

**INSTRUCTAJ PERIODIC CADRE DIDACTICE,
COMPARTIMENTE ADMINISTRATIVE, BIROURI ȘI SERVICII
ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ**

COD: I-SSM 13

INSTRUCȚIUNE

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Avizat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Verificat	Ing. Ioan-Ciprian DRUGĂ		
Elaborat	Ing. Neculai SIMION		

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

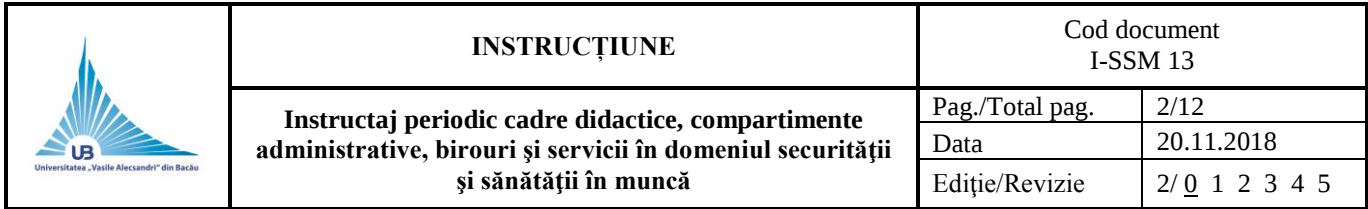
Instrucțiunea a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 21.11.2018 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 21.11.2018

Intră în vigoare începând cu data de: 21.11.2018.

**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
-	2/0	-	Elaborarea inițială	Ing. Neculai SIMION	Ing. Ioan- Ciprian DRUGĂ	Carol SCHNAKOVSKY

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	3/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Scopul prezentei instrucțiuni este de a actualiza cunoștințele salariaților Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău în domeniul securității și sănătății în muncă.

2. **DOMENIUL DE APLICARE**

Instruirea periodică se face tuturor cadrelor didactice care își desfășoară activitatea în Universitatea "Vasile Alecsandri" din Bacău, precum și personalului din cadrul compartimentelor administrative, birourilor și serviciilor din Universitate, numite în continuare compartimente.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea nr. 319/14.07.2006 – Legea securității și sănătății în muncă, actualizată la 28 iulie 2018;
- H.G. nr. 1425/11.10.2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată la 21 octombrie 2016;
- H.G. nr. 971/26.06.2006 – privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă, actualizată la 01 iunie 2015;
- H.G. nr. 1091/16.08.2006 – privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, actualizată la 01 octombrie 2006;
- H.G. nr. 1048/09.08.2006 – privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, actualizată la 01 octombrie 2006;
- H.G. nr. 1028/18.08.2006 – privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, actualizată la 01 octombrie 2006;
- H.G. nr. 1146/30.08.2006 – privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, actualizată la 01 octombrie 2006.

4. **DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

4.1. **Definiții**

Alți participanți la procesul de muncă - persoane aflate în Universitate, cu permisiunea Rectorului, în perioada de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale în vederea angajării, persoane care prestează activități în folosul comunității sau activități în regim de voluntariat, precum și șomeri pe durata participării la o formă de pregătire profesională și persoane care nu au contract individual de muncă încheiat în formă scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă.

Reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor - persoana aleasă, selectată sau desemnată de lucrători, să îi reprezinte pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la securitatea și sănătatea lucrătorilor în muncă.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	4/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

Securitate și sănătate în muncă - ansamblul de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătății lucrătorilor și a altor persoane participante la procesul de muncă.

Servicii externe - persoane juridice sau fizice din afara Universității, abilitate să presteze servicii de protecție și prevenire în domeniul sănătății și securității în muncă.

Autorizare a funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă - asumarea de către rector a responsabilității privind legalitatea desfășurării activității din punct de vedere al sănătății și securității în muncă.

Serviciu intern de prevenire și protecție - totalitatea resurselor materiale și umane alocate pentru efectuarea activităților de prevenire și protecție în Universitate.

Comitet de securitate și sănătate în muncă - organul paritar constituit la nivelul angajatorului, în vederea participării și consultării periodice în domeniul sănătății și securității în muncă.

Îndatoriri de serviciu - sarcini profesionale stabilite în: contractul individual de muncă, regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare, fișa postului, deciziile scrise, dispozițiile scrise ori procese-verbale ale Senatului/Biroului Senatului, Consiliului de administrație, Departamentului, sau alte dispoziții date de conducătorii direcți.

4.2. **Abrevieri**

UBc - Universitatea "Vasile Alecsandri" din Bacău;
ITM – Inspectoratul Teritorial de Muncă;
SSM – Sănătate și securitate în muncă;
CSSM – Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

5.1. **Servicii de prevenire și protecție**

Pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din Universitate, rectorul a desemnat prin decizie scrisă un responsabil cu sănătatea și securitatea în muncă, care își desfășoară activitatea în cadrul DGA.

Organizarea activităților de prevenire și protecție este realizată de către acesta, prin asumarea atribuțiilor pentru realizarea măsurilor pe linia sănătății și securității în muncă.

Activitățile de prevenire și protecție în cadrul UBc sunt descrise în PS 10 „Identificarea pericolelor, evaluarea riscurilor și stabilirea controalelor”.

5.2. **Comitetul de securitate și sănătate în muncă (CSSM)**

5.2.1. **Organizarea CSSM**

CSSM este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte și rector sau reprezentantul său legal și/sau reprezentanții săi în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor și medicul de medicina muncii, pe de alta parte.

Lucrătorul desemnat, responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă, este secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă.

Reprezentanții lucrătorilor în CSSM vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	5/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

În cazul în care unul sau mai mulți reprezentanți ai lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, se retrag din CSSM, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți aleși.

Ca reprezentanții ai lucrătorilor în CSSM sunt desemnați, dintre reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, și sunt în număr de 3 (trei) (de la 101 la 500 de lucrători - 3 reprezentanți).

Instruirea necesară exercitării rolului de membru în CSSM trebuie să se realizeze în timpul programului de lucru și pe cheltuiala instituției.

Rectorul este președintele CSSM. Membrii CSSM se nominalizează prin decizie scrisă a președintelui acestuia, iar componența comitetului va fi adusă la cunoștința tuturor lucrătorilor. În cadrul Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău funcționează, în baza deciziei Rectorului, CSSM, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a CSSM și are în componența sa:

- rector, care este și președintele comitetului;
- doi reprezentanți ai conducerii;
- medicul de medicina muncii;
- trei reprezentanți ai lucrătorilor;
- responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă, care este și secretarul comitetului.

La întrunirile CSSM pot fi invitați, funcție de ordinea de zi, să participe șefii compartimentelor și inspectori de muncă din cadrul ITM.

Rectorul are obligația să acorde fiecărui reprezentant al lucrătorilor în CSSM timpul necesar exercitării atribuțiilor specifice.

Timpul alocat acestei activități va fi considerat timp de muncă și va fi de cel puțin 10 ore pe lună, stabilit prin lege în unitățile având un efectiv între 300 și 499 de lucrători;

5.2.2. Funcționarea CSSM

CSSM funcționează în baza regulamentului de funcționare propriu.

Rectorul are obligația să asigure întrunirea CSSM cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este necesar.

Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte, împreună cu responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, și este transmisă membrilor CSSM și ITM, dacă este cazul, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.

Secretarul CSSM convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.

La fiecare întrunire, secretarul CSSM încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.

CSSM este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

CSSM convine cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

Secretarul CSSM va afișa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat și va transmite ITM, dacă este cazul, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	6/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

5.3. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă

Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul SSM sunt aleși de către lucrători.

Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul SSM trebuie să îndeplinească cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzătoare cel puțin nivelului de bază și anume: studii în învățământul liceal filiera teoretică în profil real sau filiera tehnologică în profil tehnic și curs în domeniul securității și sănătății în muncă cu o durată de cel puțin 40 de ore.

Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul SSM sunt consultați și pot desfășura următoarele activități:

- colaborează cu rectorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- însoțesc echipa/persoana care efectuează evaluarea riscurilor;
- ajută lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- aduc la cunoștința angajatorului sau comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- informează autoritățile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

5.4. Principalele riscuri și modul de asigurare

5.4.1. Șocul electric

Șocul electric se datorează curentului electric care trece prin corpul uman. Curenți de ordinul unui miliamper pot provoca o reacție a persoanelor în stare bună de sănătate și pot produce pericol indirect prin reacții involuntare. Curenții mai mari pot avea efecte dăunătoare. De aceea toate instalațiile electrice precum și aparaturile utilizate în Universitate sunt standardizate și sunt întreținute în mod corespunzător; orice deficiență apărută trebuie urgent sesizată șefului de compartiment.

Măsurile și mijloacele de protecție se clasifică astfel:

- măsuri și mijloace de protecție împotriva electrocutărilor prin atingere directă;
- măsuri și mijloace de protecție împotriva electrocutărilor prin atingere indirectă.

Măsurile de protecție împotriva electrocutărilor prin atingere directă se clasifică astfel:

- măsuri tehnice*, asigurate de firma producătoare a aparatelor electrice utilizate, precum și de societate pentru instalațiile electrice;
- măsuri organizatorice*, asigurate de Universitate prin:
 - inscripționarea de avertizare a instalațiilor sau echipamentelor electrice;
 - utilizarea de echipamente și aparatură de construcții închise;
 - interzicerea schimbării de către orice angajat a siguranțelor instalației electrice, instalații de iluminat și componentele acesteia, aceasta fiind permisă numai electricienilor de întreținere;
 - interzicerea folosirii instalațiilor electrice provizorii, conductoare de lumină cu tuburi de protecție strivite, legături desfăcute, întrerupătoare sparte;
 - închiderea tablourilor electrice;
 - interzicerea uscării a oricărui tip de obiecte pe conductele de gaz, calorifere etc.;

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	7/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

- la terminarea lucrului, responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă va verifica dacă curentul electric, gazul și apa sunt închise;
- respectarea prevederilor Normativului PSI prevăzute în acest tip de încăperi;
- interzicerea depanării instalației electrice, precum și a aparatelor electronice de către personalul angajat;
- aparatele specifice (xerox, fax) vor fi deservite numai de personal calificat și instruit la locul de muncă în baza instrucțiunilor de funcționare întocmite de producător și care însoțesc utilajul; instrucțiunile trebuie să fie afișate la loc vizibil în apropierea locului de muncă. Pentru aceste tipuri de aparate s-au asigurat încăperi uscate și bine aerisite.

Măsurile de protecție împotriva electrocutărilor prin atingere indirectă se realizează numai prin măsuri și mijloace de protecție tehnice, fiind interzisă înlocuirea mijloacelor tehnice de protecție cu măsuri de protecție organizatorice. Mijloacele tehnice pentru protecția electrocutărilor prin atingere indirectă sunt următoarele :

- alimentarea la tensiune redusă, realizată printr-un transformator construit special în acest scop;
- legarea la priza de pământ, ce se realizează prin racordarea elementelor la priza de pământ care trebuie să aibă o rezistență de dispersie suficient de mică pentru ca, în cazul unui defect, să se obțină cel puțin un curent suficient de mare pentru declanșarea protecției maxime (max.3 sec.); N – indică legarea la nul a maselor utilajelor mobile sau echipamentelor în raport cu pământul;
- protecția automată împotriva tensiunilor de defect (PATD) este realizată prin dotarea cu siguranțe automate a tablourilor electrice care permit declanșarea siguranței la apariția unei tensiuni de defect cu un timp de deconectare sub 0,2 sec.

Cerințe generale pentru utilizarea aparaturii:

- utilizarea aparatelor numai în scopul pentru care au fost concepute;
- instruirea personalului pentru a evita pericolele și a preveni riscurile inerente electricității;
- utilizarea unor conductori și ștehere (fișe cu contact de protecție) corespunzătoare rețelei de alimentare;
- interzicerea stropirii cu apă a aparaturii electrice și nici un obiect care conține lichid, cum ar fi o vază, nu trebuie amplasat pe aparat;
- dacă aparatul este prevăzut cu baterie cu litiu înlocuibilă, înlocuirea se va face în conformitate cu instrucțiunile de utilizare cât și a instrucțiunilor de service, utilizatorul fiind atenționat că bateria înlocuită incorect este un pericol de explozie;
- șeful de compartiment are obligația ca, anual, să solicite verificarea continuității instalației de protecție prin legare la pământ de la prize, iar o dată la cinci ani să solicite verificarea prizei de împământare propriu-zise.

5.4.2. Pericole mecanice

În general, spațiile destinate activităților din cadrul Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău sunt dimensionate corespunzător din punct de vedere al suprafețelor și volumelor de aer necesare personalului/studentilor în conformitate cu prevederile din H.G. nr.1091/2006 actualizată, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă. De asemenea, grupurile sanitare, atât ca număr cât și ca dotare, corespund aceluiași prevederi.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	8/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

Există *riscul lovirii* din neatenție sau prin neutilizarea corectă a mobilierului din dotare, motiv pentru care este interzisă:

- ținerea deschisă a sertarelor și ușilor de la birouri;
- ținerea deschisă a ușilor la dulapuri sau fișete, în special cele corespunzătoare corpurilor superioare;
- alergarea pe culoare, scări de acces;
- pozarea de cabluri de orice natură între birouri cu posibilitatea antrenării acestora și împiedecarea personalului;
- pozarea de ghivece de flori în locuri cu pericol de alunecare sau cădere;
- dotarea cu mobilier suplimentar fără acceptul compartimentului administrativ sau cu echipamente nestandardizate și care ar putea pune în pericol securitatea încăperilor.

Există *pericolul înțepării sau tăierii personalului* prin neatenție sau prin utilizarea necorespunzătoare a instrumentelor de ascuțit creioane, tăiat hârtie, pioneze, ace cu gămălie, agrafe etc.. De aceea este necesar să se utilizeze numai ascuțitori standardizate. Cuțitele utilizate la tăierea hârtiei sau utilizate în scop personal trebuie să fie cu mânerul fără lipsuri a integrității fizice.

5.4.3. Temperaturi excesive

Riscul apare ca urmare a utilizării incorecte a aparaturii din dotare, care ar putea să producă încălzirea acestora ce ar duce la declanșarea unui incendiu.

În timpul programului de lucru, temperatura în încăperi trebuie să asigure menținerea echilibrului termic al organismului uman corespunzător cu nivelul activității desfășurate și metabolismul organismului determinat de efortul fizic în activitate.

Microclimatul este determinat de temperatura și umiditatea aerului, de viteza curenților de aer.

Trebuie asigurate următoarele condiții:

- **în perioada de vară:** între 23- 26°C, umiditatea relativă a aerului între 30 – 70% și viteza medie a curenților de aer între 0.1-0.3m/s;
- **în perioada de iarnă:** temperatura operativă între 20 – 24°C, umiditatea relativă a aerului între 30 – 70% și viteza medie a curenților de aer între 0.1-0.3m/s.

La locurile de muncă unde temperatura aerului depășește constant 30°C, se va asigura apă carbogazoasă salină (1g NaCl/litru), în cantitate de 2-4 litri/persoană, distribuită la temperatura de 16 – 18°C.

Acolo unde temperatura este sub 5°C se va asigura ceai fierbinte în cantitate de 0,5 – 1 litru/persoană.

În perioadele în care, din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile, se înregistrează temperaturi exterioare extreme (>37°C) sau care, corelate cu condițiile de umiditate mare, pot echivala cu acest nivel, ori temperaturi sub –20°C sau care corelate cu condițiile de vânt intens, pot fi echivalente cu acest nivel, se vor lua măsuri de protecție a lucrătorilor.

5.4.4. Foc

Pericolul aprinderii unor subansamble ale aparaturii din dotare sau ca urmare a utilizării unor echipamente de încălzire neomologate. De aceea este interzisă utilizarea oricăror echipamente neomologate.

Fumatul în compartimente este interzis precum și utilizarea focului deschis. Fumatul este permis doar în locurile special amenajate și marcate.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	9/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

Există instalații de stingere a eventualelor incendii precum și stingătoare conform legislației în vigoare.

Responsabilul cu situații de urgență din cadrul Universității are dreptul să verifice și să stabilească neconformități referitoare la nerespectarea măsurilor de securitate privind posibilitatea producerii unor incendii.

5.4.5. **Supravegherea sănătății**

Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor sunt stabilite funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă specifice fiecărui loc de muncă, astfel încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

Supravegherea sănătății lucrătorilor este asigurată prin medic de medicina muncii. Verificările medicale sunt realizate funcție de riscurile identificate în Fișa de expunere la riscuri profesionale pe fiecare loc de muncă din Universitate.

6. **RESPONSABILITĂȚI**

6.1. **Rectorul (în calitate de angajator)**

- desemnează, prin decizie, unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de prevenire și protecție;
- furnizează comitetului de securitate și sănătate în muncă toate informațiile necesare, pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză;
- prezintă, cel puțin o dată pe an, comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor;
- transmite acest raport, avizat de membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă, în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de muncă, dacă este cazul;
- supune analizei comitetului de securitate și sănătate în muncă documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime;
- informează comitetul de securitate și sănătate în muncă cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de Universitate, cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuare a lucrătorilor;
- comunică comitetului de securitate și sănătate în muncă punctul său de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, serviciului intern sau extern de prevenire și protecție, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care serviciul intern sau extern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile.
- în cazul în care nu ia în considerare propunerile comitetului de securitate și sănătate în muncă, conform atribuțiilor prevăzute la pct. 6.2, trebuie să motiveze decizia sa în fața comitetului; motivația va fi consemnată în procesul-verbal.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	10/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

6.2 Comitetul de securitate și sănătate în muncă

- analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
- urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
- analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate;
- urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
- analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

6.3 Responsabilul SSM

- identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție;
- elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă/ posturilor de lucru;
- verifică cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- elaborează tematica pentru toate fazele de instruire, stabilește periodicitatea adecvată pentru fiecare loc de muncă, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	11/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

securității și sănătății în muncă și verifică cunoașterea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite;

- elaborează programul de instruire-testare la nivelul Universității;
- întocmește planul de acțiune în caz de pericol grav și iminent și se asigură ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- informează angajatorul, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propune măsuri de prevenire și protecție;
- realizează instruirea introductiv-generală a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

6.4. **Șefii compartimentelor (departamente/servicii/birouri)**

- realizează *instruirea la locul de muncă* a lucrătorilor din subordine în grupe de maximum 20 de persoane cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- realizează *instruirea periodică* a lucrătorilor din subordine având drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor acestora în domeniul securității și sănătății în muncă.
- realizează instruirea periodică suplimentar celei programate în următoarele cazuri:
 - când un lucrător a lipsit peste 30 de zile lucrătoare;
 - când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în unitate;
 - la reluarea activității după accident de muncă;
 - la executarea unor lucrări speciale;
 - la introducerea unui echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
 - la modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru;
 - la introducerea oricărei noi tehnologii sau a unor proceduri de lucru.

6.5. **Lucrătorii**

- își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii,

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 13	
	Instructaj periodic cadre didactice, compartimente administrative, birouri și servicii în domeniul securității și sănătății în muncă		Pag./Total pag.	12/12
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- comunică imediat rectorului și/sau responsabilului SSM/șefilor de compartiment orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- aduc la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- cooperează cu rectorul și/sau responsabilului SSM/șefii de compartiment, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- cooperează, atât timp cât este necesar, cu rectorul și/sau responsabilului SSM/șefii de compartiment, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- își însușesc și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate	Cod formular	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
Fișe de instruire	F 109.07	Hârtie	Responsabilul SSM și conducătorii locurilor de muncă din cadrul departamentelor/ serviciilor/ birourilor	Conducătorii locurilor de muncă din cadrul departamentelor/ serviciilor/ birourilor	Până la plecarea din UBc. a lucrătorului