

IGIENA PERSONALULUI OPERATOR

COD: I-SS 04

INSTRUCȚIUNE

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Avizat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Verificat	Șl. dr. ing. Luminița GROSU		
Elaborat	Ing. ec. Carmen DUMITRAȘ		

EDIȚIA: 3

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

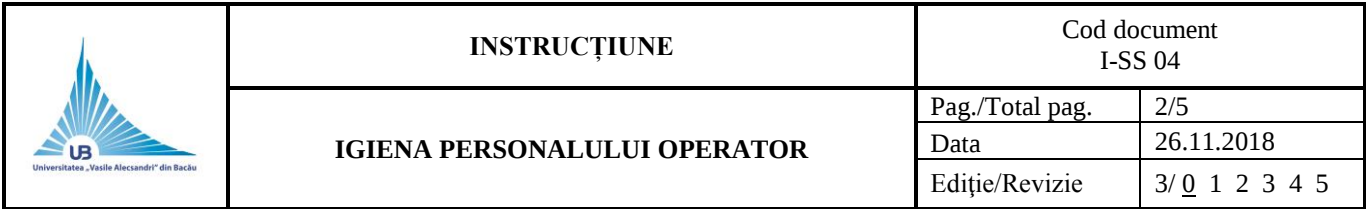
Instrucțiunea a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 29.11.2018 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 29.11.2018

Intră în vigoare începând cu data de: 29.11.2018.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	3/0	-	Elaborarea inițială	Carmen DUMITRAȘ	Luminița GROSU	Carol SCHNAKOVSKY

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SS 04	
	IGIENA PERSONALULUI OPERATOR		Pag./Total pag.	3/5
			Data	26.11.2018
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Prezenta instrucțiune are drept scop realizarea, menținerea și îmbunătățirea stării de igienă a personalului operator, din cadrul cantinei Universității.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta instrucțiune se aplică în cadrul cantinei Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău și se referă la modul de igienizare al angajaților. Se aplică întregului personal implicat în activitatea de producție alimentară și comercializare a produselor alimentare; conține cerințele ce trebuiesc respectate de personalul operator la începerea, desfășurarea și terminarea programului de lucru.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ORDIN nr. 1955 din 18 octombrie 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, actualizat la data 04 octombrie 2016;
- ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, actualizat la data de 31 octombrie 2018;
- LEGEA nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (*republicată*) - Codul Muncii.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

N/A

4.2 Abrevieri

N/A

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Angajații care manipulează alimente pot fi sursa sau cauza anumitor riscuri alimentare, motiv pentru care, în cantina Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău au fost realizate facilități care permit eliminarea sau reducerea acestui risc la un nivel acceptabil.

5.1. Cerințe la începerea programului de lucru

5.1.1. Echipamentul de lucru și protecție

Igiena personalului din spațiile de producție impune purtarea obligatorie a echipamentului de lucru și protecție în timpul activității. Echipamentul trebuie să fie curat și complet și trebuie să fie constituit din: halat/bluză, pantaloni, bonetă, cizme sau încălțăminte de culoare alba care să se poată igieniza corespunzător, mănuși. Elementele componente ale echipamentului trebuie să fie curate și nedeteriorate, și se schimbă ori de câte ori este necesar, însă niciodată nu se va purta același echipament mai multe zile.

Accesul lucrătorilor în incinta spațiilor de producție se face numai prin filtrul vestiar.

Echipamentul trebuie să fie curat și complet. În acest sens trebuie realizate următoarele:

- verificarea echipamentului de protecție din punct de vedere al stării de curățenie și integritate;

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SS 04	
	IGIENA PERSONALULUI OPERATOR		Pag./Total pag.	4/5
			Data	26.11.2018
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

- renunțarea pe parcursul desfășurării lucrului la obiectele personale (inele, cercei, lănișoare, ceasuri, telefoane mobile, poșete etc.);
- verificarea permanentă a stării de igienă a mâinilor și unghiilor (mâini curate; unghii curate, tăiate scurt și fără urme de oja);
- informarea șefei de cantină în cazul în care se constată semne ale unor boli (febră, greață, vomă, diaree, secreții nazale) sau afecțiuni ale pielii (răni, leziuni, etc.).

5.2. Cerințe pe parcursul desfășurării programului de lucru

- adoptarea unui comportament adecvat (fără a scuipa, tuși, strănuta asupra produselor alimentare sau ambalajelor);
- folosirea mănușilor de unică folosință în timpul programului de lucru și schimbarea acestora ori de câte ori este nevoie;
- utilizarea corectă a capelinei (părul este în totalitate acoperit de capelină);
- **spălarea mâinilor** - este obligatorie:
 - înainte de începerea activității;
 - după folosirea toaletei;
 - după pauza de masă;
 - după manipularea gunoiului;
 - după manipularea unor produse ambalate;
 - între etapele de manipulare a materiilor prime și produselor finite tratate termic;
 - după atingerea gurii sau a feței, strănut, tuse, șters nas sau introducerea degetului în ureche;
 - ori de câte ori este nevoie în timpul programului de lucru.

Spălarea mâinilor înainte de începerea activității, în mod corect, presupune respectarea următoarelor etape:

- se umezesc bine mâinile până la coate cu apă caldă;
- se aplică săpun – dezinfectant;
- se freacă bine mâinile până se formează spumă;
- se păstrează spuma pe mâini timp de 30 secunde;
- se utilizează perii de unghii personale,
- se clătește cu apă caldă din abundență;
- se șterg mâinile cu prosoape din hârtie de unică folosință sau se usucă la uscătoare automate, montate în grupurile sanitare/vestiare.
- **igiena și starea de sănătate a personalului** va fi monitorizată permanent, prin efectuarea de analize obligatorii conform legislației în vigoare, cu înscrierea rezultatelor analizelor în fișa de aptitudine personală a fiecărui angajat. Fiecare angajat, înainte de începerea lucrului, va declara și consemna conformitatea echipamentului și a stării sale de sănătate. Stările de boală pentru care există obligativitatea de a fi raportate sunt: tifos, salmoneloza, dizenterie bacteriană, difteria, hepatita infecțioasă, bolile venerice, leziuni purulente/nepurulente la nivelul mâinilor și feței.
- șeful de cantină va verifica starea echipamentului de lucru care trebuie să fie complet și curat.
- în cazul în care, în urma controlului zilnic, șeful de cantină observă persoane care prezintă orice simptom de boală, atunci trebuie să aplice acțiuni corective în funcție de gravitate. Dacă persoana nu poate fi admisă în zona de producție și în funcție de

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SS 04	
	IGIENA PERSONALULUI OPERATOR		Pag./Total pag.	5/5
			Data	26.11.2018
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

gravitatea afecțiunii de care suferă, se poate stabili ca lucrătorul respectiv să fie însărcinat cu alte activități în afara zonei de producție.

- pentru situațiile în care, un angajat care a trecut prin stări de răceala sau gripă și prezintă sechele (tuse, strănut), însă starea generală de sănătate și medicul de familie îi permit să se reîntoarcă la serviciu, acesta va purta, **OBLIGATORIU**, masca de protecție. Masca de protecție (din pânză sau polietilena) trebuie purtată, făcând parte din echipamentul de protecție obligatoriu, ori de câte ori există suspiciuni de gripă sau ale altor boli cu transmitere aeriană (prin aerosoli).
- prin programul anual de instruire, șeful de cantină instruește lucrătorii în ceea ce privește regulile de igienă pe care aceștia sunt obligați să le respecte.

5.3. **Cerințe la terminarea programului de lucru**

- curățarea și igienizarea corespunzătoare a locului de muncă.

6. **RESPONSABILITĂȚI**

6.1. **Conducerea Universității**

- asigură, prin persoanele desemnate prin fișa postului și organigramă, resursele necesare îndeplinirii prevederilor menționate în prezenta instrucțiune.

6.2. **Personalul angajat (îngrijitoare în spațiile de învățământ, cămine și cantină)**

- îndeplinește sarcinile de serviciu, menționate în fișa postului, conform prevederilor prezentei instrucțiuni.

7. **INFORMAȚII DOCUMENTATE**

Informații documentate	Cod formular	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
Fișa de instruire	F 109.07	Hârtie	Salariații Serviciului Social/ Persoanele desemnate din cadrul serviciului	Serviciul Social	1 an
Centralizator pentru distribuirea materialelor igienico-sanitare	F 377.10	Hârtie	Administratorii de imobile din cadrul Serviciului Social	Birourile administratorului din cantina din cadrul Serviciului Social	1 an