



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

ANUNȚ

Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie CUZA VODĂ - Iași	
INTRARE	Nr. 4875
IEȘIRE	
Ziua 18	Luna 04 Anul 2023

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă" Iași organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, la sediul unității din str. Cuza Vodă, nr. 34, **concurs** pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

A. Funcții de execuție:

- **Statistician medical debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul compartimentului Statistică;
- **Registrator medical debutant** - 2 posturi cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul compartimentului Statistică;

Condiții specifice :

Condiții specifice :

a. Studii :

- **Registrator medical debutant și statistician medical debutant**
 - studii medii absolvite cu diploma de bacalureat
 - cunoștințe operare calculator

b. Vechime :

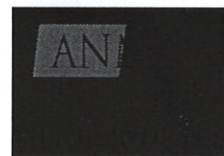
- **Registrator medical debutant și statistician medical debutant** - nu necesită vechime;

B. Dosarul de concurs al candidaților va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs (anexa la anunț concurs);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- 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;
- copie diploma de bacalaureat;
- 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



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

j) curriculum vitae, model comun European;

k) “Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal” (anexă anunțului);

l) dosar plic.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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.

Acele prevăzute la lit. b)-j) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie Cuza Vodă, din mun. Iași, str. Cuza Vodă, nr. 34, Serviciul Resurse Umane – Pavilion Administrativ, tel. 0232-213000, int. 191.

C. *Condiții generale conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022*

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

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;

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 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 îndeplinirii 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 de 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 a 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



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

D. Probele stabilite pentru concurs :

- selecția dosarelor de înscriere în data de 09.05.2023 ora 10,00;
 - proba scrisă în data de 16.05.2023, ora 9,00;
 - proba practică în data de 22.05.2023, ora 9.00 ;
 - proba interviului în data de 26.05.2023, ora 9,00.
- Orele stabilite pentru probele de concurs sunt orientative.

Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie “Cuza Vodă”, din Municipiul Iași, str. Cuza Vodă nr. 34.

E. Bibliografia de concurs – anexată prezentului anunț.

F. Calendarul de desfășurare a concursului :

Publicare anunț: 21.04.2023; Depunere dosare în perioada 24.04.2023-08.05.2023, Luni-Joi orele 08.00-14.00, Vineri 08.00-12.30.

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	08.05.2023, ora 13,00
Data selecției de dosare	09.05.2023
Data afișării rezultatului selecției de dosare	10.05.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	11.05.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	12.05.2023
Data probei scrise	16.05.2023
Data afișării rezultatului probei scrise	17.05.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	18.05.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	19.05.2023
Data probei practice	22.05.2023
Data afișării rezultatului probei practice	23.05.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	24.05.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba practice	25.05.2023
Data probei interviului	26.05.2023
Data afișării rezultatului probei interviului	29.05.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	30.05.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	31.05.2023
Data afișării rezultatului final al concursului	06.06.2023

Șef Serviciu RUNOS,
Insp. de spec. Vîrlan Ioana

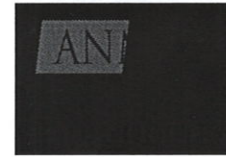
Manager,
Ec. Robert DÂNCĂ



Întocmit,
Ref. de spec. Cibotaru Florin



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,
Director Medical,
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Aprobat,
Manager,
Ec. Robert DÂNCĂ



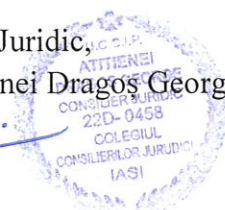
BIBLIOGRAFIE

CONCURS/PROMOVARE - REGISTRATOR MEDICAL/STATISTICIAN MEDICAL DEBUTANT ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE STATISTICĂ ȘI INFORMARE MEDICALĂ

- **LEGEA nr.46/2003** privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
- **ORDIN nr.1490 din 14 decembrie 2010** privind modificarea Ordinului ministrului sănătății publice și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr.1.782/576/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modificările și completările ulterioare;
- **HOTĂRÂRE nr. 696 din 26 iunie 2021** pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022;
- **ORDIN nr. 641 din 30 iunie 2021** privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea.
- **Utilizare internet (browsere, poștă electronica).** Manuale de specialitate pentru operare pe calculator și lucru în Word, Excel, windows XP, Windows 7, Adobe Reader.

Coordonator,
Reg. medical. principal Diuță Ioana Adriana

Avizat Consilier Juridic,
Cons. Juridic IA Atârnei Dragoș George





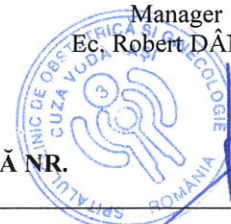
FORMULAR
COMPARTIMENT STATISTICA

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

Pagina: 1 / 3

Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ



FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	REGISTRATOR MEDICAL
4. COR	334401
5. Gradul/Treapta profesională	DEBUTANT
6. Obiectivul postului	Verificarea, colectarea si introducerea Setului minim de date la nivel de pacient (SMDP) pentru cazurile spitalizate in regim de spitalizare continua si de zi, consultatii ambulator, concedii medicale.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii medii - absolvite cu diploma de bacalaureat; Utilizare a calculatorului si a echipamentelor periferice ale acestuia; Manipularea datelor folosind: Microsoft Office Acces, Excel, Word, PowerPoint,,etc. Utilizare internet (browsweu, poștă electronică)
8. Abilități, calități, aptitudini necesare	<ul style="list-style-type: none">- procesarea numerelor- analiză inductivă;- analiză deductivă;- gândire critică;- ascultare activă;- atenție la detalii;- rezistență la stres, abilități de lucru în echipă;- ținută morală decentă în tipul activității pe care o desfășoară;- rapiditate și corectitudine în executarea atribuțiilor de serviciu ;- capacitatea de a cunoaște și înțelege termenii medicali folosiți ;
9. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonată: coordonatorului compartimentului de statistică, directorului medical, managerului Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; De reprezentare: - nu este cazul ;
10. Limite de competența	- Are flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare; - Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului;
11. Atribuții specifice	- În scopul cunoșterii specificului activității, sub supravegherea coordonatorului, maxim un sfert din durata activității, salariatul va asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. - Zilnic, o oră din timpul normal de lucru, va fi alocată studiului individual, sau va participa la un program de instruire ținut de coordonator sau la un program de formare profesională.
12. Salarizarea	- Este în conformitate cu legislația în vigoare.

	Elaborat	Avizat
Funcția	Serviciul Resurse Umane Insp de spec. Virlan Ioana	Director medical Dr. Doroftei Bogdan
Semnatura		



FORMULAR

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

COMPARTIMENT STATISTICA



Pagina: 2 / 3

13. Atribuții

- Primește documentația medicală a pacienților externai (FO codificată de medicul curant al pacientului), controlează modul de completare a acestora, semnalează medicului curant și în ordinea subordonării, toate neregulile constatate în FO, în registrele de consultații și în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Urmărește corectitudinea completării SMDP a pacientelor din FO și le introduce în programul informatic al unității;
- Corelează cu ajutorul medicului curant datele din FO cu baza de date a unității în ceea ce privește operațiunile privind: proceduri medicale, internări, transferuri, externări, codificarea OMS a diagnosticelor etc.
- Generează decontul de cheltuieli și se va anexa la FO;
- Clasifică și arhivează FO ale pacientelor ieșite din spital pe secții, pe zile și luni;
- Lunar va preda la arhiva spitalului, FO ale pacientelor externate în luna precedentă;
- Transmite medicului curant „Fișa decesului sub un an” și „Fișa decesului perinatal” și după completarea lor de către medic le înregistrează în registrul de decese;

14. Responsabilități

- Cunoaște structura și organizarea activității în compartiment și în spital;
- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, deșeuri;
- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 și a normelor sale de aplicare;
- Respectă normele de disciplină a muncii impuse de unitate;
- Menține relații corecte, colegiale și colaborează cu colegii;
- Poarta ecuson și echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu ce îi revin prin fișa postului;
- Folosește integral timpul de muncă pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
- Răspunde de calitatea, legalitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- Urmărește și răspunde de activitatea de culegere și transpunere în format electronic a informațiilor statistice ce trebuie raportate;
- Asigură circulația, păstrarea și arhivarea documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor statistice;
- Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin, având o atitudine profesională atât față de colectivul din care face parte și ceilalți angajați ai unității, cât și față de pacienți și aparținători;
- Își însușește și respectă prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor;
- Își însușește și aplică procedurile implementate la nivelul compartimentului;
- Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, utilizarea internetului etc.);
- Nu folosește aparatura și materialele din dotare pentru uz personal, ci numai în interesul serviciului;
- Răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea.
- Folosește datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Ia toate măsurile pentru a păstra caracterul confidențial al datelor și informațiilor la care are acces prin natura atribuțiilor postului.
- Respectă normele în vigoare privind gestionarea, întocmirea, multiplicarea, evidența, păstrarea, distrugerea și transportul documentelor ce conțin date personale;
- Răspunde disciplinar pentru divulgarea secretului profesional, excepție făcând situația în

Funcția	Elaborat	Avizat
	Serviciul Resurse Umane Insp de spec. Virlan Ioana	Director medical Dr. Doroftei Bogdan
Semnatura		



FORMULAR

COD: PO-RUN-02

COMPARTIMENT STATISTICA

Versiune: 01

Pagina: 3 / 3

	<p>care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru acest lucru;</p> <ul style="list-style-type: none">- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului participă la cursurile de perfecționare ; <p>Conform Legii 481/2004 – privind protecția civilă :</p> <ul style="list-style-type: none">- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;- să participe la instruirii, exerciții aplicative și alelalte forme de pregătire; <ul style="list-style-type: none">- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006;- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință managerului orice defecțiune de natură să constituie un pericol;- Declară imediat șefului ierarhic orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;- Efectuează controlul medical periodic;- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;- Nu va părăsi locul de muncă fără să comunice și să aibă aprobarea coordonatorului;- Semnalează coordonatorului orice întârziere, modificare a programului de lucru .- Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului.- Îi este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența produselor cu efect stupefiant și consumul acestora în timpul programului de lucru;- Răspunde pentru nesesiizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe tot parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;- În limita competențelor, la solicitarea șefului direct, execută orice alte sarcini de serviciu ;
17. Mediu de lucru	<p>Program de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none">- 8 ore/zi, 40 ore/saptamana.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz ;

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile(sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului, Regulamentului de Ordine Interioară, Regulamentului de Organizare și Funcționare unității

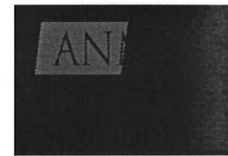
Data: _____

Semnătura: _____

	Elaborat	Avizat
Functia	Serviciul Resurse Umane Insp de spec. Virlian Ioana	Director medical Dr. Doroftei Bogdan
Semnatura		



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie „Cuza Vodă” Iași, prelucrează datele cu caracter personal, furnizate de dumneavoastră prin acest document, în scopul prestărilor de servicii specifice.

Datele vor fi dezvăluite autorităților statului (Direcția de Sănătate Publică, Consiliul Județean, Ministerul Sănătății, etc.), personalului angajat al Spitalului, precum și unor prestatori de servicii ai Instituției noastre care au legătură directă cu realizarea scopului pentru care sunt furnizate aceste date. Toate persoanele ce vor avea acces ulterior la datele furnizate de către Dumneavoastră semnează contracte de confidențialitate în acest sens.

Conform REGULAMENTULUI nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iași, are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră, un membru al familiei dumneavoastră ori o altă persoană.

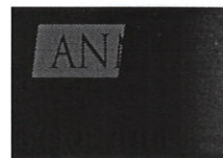
Scopul colectării datelor este: anagajare - resursele umane, cât și colaborarea cu alte instituții pentru îndeplinirea obiectivului unității (protejarea și promovarea sănătății populației).

Sunteți obligat(ă) să furnizați datele personale în mod corect, acestea fiind necesare serviciilor privind completarea Registrului General de Evidență al salariaților cât și în corespondența pe care o purtăm cu alte instituții publice (Direcția de Sănătate Publică, Consiliul Județean, Ministerul Sănătății, etc.).

Orice informație furnizată de Dumneavoastră în calitate de beneficiar al acestor servicii, prin acordul exprimat, va reprezenta consimțământul Dvs. expres ca datele personale să fie folosite de Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iași.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: autorităților statului, cât și unor angajați ai spitalului pentru a-și îndeplini atribuțiile de serviciu.

Totodată, vă facem cunoscut că unitatea este dotată cu camere video, destinate exclusiv asigurării securității Dvs. și a unității, imaginile înregistrate fiind stocate și utilizate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Conform Legilor și Directivei U.E. mai sus menționate, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a vă adresa justiției. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor*. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată către Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iasi. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

Datele dumneavoastră NU vor fi transferate în afara teritoriului României.

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Observație:

*orice persoană are dreptul de a se opune, pentru motive legitime, la prelucrarea datelor ce o privesc. Acest drept de opoziție poate fi exclus pentru anumite prelucrări prevăzute de lege (de ex.: prelucrări efectuate de serviciile medicale, financiare și fiscale, de poliție, justiție, securitate socială). Prin urmare, această mențiune nu poate figura dacă prelucrarea are un caracter obligatoriu;

*orice persoană are, de asemenea, dreptul de a se opune, în mod gratuit și fără nici o justificare, la prelucrarea datelor sale personale în scopuri de marketing direct.

Am luat la cunoștință,

Nume și prenume

Data _____

Semnătura _____