



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 1422 28/03/2019

Nr. CA 40 / 28.03.2019

Aprobat
Director Executiv
Niculina MOCIOIU


NOTA DE INFORMARE PRIVIND SISTEMUL DE CONTROLUL

INTERN MANAGERIAL LA S.C. MEDSERV MIN S.A.

- ACTIUNILE INTREPRINSE IN ANUL 2018-

Avand in vedere reglementarile in vigoare si preocuparea SC MEDSERV MIN SA de a atinge obiectivele generale si specifice, asigurarea administrarii fondurilor in mod economic, eficient si eficace, in anul 2018 s-au intreprins o serie de actiuni pentru detinerea unui bun control asupra desfasurarii activitatii in ansamblu, precum si a fiecarei activitati in parte.

Temei legal :

- Ordinul 200/2016 privind modificarea si completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului intern/managerial al entitatilor publice actualizat;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice, in vigoare din 07.05.2018;
- Ordonanta nr. 119 din 31.08.1999 republicata si actualizata privind controlul intern si controlul financiar preventiv,

*Astfel, la nivelul societatii, in anul 2018 s-au intreprins urmatoarele **actiuni**:*

➤ **La standardul - ETICA, INTEGRITATE** – cu directia de asigurare a conditiilor necesare cunoasterii de catre salariatii SC MEDSERV Min SA, a prevederilor actelor normative care reglementeaza comportamentul si conduita personalului medical pentru preventirea incidentelor si a neregulilor la locul de munca, precum si raportarea in termen a acestora , s-a actionat pentru prezentarea, cunoasterea si respectarea legislatiei muncii, a reglementarilor si protocoalelor elaborate de Ministerul Sanatatii in domeniul medicinei de urgență, transport medicalizat si medicina muncii, precum si a procedurilor operationale elaborate la SC MEDSERV MIN SA.

1. Avand in vedere Decizia nr. 44 din 10.05.2017, prin care s-a numit consilierul de etica al SC MEDSERV MIN SA, cu rolul de a monitoriza normele de conduita ale salariatilor societatii si de a revizui Codul de Etica al societatii, publicat pe site-ul societatii, la : http://www.medservminsa.ro/wp-content/uploads/2014/06/COD_ETICA-.pdf, s-au dispus si intreprins masuri privind imbunatatirea Codului de Etica cu norme de buna practica medicala si revizuirea actualului cod la realitatile si specificul societatii.
 2. *Prin Decizia nr 161/07.12.2018 s-a numit Comisia prin care s-a reactualizat Codul de Etica al SC MEDSERV MIN SA.*
 3. Consiliul de Administratie in sedinta din 28.12.2018, a fost informat prin Nota de informare nr. 6446/28.12.2018 privind reactualizarea/revizuirea Codului de Etica al societatii (art. 6 al Hotararii CA nr. 30/28.12.2018) si a dispus directorului executiv republicarea acestuia pe site-ul societatii.
 4. S-a publicat Codul de Etica al SC MEDSERV MIN SA pe site-ul societatii, la:<https://www.medservminsa.ro/wpcontent/uploads/2019/01/Codul-Etic-SC-MEDSERV-MIN-SA.pdf> precum si in reteaua calculatoarelor, cu posibilitatea de a fi vizualizat/ imbunatatit.
 5. S-a facut propunerea monitorizarii normelor de conduita prin consilierul de etica.
 6. Conducerea societatii prin comisia de monitorizare se preocupa de verificarea cunoasterii modului de comportare a angajatilor in situatia aparitiei unor situatii de conduita etica, de monitorizarea respectarii normelor de conduita, semnalarea neregularitatilor sustinuta cu date si indicii, comunicarea si prelucrarea cazurilor de incalcare a codului de etica in vederea promovarii unei conduite profesionale etice si evitarea aparitiei unor situatii care ar putea afecta reputatia societatii.
- **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 .

Aspecte

1. S-au actualizat fisele de post, au fost intocmite in termen Fisele de evaluare a activitatii profesionale a angajatilor societatii si acordate

- calificativele anuale, conform criteriilor de evaluare aprobate.
2. S-au elaborat fise de post pentru noi angajati, s-au inmanat fisice de post ale angajatilor noi si li s-au adus la cunostinta notiuni privind Regulamentul General de Protecție a Datelor.
 3. 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 concordanța cu Organigrama din 02.10.2015, in schimb, ultima structura organizatorica a fost modificata, avizata conform Hotararii CA nr. 8/02.10.2018, art 1 lit C si aprobată de AGEA.
 4. S-au intocmit si transmis, in conformitate cu art. 17 si art. 41 din Codul Muncii, acte aditionale la contractele individuale de munca privind sporurile de vechime si de fidelitate tuturor salariatilor.

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

➤ ***La standardul – Competenta, performanta –cu directia asigurarii ocupării posturilor cu personal competent, 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. S-au identificat nevoile de perfectionare a personalului si s-a elaborat un program de pregatire profesionala in vederea imbunatatirii abilitatilor si competencelor necesare. Astfel, au participat 20 de asistenti medicali de pe ambulante si cabine medicale la cursul de „resuscitare cardio-respiratorie in trauma”;
3. S-a organizat in luna decembrie, cursul de „instruire si utilizare a aparaturii medicale din ambulante” pentru 30 de participanti (21 asistenti medicali din zonele Motru, Rovinari, Jilt si 9 ambulantieri de pe Ambulantele Motru si Rosia).

➤ ***La standardul- Structura organizatorica- cu directia stabilirii structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților, a sarcinilor asociate postului și a identificarii unor solutii privind optimizarea periodica a gradului de adaptabilitate,***

1. S-a modifiat, s-a avizat si aprobat structura organizatorica conform modificariilor stipulate in Hotararea CA din 05.04.2018 si Hot AGA nr. 2 din 11.05.2018.
2. S-a modifiat, s-a avizat si aprobat prin Hotararea Consiliului de Administratie nr. 21 din 29.08.2018 structura organizatorica si prin Hotararea nr.8 a Adunarii Generale Extraordinare a Actionarilor din 02.10.2018.

3. S-a modifcat si avizat prin Hotararea Consiliului de Administratie nr. 29 din 03.12.2018, conform Referatului de necesitate si oportunitate nr. 5932/29.11.2018 al Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca, privind modificarea Statului de functiuni in conformitate cu Ordinul MS/527/2011 si a Normelor metodologice de aplicare privind incadrarea si activitatea medicului cu competente limitate si s-a aprobat prin Hotararea nr. 12/29.11.2018 a AGEA.

➤ ***La standardele grupate la elementele PERFORMANCE SI MANAGEMENTUL RISCOLUI*** (*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.
2. S-au finalizat procedurile de investitii pentru achizitionarea unui autoturism 7 locuri- necesar pentru deplasarea echipei de examinari, a unui audiometru pentru examinarile de medicina muncii si conform Programul de achizitii – 2 laptopuri-necesare pentru activitatea de CFG si a Cabinetului Psihologic si a echipamentelor de protectie pentru activitatea de urgență –asistenti, medici si pentru activitatea prespitaliceasca- asistenti, ambulantieri.
3. Situatiile financiar contabile au fost elaborate conform cerintelor legale;
4. 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;
5. S-a numit Echipa de identificare, evaluare si gestionare riscuri prin Decizia nr. 129/31.08.2018
6. 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*.S-a elaborat „*Politica societatii in domeniul Managementului riscului. Echipa de gestionare a riscurilor consilieaza personalul din cadrul compartimentelor si cabinetelor medicale in procesul de gestionare a riscurilor, conform procedurii operationale privind Identificarea, evaluarea si reducerea riscurilor PO-EGR-01*.

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

1. Prin decizia nr. 85/ 24.05.2018 s-a numit persoana responsabila cu protectia datelor la nivel de societate, in conformitate cu prevederile

Regulamentul General de Protecție a Datelor (UE) nr. 679/ 2016 – RGPD sau Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

2. S-au identificat în societate scopurile în care se colectează și prelucrează date cu caracter personal, astfel:

In 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 plată și încasări.

3. S-a publicat pe site-ul societății, ***Politica de confidentialitate și de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal*** în cadrul SC MEDSERV MIN SA la: <https://www.medservminsa.ro/wp-content/uploads/2018/06/Politica-De-Confiden%C5%A3ialitate-%C5%9Fi-De-Securitate-APrelucr%C4%83rii-Datelor-Cu-Caracter-Personal-In-Cadrul-Medservmin.pdf> și s-au semnat de către angajații societății **declaratiile de confidentialitate**.
4. S-a adus la cunoștința personalului prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European, consimtamantul pastrării confidentialitatii datelor a caror prelucrare o efectueaza fiecare in virtutea atributiilor de serviciu.
5. S-au transmis **acorduri privind consimtamantul angajatilor** cu care societatea are contracte de prestari servicii medicale pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

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

1. A fost avizat și aprobat BVC pentru anul 2018, Programul de investitii și achiziții pe anul 2018, Programul de formare și perfectionare profesională - 2018;
2. A fost reorganizat Controlul Financiar de Gestiu, s-a intocmit și aprobat Programul de control finanțier și de gestiune, în trim.al II-lea realizandu-se Raportul CFG privind inventarierea anuala a patrimoniului pe anul 2017, conform Hotărarii CA nr. 81/11.04.2108, care a fost inaintat CA cu aspectele constataate și cu masuri de imbunatatire a acestei activitati.
3. Controlul finanțier preventiv este organizat în conformitate cu reglementările în vigoare, având elaborată și aprobată Procedura specifică, toate documentele

fiind avizate in vederea acordarii vizei de c.f.p. si avizarea acestora de persoanele imputernicite, conform reglementarilor in vigoare si a Procedurii specifice.

4. Au fost urmarite, indeplinite si comunicate masurile stabilite de organele de control si administratorii societatii.
5. S-au revizuit/actualizat 20 de proceduri (inventarul acestora este detaliat conform anexei la prezenta)
6. S-au facut actiuni de monitorizare a evidentei personalului la locul de munca si s-a reglementat stabilirea programului de lucru conform reglementarilor legale,;
7. S-au efectuat misiuni de control CFG (detalierea misiunilor, obiectivelor urmărite si a perioadelor de desfășurare sunt consemnate în Raportul CFG — nr. de inregistrare—MSM 3670 din 23.07.2018 , Raportul CFG nr. de inregistrare MSM 5219 din 19.10.2018 si MSM 6477 din 28.12.2018, privind verificarea încasărilor si plătilor prin casă.

Avand in vedere ca scopul sistemului de control intern managerial este de a preveni erorile și neregulile, de a înlătura preventiv cauzele care le determină și de a perfecționa activitățile controlate, conducerea societatii se preocupă in continuare de implementarea si dezvoltarea sistemului de control managerial, avand astfel posibilitatea să-și consolideze deciziile manageriale, organizarea și coordonarea structurii societatii, stabilirea cu exactitate a responsabilităților.

Avizat,

Presed. Comisie Monitorizare,
Dan Viasu

Intocmit,

Comp. Management & Mențenanta
Olimpiada Mota

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 fiecarei proceduri operationale pentru fiecare activitate, conform :*

-**modificarilor** datorate aparitiei ed 2015 ale ISO 9001 și ISO 14001, respeciv, Integrarea proced. anterioare „Controlul documentelor“, cod PS-01 și „Controlul înregistrărilor, cod PS-02, împreună cu formulele aferente și 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-01editia 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 operatională privind instruirea lucratorilor în domeniul SU; Instructiuni IP- SU -01 pana la IP-SU-06;*
6. PO-PM-01, nr. MSM. 4911/04.10.2018- *Procedura operatională privind managementul deseurilor;*
7. PO-AA-01, ed. II, nr. MSM. 4912/04.10.2018- *Procedura operatională privind activitatea de aprovisionare;*
8. PO-AF-01, ed. II, nr. MSM. 4913/04.10.2018- *Procedura operatională privind aprovisionarea 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 operatională privind gestionarea materialelor si obiectelor de inventar;*
12. PO-FC-006, nr. MSM. 4914/04.10.2018- *Procedura operatională privind registrul de casa;*
13. PO-FC-005, nr. MSM. 5069/12.10.2018- *Procedura operatională 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 operatională privind asistenta medicala continua si de urgență;*
16. PO-SSM-01, nr. MSM. 4916/04.10.2018- *Procedura operatională privind instruirea lucratorilor în domeniul SSM; IP –SSM -01 pana la IP- SSM-15 Rev 1- Instructiuni privind protectia muncii;*
17. PO-AH-01 — *Procedura operatională 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