

CUI / CIF: 14814475;

Nr.reg.com. : J18/299/2002

Cont: RO51 CECE GJ01 01RO N034 0149

Adresa: Str.Calea Severinului, nr.38A, Tg-Jiu, Gorj

Telefon/fax: 0728885130/ 0372790149/150, fax. 0253 – 221162

office@medservminsa.ro; financiar@medservminsa.ro web:www.medservminsa.ro

Nr 5484 / 05.11.2018

W1 CA 261/06.11.2018

Aprobat
Director Executiv
Niculina Măstoilă



**NOTA DE INFORMARE PRIVIND SISTEMUL DE CONTROLUL INTERN
MANAGERIAL LA S.C. MEDSERV MIN S.A.
- ACTIUNILE INTREPRINSE IN TRIM III -2018-**

Temei legal :

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, in vigoare din 07.05.2018;
- Ordonanta nr. 119 din 31.08.1999 republicata si actualizata privind controlul intern si controlul financiar preventiv,

La nivelul societatii, in trimestrul al III –lea 2018

- ❖ *s-a numit Comisia de monitorizare,coordonare si indrumare metodologica a implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern managerial prin Decizia nr. 128/30.08.2018;*
- ❖ *s-a numit Echipa de identificare, evaluare si gestionare riscuri prin Decizia nr. 129/31.08.2018*
- ❖ *si s-au intreprins urmatoarele actiuni:*

➤ *La standardul - ETICA, INTEGRITATE este publicat Codul de Etica al SC MEDSERV MIN SA pe site-ul societatii, la : http://www.medservminsa.ro/wp-content/uploads/2014/06/COD_ETICA-.pdf; si in reseaua calculatoarelor, cu posibilitatea de a fi vizualizat/ imbunatatit.*

Propunere: sunt oportune imbunatatiri ale Codului de Etica cu norme de buna practica medicala si revizuirea actualului cod la realitatile si specificul societatii – monitorizare prin consilierul de etica-termen trim IV.

➤ *La standardul – ATRIBUTII ,FUNCTII,SARCINI –cu directia de actualizare permanentă a ROF și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile activitatilor societatii și sarcinile angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către toti angajații*

aspecte

1. Regulamentul de organizare si functionare este publicat pe site in <http://www.medservminsa.ro/wp-content/uploads/2014/06/ROF-modif-CA-aprobat-16.11.2016.pdf>, in concordanta cu Organigrama din 02.10.2015, in schimb, ultima structura organizatorica a fost modificata, avizata si aprobata in 02.10.2018.

2. S-au elaborat fise de post pentru noii angajati, s-au completat fisele de post ale angajatilor carora li s-au completat / modificat sarcini si li s-au adus la cunostiinta angajatilor notiuni privind Regulamentul General de Protecție a Datelor.

Propunere: revizuire a Regulamentului Intern si al Regulamentului de organizare si functionare

➤ *La standardul – Competenta, performanta –cu directia asigurarii ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.*

1. S-au respectat cerintele privind incadrarea personalului nou angajat. In luna iulie societatea a acordat unui salariat cursul DPO de initiere si perfectionare pentru asigurarea implementarii legislatiei privind protectia datelor cu caracter personal GDPR

2. Au participat 20 de asistenti medicali de pe ambulante si cabinete medicale la cursul de „resuscitare cardio-respiratorie in trauma”

3. Se va organiza in trim IV cursul de „instruire si utilizare a aparaturii medicale din ambulante” pentru 23 de participanti (asistenti medicali si ambulantieri)

➤ *La standardul- Structura organizatorica- cu directia stabilirii structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor s-a modificat, s-a avizat prin Hotararea Consiliului de Administratie nr. 21 din 29.08.2018 si*

aprobat structura organizatorica prin Hotararea nr.8 a Adunarii Generale Extraordinare a Actionarilor din 02.10.2018.

➤ *La standardele grupate la elementele PERFORMANTE SI MANAGEMENTUL RISCULUI (Obiective, Planificarea, Monitorizarea performantelor, Gestionarea documentelor, Raportarea contabila si financiara, Managementul riscului):*

1. S-au analizat perspectivele planurilor de investitii si de achizitii de bunuri. Toate achizitiile sunt facute prin selectii de oferte, de fiecare data s-au nominalizat comisii care sa analizeze si sa propuna varianta optima cost-calitate si incadrarea in BVC 2018. Este in curs de finalizare procedura de investitii pentru achizitionarea unui autoturism 7 locuri, necesar pentru deplasarea echipei de examinari.
2. Situatiile financiar contabile au fost elaborate conform cerintelor legale;
2. Privitor la standardul Managementul riscului, s-a intocmit „*Procedura de sistem privind managementul riscurilor: amenintari si oportunitati*” si *procedura operationala privind Identificarea, evaluarea si reducerea riscurilor, urmand ca Echipa de gestionare a riscurilor sa consilieze personalul din cadrul compartimentelor si cabinetelor medicale in procesul de gestionare a riscurilor. S-a elaborat „Politica societatii in domeniul Managementului riscului”.*

➤ *La standardele grupate la elementele INFORMAREA si COMUNICAREA s-au intreprins urmatoarele actiuni:*

1. Persoana responsabila cu protectia datelor la nivel de societate, in conformitate cu prevederile Regulamentului General de Protecție a Datelor (UE) nr. 679/ 2016 – RGPD- a identificat scopurile in care se colectează și prelucrează date cu caracter personal, astfel în scop de:

- furnizare de servicii medicale;
- evaluare investigații de specialitate în domeniul medical;
- transfer de date către unitățile unde sunteți angajat, acolo unde există contract între unitate și SC MEDSERV MIN SA ;
- transfer de date către alte persoane (medici sau apropiați) numai la cererea pacienților;
- activități de plăți și încasări.

2. S-a publicat pe site-ul societatii, *Politica de confidentialitate si de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal*, la :

<https://www.medservminsa.ro/wp-content/uploads/2018/06/Politica-De-Confiden%C5%A3ialitate-%C5%9Ei-De-Securitate-A-Prelucr%C4%83rii-Datelor-Cu-Caracter-Personal-In-Cadrul-Medservmin.pdf> si s-a adus la cunostinta personalului prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European, consimtamantul pastrarii confidentialitatii datelor a caror prelucrare o efectueaza fiecare in virtutea atributiilor de serviciu.

➤ *La standardele grupate la elementele ACTIVITATI DE CONTROL (standardele : PROCEDURI, Supraveghere, Continuarea activitatii) si la elementele EVALUARE si AUDIT*

1. S-au actualizat 20 de proceduri; inventarul acestora este detaliat conform anexei la prezenta;
2. s-au facut actiuni de monitorizare a evidentei personalului la locul de munca si s-a reglementat stabilirea programului de lucru conform reglementarilor legale, s-a monitorizat întocmirea și respectarea graficelor de lucru si a prezentei la fiecare nivel de responsabilitate,
3. S-au efectuat misiuni de control CFG (detalierea misiunilor, obiectivelor urmarite si a perioadelor de desfasurare sunt consemnate in Raportul CFG –trim III 2018-nr. de inregistrare MSM 5219 din 19.10.2018.

Avizat,

Presed. Comisie Monitorizare,
Dan Viasu



Intocmit,

Comp. Management & Mentenanta
Olimpiada Mota



05.11.2018

INVENTAR PROCEDURI ACTUALIZATE S.C. MEDSERV MIN S.A.

1. *Procedura de elaborare a procedurilor/instructiunilor , cod PS –CM-01, editia I, cu nr inregistrare MSM 4566 /13.09.2018 prin care se detalieaza modul de intocmire a fiecărei proceduri operationale pentru fiecare activitate, conform :*

-**modificarilor** datorate apariției ed 2015 ale ISO 9001 și ISO 14001, respectiv, Integrarea proced. anterioare „Controlul documentelor“, cod PS-01 și „Controlul înregistrărilor, cod PS-02, împreună cu formularele aferente si preluare formular „*Propunere de îmbunătățire*“, cod F02-PAD-CM-03, r1, codul devenind F05-PS-01,

- **modificarilor** legislative: Ordinul 600/2018 Secretarului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial - inlocuieste OSGG 400/2015 abrogat de modificari si conexiuni anterioare OSGG 200/2016

- ☐ Anexa 1 –Codificarea procedurilor/instructiunilor;
- ☐ Anexa 2-Lista codurilor entitatilor organizatorice din cadrul Medserv Min; Fisa de modificare / revizuire document –cod-F02-PS-01; Model- formular privind Propunere imbunatatire- cod F02-PS-CM-03;
- ☐ Anexa 3-Pagina frontala- cod F01-PS-CM-01;
- ☐ Anexa 4- Pagina de vize, avizari si aprobari , cod:F02-PS-CM -01;
- ☐ Anexa 5-Lista de control a actualizarilor . cod: F03-PS-CM-01;
- ☐ Anexa 6-Lista de difuzare/retragere,cod: F04-PS-CM-01;
- ☐ Anexa 7- Program de elaborare/actualizare proceduri/instructiuni, cod: F05-PS-CM-01;
- ☐ Anexa 8- Elaborarea procedurilor /instructiunilor , model elaborare a oricarei proceduri operationale sau instructiune, cu exemplificare a continutului pentru fiecare etapa , in conformitate cu cerintele legale actuale.

2. PS-01 editia I, nr. MSM 4909/04.10.2018 –*Procedura de sistem Controlul informatiilor documentate;*

3. PS-04, editia I, nr. MSM. 4908/04.10.2018- *Procedura de sistem privind managementul riscurilor: amenintari si oportunitati;*

4. PO-EGR-01, editia 0, nr. MSM 4918/04.10.2018- *Identificarea, evaluarea si reducerea riscurilor;*
5. PO-SU-02, editia I, nr. MSM. 4910/04.10.2018- *Procedura operationala privind instruirea lucratorilor in domeniul SU; Instructiuni IP- SU -01 pana la IP-SU-06;*
6. PO-PM-01, nr. MSM. 4911/04.10.2018- *Procedura operationala privind managementul deseurilor;*
7. PO-AA-01, ed. II, nr. MSM. 4912/04.10.2018- *Procedura operationala privind activitatea de aprovizionare;*
8. PO-AF-01, ed. II, nr. MSM. 4913/04.10.2018- *Procedura operationala privind aprovizionarea medicamentelor si a materialelor sanitare;*
9. PAD-FC-001, ed. II, nr. MSM. 5067/12.10.2018- *Procedura administrativa privind aprobarea si urmarirea in executia BVC;*
10. PAD-FC-02, nr. MSM. 5070/12.10.2018- *Procedura administrativa privind scoaterea din functiune/folosinta a mijloacelor fixe/bunuri material altele decat mijloacele fixe si valorificarea acestora;*
11. PO-FC-003, nr. MSM. 5068/12.10.2018- *Procedura operationala privind gestionarea materialelor si obiectelor de inventar;*
12. PO-FC-006, nr. MSM. 4914/04.10.2018- *Procedura operationala privind registrul de casa;*
13. PO-FC-005, nr. MSM. 5069/12.10.2018- *Procedura operationala privind autorizarea la plata a facturilor primite de la furnizori;*
14. PAD- FC -007 / Nr MSM 4915 /04.10.2018 *Procedura privind organizare si efectuare inventariere, elemente de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;*
15. PO-ASU-01, nr. MSM. 4921/04.10.2018- *Procedura operationala privind asistenta medicala continua si de urgenta;*
16. PO-SSM-01, nr. MSM. 4916/04.10.2018- *Procedura operationala privind instruirea lucratorilor in domeniul SSM; IP -SSM -01 pana la IP-SSM-15 Rev 1- Instructiuni privind protectia muncii;*
17. PO-AH-01 — *Procedura operationala privind arhivarea documentelor;*
18. PO-RUS -001/ Nr. MSM 4920 din 04.10.2018- *privind circuitul si completarea statelor de plata;*
19. PO- JR-001 / Nr MSM 4919/ 04.10.2018 *privind reprezentarea in fata organelor de judecata, in fata organelor de urmarire si cercetare penala si a organelor administrativ- jurisdictionale;*
20. PO- CFG -01/ Nr MSM 4917/ 04.10.2018 editia III *procedura CFG;*

Intocmit
Olimpiada Mota

