

MODUL 6

1. FORMA JURIDICA
 - CASA MARCAT (cu optiune de cod qr)
 - Aplicatie facturi (recomand smartbill)
 - POS (pe telefon doar android este cea mai ieftina varianta, recomand Banca Transilvania)
2. CONTRACT DESEURI
 - Menajere (cosuri cu capac in fiecare camera, etichetate cu cod deșeu si pubele mare afara etichetata cu numele firmei si cod deșeuri)
 - Colectare selective (pușele selective in fiecare camera)
 - Deșeuri periculoare (par, ace, dischete sange etc)
3. MEDICINA MUNCII (se face o data pe an obligatorie pentru fiecare angajat sau administrator daca presteaza servicii beauty)
4. CURS IGIENA (expira la 3 ani)
5. CURS PRIM AJUTOR (minim o persoana pe tura)
6. CONTRACT DERATIZARE (odata la 3 luni sa existe proces verbal de deratizare, firma de deratizare sa va dea si autorizatia sa o puneti la dosar)
7. AUTORIZATIE DSP (cui, certificate constatator, plata taxa, memoriu tehnic, cerere, plan spatiu)
8. AUTORIZATIE PRIMARIE (autorizatie constructiva, act spatiu, fisa fiscala firma, poze amplasare, relevu, plan spatiu, cui, constatator, ci administrator)
9. AUTORIZATIE ISU (daca spatial are maim ult de 200mp), NEGATIE ISU (daca spatial are mai putin de 200mp)
10. CONTRACTE MUZICA AMBIENTALA (UPFR, UCMR, CREDIDAM)
11. CERTIFICAT PRAM
12. EVALUARE DE RISC SPATIU/ANGAJATI(o data la 3 ani)
13. STINGATOARE (minim 1 /50mp, reincarcat periodic cand expira)
14. TRUSA PRIM AJUTOR (realimentata cand expira)
15. DECLARATIE ADAOS (depusa la registrul comertului apoi afisata la intrare)
16. REGISTRUL UNIC DE CONTROL (atat pentru sediu social cat si pentru fiecare punct de lucru)
17. PONTAJ SI STAT DE PLATA (doar pentru angajati se fac lunar)
18. CAMERE VIDEO + FIRMA PAZA+ DECLARATE LA POLITIE (obligatoriu)
19. SEIF
20. REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
21. REGISTRU DE STERILIZARE (RECE/CALD)
22. REGISTRU INTRARI /IESIRI
23. REGISTRU IGIENIZARE SI CURATENIE (zilnic si afisat la Vedere)
24. DOSAR ANGAJAT (contract de munca, medicina muncii, protectia muncii, fisa post, declarative traseu, documente: CI, Certificat nastere, diploma calificare)
25. CAIET SUGESTII SI RECLAMATII (numerotata fiecare pagina si semnata si afisat la Vedere)
26. ACORD GDPR (pentru fiecare cursanta/clienta)
27. CERINTE DSP: etichetare produse cu data de deschidere/ expirare, trusa sterilizata in punga specifica/ Tavita cu capac, registru sterilizare, medicina muncii, produse de unica folosinta sigilate, pupinel calibrat, curs igiena)
28. DE AFISAT IN SALON: CUI, CERTIFICAT CONSTATATOR, LISTA PRETURI, AUTORIZATIE PRIMARIE, INFO CONS, OBLIGATIVITATE BON FISCAL, DECLARATIE ADAOS, AFIS ISU, PROGRAM)
29. REVIZIE CENTRALA ANUALA SI DETECTOR GAZ