



**CÔNG TY TNHH MTV**

**PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC**

Số: 01-2020/ BC- Cty

V/v báo cáo thay đổi Nhân sự 2020

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đồng Xoài, ngày 01 tháng 01 năm 2020

Kính gửi: Sở Y tế Bình Phước

Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức báo cáo nhân sự năm 2019 như sau:

1. Danh sách thay đổi phụ trách khoa phòng tại Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức (có danh sách kèm theo)
2. Danh sách báo tăng nhân sự làm việc tại Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức (có danh sách kèm theo)

Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức báo cáo Sở Y tế theo dõi và quản lý nhân sự 2020 làm việc tại Công ty Tâm Đức.

*Trân trọng!*

**Nơi nhận:**

- Sở Y tế tỉnh Bình Phước
- BHXH tỉnh Bình Phước
- Lưu Công ty



*BS. Nguyễn Đồng Kinh*

SỞ Y TẾ TỈNH BÌNH PHƯỚC  
CÔNG TY TNHH MTV  
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC

## DANH SÁCH THAY ĐỔI BÁC SỸ PHỤ TRÁCH PHÒNG NĂM 2020

STT	Bác sỹ thay thế	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số CCHN	Ghi chú
1	Phan Nguyễn Kim Tháo	Dược sỹ đại học	1086/BP-CCHND	Thay thế DS Ngô Minh Chiến từ ngày 01/01/2020

Đồng Xoài, ngày 01 tháng 01 năm 2020



SỞ Y TẾ TỈNH BÌNH PHƯỚC  
CÔNG TY TNHH MTV  
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC

## DANH SÁCH BẢO TẶNG NHÂN SỰ NĂM 2020

Họ tên	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số CCHN	Ghi chú
Phan Nguyễn Kim Thảo	Dược sỹ đại học	1086/BP-CCHND	Từ ngày 01/01/2020

Đồng Xôi, ngày 01 tháng 01 năm 2020

TM. CÔNG TY

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đông Kính



## **ĐẠO ĐỨC HÀNH NGHỀ DƯỢC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2397/1999/QĐ-BYT ngày 10/8/1999 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

- . Phải đặt lợi ích của người bệnh và sức khoẻ nhân dân lên trên hết.
- . Phải hướng dẫn sử dụng thuốc hợp lý, an toàn và tiết kiệm cho người bệnh và nhân dân.
- . Phải tôn trọng và bảo vệ quyền, những bí mật liên quan đến bệnh tật của người bệnh.
- . Phải nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật và những quy định chuyên môn, thực hiện Chính sách Quốc gia về thuốc. Không lợi dụng hoặc tạo điều kiện cho người khác lợi dụng nghề nghiệp để mưu cầu lợi ích cá nhân, vi phạm pháp luật.
- . Phải tôn trọng và hợp tác với cơ quan quản lý nhà nước, kiên quyết đấu tranh với những hiện tượng tiêu cực trong hoạt động nghề nghiệp.
- . Phải trung thực, thật thà, đoàn kết, kính trọng các bậc thầy, tôn trọng đồng nghiệp, sẵn sàng học hỏi kinh nghiệm, trao đổi kiến thức với đồng nghiệp và giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.
- . Phải hợp tác chặt chẽ với các cán bộ y tế khác để thực hiện tốt nhiệm vụ phòng chống dịch bệnh, khám chữa bệnh, nghiên cứu khoa học.
- . Phải thận trọng, tỉ mỉ, chính xác trong khi hành nghề. Không được vì mục đích lợi nhuận mà làm thiệt hại sức khoẻ và quyền lợi của người bệnh, ảnh hưởng xấu đến danh dự và phẩm chất nghề nghiệp.
- . Không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp, tích cực nghiên cứu và ứng dụng tiến bộ khoa học-công nghệ, phát huy sáng kiến, cải tiến, đáp ứng tốt các yêu cầu phục vụ xã hội trong mọi tình huống.
- 0. Phải nâng cao tính trách nhiệm trong hành nghề, gương mẫu thực hiện nếp sống văn minh, tích cực tham gia đấu tranh PC các tệ nạn .H nạn xã hội.

**BẢN SAO**

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## **Chúng chỉ hành nghề Dược**



UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC  
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số 1086/BP-CCHND

## GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

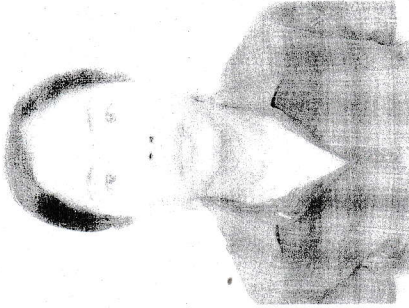
Chứng nhận Ông (Bà): Phan Nguyễn Kim Thảo

Năm sinh: 1983 Số CMND: 285034938

Trình độ chuyên môn: Dược sĩ đại học

Địa chỉ thường trú: Tân Khai, Hớn Quản, Bình Phước.

Đủ tiêu chuẩn hành nghề dược các hình thức tổ chức kinh doanh thuốc sau: Nhà thuốc; Quầy thuốc; Đại lý bán thuốc của doanh nghiệp; Cơ sở bán lẻ thuốc chuyên bán thuốc đông y, thuốc từ dược liệu; Tủ thuốc trạm y tế.



CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH Bình Phước, ngày 04 tháng 8 năm 2016

Số chứng thực: 0630.....Quyển số: 01 SCT/BS  
Ngày: 13 tháng 01 năm 20.....

Chứng chỉ có giá trị từ ngày 04 tháng 8 năm 2016



*Hoàng Thị Mai Thanh*

Nguyễn Đồng Thông





**CÔNG TY TNHH MTV  
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 75-2019/HĐLĐ-CTY

Đồng Xoài, ngày 15 tháng 12 năm 2019

## **HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Chúng tôi, một bên là Ông: **NGUYỄN ĐỒNG KÍNH**

Quốc tịch: Việt Nam

Chức vụ: Giám đốc

Đại diện cho: **CÔNG TY TNHH MTV PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC**

Điện thoại: 02713 884 886

Và một bên là Bà: **PHAN NGUYỄN KIM THẢO**

Quốc tịch: Việt Nam

Sinh ngày: 10/07/1983

Tại: Sông Bé

Nghề nghiệp: Dược sỹ đại học

Địa chỉ thường trú: Tổ 5, Kp 1, TT. Tân Khai, H. Hớn Quản, T. Bình Phước

Số CMND: 285034938 Ngày cấp: 15/4/2014 Nơi cấp: CA Bình Phước

Sổ lao động (nếu có): Cấp ngày: Tại:

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây

### **Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng**

- Loại hợp đồng lao động: Có thời hạn 02 năm
- Từ ngày: 15/12/2019 đến ngày 15/12/2021
- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH MTV phòng khám đa khoa Tâm Đức
- Chức danh chuyên môn: Dược sỹ đại học
- Công việc phải làm: Theo sự phân công của cấp trên

### **Điều 2: Chế độ làm việc**

- Thời giờ làm việc cơ hữu: 8 tiếng/ngày, cụ thể:
  - + Sáng: 07 giờ 00 - 11 giờ 00
  - + Chiều: 13 giờ 00 - 17 giờ 00
- Theo phân công hàng tuần, hàng tháng và đảm bảo không quá 48 giờ trong 01 tuần.
- Làm thêm giờ:
  - + Trưa: 11 giờ 30 - 13 giờ 00
  - + Chiều: 18 giờ 00 - 20 giờ 30
- Các ngày nghỉ, lễ, tết và theo yêu cầu công việc, đảm bảo tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 30 giờ trong 01 tháng và tổng số không quá 200 giờ trong 01 năm.
- Thời giờ nghỉ ngơi: Người lao động được nghỉ giữa giờ ít nhất 30 phút, tính vào thời giờ



phút, tính vào thời giờ làm việc. Người lao động được nghỉ tính bình quân 01 tháng tổng cộng 04 ngày hoặc quy đổi tương đương thành 96 giờ.”

- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: Cần thiết theo yêu cầu công việc
- Điều kiện an toàn vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động**

#### **1. Quyền lợi:**

- Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc
- Mức lương chính hoặc tiền công: Theo thỏa thuận
- Hình thức trả lương: Tiền mặt
- Phụ cấp gồm: Tiền trực, thêm giờ (nếu có)
- Được trả lương vào các ngày: 30 hàng tháng
- Tiền thưởng: Theo quy chế lương, thưởng, chế độ của Công ty.
- Chế độ nâng lương: Theo luật Lao động; Quy định của Công ty.
- Được trang bị bảo hộ lao động gồm: Theo quy định .
- Chế độ nghỉ ngơi : 1 ngày/ tuần x 4 ngày/ tháng; Theo quy định của pháp luật và theo quy định của Công ty
- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế: Theo quy định
- Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và yêu cầu công việc. Trong trường hợp được cử đi đào tạo thì Nhân viên phải hoàn thành khóa học đúng thời hạn. phải cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khóa học và được hưởng nguyên lương theo quy định của Nhà nước; các quyền lợi khác như những người đi làm. Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà nhân viên không tiếp tục hợp tác với Công ty thì nhân viên phải bồi thường hoàn trả lại gấp 10 lần phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo.
- Những thỏa thuận khác : Phải được sự đồng ý của hai bên

#### **2. Nghĩa vụ:**

- Hoàn thành những nội dung cam kết và công việc trong hợp đồng lao động
- Chấp hành nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động
- Giữ bí mật về các thông số tài chính, kế toán của Công ty.
- Trích nộp những khoản thuế thu nhập cá nhân theo quy định của Nhà nước
- Tuyệt đối không sử dụng khách hàng của công ty để trục lợi cá nhân
- Trong thời gian hiệu lực hợp đồng và trong vòng 24 tháng kể từ khi nghỉ việc tại Công ty nhân viên không được phép: Cung cấp thông tin, tiết lộ bí mật kinh doanh của Công ty ra ngoài, không được phép hợp tác với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác để tiết lộ thông





phục vụ công việc riêng của mình mà chưa được sự đồng ý bằng văn bản từ phía công ty. Trường hợp bị phát hiện – Cá nhân đó sẽ bị khởi tố trước pháp luật.

- Trong thời gian hiệu lực hợp đồng, nếu nhân viên không thực hiện đúng hợp đồng lao động, nội quy lao động và cam kết của mình thì nhân viên đó (hoặc người bảo lãnh) phải hoàn trả lại 100% lương trách nhiệm (nếu có) đã được nhận cho Công ty và phải khắc phục bồi thường 100% tổn thất do mình gây ra theo phán quyết của Công ty (Kể cả trong trường hợp vi phạm dẫn đến bị Công ty sa thải).

#### **Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động**

##### **1. Nghĩa vụ:**

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều cam kết trong hợp đồng lao động.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có).

##### **2. Quyền hạn**

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bổ trí, điều chuyển, tạm ngừng việc....)
- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

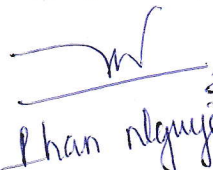
#### **Điều 5: Điều khoản thi hành**

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của thỏa ước tập thể, trường hợp chưa có thỏa ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.
- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2019. Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại Trụ sở của Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức

**Người lao động**

(ký, ghi rõ họ tên)

  
Phan Nguyễn Minh Thảo



**TM. CÔNG TY  
GIÁM ĐỐC**

*BS. Nguyễn Đồng Kinh*



## **QUYẾT ĐỊNH**

*V/v bổ nhiệm Quản lý Khoa Dược*

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp do Quốc Hội ban hành ngày 29/11/2005
- Căn cứ vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 3800611317 do Sở kế hoạch & Đầu tư tỉnh Bình Phước cấp ngày 13/08/2009 về việc cho phép thành lập Công ty TNHH MTV Phòng Khám Đa Khoa Tâm Đức
- Căn cứ vào Điều lệ của Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức
- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Giám Đốc công ty.
- Căn cứ vào nhu cầu cán bộ điều hành tổ chức Công ty.
- Xét phẩm chất và năng lực của cán bộ.

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MTV**  
**PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TÂM ĐỨC**  
**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Nay bổ nhiệm Bà: **PHAN NGUYỄN KIM THẢO** Sinh năm: 1983

Hộ khẩu thường trú tại : X.Tân Khai, H.Hớn Quản, tỉnh Bình Phước.

CMDN số : 285034938 do CA tỉnh Bình Phước cấp ngày 15 tháng 4 năm 2014

Số CCHND : 1086/BP-CCHND do Sở Y tế tỉnh Bình Phước cấp ngày 04/8/2016

Giữ chức vụ: Quản lý Khoa Dược - Công ty TNHH MTV Phòng khám đa khoa Tâm Đức

**Điều 2.** Chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Chủ Đầu Tư, Giám đốc Công ty, có chức năng quản lý và tham mưu cho Chủ Đầu Tư, Giám đốc Công ty về toàn bộ công tác dược trong bệnh viện nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời thuốc có chất lượng và tư vấn, giám sát việc thực hiện sử dụng thuốc an toàn, hợp lý.

**1. Trách nhiệm:**

- Lập kế hoạch, cung ứng thuốc bảo đảm đủ số lượng, chất lượng cho nhu cầu điều trị nhằm đáp ứng yêu cầu chẩn đoán, điều trị trong khám bệnh, chữa bệnh.
- Quản lý, theo dõi việc nhập thuốc, cấp phát thuốc cho nhu cầu điều trị và các nhu cầu đột xuất khác khi có yêu cầu.
- Bảo quản thuốc theo đúng nguyên tắc “Thực hành tốt bảo quản thuốc”.



- Thực hiện công tác dược lâm sàng, thông tin, tư vấn về sử dụng thuốc, tham gia công tác cảnh giác dược, theo dõi, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc.

- Quản lý, theo dõi việc thực hiện các quy định chuyên môn về dược tại các khoa trong Công ty.

- Phối hợp với khoa cận lâm sàng và lâm sàng theo dõi, kiểm tra, đánh giá, giám sát việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý đặc biệt là sử dụng kháng sinh và theo dõi tình hình kháng kháng sinh trong Công ty.

- Tham gia hội chẩn khi được yêu cầu.

- Tham gia theo dõi, quản lý kinh phí sử dụng thuốc.

- Quản lý hoạt động của khoa Dược Công ty theo đúng quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ cung ứng, theo dõi, quản lý, giám sát, kiểm tra, báo cáo về vật tư y tế tiêu hao (bông, băng, cồn, gạc) khí y tế đối với các cơ sở y tế chưa có phòng Vật tư - Trang thiết bị y tế và được Ban Lãnh Đạo Công ty giao nhiệm vụ.

- Là Ủy viên thường trực Hội đồng thuốc và điều trị, tham mưu cho Giám đốc bệnh viện, Chủ tịch Hội đồng thuốc và điều trị về lựa chọn thuốc sử dụng trong bệnh viện; kiểm tra, giám sát việc kê đơn, sử dụng thuốc nhằm tăng cường hiệu quả sử dụng thuốc và nâng cao chất lượng điều trị.

- Căn cứ vào kế hoạch chung của Công ty, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện việc cung ứng, bảo quản và sử dụng thuốc.

- Tổ chức thực hiện việc nhập, xuất, thống kê, kiểm kê, báo cáo; phối hợp với phòng Tài chính - kế toán thanh quyết toán; theo dõi, quản lý kinh phí sử dụng thuốc đảm bảo chính xác, theo đúng các quy định hiện hành.

- Theo dõi, kiểm tra việc bảo quản thuốc; nhập, xuất thuốc, đảm bảo chất lượng theo đúng quy định hiện hành.

- Chịu trách nhiệm tham gia hội chẩn hoặc phân công dược sỹ trong khoa tham gia hội chẩn khi có yêu cầu của Lãnh đạo Công ty.

- Quản lý hoạt động chuyên môn của khoa Dược Công ty.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ Đầu Tư, Giám đốc Công ty giao.

**2. Quyền hạn:** Ngoài quyền lợi được hưởng lương và các khoản phụ cấp theo hợp đồng lao động và quy định của Công ty, bà **Kim Thảo** còn có các quyền hạn sau:

- Được quyền đề nghị cấp phát bổ sung vật tư tiêu hao cho khoa khi có yêu cầu

- Được quyền điều động nhân viên kịp thời phục vụ cho công tác chuyên môn tại khoa.

- Tổ chức phân công công việc cho nhân viên tại khoa phòng.



- Có các quyền hạn khác khi được ĐDT, BGD và Chủ Sở Hữu giao.

**Điều 3:** Các ông (bà) Giám Đốc, phòng TC-HC và bà **Kim Thảo** chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 03
- Lưu HS, TC-HC



**TM CÔNG TY**

**GIÁM ĐỐC**

*BS. Nguyễn Đồng Kinh*

