul 29 care prevede: "sa afiseze la avizier si pe site-ul unitatii programul de audiente, stabilit ca fiind in fiecare saptamana in ziua de joi de la ora 13.30-16.00".
2. La art. 135 se introduce punctul 30 care prevede: "sa informeze noul angajat cu privire la responsabilitatile, drepturile asociate postului, procedurile si protocoalele utilizate in desfasurarea activitatii sale".
3. La art. 135 se introduce punctul 31 care prevede: "sa indrume/monitorizeze in perioada de proba, noul angajat".
4. La art. 135 se introduce punctul 32 care prevede: "sa asigure si/sa stabileasca categoriile profesionale care au acces la date/informatii, astfel:
  - a) Personal administrativ - personal birou resurse umane, secretariat, achizitii publice, contabilitate
  - b) Personal medical - registratori, asistent generalist, Asistenti BFT, medic
  - c) Pentru personalul administrativ accesul la date/ informatii se face prin intermediul sistemului informatic, pe baza de nume utilizator si parola, pe statii de lucru amplasate in interiorul birourilor alocate fiecarui compartiment, care pot fi incuiate.
  - d) Personalul medical are acces atat la sistemul informatic cat si la date/informatii in format ~~letric~~.

Accesul in sistemul informatic al acestei categorii profesionale, mentine principiile aplicabile categoriei personalului administrativ, iar accesul la informatiile in format ~~letric~~ se face prin inmanarea directa de catre pacient a documentelor/fiselor de tratament, etc.

Prelucrarea datelor se face la serviciu primire si internare pacienti de catre registratori medicali si in cadrul cabinetelor medicale de catre medici si asistenti medicali generalisti

Protejarea datelor si informatiilor se face conform obligatiilor existente in fisele de post, acordul de confidentialitate pe care fiecare angajat il semneaza si prin politicile interne ale GDPR."
5. La art. 144 se introduce punctul 62 care prevede: "absentarea nemotivata timp de 3 zile consecutive"
6. La art. 106 se introduce alineatul (3) care prevede: "În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masa"

**Art. 2** Modificarile **Regulamentului Intern** se publica pe pagina de internet a unitatii si se comunica personalului cu functii de conducere pentru a-l aduce la cunostinta pe baza de semnatura personalului din subordine si Consiliului Etic spre avizare.

**MANAGER,**  
**Ec. Maganu Bogdan**



/Consilier juridic  
Isac Georgiana

sef Birou RU-S  
ec. Alexandru Livia