

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Jarosław, dnia 01.10.2018r.

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności

Pani

Sekcja Higieny Żywności i Żywienia

Zatrudniony(a) na stanowisku : dietetyczka

A) Podległość służbowa:

Bezpośrednim przełożonym Pani jest: Kierownik Sekcji Higieny Żywności i Żywienia

B) Zakres obowiązków wynikających z art. 100 Kodeksu pracy:

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

C) Zakres obowiązków wynikających z art. 211 Kodeksu Pracy:

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika.

W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

D) Pracownik jest obowiązany do ścisłej współpracy z Pełnomocnikiem ds. Zarządzania Jakością w zakresie Systemu Zarządzania Jakością we wszystkich komórkach organizacyjnych Zakładu.

F) Zakres uprawnień

Posiada Pani prawo do :

- Składania wniosków dotyczących usprawnienia pracy
- Występowania do bezpośredniego przełożonego o wyjaśnienia dotyczące sposobu wykonywania powierzonych obowiązków
- Zwracania się do przełożonych wyższego szczebla w sprawach spornych lub nierozstrzygniętych przez bezpośredniego przełożonego,
- Korzystania z uprawnień przysługujących zgodnie z Kodeksem Pracy
- Ocena posiłków pod względem jakościowym i ilościowym
- Ocena jakościowa i ilościowa posiłków pod względem zgodność z jadłospisem
- Ocena jakościowa i ilościowa jadłospisów dekadowych
- Zgłaszania przełożonemu uwag dotyczących jadłospisu oraz sporządzania zamówień diet
- Korzystania z dokumentacji lekarskiej i pielęgniarskiej w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków nałożonych niniejszym zakresem zadań.
- Czynnego udziału w szkoleniach organizowanych na terenie szpitala i poza nim.

G) Zakres odpowiedzialności

Ponosi Pani odpowiedzialność za :

- powierzone mienie zgodnie z przeznaczeniem oraz zabezpieczenie przed utratą i zniszczeniem,
- zachowanie tajemnicy służbowej, przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych określonych w ustawie o ochronie danych osobowych,
- nieprzestrzeganie ustalonego porządku, dyscypliny pracy, norm etycznych oraz praw pacjenta.

KIEROWNIK
Sekcji Higieny Żywności i Żywienia

.....
Podpis kierownika

.....
Podpis pracodawcy

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem(łam) się z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika i zobowiązuję się do jego wykonywania i przestrzegania.

.....
Data i podpis pracownika