



UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT

COD: MSIM

APROBAT
RECTOR

Prof. univ. dr. ing. CAROL SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Conf. univ. dr. Cornelia-Marcela Danu		
Elaborat	Dr. ing. Rodica Bucuroiu		

EDIȚIA: 5

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 11.01.2024 și intră în vigoare începând cu data de 11.01.2024

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 -

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	3/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL I INFORMAȚII GENERALE

1.1. Informații utile

1.1.1. Statutul juridic

Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău este o instituție academică de interes public, apolitică, având caracter nonprofit, cu personalitate juridică și acreditată conform legii, care face parte din sistemul de învățământ superior de stat din România.

Actul de înființare a Universității este reprezentat de H.C.M. 547/1961. Conform acestuia, la 30.08.1961, ia ființă Institutul Pedagogic de 3 ani din Bacău. În anul 1977, pe baza Decretului Consiliului de Stat 209/1977, Institutul Pedagogic devine Institut de Învățământ Superior. O.M. 4894/1991, statuează transformarea Institutului de Învățământ Superior din Bacău în Universitatea din Bacău. În anul 2009, Universitatea din Bacău și-a schimbat numele în **Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău** (conform H.G. 1093/30.09.2009). Sediul Universității este în Bacău, Calea Mărășești, nr. 157, jud. Bacău, cod 600115, România, telefon +40234-542-411, fax +40234-545-753, site oficial: www.ub.ro, e-mail oficial: rector@ub.ro. Activitatea didactică și de cercetare se desfășoară în Campusul Mărășești (Calea Mărășești, nr.157) și Campusul Spiru Haret (Str. Spiru Haret, nr.8).

1.1.2. Evoluția instituțională

Istoria Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău începe cu înființarea Institutului Pedagogic de 3 ani, conform H.C.M. 547/1961. Structura Institutului era: *Facultatea de Filologie* (secția limba și literatura română), *Facultatea de Matematică* (secția Matematică) și *Facultatea de Științe naturale* (secția Științe naturale și cunoștințe agricole teoretice și practice) - O.M. 688/1961.

În anul 1974, Institutul Pedagogic din Bacău funcționa cu *Facultatea de Învățământ Pedagogic* care școlariza studenți în profilurile: Filologie (specializarea Limbi și literaturi străine), Matematică (specializarea Matematică), Educație Fizică (specializarea Educație Fizică) și Institutori (cu durata de 2 ani) - Decretul Consiliului de Stat 147/1974.

Începând cu anul 1977, Institutul Pedagogic devine Institutul de Învățământ Superior din Bacău având *Facultatea de Învățământ Tehnic și Pedagogic* cu profilurile: Mecanic (specializarea Tehnologia construcțiilor de mașini), Filologie (specializarea Limbi și literaturi străine – a doua limbă străină) și Educație fizică (specializarea Educație fizică) (Decretul Consiliului de Stat 209/1977).

În anul 1984, Institutul de Învățământ Superior din Bacău trece în subordinea Institutului Politehnic din Iași, funcționând sub denumirea de Institutul de Subingineri din Bacău (Decretul Consiliului de Stat 213/1984).

În anul 1990, Institutul de Subingineri din Bacău redevine Institutul de Învățământ Superior din Bacău (Ordinul Ministrului Învățământului 7751/1990) funcționând cu două facultăți: *Facultatea de Litere și Științe* și *Facultatea de Inginerie*. *Facultatea de Litere și Științe* avea în structură 5 profiluri: Filologie (specializarea limba și literatura română – o limbă și literatură străină (franceză, engleză); Matematică (specializarea Matematică - Fizică); Biologie (specializarea Biologie-ecologie); Economic (specializarea Turism și servicii); Educație fizică și sport (specializarea Educație fizică). *Facultatea de Inginerie* avea în structură 2 profiluri: Mecanic (specializările Tehnologia construcțiilor de mașini, Mecanică

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	4/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

fină, Utilaj tehnologic pentru industria alimentară și Utilaj tehnologic pentru celuloză și hârtie) și Energetică (specializarea Energetică industrială).

În anul 1991, prin Ordinul Ministrului Învățământului și Științei 4894/1991, Institutul de Învățământ Superior din Bacău devine Universitatea din Bacău având două facultăți: *Facultatea de Litere și Științe* și *Facultatea de Inginerie*. În cadrul *Facultății de Litere și Științe* funcționau profilurile: Filologie (zi), specializarea Limba și literatura română – o limbă și literatură străină (engleză, franceză); Matematică (zi), specializarea Matematică-fizică; Economic (zi), specializările Turism și servicii și Marketing; Biologie (zi), specializarea Biologie-ecologie; Educație fizică și sport (zi), specializarea Educație fizică. *Facultatea de Inginerie* avea în structură următoarele profiluri: Mecanic – ingineri (zi), specializările: Tehnologia construcțiilor de mașini, Mecanică fină, Utilaj tehnologic pentru industria alimentară, Utilaj tehnologic pentru celuloză și hârtie; Energetic – ingineri (zi), specializarea Energetică industrială.

În perioada următoare, oferta educațională a Universității din Bacău este dinamică și corelată cu schimbările din mediul economico-social, fiind marcată de inițierea mai multor specializări în cadrul facultăților acesteia, inclusiv la formele de învățământ ID și IFR, oferind o alternativă viabilă de formare profesională superioară și celor angajați.

În anul 1996, din cadrul *Facultății de Litere și Științe* se desprinde *Facultatea de Educație Fizică și Sport* (în prezent, *Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății*).

Adaptarea universității noastre la cerințele pieței muncii se concretizează și prin înființarea *Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic* (pe baza Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 4148/13.07.1998, asigurând pregătirea psiho-pedagogică a studenților și absolvenților care vizează urmarea unei cariere didactice și perfecționarea cadrelor didactice. Lansarea de noi specializări, dezvoltarea celor existente și renunțarea la cele care nu mai sunt solicitate de mediul de afaceri continuă în perioada următoare, confirmând adaptarea universității noastre la transformările din mediul economico-social.

În anul 2002, *Facultatea de Litere și Științe* se delimitează în două facultăți: *Facultatea de Litere și Științe* iar în anul 2004, din *Facultatea de Științe* se desprinde *Facultatea de Științe Economice*. Preocuparea pentru dezvoltarea universității în concordanță cu evoluția mediului economico-social ne-a însoțit de-a lungul istoriei noastre. Denumirile domeniilor și specializărilor (programelor de studii) au fost adaptate în funcție de modificările legislației naționale.

Începând cu anul 2007, Universitatea din Bacău, prin *Facultatea de Inginerie*, are calitatea de Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (I.O.S.U.D.). Ia naștere Școala doctorală în domeniul fundamental Științe ingineresti (Inginerie industrială - OMECI 667/2007, Ingineria mediului - OMECI 3675/2009.

În anul 2008, conform O.M.E.C.T. 5538/2008, în cadrul ciclului de studii universitare de master au fost acreditate 26 de programe de studii, astfel: 15 la *Facultatea de Inginerie*, 4 la *Facultatea de Litere*, 2 la *Facultatea de Științe*, 2 la *Facultatea de Științe Economice* și 3 la *Facultatea de Științe ale Mișcării Sportului și Sănătății*.

La data de 13 octombrie 2009, Universitatea din Bacău și-a schimbat numele în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău (conform H.G. 1093/2009, publicată în Monitorul Oficial 684/12.10.2009). Nomenclatorul structurilor universității noastre este legitimat de publicarea anuală a acestora în Monitorul oficial.

În anul 2015, universitatea a primit autorizarea de funcționare provizorie pentru Colegiul cu învățământ terțiar nonuniversitar, începând cu anul universitar 2015-2016 (OMECS 5175/2015).

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	5/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

În prezent, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău are 5 facultăți: Facultatea de Inginerie, Facultatea de Litere, Facultatea de Științe, Facultatea de Științe Economice și Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății. Acestea oferă 36 de programe de studii de licență din care 31 acreditate și 5 autorizate provizoriu - HG nr. 367/20.04.2023, actualizată prin HG nr. 650/03.08.2023 privind învățământul universitar de licență; 24 de programe de studii de master acreditate - HG nr. 356/20.04.2023, actualizată prin HG nr. 651/03.08.2023 privind învățământul universitar de master; 2 domenii de studii universitare de doctorat acreditate - OMEd 5950/23.12.2021, privind studiile universitare de doctorat în domeniile Inginerie industrială și Ingineria mediului și un program de studii de doctorat în domeniul Filologie - OMEd 4518/10.08.2022, programul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, programul psihopedagogic nivelul I și II, Colegiul cu învățământ terțiar nonuniversitar.

Conform Ordinului 5262/05 septembrie 2011, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a fost clasificată ca universitate centrată pe educație cu organizarea de studii universitare de licență, master și doctorat în domeniile pentru care este acreditată.

Conform evaluării instituționale de către ARACIS – Hotărârea Consiliului ARACIS 6810/22.12.2022, Universitatea „Vasile Alecsandri” este acreditată cu calificativul „grad de încredere ridicat”.

Activitatea Universității este transparentă, toate informațiile găsindu-se pe site-ul Universității: www.ub.ro.

1.2. DOMENIUL DE ACTIVITATE

Misiunea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, prevăzută în Carta Universității, este didactică și de cercetare științifică și este centrată pe necesitățile regionale, cu deschidere către parteneriatele cu mediul academic, economic și social național și internațional. Universitatea pregătește viitorii licențiați în domeniile fundamentale de științe și realizează certificarea în domeniile și programele de licență. Perfecționarea pregătirii profesionale și de cercetare a absolvenților de licență se realizează prin programe universitare de master și doctorat acreditate la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. De asemenea, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează învățământ postuniversitar prin programe postdoctorale de cercetare avansată și prin programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează și cursuri de formare profesională a adulților. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează, în cadrul Colegiului pentru învățământ terțiar nonuniversitar, cursuri de învățământ terțiar nonuniversitar, în condițiile legii.

În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a fost implementat Procesul Bologna, contribuind la facilitarea mobilității studenților și la dezvoltarea curriculumului.

Din punct de vedere organizatoric, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău are structuri de învățământ, cercetare și servicii tehnico-administrative.

Ca urmare a cererii de educație din partea absolvenților de liceu, dar și a solicitărilor venite din partea mediului economic și social, oferta educațională a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău a fost actualizată și diversificată în ultimii ani. Procesul de înființare și de adaptare a programelor de studii este dinamic, analizându-se de fiecare dată oportunitatea social – economică, respectiv nevoile regiunii, solicitările absolvenților de liceu și ale altor categorii de public precum și potențialul Universității, în raport cu fiecare program de studii și cu direcțiile strategice.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	6/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Universitatea s-a preocupat și se preocupă de menținerea programelor de studii înființate și de acreditarea sau reacreditarea acestora pentru ciclul de studii de licență și de master.

Prin facultățile sale și Departamentul ID-IFR, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează și studii universitare de licență la formele de Învățământ la Distanță (ID) și Învățământ cu Frecvență Redusă (IFR).

Studiile universitare de licență au o durată de trei, respectiv patru ani (180 sau 240 de credite) și sunt organizate în domeniile fundamentale ale științelor ingineresti, științelor umaniste și artelor, științelor sociale, matematică și științe ale naturii, științelor biologice și biomedicale, științei sportului și educației fizice, pe următoarele domenii de licență: Calculatoare și Tehnologia informației, Ingineria mediului, Ingineria produselor alimentare, Inginerie chimică, Inginerie energetică, Inginerie industrială, Inginerie mecanică, Inginerie și Management, Mecatronică și Robotică, Limbă și literatură, Limbi moderne aplicate, Științe ale comunicării, Matematică, Informatică, Biologie, Știința mediului, Științe ale educației, Administrarea afacerilor, Contabilitate, Marketing, Educație fizică și sport, Kinetoterapie și Psihologie.

La forma de învățământ cu frecvență, finanțarea se face, atât de la buget, cât și prin taxe de școlarizare, iar la forma de învățământ cu frecvență redusă și la distanță, finanțarea este asigurată exclusiv prin taxe de școlarizare.

Fiecare program de studii universitare de licență, organizat la nivelul facultăților din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se desfășoară pe baza planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor având definite competențele profesionale și transversale, precum și descriptorii calificărilor universitare obținute la absolvirea acestuia. Informațiile sunt făcute publice pe paginile web ale facultăților.

Studiile universitare de master au o durată de 1,5/2 ani (90/120 credite). Absolvenții dobândesc competențe profesionale și transversale, obținând calificări cu un grad înalt de specializare. De asemenea, curricula universitară este corelată cu cerințele mediului economic și social.

Fiecare program de master se desfășoară pe baza planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor având definite competențele profesionale și transversale, precum și descriptorii calificărilor universitare obținute la absolvirea acestuia. Informațiile sunt făcute publice pe paginile web ale facultăților.

Studiile universitare de doctorat constituie ciclul al III-lea de studii universitare, a căror finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, aplicabile pe piața muncii. Doctoratul are două componente: program de pregătire bazat pe studii universitare avansate și program individual de cercetare științifică, conform HG 681/2011, publicat în M.O., Partea I, nr. 551 din 03.08.2011, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează studii doctorale în domeniul fundamental Științe Inginerești și în domeniul fundamental Filologie. În anul universitar 2023-2024, studiile la Școala doctorală se desfășoară în domeniile: Ingineria Mediului, Inginerie Industrială, Filologie la forma de învățământ cu frecvență, în regim de finanțare de la bugetul de stat și în regim cu taxă.

Universitatea desfășoară și activități didactice și de cercetare științifică din cadrul **programelor de pregătire postuniversitară.**

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	7/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL II

DOMENIUL DE APLICARE ȘI LIMITELE DE APLICABILITATE

4.1 La nivelul universității - Activități de educație/formare profesională pe cicluri de licență, masterat și doctorat, programe de formare continuă și specializare postuniversitară/ postdoctorală și în domeniul activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare, consultanță, asistență tehnică și transfer tehnologic. - Învățământ corespunzător an pregătitor de învățare a limbii române de către studenți străini. - Pregătire și perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar (formare inițială și continuă) - Activități sociale și administrative.	Sediul social: Bacău, Str. Calea Mărășești, nr. 157, jud. Bacău Sedii secundare: Bacău, Str. Spiru Haret, nr. 8, jud. Bacău Cod CAEN 8542 Cod CAEN 72
4.2 Facultatea de Inginerie Activități de educație/formare profesională pe cicluri de licență, masterat și doctorat, programe de formare continuă și specializare postuniversitară/ postdoctorală și în domeniul activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare, consultanță, asistență tehnică și transfer tehnologic.	Sediul: Bacău, Str. Calea Mărășești, nr. 157, jud. Bacău Cod CAEN 8542 Cod CAEN 72
4.3 Facultatea de Litere - Activități de educație/formare profesională pe cicluri de licență, masterat și doctorat, programe de formare continuă și specializare postuniversitară și în domeniul activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare, consultanță, asistență tehnică și transfer tehnologic. - Învățământ corespunzător an pregătitor de învățare a limbii române de către studenții străini.	Sediul: Bacău, Str. Spiru Haret, nr. 8, jud. Bacău Cod CAEN 8542 Cod CAEN 72
4.4 Facultatea de Științe - Activități de educație/formare profesională pe cicluri de licență și masterat, programe de formare continuă și specializare postuniversitară și în domeniul activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare, consultanță, asistență tehnică și transfer tehnologic. - Pregătire și perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar (formare inițială și continuă).	Sediul: Bacău, Str. Calea Mărășești, nr. 157, jud. Bacău Cod CAEN 8542 Cod CAEN 72
4.5 Facultatea de Științe Economice Activități de educație/formare profesională pe cicluri de licență și masterat, programe de formare continuă și specializare postuniversitară și în domeniul activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare, consultanță, asistență tehnică și transfer tehnologic.	Sediul: Bacău, Str. Spiru Haret, nr. 8, jud. Bacău Cod CAEN 8542 Cod CAEN 72
4.6 Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății Activități de educație/formare profesională pe cicluri de licență și masterat, programe de formare continuă și specializare postuniversitară și în domeniul activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare, consultanță, asistență tehnică și transfer tehnologic.	Sediul: Bacău, Str. Calea Mărășești, nr. 157, jud. Bacău Cod CAEN 8542 Cod CAEN 72
4.7 Activități de preparare, ambalare și servire produse alimentare	Sediul: Bacău, Str. Calea Mărășești, nr. 157, jud. Bacău Cod CAEN 5610

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	8/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL III DOCUMENTE DE REFERINȚĂ, TERMENI ȘI ABREVIERI

3.1. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii și vocabular;
- ISO 9004:2018 – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil;
- SR ISO 10001:2019 – Managementul calității. Satisfacția clientului. Linii directoare pentru coduri de conduită în organizații;
- SR ISO 10002:2019 – Managementul calității. Satisfacția clientului. Linii directoare pentru tratarea reclamațiilor în cadrul organizațiilor;
- SR ISO 10003:2019 – Managementul calității. Satisfacția clientului. Linii directoare pentru soluționarea litigiilor în afara organizațiilor;
- SR ISO 10004:2019 – Managementul calității. Satisfacția clientului. Linii directoare pentru monitorizare și măsurare;
- SR ISO 10008:2023 – Managementul calității. Satisfacția clientului. Linii directoare pentru tranzacții comerciale electronice de tipul de la afacere la consumator;
- SR EN ISO 14001:2015 – Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare
- SR EN ISO 45001:2023 – Sisteme de management al sănătății și securității în muncă. Cerințe și îndrumări pentru utilizare
- SA 8000:2014 – Responsabilitate socială
- SR EN ISO 22000:2019 - Sisteme de management ale siguranței alimentelor. Cerințe pentru orice organizație din lanțul alimentar
- SR EN ISO 19011:2018 – Ghid pentru auditarea sistemelor de management.

3.2. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.2.1. Definiții

Termenii și definițiile utilizați(e) sunt specificate în standardele SR EN ISO 9000:2015, SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023, SA 8000:2014, SR EN ISO 22000.

- *context al organizației* – combinație de aspecte interne și externe care pot avea un efect asupra modului în care organizația abordează dezvoltarea și realizarea obiectivelor sale;
- *parte interesată* – persoană sau organizație care poate afecta, poate fi afectată de, sau se poate percepe ea însăși ca fiind afectată de o decizie sau de o activitate;
- *client* – persoană sau organizație care ar putea primi sau primește un produs sau serviciu destinat acestei persoane sau organizații sau care este cerut de aceasta;
- *furnizor* – organizație care furnizează un produs sau un serviciu;
- *furnizor extern* – furnizor care nu face parte din organizație;
- *îmbunătățire* – activitate pentru creșterea performanței;
- *îmbunătățire continuă* – activitate repetată pentru creșterea performanței;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	9/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- *proces* – ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care utilizează elemente de intrare pentru a livra un rezultat intenționat;
- *a externaliza* – a face un angajament prin care o organizație externă efectuează o parte dintr-o funcție sau un proces al unei organizații;
- *contract* – acord obligatoriu;
- *mediu de lucru* – ansamblu de condiții în care se desfășoară activitatea;
- *cerință* – nevoie sau așteptare care este declarată, în general implicită sau obligatorie;
- *cerință legală* – cerință obligatorie specificată de un organism legislativ;
- *cerință reglementată* – cerință specificată de o autoritate mandatată de un organism legislativ;
- *neconformitate* – neîndeplinirea unei cerințe;
- *defect* – neconformitate referitoare la o utilizare intenționată sau specificată;
- *produs* – element de ieșire al unei organizații care poate fi produs fără existența unei tranzacții care are loc între organizație și client;
- *serviciu* – element de ieșire al unei organizații cu cel puțin o activitate desfășurată în mod necesar între organizație și client;
- *performanță* – rezultat măsurabil;
- *risc* – efect al incertitudinii;
- *eficiență* – relația dintre rezultatul obținut și resursele utilizate;
- *eficacitate* – gradul în care activitățile planificate sunt realizate și rezultatele planificate sunt obținute;
- *informații documentate* – informații care necesită a fi controlate și menținute de organizație împreună cu mediul care le conține;
- *obligații de conformare* – cerințe legale față de care o organizație este obligată să se conformeze și alte cerințe față de care o organizație este obligată sau alege să se conformeze.
- *riscuri și oportunități* – efecte adverse potențiale (amenințări) și efecte benefice potențiale (oportunități);
- *ciclul de viață* – etape consecutive și intercorelate ale unui sistem produs (sau serviciu), de la achiziționarea materiilor prime sau generarea acestora din resurse naturale până la reintegrarea în natură;
- *participare* - implicare în procesul de luare a deciziilor
NOTA 1 la termen - Participarea include implicarea comitetelor, de sănătate și securitate și a reprezentanților lucrătorilor, dacă există;
- *consultare* - solicitarea de puncte de vedere înainte de luarea unei decizii
NOTA 1 la termen - Consultarea include implicarea comitetelor de sănătate și securitate și a reprezentanților lucrătorilor, dacă există.
- *loc de muncă* - loc aflat sub controlul organizației, în care o persoană este necesar să se afle sau către care este necesar să se deplaseze pentru a-și efectua munca
NOTA 1 la termen - Responsabilitățile organizației față de locul de muncă, conform sistemului de management SSM, depind de gradul de control asupra locului de muncă.
- *traumatism și boală* - efect advers asupra stării fizice, mentale sau cognitive a unei persoane
NOTA 1 la termen - Aceste efecte adverse includ bolile profesionale, afecțiunile, decesul.
NOTA 2 la termen - Termenul „traumatism și boală” implică prezența unui traumatism sau a unei boli, fie separat, fie în combinație.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	10/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- *pericol* - sursă susceptibilă să producă traumatism și boală
NOTA 1 la termen - Pericolele pot include surse care pot produce vătămări sau situații periculoase, sau circumstanțe care pot genera expunere la rănire sau îmbolnăvire;
- *nivel acceptabil* - nivel al unui pericol pentru siguranța alimentelor care nu trebuie să fie depășit în produsul finit furnizat de organizație;
- *măsură de control* - acțiune sau activitate care este esențială pentru prevenirea unui pericol semnificativ pentru siguranța alimentelor sau pentru reducerea acestuia până la un nivel acceptabil;
- *punct critic de control CCP* - etapă în cadrul procesului în care se aplică una sau mai multe măsuri de control pentru prevenirea unui pericol semnificativ pentru siguranța alimentelor sau reducerea acestuia la un nivel acceptabil, și în care limita critică (limitele permit aplicarea corecțiilor;
- *limită critică* - valoare măsurabilă care separă acceptabilitatea de inacceptabilitate
NOTA 1 la termen - Limitele critice se stabilesc pentru a determina dacă un CCP este menținut sub control. Dacă o limită critică este depășită sau nu este realizată, produsele afectate trebuie să fie tratate ca produse potențial nesigure.
- *diagramă de flux* - prezentare schematică și sistematică a succesiunii și interacțiunii etapelor în proces;
- *aliment* - substanță (ingredient), fie procesat, semiprosesat slau brut, care este destinată (destinat) consumului și include băuturi, gumă de mestecat și orice substanță care a fost folosită pentru producerea, prepararea sau tratamentul „alimentului”, cu excepția cosmeticilor sau tutunului sau substanțelor (ingredientelor) folosite exclusiv ca medicamente
NOTA 1 la termen - în acest document se face distincție între termenii aliment, hrană pentru animale și aliment pentru animale:
 - ✓ alimentul este destinat consumului uman și animal și include hrana pentru animale și alimentul pentru animale;
 - ✓ hrana pentru animale este destinată hrănirii animalelor folosite pentru obținerea de alimente;
 - ✓ alimentul pentru animale este destinat hrănirii animalelor care nu sunt folosite pentru obținerea de alimente, cum ar fi animalele de companie.
- *lanț alimentară* - succesiune de etape în producerea, procesarea, distribuirea, depozitarea și manipularea unui aliment, și a ingredientelor acestuia, de la producția primară până la consum;
NOTA 1 la termen - lanțul alimentară include și producerea de materiale destinate să intre în contact cu alimentele sau cu materiile prime.
NOTA 2 la termen - lanțul alimentară îi include și pe furnizorii de servicii.
- *siguranța alimentelor* - asigurarea faptului că alimentul nu va provoca un efect advers asupra sănătății consumatorului atunci când este preparat și/sau consumat în conformitate
NOTA 1 la termen - siguranța alimentelor este legată de apariția pericolelor pentru siguranța alimentelor în produsele finite și nu include alte aspecte legate de sănătate, cum ar fi, de exemplu, malnutriția.
NOTA 2 la termen - ea nu trebuie confundată cu disponibilitatea alimentului și accesul la aliment („securitatea alimentelor”).
- *pericol pentru siguranța alimentelor* - agent biologic, chimic sau fizic prezent în aliment cu potențial de a provoca un efect advers asupra sănătății și securității omului;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	11/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- *program preliminar operațional – OPRP* - măsură de control sau combinație de măsuri de control aplicate pentru a preveni apariția unui pericol semnificativ pentru siguranța alimentelor sau pentru a-l reduce la un nivel acceptabil, și în cadrul căreia criteriul de acțiune și măsurarea sau observarea permit un control eficace al procesului și/sau produsului;
- *program preliminar – PRP* - condiții și activități de bază care sunt necesare în cadrul organizației și pe tot parcursul lanțului alimentar pentru a menține siguranța alimentelor.

3.2.2. Abrevieri

SIM	- sistem integrat de management;
SSM	- sistem de management al sănătății și securității în muncă
UBc	- Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău
DGA	- Direcția Generală Administrativă
DM	- Departamentul de management
MSIM	- Manualul sistemului integrat de management
SMSA	- sistem de management al siguranței alimentelor
PDCA	- Plan-Do-Check-Act (a planifica, a face, a verifica, a adopta)
RMM	- resurse de monitorizare și măsurare
ME	- Ministerul Educației
RSVTI	- responsabil cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor
OPRP	- program preliminar operațional
PRP	- program preliminar
SA	- securitatea alimentelor

CAPITOLUL IV CONTEXTUL ORGANIZAȚIEI

4.1. ÎNȚELEGEREA ORGANIZAȚIEI ȘI A CONTEXTULUI ÎN CARE ACȚIONEAZĂ

Determinarea aspectelor/subiectelor externe și interne relevante este necesară pentru a stabili direcția strategică a UBc, influențând capabilitatea de a furniza programe de studii de licență/master/doctorat și proiecte de cercetare (de a realiza rezultatele intenționate ale sistemului integrat de management). Subiectele includ condiții de mediu afectate de Universitate sau care o pot afecta. Aceste aspecte sunt monitorizate și analizate anual în cadrul analizei efectuate de management.

Informație documentată: Contextul extern/intern al Universității. Factori care pot influența rezultatele SM, riscurile potențiale și acțiunile de tratare a acestora

4.2. ÎNȚELEGEREA NECESITĂȚILOR ȘI AȘTEPTĂRILOR PĂRȚILOR INTERESATE RELEVANTE ȘI A LUCRĂTORILOR

Consiliul de administrație determină părțile interesate și cerințele acestora, relevante pentru SIM, având în vedere următoarele aspecte:

- identificarea părților interesate relevante (studenți/angajatori/autorități locale/regionale/naționale/colaboratori/parteneri, angajați, furnizori), relevante pentru SIM, respectiv a nevoilor și cerințelor acestora, dinamice în timp;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	12/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- analizarea impactului (sau potențialului impact) asupra capacității Universității de a furniza consecvent competențe/lucrări de cercetare științifică, alimente care îndeplinesc atât cerințele părților interesate cât și pe cele legale și reglementate aplicabile;
- identificarea cerințelor și necesităților, care devin obligațiile sale de conformare;
- identificarea necesităților și așteptărilor, pe lângă lucrători, care sunt relevante pentru SSM;

Părțile interesate relevante pentru SIM sunt:

- studenții/doctoranzii/cursanții;
- angajatorii;
- Ministerul Educației, ARACIS, CNATDCU, CNF, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Sănătății, Direcția de Sănătate Publică;
- autoritățile locale;
- furnizorii de materii prime, materiale, produse, echipamente, utilaje, piese de schimb, servicii de mentenanță, execuție lucrări;
- laboratoarele de încercări;
- angajații și cadrele didactice asociate care lucrează în numele Universității.

Cerințele acestora sunt specificate în: cerințe legale și reglementate, cerințe ale autorităților locale, contracte/comenzi.

4.3. DETERMINAREA DOMENIULUI DE APLICARE AL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT

Pentru stabilirea domeniului de aplicare al sistemului integrat de management, Universitatea a determinat limitele și aplicabilitatea acestuia luând în considerare:

- aspectele/subiectele externe și interne în „Contextul extern/intern al Universității. Factori care pot influența rezultatele SM, riscurile potențiale și acțiunile de tratare a acestora, cod CEI;
- necesitățile și așteptările părților interesate relevante (studenți/ doctoranzi, angajatori/ autorități etc.) în „Lista părților interesate”, cod LPI;
- obligațiile de conformare (cerințele legale pe care Universitatea trebuie să le îndeplinească împreună cu alte cerințe pe care aceasta trebuie sau alege să le îndeplinească);
- entitățile, funcțiile și delimitările fizice;
- programele de studii autorizate/acreditate și lucrările de cercetare științifică furnizate de Universitate;
- autoritatea și capacitatea sa de a exercita control și influență;
- activitățile legate de muncă, planificate sau executate.

Sistemul integrat de management cuprinde activitățile, produsele și serviciile aflate sub controlul sau influența UBc și care au impact asupra performanței acestuia.

Domeniul de aplicare și limitele de aplicabilitate cod DA

4.4. SISTEMUL DE MANAGEMENT ȘI PROCESELE SALE

Sistemul integrat de management este supus continuu unui proces de îmbunătățire a eficacității acestuia prin planificare, monitorizare și analiza datelor, urmate de acțiuni adecvate la nivelul tuturor funcțiilor relevante din Universitate.

Pentru a atinge rezultatele intenționate, inclusiv creșterea performanței de mediu, SSM, siguranței alimentelor, Universitatea a stabilit, implementat și menține un Sistem integrat de management.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	13/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Procesele desfășurate în cadrul UBc și interacțiunile dintre acestea sunt prezentate în „*Harta proceselor*”, cod HP.

Tipurile de procese identificate sunt:

- leadership;
- planificare;
- suport și operare;
- evaluarea performanței;
- îmbunătățire.

Descrierea interacțiunilor dintre procese:

- procesele suport și de realizare/ furnizare a produselor/ serviciilor sunt în succesiune directă și în relație de client/furnizor;
- procesele principale (educațional și de cercetare științifică, preparare ambalare și servirea produselor alimentare, evaluarea performanței, îmbunătățire) sunt subordonate proceselor de management, furnizându-le date;
- procesele de management interacționează cu toate procesele sistemului; prin ele sunt alocate resursele și se planifică procesele. Procesele de management guvernează procesele SIM și sunt utilizate de conducerea Universității pentru a supraveghea întregul sistem.
- procesele suport interacționează cu toate celelalte procese oferind baza materială și logistică pentru desfășurarea acestora;
- procesele de monitorizare și măsurare interacționează cu toate procesele sistemului și pot conduce la modificări ale acestora ca urmare a analizării rezultatelor obținute, precum și la stabilirea de necesități de îmbunătățire.

Toate procesele sunt descrise în „*Determinarea proceselor*”, cod DP prin care se stabilește modul în care se realizează managementul procesului respectiv și de abordarea PDCA recomandată de standardele de referință; documentul răspunde cerințelor referitoare la determinarea proceselor prin:

- **identificare** – denumirea procesului;
- **autoritate responsabilă;**
- **intrările și ieșirile procesului;**
- **criterii/ metode de operare și control** - definite în funcție de etapele procesului și de indicatorii de performanță stabiliți;
- **modul de monitorizare și/sau măsurare;**
- **indicatori de performanță;**
- **riscuri și oportunități.**

CAPITOLUL V LEADERSHIP

5.1. LEADERSHIP ȘI ANGAJAMENT

5.1.1. Leadership-ul și angajamentul conducerii

Leadership-ul și angajamentul referitor la sistemul integrat de management este demonstrat de conducerea Universității prin:

- a) asumarea răspunderii pentru eficacitatea SIM;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	14/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- b)** asigurarea că politica și obiectivele referitoare la calitate, mediu, SSM, responsabilitate socială și siguranța alimentelor sunt stabilite și sunt compatibile cu contextul intern și extern în care aceasta își desfășoară activitatea și direcția ei strategică;
- c)** asigurarea că cerințele SIM sunt integrate în procesele de afaceri ale Universității;
- d)** promovarea abordării bazate pe proces și a gândirii bazate pe risc;
- e)** disponibilitatea resurselor necesare pentru documentarea, implementarea și dezvoltarea SIM;
- f)** conformarea cu cerințele legale și comunicarea importanței unui management eficace;
- g)** obținerea rezultatelor intenționate;
- h)** angrenarea, direcționarea și susținerea persoanelor pentru a contribui la eficacitatea SIM;
- i)** promovarea îmbunătățirii;
- j)** susținerea altor roluri relevante de management, pentru a demonstra leadership-ul acestora, conform zonelor lor de responsabilitate;
- k)** asigurarea responsabilității și răspunderii juridice pentru raportare, generale, pentru prevenirea traumatismelor și bolilor determinate de muncă, precum și asigurarea unor locuri de muncă și a unor activități sigure și sănătoase;
- l)** dezvoltarea, conducerea și promovarea în interiorul Universității a unei culturi care sprijină rezultatele intenționate ale SIM;
- m)** protejarea lucrătorilor de represalii atunci când raportează incidente, pericole, riscuri și oportunități;
- n)** asigurarea că UBc stabilește și implementează un proces pentru consultarea și participarea lucrătorilor;
- o)** susținerea înființării și funcționării comitetului de sănătate și securitate.

5.1.2. Orientarea către client

Conducerea UBc demonstrează leadership și angajament în ceea ce privește orientarea către clientul intern și extern și părțile interesate prin:

- a)** determinarea, înțelegerea și satisfacerea în mod consecvent a cerințelor clientului și a cerințelor legale și reglementate aplicabile;
- b)** determinarea și tratarea riscurilor și oportunităților care pot influența conformitatea programelor de studii/lucrărilor de cercetare științifică și capacitatea de a crește satisfacția clientului;
- c)** menținerea orientării către creșterea satisfacției clientului.

5.2. POLITICA REFERITOARE LA CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ, RESPONSABILITATE SOCIALĂ ȘI SIGURANȚA ALIMENTELOR

5.2.1. Stabilirea politicii

Rectorul UBc a stabilit, implementat și menține o politică referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională, responsabilitate socială și siguranța alimentelor care:

- a)** este adecvată scopului și contextului Universității, are în vedere procesele/produsele/serviciile sale, amploarea și impactul acestora asupra mediului și sănătății și securității în muncă și susține planul strategic și operațional;
- b)** corespunde naturii și tipurilor de riscuri SSM ale Universității;
- c)** asigură cadrul pentru stabilirea obiectivelor SIM;
- d)** include angajamentul pentru: satisfacerea cerințelor aplicabile, pentru protecția mediului, inclusiv prevenirea poluării și alte angajamente relevante (utilizarea durabilă a resurselor,

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	15/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

adaptarea și diminuarea schimbărilor climatice, protecția biodiversității și a ecosistemelor) pentru contextul Universității și pentru îmbunătățirea continuă a sistemului, pentru asigurarea condițiilor de lucru sigure și sănătoase pentru prevenirea traumatismelor și bolilor determinate de muncă, privind siguranța alimentelor, care sunt adecvate scopului, dimensiunii și contextului Universității, precum și naturii specifice a riscurilor și oportunităților SSM ale acesteia, pentru eliminarea pericolelor și reducerea riscurilor SSM și siguranței alimentelor și pentru consultarea și implicarea lucrătorilor și reprezentanților acestora;

e) include un angajament pentru îndeplinirea obligațiilor sale de conformare;

f) include un angajament pentru îmbunătățirea continuă a SIM în vederea creșterii performanței de mediu și SSM.

5.2.2. Disponibilitatea, comunicarea, analiza politicii

Politica referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, responsabilitate socială și siguranța alimentelor este:

a) disponibilă pe site-ul UBc și menținută ca informație documentată;

b) este comunicată prin instruirii, înțeleasă și aplicată în cadrul UBc;

c) disponibilă părților interesate relevante (după caz);

d) este analizată periodic pentru a se asigura că rămâne relevantă și adecvată pentru Universitate.

Document: Politica în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă, responsabilității sociale și siguranței alimentelor.

5.3. ROLURI ORGANIZAȚIONALE, RESPONSABILITĂȚI ȘI AUTORITĂȚI

Rectorul UBc stabilește, comunică și asigură, prin intermediul fișelor de post și deciziilor, responsabilitățile și autoritățile pentru prorectori, directorul general administrativ și decani. Pentru toate celelalte funcții de conducere, responsabilitățile și autoritățile sunt stabilite de decani, directorul DGA și conducătorii de servicii.

Au fost desemnate responsabilități și autorități pentru:

a) a se asigura că SIM se conformează cu cerințele standardelor SR EN ISO 9001, SR EN ISO 14001, SR EN ISO 45001, SA 8000 și SR EN ISO 22000, edițiile în vigoare;

b) a se asigura că procesele furnizează elementele de ieșire intenționate;

c) a raporta performanța SIM, inclusiv performanța de mediu, SSM, siguranța alimentelor și a oportunității de îmbunătățire, către Consiliul de administrație;

d) a numi echipa pentru siguranța alimentelor și conducătorul echipei pentru siguranța alimentelor;

e) a gestiona și organiza activitatea echipei pentru siguranța alimentului;

f) a asigura instruirea și competențele relevante ale personalului angajat;

g) a se asigura că orientarea către client este promovată în toată Universitatea;

h) a se asigura că este menținută integritatea SIM atunci când sunt planificate și implementate schimbări ale acestuia.

Aceste responsabilități și autorități sunt comunicate la toate nivelurile. Angajații de la fiecare nivel își asumă responsabilitatea pentru acele aspecte ale SIM asupra cărora dețin controlul.

5.4^{SSM} CONSULTAREA ȘI PARTICIPAREA LUCRĂTORILOR

În cadrul Universității este stabilit, implementat și menținut un proces de consultare și participare a lucrătorilor la toate nivelurile și pentru toate funcțiile aplicabile, a

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	16/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

reprezentanților lucrătorilor, pentru dezvoltarea, planificarea, implementarea, evaluarea performanței și acțiunile de îmbunătățire a SSM.

Procesul de consultare și participare este reglementat prin procedura de sistem PS 09 „Comunicare, participare și consultare”.

CAPITOLUL VI PLANIFICARE

6.1. ACȚIUNI DE TRATARE A RISCURILOR ȘI OPORTUNITĂȚILOR

6.1.1. Generalități

La planificarea SIM, UBc a luat în considerare aspectele menționate la 4.1. și cerințele menționate la 4.2. și a determinat riscurile și oportunitățile referitoare la procese/produse/servicii/aspecte de mediu/SSM care necesită a fi tratate pentru:

- a) a da asigurări că SIM poate obține rezultatul/rezultatele intenționat(e);
- b) a crește efectele dorite;
- c) a preveni sau a reduce efectele nedorite, inclusiv posibilitatea ca Universitatea să fie afectată de condițiile de mediu externe;
- d) a realiza îmbunătățirea continuă.

UBc planifică, conform procedurii PS 13 „*Managementul riscului. Identificarea, evaluarea, monitorizarea și tratarea riscurilor*”:

- a) acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților;
- b) modul în care:

- integrează și implementează acțiunile în procesele SIM;
- evaluează eficacitatea acestor măsuri.

În cadrul domeniului de aplicare, UBc a determinat situațiile de urgență potențiale, inclusiv cele care pot avea impact asupra mediului și sănătății și securității în muncă.

Informații documentate: PS 13 „Managementul riscului. Identificarea, evaluarea, monitorizarea și tratarea riscurilor”, registrul riscurilor, planul de implementare a măsurilor de control.

6.1.2^{SMM} Aspecte de mediu

În cadrul domeniului de aplicare al SIM, UBc a determinat aspectele de mediu ale activităților și serviciilor sale pe care le controlează și cele pe care le poate influența, precum și impacturile asupra mediului asociate acestora, din perspectiva ciclului de viață.

La determinarea aspectelor de mediu UBc a luat în considerare:

- emisiile în aer;
- scurgerile accidentale de substanțe toxice în apă sau pe sol (în cadrul laboratoarelor);
- utilizarea energiei;
- generarea de deșeuri;
- utilizarea spațiului.

În cadrul UBc nu au fost identificate aspecte de mediu care o pot influența, induse de procesele externalizate.

Informații documentate: PS 05 „Aspecte de mediu. Metodologia de stabilire a impactului asupra mediului”, Lista aspectelor de mediu pe întreg ciclul de viață

6.1.3^{SSM} Identificare pericolelor și evaluarea riscurilor și oportunităților

6.1.3.1 Identificarea pericolelor

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	17/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Universitatea a stabilit, implementat și menține o procedură pentru identificarea pericolelor. Acest proces ține cont de, fără a se limita la, următoarele:

- cum este organizată munca, factorii sociali (inclusiv volumul de muncă, programul de lucru, victimizarea, hărțuirea și intimidarea), leadershipul și cultura în cadrul Universității;
- activitățile și situațiile care sunt sau nu sunt de rutină, inclusiv pericolele generate de:
 - a) infrastructură, echipamente, materiale, substanțe și starea fizică a locului de muncă;
 - b) modul cum sunt proiectate activitățile;
 - c) factorii umani;
 - d) modul în care se realizează munca;
 - e) incidentele trecute relevante, interne sau externe care sau petrecut în cadrul UBc, inclusiv urgențele și cauzele acestora;
 - f) situațiile de urgență potențiale;
 - g) persoane care au acces la locul de muncă și activitățile lor, inclusiv lucrătorii, contractanții, vizitatorii și alte persoane;
 - h) alte aspecte, luând în considerare, inclusiv:
 - proiectarea spațiilor de lucru, procesele, instalațiile, mașinile/echipamentele, procedurile operaționale și organizarea muncii, inclusiv adaptarea acestora la necesitățile și capacitățile angajaților implicați;
 - situațiile care survin în vecinătatea locului de muncă din cauza unor activități legate de muncă, aflate sub controlul UBc;
 - situațiile care nu sunt sub controlul UBc și survin în vecinătatea locului de muncă și care pot provoca traumatisme și boli persoanelor aflate la locul de muncă;
 - modificări existente sau propuse în organizare, procese, activități și sistemul de management SSM (a se vedea 8.1.3^{SSM});
 - modificări ale cunoștințelor și informațiilor despre pericole.

6.1.3.2 Evaluarea riscurilor SSM și a altor riscuri referitoare la sistemul de management SSM

În cadrul UBc a fost stabilit, implementat și este menținut un proces pentru:

- a) evaluarea riscurilor SSM față de pericolele identificate, ținând cont de eficacitatea controalelor existente;
- b) determinarea și evaluarea celorlalte riscuri referitoare la stabilirea, implementarea, funcționarea și mentenanța sistemului de management SSM.

Informație documentată: PS 10 „Identificarea pericolelor, evaluarea riscurilor și stabilirea controalelor”

6.1.3.3 Evaluarea oportunităților SSM și a altor oportunități referitoare la sistemul de management SSM

În cadrul UBc sunt evaluate:

- oportunitățile SSM în vederea creșterii performanței SSM, ținând cont de modificările planificate în Universitate, politica, procesele sau activitățile desfășurate;
- oportunitățile de adaptare a muncii, organizării muncii și mediului de lucru la angajați;
- oportunitățile de eliminare a pericolelor și de reducere a riscurilor SSM.

6.1.3^{SA} Acțiunile întreprinse de UBc pentru tratarea riscurilor și oportunităților sunt proporționale cu:

- impactul asupra cerințelor privind siguranța alimentelor;
- conformitatea produselor și serviciilor alimentare cu cerințele clienților;
- cerințele părților interesate din cadrul lanțului alimentar.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	18/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

6.1.4^{SMM și SSM} **Determinarea cerințelor legale și a altor cerințe. Obligații de conformare**

Universitatea a:

- determinat personalul responsabil care are acces la cerințele legale, alte cerințe și obligațiile de conformare referitoare la aspectele de mediu, a pericolelor din Universitate și a riscurilor SSM;
- determinat cum se aplică obligațiile de conformare în cadrul UBc și anume ce este necesar să fie comunicat;
- luat în considerare obligațiile de conformare (care pot duce la riscuri și oportunități) atunci când și-a stabilit să implementeze, mențină și îmbunătățească continuu SIM.

Informațiile relevante, referitoare la obligațiile de conformare sunt comunicate persoanelor care lucrează sub controlul UBc și al altor părți interesate.

Informații documentate: PS 06 „Prevederi legale și alte cerințe aplicabile. Evaluarea conformării”, Lista documentelor externe în vigoare, Raportul de evaluare a conformării în raport cu obligațiile de conformare.

6.1.5^{SMM și SSM} **Planificarea acțiunilor**

Universitatea a planificat acțiuni pentru tratarea aspectelor semnificative de mediu, a obligațiilor de conformare, a riscurilor și oportunităților identificate și modul cum acestea sunt integrate și implementate în procesele SIM, evaluând eficacitatea acestora și pentru situațiile de urgență și răspunsul la acestea.

La planificarea acestor acțiuni UBc ia în considerare opțiunile financiare și tehnologice (atunci când este cazul), cerințele de funcționare și de desfășurare a activității.

6.2. **OBIECTIVELE REFERITOARE LA CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ, RESPONSABILITATE SOCIALĂ ȘI SIGURANȚA ALIMENTELOR ȘI PLANIFICAREA REALIZĂRII LOR**

Rectorul UBc stabilește obiective referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, responsabilitate socială și siguranța alimentelor, conform planului strategic și operațional pentru funcții, niveluri și procese relevante necesare SIM, luând în considerare, procesele/produsele/serviciile, aspectele semnificative de mediu, obligațiile de conformare asociate și riscurile și oportunitățile sale. Aceste obiective:

- sunt consecvente cu politica în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă, responsabilității sociale și siguranței alimentelor;
- sunt S.M.A.R.T.;
- sunt în concordanță cu cerințele aplicabile;
- asigură conformitatea serviciilor/proiectelor de cercetare/dezvoltare/inovare/asistență tehnică/consultanță/transfer tehnologic, produselor alimentare și creșterea satisfacției clientului;
- sunt monitorizate, comunicate și actualizate, atunci când este cazul.

La stabilirea obiectivelor se ține cont de:

- cerințele aplicabile;
- rezultatele evaluării riscurilor și oportunităților;
- rezultatele consultării cu lucrătorii (a se vedea 5.4) și, dacă există, cu reprezentanții lucrătorilor.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	19/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / <u>0</u> 1 2 3 4 5

În cadrul Universității sunt menținute informații documentate referitoare la obiectivele în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale, responsabilității sociale și siguranței alimentelor.

Obiectivele în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale, responsabilității sociale și siguranței alimentelor sunt aduse la cunoștința tuturor părților interesate prin afișarea pe site-ul UBc și prin instruiți.

La planificarea realizării obiectivelor referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, responsabilitate socială siguranța alimentelor, Consiliul de administrație a determinat activitățile care trebuie întreprinse și resursele necesare pentru realizarea acestora, responsabilii, termenul de finalizare și modul în care se vor evalua rezultatele.

Informații documentate: Obiectivele în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă, responsabilității sociale și siguranței alimentelor pentru anul....

6.3. PLANIFICAREA SCHIMBĂRILOR

În cazul în care, în cadrul Universității, se determină necesitatea de schimbare a sistemului, acesta se face în mod planificat (conform pct. 4.4.) luându-se în considerare:

- a) scopul schimbărilor și consecințele potențiale ale acestora;
- b) integritatea SIM;
- c) disponibilitatea resurselor;
- d) alocarea sau realocarea responsabilităților și autorităților.

CAPITOLUL VII SUPPORT

7.1. RESURSE

7.1.1. Generalități

Conducerea Universității determină și pune la dispoziție resursele necesare pentru stabilirea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a SIM, luând în considerare capabilitățile și constrângerile referitoare la resursele interne existente și ce este necesar să se obțină de la furnizorii externi.

Strategia de dezvoltare a Universității este stabilită, în primul rând, ținând seama de contextul regional și național și de interesul demonstrat de absolvenții de liceu pentru programele de studii autorizate/acreditate, dezvoltate în cadrul UBc. De asemenea, o importanță majoră o are și perspectiva de dezvoltare a domeniului programelor de studii oferite studenților.

În scopul stabilirii, implementării, menținerii și îmbunătățirii continue a SIM sunt identificate și alocate resursele necesare pentru realizarea proceselor în condiții optime din punct de vedere tehnic, calitativ, economic și comercial.

Resursele sunt formate din: resurse umane, infrastructură, resurse informaționale, documentare, financiare și resurse externe.

Conducerea Universității alocă resursele necesare prin:

- bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- planul anual de investiții – infrastructura;
- autorizări și certificări;
- programe privind instruirea, calificarea și specializarea personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	20/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

7.1.2. Personal

Prin politica de resurse umane stabilită, rectorul urmărește ca personalul care efectuează activități care influențează calitatea programelor de studii/proiectelor de cercetare/dezvoltare/inovare/asistență tehnică/consultanță/transfer tehnologic/produselor alimentare să fie competent din punct de vedere al studiilor, al instruirii, al abilității și al experienței necesare. Angajarea personalului și promovarea acestuia pe post, în cadrul Universității, este reglementată la nivel național prin legi, hotărâri de guvern, ordonanțe și ordine de ministru. Resursele umane alocate - din punct de vedere al competenței și numărului - corespund cu prevederile organigramei aprobate, cu fișele de post și cu cerințele documentelor SIM aplicabile.

Atunci când se utilizează sprijinul unor experți externi pentru dezvoltarea, implementarea, operarea sau evaluarea SIM, dovezile privind acordurile sau contractele care definesc competența, responsabilitatea și autoritatea experților externi sunt păstrate ca informații documentate.

Informații documentate: R-01-02 „Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău”, Organigrama UBc, R-02-01 „Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău”, R-02-03 „Regulamentul privind alegerile structurilor și funcțiilor de conducere din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”, R-06-02 „Regulamentul de autoevaluare a performanțelor în cercetare a cadrelor didactice de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”, R-12.01-03 „Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”, R-12.01-04 „Regulamentul privind ocuparea posturilor vacante și promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului didactic auxiliar și administrativ”; R-12.01-05 „Regulamentul cadru privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău”, R-12.01-06 „Regulamentul privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ cu funcții de conducere din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”, R-12.01-07 „Regulamentul de ocupare a posturilor vacante prin transfer intern”, PS 08 „Competență, instruire și constientizare”, PO 04 „Procesul de ocupare a posturilor didactice”, PO 05 „Procesul de evaluare a cadrelor didactice”, PO 09 „Procesul de ocupare a posturilor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, PO 10 „Perfecționarea întregului personal didactic și administrativ implicat în programele ID/IFR”, PO 11 „Evaluarea periodică a performanțelor profesionale ale coordonatorilor de discipline și tutorilor/cadrelor didactice implicate în programele de studii ID/IFR”.

7.1.3. Infrastructura

Infrastructura este determinată de către Consiliul de administrație având în vedere programele de studii acreditate și resursele financiare de care dispune Universitatea; este asigurată, menținută și dezvoltată corespunzător în funcție de evoluția ulterioară a acesteia și de cerințele specifice domeniilor și programelor de studii.

Infrastructura pusă la dispoziție de Universitate constă în:

- teren, clădiri, recipiente, spații și utilități asociate;
- infrastructura tehnologică (mijloace fixe care asigură desfășurarea activităților);
- echipament hardware și software;
- servicii suport, formate din: echipament de comunicare (telefoane, fax, e-mail), mijloace de transport.

7.1.4. Mediul pentru operarea proceselor

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	21/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Conducerea Universității este preocupată de menținerea unui mediu de lucru adecvat care să asigure funcționarea programelor de studii și realizarea unor proiecte de cercetare, expertize și transfer tehnologic și realizarea conformității serviciilor furnizate și a lucrărilor științifice. Mediul adecvat este constituit dintr-o combinație de factori cum ar fi:

- sociali (nediscriminare, atmosferă calmă, fără confruntări);
- psihologici (reducerea stresului, prevenirea epuizării, protecție emoțională);
- fizici (temperatură, căldură, umiditate, iluminare, aerisire, igienă, zgomot).

Factorii fizici asigurați pentru toate compartimentele sunt: condiții termice adecvate anotimpului, iluminat corespunzător, curățenie.

Suplimentar, la acești factori se adaugă și acele aspecte ale Universității care contribuie la condițiile de desfășurare a muncii incluzând:

- accesul la informații;
- relațiile cu furnizorii, clienții și cu alte părți interesate;
- resursele financiare.

7.1.5. Resurse de monitorizare și măsurare

7.1.5.1. Generalități

Necesarul de măsurări și monitorizări pentru verificarea conformității datelor din lucrările de cercetare cu cerințele specificate sunt stabilite în contracte/comenzi sau prin ghiduri/teme de cercetare/proiectare; în funcție de acestea sunt alocate resursele necesare pentru a asigura rezultate valide și de încredere.

Resursele pentru monitorizare și măsurare sunt alocate pe tipuri de încercări și sunt menținute pentru a se asigura că acestea rămân adecvate pentru utilizare.

Responsabilitatea pentru ținerea sub control a resurselor de monitorizare și măsurare (RMM) utilizate în cadrul lucrărilor de cercetare/proiectare/consultanță/expertize/transfer tehnologic, revine directorului de departament, coordonator al acestor lucrări. Responsabilitatea pentru ținerea sub control a RMM-urilor instalate pe echipamentele din infrastructura Universității revine șefului serviciului tehnic (echipamente ISCIR – lifturi, vase sub presiune, manometre etc.).

RMM-urile sunt identificate pentru a determina stadiul lor, verificate/etalonate inițial și periodic la intervale planificate sau înainte de utilizare, față de etaloane de măsurare trasabile la etaloane naționale sau internaționale (atunci când astfel de etaloane nu există, baza utilizată pentru etalonare sau verificare este păstrată ca informație documentată) și protejate împotriva ajustărilor, defectării sau deteriorării care ar invalida stadiul etalonării și rezultatele măsurărilor ulterioare.

Stadiul verificării RMM-urilor este evidențiat în „Lista de control a echipamentelor de măsurare și monitorizare” ținută sub control de directorul de departament/șeful serviciului Pază, ISCIR, Sănătate și Securitate în Muncă și Situații de Urgență.

În cazul în care un RMM este găsit necorespunzător se izolează și se trimite la verificat/etalonat.

Directorul/responsabilul de proiect determină dacă validitatea rezultatelor măsurărilor anterioare a fost influențată negativ atunci când o resursă de măsurare este găsită nepotrivită pentru scopul său intenționat și întreprinde acțiuni, după caz (analizează consecințele/întocmește raport de neconformitate și acțiuni corective/aduce la cunoștință clientului/reface măsurările/revalidează lucrarea). UBc a determinat și a pus la dispoziție resursele necesare pentru a se asigura rezultate valide și de încredere atunci când, pentru a verifica conformitatea produselor și serviciilor cu cerințele, este folosită monitorizarea sau măsurarea.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	22/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Licențele softurilor utilizate sunt actualizate de către Serviciul informatizare și comunicații digitale.

Conducerea Universității se asigură că resursele puse la dispoziție sunt:

- a) adecvate pentru tipul de activități de monitorizare și măsurare care se efectuează;
- b) menținute pentru a se asigura continua lor adecvare cu scopul utilizării.

În acest sens, sunt păstrate dovezi ale adecvării resurselor de monitorizare și măsurare cu scopul lor. Necesitatea etalonării/verificării RMM-urilor și costurile necesare sunt analizate în cadrul facultăților/DGA și aduse la cunoștința conducerii Universității. Deciziile privind actualizarea licențelor, etalonarea/verificarea RMM-urilor, acreditarea/autorizarea laboratoarelor sunt luate de către conducerea Universității, ținând cont de bugetul pe care aceasta îl are la dispoziție și de prioritățile stabilite.

Informații documentate: lista licențelor deținute de UBc (SICD), lista RMM-urilor utilizate în cadrul lucrărilor de cercetare și stadiul etalonărilor/verificărilor metrologice (la nivelul departamentelor și DGA).

7.1.5.2. Trasabilitatea măsurărilor

Dacă trasabilitatea este o cerință sau este considerată de Universitate ca o parte esențială pentru furnizarea încrederii în validitatea rezultatelor măsurărilor, resursele de măsurare sunt:

- a) verificate sau etalonate la intervale planificate sau înainte de utilizare, față de etaloane de măsurare trasabile la etaloane naționale sau internaționale; atunci când astfel de etaloane nu există, baza utilizată pentru etalonare sau verificare este păstrată ca informație documentată.
- b) identificate pentru a determina stadiul lor;
- c) protejate împotriva ajustărilor, defectării sau deteriorării care ar invalida stadiul etalonării și rezultatele măsurărilor ulterioare.

Conducerea UBc, prin responsabilitățile alocate, determină dacă validitatea rezultatelor măsurărilor anterioare a fost influențată negativ atunci când o resursă de măsurare este găsită nepotrivită pentru scopul său intenționat și întreprinde acțiuni, după caz.

Informații documentate: lista resurselor de măsurare și monitorizare, lista licențelor pentru softurile utilizate.

7.1.5^{SA} Elemente ale sistemului de management al siguranței alimentelor realizate din exterior

Dacă UBc intenționează să utilizeze elemente ale SMSA realizate din exterior (inclusiv PRP, analiza pericolelor și planul de control al pericolelor), în vederea stabilirii, menținerii, actualizării și îmbunătățirii SMSA aceasta se asigură că elementele furnizate sunt:

- realizate în conformitate cu cerințele SR EN ISO 22000;
- aplicate în cadrul cantinei, a proceselor și produselor realizate;
- adaptate specific proceselor și produselor desfășurate în cadrul cantinei de către echipa pentru siguranța alimentelor;
- implementate, menținute și actualizate, conform cerințelor SR EN ISO 22000; păstrate ca informații documentate.

7.1.6^{SA} Controlul proceselor, produselor sau serviciilor furnizate din exterior

Vezi punctul 8.4 din prezentul document.

7.1.6. Cunoștințe organizaționale

Conducerea UBc a determinat cunoștințele organizaționale necesare pentru operarea proceselor sale și pentru realizarea conformității programelor de studii/lucrărilor de cercetare, produselor alimentare precum și pentru menținerea și punerea lor la dispoziție, atât cât este necesar. Atunci când se abordează necesitățile și tendințele de schimbare,

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	23/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / <u>0</u> 1 2 3 4 5

Universitatea ia în considerare cunoștințele sale curente și determină modul în care se pot obține sau accesa orice cunoștințe suplimentare necesare, precum și actualizările cerute.

Cunoștințele organizaționale se bazează pe:

- surse interne (proprietate intelectuală, cunoștințe obținute din experiență, eșecuri, proiecte de succes, asimilarea și diseminarea cunoștințelor și experiențelor nedocumentate, rezultatele îmbunătățirilor proceselor și serviciilor);
- surse externe (standarde, participări la conferințe, obținerea de cunoștințe de la clienți sau furnizori externi).

Satisfacerea acestor cerințe este necesară pentru a proteja Universitatea de pierderea cunoștințelor prin fluctuația personalului și eșecul în ceea ce privește captarea și împărtășirea informațiilor și de a încuraja personalul din cadrul acesteia să dobândească cunoștințe prin învățarea din experiență, mentorat și/sau benchmarking.

7.2. COMPETENȚĂ

Pentru personalul care lucrează în cadrul Universității și care are influență asupra performanței și eficacității SIM, în fișele de post sunt stabilite competențele necesare.

Rectorul a desemnat Directorul General Administrativ să determine competența necesară persoanelor care efectuează, sub controlul său, lucrări care afectează performanțele sale de mediu și SSM și capacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile de conformare.

În dosarele de personal, întocmite conform legislației în vigoare, se păstrează dovezile adecvate ale competenței (referitoare la studii, instruire, abilități și experiență – certificate/diplome/adeverințe, dovezi referitoare la îndeplinirea criteriilor impuse de cerințele legale etc.). Dovezile referitoare la instruirile asociate aspectelor de mediu și riscurilor SSM și SIM sunt păstrate la persoanele desemnate în aceste domenii. Instruirile realizate în cadrul Universității sunt evaluate în fișele de instruire, acestea fiind disponibile în cadrul entității care a furnizat acea instruire.

În scopul dobândirii și menținerii competenței necesare, sunt identificate, planificate și desfășurate instruirii (interne și externe), pentru toate categoriile de personal implicate în realizarea proceselor SIM.

Instruirile se desfășoară în domeniul profesional, al managementului calității, mediului, SSM, responsabilitate socială și siguranța alimentelor; eficacitatea acestor instruirii este verificată prin examinări orale, teste, probe practice și monitorizări ale activității.

7.2^{SA} Referitor la cerințele de competență asimilate SMSA rectorul Universității:

a) a determinat competențele necesare persoanelor, inclusiv furnizorilor externi, care lucrează sub controlul UBc și care influențează performanța sa în privința siguranței alimentelor și eficacitatea SMSA;

b) se asigură că aceste persoane, inclusiv echipa de siguranța alimentelor și cei care sunt responsabili pentru funcționarea planului de control al pericolelor, sunt competente pe baza studiilor, instruirilor și experienței adecvate;

c) se asigură că echipa pentru siguranța alimentelor dispune de o combinație de cunoștințe și de experiență multidisciplinară în dezvoltarea și implementarea SMSA (inclusiv, dar fără a fi limitată la, produsele preparate în cadrul Universității, procesele și echipamentele de care dispune cantina UBc, precum și privind pericolele pentru siguranța alimentelor, în cadrul domeniului de aplicare a SMSA);

d) atunci când este aplicabil, întreprinde acțiuni de dobândire a competenței necesare și evaluează eficacitatea acțiunilor întreprinse;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	24/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

e) în cadrul serviciului social, respectiv cantina UBc sunt păstrate informații documentate, ca dovadă a competenței.

Informații documentate: programul anual de instruire și perfecționare, fișa de instruire, diplome, certificate, adeverințe de absolvire a cursurilor.

7.3. CONȘTIENTIZARE

Persoanelor care lucrează în cadrul Universității, le sunt aduse la cunoștință politica referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, responsabilitate socială și siguranța alimentelor, obiectivele în domeniul SIM, aspectele semnificative de mediu și impacturile actuale sau potențiale asupra mediului legate de aceste aspecte, asociate cu munca lor, riscurile legate de sănătatea și securitatea în muncă și riscurile aferente siguranței alimentelor. Conducerea UBc urmărește contribuția personalului la eficacitatea SIM, inclusiv beneficiile performanței îmbunătățite și implicațiile neconformării cu cerințele SIM. Pe linie de SSM, lucrătorii sunt conștientizați asupra incidentelor și rezultatelor investigațiilor relevante pentru ei, a pericolelor, riscurilor SSM și acțiunilor determinate relevante pentru ei și asupra capabilității de a se retrage din situații de muncă considerate de ei ca prezentând un pericol iminent și grav la adresa vieții sau sănătății lor, precum și la prevederile referitoare la protecția lor împotriva unor consecințe nedorite ale acestei retrageri.

De asemenea, pe linie de siguranța alimentelor persoanele relevante care lucrează sub controlul cantinei UBc sunt conștientizate referitor la contribuția lor individuală la eficacitatea SMSA, inclusiv beneficiile performanței îmbunătățite a siguranței alimentelor și la implicațiile neconformării cu cerințele SMSA.

Informații documentate: programul anual de instruire și perfecționare, fișa de instruire.

7.4. COMUNICARE

Procesul de comunicare în cadrul UBc este reglementat prin prevederile procedurii PS 09 „Comunicare, participare și consultare”.

În cadrul Universității se utilizează ca suporturi pentru comunicare: telefoanele fixe și mobile, fax-ul, internetul, panouri de afișare, corespondența internă și externă.

Pe linie de SSM și SA, procedura reglementează următoarele:

- a) despre ce se va comunica;
- b) când se comunică;
- c) cu cine se comunică:
 - intern, între diversele niveluri și funcții din cadrul organizației;
 - între contractanți și vizitatori la locul de muncă;
 - între alte părți interesate;
- d) cum se comunică.

Atunci când iau în considerare necesitățile de comunicare, în cadrul UBc se ține cont de diversitatea aspectelor (de exemplu, gen, limbă, cultură, alfabetizare, dizabilitate) și se asigură că punctele de vedere ale părților interesate externe sunt luate în calcul.

7.4.1 Prin comunicarea internă se informează angajații cu privire la:

- declarația de politică în domeniul calității și obiectivele generale și specifice ale funcțiilor și nivelurilor relevante în domeniul calității;
- cerințele legale și alte cerințe aplicabile;
- informațiile documentate ale SIM;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	25/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- analizele efectuate de Consiliul de administrație și măsurile dispuse de acesta pentru îmbunătățirea continuă;
- informații relevante pentru sistemul de management de mediu, SSM și SA;
- rezultatele auditurilor interne și externe;
- situația reclamațiilor/sesizărilor.

Conducerea se asigură că procesele de comunicare internă dau posibilitatea persoanelor care efectuează lucrări sub controlul UBc să contribuie la îmbunătățirea continuă.

7.4.3^{SA} În cadrul UBc este stabilit, implementat și menținut un sistem de comunicare eficace a elementelor care au impact asupra siguranței alimentelor.

Pentru a fi menținută eficacitatea SMSA, conducerea Universității se asigură că echipa pentru siguranța alimentelor este informată la timp privind la schimbările în următoarele privințe:

- produse preparate sau produse noi;
- materii prime, ingrediente și servicii;
- sisteme și echipamente de producție;
- spații de producție, amplasament al echipamentelor și mediul ambiant; programe de curățare și dezinfectare;
- sisteme de ambalare, depozitare și distribuție;
- competențe și/sau atribuire de responsabilități și a autorizațiilor;
- cerințe egale și de reglementare aplicabile;
- cunoștințe referitoare la pericolele privind siguranța alimentelor și măsurile de control;
- cerințe ale clienților, ale sectorului și alte cerințe pe care organizația le respectă;
- cereri de ofertă și comunicări relevante de la părțile interesate externe;
- reclamații și alerte care semnalează pericole privind siguranța alimentelor asociate cu produsul finit;
- alte condiții care au impact asupra siguranței alimentelor.

Echipa pentru siguranța alimentelor se asigură că aceste informații sunt incluse atunci când este actualizat SMSA.

În cadrul Universității sunt utilizate următoarele modalitățile de comunicare externă: verbală, în cadrul întâlnirilor sau dezbaterilor și scrisă (contracte/comenzi/sesizări/reclamații etc).

7.4.2 Comunicarea externă implică:

- comunicarea cu autoritățile locale;
- informarea publicului privind politica UBc;
- comunicarea cu organisme de reglementare, acreditare și/sau de certificare;
- comunicarea cu clienții și cu alte părți interesate;
- comunicarea cu furnizorii de materii prime, materiale, servicii/produse; alte organizații care au impact asupra, sau ar putea fi afectate de, eficacitatea sau actualizarea SMSA.

La stabilirea autorității în cadrul procesului de comunicare, rectorul UBc ține cont de obligațiile de conformare și se asigură că informațiile comunicate sunt consecvente cu informațiile generate în cadrul SIM și că sunt demne de încredere.

Autoritățile pentru comunicarea externă sunt prevăzute în fișele de post.

7.4.2^{SA} În cadrul UBc sunt stabilite, implementate și se mențin reguli de comunicare eficace cu clienții și/sau consumatorii cu privire la:

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	26/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

a) informațiile despre produs corelate cu siguranța alimentelor, pentru a permite manipularea, prezentarea, depozitarea, prepararea, distribuirea și utilizarea produsului în lanțul alimentar sau de către consumatori;

b) pericolele identificate privind siguranța alimentelor care necesită să fie ținute sub control de către alte organizații din cadrul lanțului alimentar și/sau de către consumator;

c) înțelegerile contractuale. Cererile de ofertă și comenzile, inclusiv amendamentele acestora;

d) feedback-ul de la client și/sau consumator, inclusiv reclamațiile.

Persoanele desemnate au responsabilitate și autoritate definite pentru comunicarea în exterior a oricăror informații privind siguranța alimentelor.

Acolo unde este relevant, informațiile obținute prin intermediul comunicării externe sunt incluse ca elemente de intrare pentru analiza efectuată de management și pentru actualizarea SMSA.

Dovezile privind comunicarea externă sunt păstrate ca informații documentate.

Informații documentate: adrese, mail-uri, fax-uri.

7.5. INFORMAȚII DOCUMENTATE

7.5.1. Generalități

În cadrul Universității au fost stabilite categoriile de informații documentate, respectiv:

- informații documentate cerute de SR EN ISO 9001, SR EN ISO 14001, SR EN ISO 45001, SA 8000 și SR EN ISO 22000, edițiile în vigoare;
- informații documentate determinate de conducerea UBc ca fiind necesare pentru eficacitatea SIM;
- informații documentate și cerințe referitoare la siguranța alimentelor cerute de autoritățile legale și de reglementare și de clienți.

Aceste informații documentate includ:

- declarația de politică;
 - obiectivele;
 - manualul SIM;
 - regulamente, metodologii, coduri, proceduri și instrucțiuni;
 - determinarea proceselor;
 - organigrama, fișele de post etc.;
 - documente de proveniență externă (cerințe legale și reglementate, standarde);
 - formulare utilizate pentru înregistrarea rezultatelor activităților desfășurate.
- La stabilirea nivelului de detaliere a informațiilor documentate s-au avut în vedere următoarele aspecte:
- mărimea Universității și tipul de activități, procese, servicii/produse;
 - complexitatea proceselor și interacțiunea lor;
 - competența personalului.

7.5.2. Crearea și actualizarea. Controlul informațiilor documentate

Informațiile documentate cerute de SIM, identificate și descrise (titlu, dată, emitent, cod etc.). Pentru fiecare informație documentată, la nivelul UBc, s-a stabilit formatul și suportul media și nivelul de analiză și aprobare.

Informațiile documentate cerute de standardele de referință sunt controlate pentru a se asigura că sunt disponibile și potrivite pentru utilizare (pe site-ul Universității, pe paginile

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	27/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

web ale facultăților și în intranet) și sunt protejate în mod adecvat (împotriva încălcării confidențialității, utilizării neadecvate sau pierderii integrității).

Pentru controlul informațiilor documentate s-au luat în considerare următoarele activități:

- distribuirea, accesul, regăsirea și utilizarea;
- depozitarea și păstrarea, inclusiv păstrarea caracterului lizibil;
- controlul modificărilor (versiunea);
- reținerea și dispunerea.

Informațiile documentate din surse externe, determinate de conducerea UBc ca fiind necesare pentru planificarea și funcționarea SIM, sunt înregistrate la registratura Universității și distribuite de rector persoanelor autorizate pentru a le pune în aplicare.

Cerințele referitoare la modul de elaborare (inclusiv identificare, redactare, difuzare), actualizare și control a informațiilor documentate se regăsesc în procedura de sistem PS 01, „Informații documentate. Creare, actualizare și control”.

Informații documentate: planul de implementare a măsurilor de control. instrucțiuni SSM, planuri de control pe linie de SSM și siguranța alimentelor. Lista documentelor interne în vigoare, lista formularelor în vigoare, Lista documentelor externe și a obligațiilor de conformare etc.

CAPITOLUL VIII OPERARE

8.1. PLANIFICAREA ȘI CONTROLUL OPERAȚIONAL

Procese educaționale și de cercetare (care adaugă valoare și sunt determinante pentru SIM) sunt planificate, implementate și controlate.

Universitatea planifică, implementează, controlează și menține procesele, activitățile și acțiunile necesare pentru a îndeplini cerințele SIM și aplică acțiunile de tratare a riscurilor și oportunităților și identifică acțiunile pentru realizarea obiectivelor, prin stabilirea criteriilor de funcționare și implementarea controlului proceselor, în conformitate cu acestea.

UBc controlează schimbările planificate pentru a reevalua consecințele și ia măsuri pentru a diminua efectele adverse (dacă este necesar).

Cerințele de planificare și control a proceselor (inclusiv a celor externalizate) sunt definite în informația documentată „Determinarea proceselor” (intrări, ieșiri, resurse, controale, criterii, monitorizare și măsurare, indicatori de performanță), în proceduri și instrucțiuni.

Acțiunile pentru tratarea riscurilor și a oportunităților determinate în cadrul Universității sunt integrate în procese și sunt menținute înregistrările aferente.

8.1.1^{SSM} Generalități

În cadrul UBc sunt planificate și implementate și acțiunile de control pentru adaptarea muncii la lucrători.

În cazul lucrărilor de investiții și reparații realizate cu alte organizații un reprezentant al Universității coordonează părțile relevante ale propriului sistem de management SSM cu cele ale sistemului de management SSM.

8.1.2^{SSM} Eliminarea pericolelor și reducerea riscurilor SSM

La eliminarea pericolelor și reducerea riscurilor SSM, în cadrul Universității se utilizează următoarea ierarhie a controalelor:

- a) eliminarea pericolului;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	28/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / <u>0</u> 1 2 3 4 5

b) înlocuirea cu procese, operațiuni, materiale sau echipamente mai puțin periculoase (dacă este posibil);

c) utilizarea echipamentului individual de protecție adecvat, acolo unde este necesar.

NOTĂ - echipamentul individual de protecție (EIP) este furnizat gratuit lucrătorilor (acolo unde este necesar).

8.1.3^{SSM} Managementul schimbării

Responsabilul SSM elaborează un plan pentru schimbările planificate (atunci când este necesar), temporare și permanente cu impact asupra performanței referitoare la SSM referitoare la:

a) produse noi, servicii și procese sau modificările ale celor existente, având ca repere:

- amplasamentele și mediul ambiant al locurilor de muncă;
- condițiile de muncă;
- echipamentele;
- personal;

b) modificări ale cerințelor legale și ale altor cerințe;

c) modificări ale cunoștințelor sau informațiilor despre pericole și riscuri SSM;

d) evoluții în domeniul cunoștințelor și tehnologiei.

Sunt analizate consecințele schimbărilor neintenționate și se întreprind acțiuni pentru reducerea efectelor adverse, după cum este necesar și sunt identificate riscurile și oportunitățile

8.1.4^{SSM} Achiziții

8.1.4.1 Generalități

La achiziționarea unor produse și servicii este asigurată conformitatea acestora cu sistemul de management SSM implementat în cadrul UBc.

8.1.4.2 Contractanți

La contractarea lucrărilor de investiții și reparații sunt analizate:

- activitățile și operațiunile contractanților, cu impact asupra organizației;
- activitățile și operațiunile organizației, cu impact asupra lucrătorilor contractanților;
- activitățile și operațiunile contractanților, cu impact asupra altor părți interesate de la locul de muncă (dacă sunt identificate astfel de situații).

Prin încheierea convențiilor privind mediul, sănătatea și securitatea în muncă la semnarea contractelor, se asigură că cerințele sistemului său de management SSM sunt îndeplinite de contractanți și lucrătorii acestora.

De asemenea sunt definite și aplicate criteriile de sănătate și securitate în muncă pentru selectarea contractanților, funcție de natura lucrărilor, cum ar fi:

- dovezi referitoare la implementarea și/sau certificarea unui sistem SSM ale contractanților;
- dovezi referitoare la instruirile personalului contractanților furnizate de acesta la începerea și pe parcursul lucrărilor, pe linie de SSM, conform convențiilor semnate;
- instruirii furnizate de personalul UBc referitoare la respectarea cerințelor SSM, prevăzute în standardul SR EN ISO 45001:2023 (dacă este cazul).

8.1.4.3 Externalizare

Această cerință nu este aplicabilă în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău deoarece nu sunt externalizate funcții și procese referitoare la SSM.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	29/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

8.1^{SA} În cadrul cantinei UBc sunt planificate, implementate, ținute sub control, menținute și actualizate procesele necesare pentru îndeplinirea cerințelor privind realizarea de produse sigure și sunt implementate acțiuni determinate pentru tratarea riscurilor privind securitatea alimentelor prin:

- a) stabilirea unor criterii pentru procese;
- b) implementarea controlului proceselor în conformitate cu criteriile;
- c) păstrarea informațiilor documentate atât cât este necesar pentru a avea încrederea demonstrării că procesele au fost realizate conform celor planificate.

De asemenea sunt controlate schimbările planificate și sunt analizate consecințele schimbărilor neintenționate, întreprinzându-se acțiuni care să diminueze orice efecte negative, după cum este necesar și procesele externalizate sunt controlate.

8.2. CERINȚE PENTRU PRODUSE ȘI SERVICII

8.2.1. Comunicarea cu clientul

În cadrul Universității sunt identificate două tipuri de clienți, și anume:

- studenții și doctoranzii – clienți interni;
- angajatori, parteneri în proiecte de cercetare (universități naționale și internaționale, institute de cercetare), autorități locale, regionale și naționale – clienți externi.

Comunicarea cu aceștia include:

- furnizarea de informații referitoare la programele de studii dezvoltate în cadrul Universității;
- furnizarea de informații referitoare la domeniile de cercetare (pentru doctoranzi);
- furnizarea de informații referitoare la dotările de care dispune Universitatea, pentru dezvoltarea de parteneriate, transfer tehnologic, expertize, consultanță etc.;
- tratarea contractelor/comenzilor (pentru expertize/consultanță), inclusiv modificări ale acestora;
- obținerea feedback-ului de la client și modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor;
- tratarea sau controlul proprietății clientului (acte de studii, produse);
- stabilirea cerințelor specifice pentru acțiuni de urgență, atunci când este relevant.

Funcțiile implicate în comunicarea cu clientul sunt:

- în relația cu studenții/doctoranzii: prorector pentru programe de învățământ și activități studentești, prorector pentru relații naționale și internaționale, directorul general administrativ și decanii;
- prorectorul pentru programe de cercetare, directorii/responsabilii de proiect, cadrele didactice (pentru activitatea de cercetare individuală – articole/cărți/suporturi de curs);
- în relația cu autoritățile locale/regionale/naționale: rectorul sau, cu delegare din partea acestuia, pe domeniul lor de competență, prorectorii sau decanii.

8.2.2. Determinarea cerințelor pentru programele de studii

Pentru a demonstra că cerințele ARACIS pentru programele de studii autorizate/acreditate sunt îndeplinite, sunt efectuate periodic analize ale acestora, rezultatul fiind prezentat în „rapoarte de autoevaluare”, întocmite de comisia de evaluare, nominalizată de directorul de departament și avizată de Consiliul Facultății, pentru fiecare program de studii în parte. Raportul de autoevaluare reprezintă dovada că Universitatea se asigură că cerințele sunt definite și îndeplinite; cele legale și de reglementare sunt aplicate și alte cerințe necesare sunt definite.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	30/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

De asemenea, este demonstrat faptul că Universitatea își respectă declarațiile sale referitoare la programele de studii furnizate.

Informații documentate: R-05-03 „Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea, îmbunătățirea și evaluarea periodică a programelor de studii”, R-11.11-01 „Regulament de organizare și funcționare a Comisiilor pentru evaluarea și asigurarea calității în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”, PO12 „Inițierea, aprobarea, monitorizarea, îmbunătățirea și evaluarea periodică a programelor de studii”, rapoarte CEAC Universitate și CEAC facultăți, raport evaluare internă program de studii licență/master.

8.2.3. Analizarea cerințelor pentru serviciile furnizate

Pe parcursul funcționării programelor de studii autorizate/acreditate, Universitatea se asigură că are capacitatea de a satisface cerințele impuse de ARACIS. La începutul fiecărui an universitar, după încheierea procesului de admitere, sunt realizate analize referitoare la programele de studii care urmează a fi pornite, ținând cont de faptul că acestea trebuie să funcționeze în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență.

Aceste analize includ cerințele ARACIS, cerințele studenților/doctoranzilor, competențele obținute în urma absolvirii.

De asemenea, prin această analiză, conducerea Universității se asigură că cerințele modificate de ARACIS pot fi respectate și confirmă cerințele studenților/doctoranzilor și cele ale angajatorilor.

Responsabilitățile și modul de determinare și analiză a cerințelor referitoare la programele de studii și la lucrările de cercetare științifică sunt prevăzute în Carta universitară, regulamente/metodologii/coduri/ghiduri/proceduri/instrucțiuni.

În cazul în care apar modificări ale cerințelor, funcțiilor implicate se asigură că documentele la care se face referire sunt modificate și că personalul implicat este conștientizat cu privire la acestea. Conștientizarea personalului implicat se face prin transmiterea modificărilor și luarea la cunoștință, prin ședințe ale Consiliului de administrație, Consiliului Facultății și/sau prin instruiți.

Informații documentate: planurile de învățământ, documentațiile de acreditare/evaluare periodică a programelor de studii (de către ARACIS), metodologiile de evaluare și standarde ARACIS, R-05-10 „Regulament privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău - ciclul de studii universitare de licență”, R-05-11 „Regulament privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău - ciclul de studii universitare de masterat”, R-13-01 „Regulament privind organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău”, R-13-05 „Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Doctorale din cadrul IOSUD-UBc”, R-05-17 „Regulamentul de admitere și frecvență a programelor de studii pentru studenții internaționali”.

8.2^{SSM} și SSM PREGĂTIREA PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI CAPACITATE DE RĂSPUNS

În cadrul UBc este elaborată și implementată procedura de sistem PS 09 „Pregătirea pentru situații de urgență și capacitate de răspuns potențiale identificate.

Anual sunt planificate simulări ale unor situații de urgență potențiale, pentru care au fost elaborate „planuri de intervenție și capacitate de răspuns” pentru prevenirea sau diminuarea impacturilor negative asupra mediului și acordarea primului ajutor și pentru a preveni sau a

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	31/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

diminua consecințele unei situații de urgență, adecvate la magnitudinea urgenței și impactul potențial asupra mediului.

Aceste planuri sunt testate periodic înainte de furnizarea instruirii pentru capacitatea de răspuns planificată și evaluarea performanței și dacă este necesar revizuirea capacității de răspuns planificate. Înainte de testarea planurilor sunt comunicate și furnizate informații relevante tuturor lucrătorilor referitoare la sarcinile și responsabilitățile ce le revin.

Informațiile relevante obținute după testare sunt analizate și revizuite (dacă este cazul) și comunicate tuturor lucrătorilor, contractanților, vizitatorilor și serviciilor pentru situații de urgență.

Periodic, cu sprijinul Inspectoratului pentru Situații de Urgență sunt efectuate simulări pe baza planurilor întocmite de acesta.

Toate aceste informații documentate sunt păstrate la serviciul Pază, ISCIR, situații de urgență, sănătate și securitate în muncă.

Informații documentate: program de simulare a situațiilor de urgență identificate, planul de acțiune pentru simularea situației de urgență și a capacității de răspuns, proces-verbal încheiat după simularea situației de urgență, fișă de instruire.

8.4^{SA} PREGĂTIRE PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI CAPACITATE DE RĂSPUNS

8.4.1 Generalități

Managementul de la cel mai înalt nivel se asigură că au fost implementate proceduri de răspuns la situații de urgență sau incidente potențiale care pot avea impact asupra siguranței alimentelor și care sunt relevante pentru rolul organizației în cadrul lanțului alimentar.

Sunt elaborate și menținute informații documentate pentru gestionarea acestor situații și incidente.

8.4.2 Gestionarea situațiilor de urgență și a incidentelor

Șeful cantinei UBc are următoarele responsabilități referitoare la situațiile de urgență:

a) să răspundă la situațiile de urgență și incidentele reale prin:

- asigurarea identificării cerințelor legale și de reglementare aplicabile;
- comunicarea la nivel intern;
- comunicarea la nivel extern (de exemplu, cu furnizorii, cu clienții, cu autoritățile corespunzătoare, cu mass media);

b) să întreprindă acțiuni pentru reducerea consecințelor situației de urgență, adecvate amplitudinii acestora sau a incidentului și impactului potențial asupra siguranței alimentelor;

c) să verifice periodic procedurile, dacă acest lucru este posibil;

d) să revizuiască și, dacă este cazul, să actualizeze informațiile documentate după apariția oricărui incident, situație de urgență sau după verificări.

Exemple de situații de urgență care pot afecta siguranța alimentelor și/sau producția care au fost luate în calcul sunt dezastrele naturale, accidente de mediu, bioterorismul, accidente la locul de muncă, situațiile de urgență în domeniul sănătății publice sau alte accidente cum ar fi întreruperea unor servicii esențiale (alimentarea cu apă, cu electricitate sau cu agent frigorific).

8.2^{SA} PROGRAME PRELIMINARE (PRP)

8.2.1 În cadrul cantinei UBc este stabilit, implementat, menținut și actualizat PRP pentru a facilita prevenirea și/sau reducerea substanțelor contaminate (inclusiv pericolele privind siguranța alimentelor) din producere, din procesarea produselor și din mediul de lucru.

8.2.2 PRP este:

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	32/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- a) adecvat cantinei Universității și contextului acestora în privința siguranței alimentelor;
- b) adecvat mărimii și tipului de operare, precum și naturii produselor pregătite și/sau manipulate;
- c) implementat în cadrul întregului sistem de producție, fie ca program cu aplicabilitate generală, fie ca program aplicabil doar unui anumit produs sau proces;
- d) aprobat de echipa pentru siguranța alimentelor.

8.2.3 Atunci când selectează și/sau elaborează PRP, se asigură identificarea cerințelor legale și de reglementare aplicabile, precum și cele convenite de comun acord cu clienții.

S-au avut în vedere::

- a) partea aplicabilă din seria ISO/TS 22002;
- b) standardele, codurile de bune practici și liniile directoare aplicabile.

8.2.4 La elaborarea PRP, s-au luat în considerare:

- a) construcția, planul de amplasare al clădirii și al utilităților aferente;
- b) planul de amplasare al spațiilor, inclusiv zonarea, spațiile de lucru și facilitățile pentru angajați;
- c) alimentarea cu aer, apă, energie și alte utilități;
- d) combaterea dăunătorilor, eliminarea deșeurilor și a apelor uzate și serviciile aferente;
- e) caracterul corespunzător al echipamentelor și accesibilitatea oferită de acestea pentru curățare și întreținere;
- f) procesele de aprobare și de monitorizare a furnizorilor (de exemplu, materii prime, ingrediente, produse chimice și materiale de ambalare);
- g) recepția materialelor care intră, depozitarea expedierea, transportul și manipularea produselor;
- h) măsurile pentru prevenirea contaminării încrucișate;
- i) curățenia și dezinfectarea;
- j) igiena personală;
- k) informații privind produsele/conștientizarea consumatorilor;

Informațiile documentate amintite mai sus specifică selectarea, stabilirea, monitorizarea aplicabilă și verificarea PRP.

8.3. PROIECTARE ȘI DEZVOLTARE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR

8.3.1. Generalități

Universitatea a stabilit, implementat și menține procese de cercetare/proiectare/elaborare a:

- curriculum;
- studiilor de expertiză tehnică, transfer tehnologic, consultanță;
- proiectelor de cercetare;
- articolelor științifice, cărți, suporturi de curs, îndrumare de laborator etc.

8.3.2. Planificarea proiectării și cercetării

La determinarea etapelor și controalelor pentru cercetare/proiectare/elaborare se au în vedere următoarele:

- natura, durata și complexitatea activităților de proiectare și dezvoltare;
- etapele de proces necesare, inclusiv analizele aplicabile în anumite etape;
- activitățile necesare de verificare și validare;
- responsabilitățile și autoritățile implicate;
- resursele interne și externe necesare;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	33/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- necesitatea de control al interfețelor între persoanele implicate;
- necesitatea de implicare a clienților și utilizatorilor;
- cerințe pentru furnizarea ulterioară;
- nivelul de control al procesului de cercetare/proiectare/elaborare așteptat de client și alte părți interesate;
- informațiile documentate necesare pentru a demonstra că cerințele au fost îndeplinite.

Informații documentate: grafic de realizare a proiectului, planul de cercetare științifică la nivelul departamentului/facultății/universității, plan de elaborare a documentelor necesare pentru întocmirea dosarului în vederea autorizării/acreditării programului de studii.

8.3.3. Elementele de intrare ale proiectării și dezvoltării

Pentru toate programele de studii/lucrările de cercetare sunt determinate cerințele esențiale, luând în considerare:

- cerințele funcționale și de performanță;
- informații provenite din activitățile de cercetare/proiectare anterioare, similare;
- cerințele legale și reglementate;
- standarde/ regulamente/ metodologii/ coduri/ proceduri pe care Universitatea le-a implementat;
- consecințele potențiale ale eșecului produs de funcționarea defectuoasă a acestora.

Elementele de intrare stabilite sunt adecvate, complete și fără ambiguități iar cele care sunt în conflict sunt rezolvate. Aceste elemente de intrare sunt păstrate ca informații documentate.

a) La înființarea unui program de studii, directorul de departament, împreună cu cadrele didactice, testează piața, organizează mese rotunde cu angajatorii, cu reprezentanți ai autorității locale și regionale, cu absolvenți, în vederea stabilirii necesității acestuia. În plus, pentru programele de studii de master, cerințele angajatorilor sunt prioritare, deoarece fișele disciplinelor trebuie elaborate având în vedere competențele specifice și transversale. De asemenea, un rol important în autorizarea/acreditarea unui program de studii îl are și:

- analiza desfășurată în cadrul liceelor/universităților, referitoare la numărul de studenți interesați de absolvirea acestuia;
- cerințele legale și reglementate aplicabile;
- resursa umană;
- dotările necesare.

b) Elementele de intrare pentru proiecte de cercetare din fonduri europene sau naționale sunt:

- ghidurile de aplicare;
- resursele umane și financiare de care dispune universitatea;
- dotările existente.

c) Elementele de intrare pentru expertize, consultanță și transfer tehnologic sunt cele specificate în contractele/comenzile clientului, cele nespecificate, dar identificate de directorul de proiect ca fiind necesare, cerințele legale și reglementate aplicabile.

d) Pentru elaborarea articolelor, lucrărilor științifice/cărților/îndrumarelor de laborator/suporturilor de curs etc, datele de intrare sunt materialele bibliografice și rezultatele cercetărilor întreprinse în domeniu.

Informații documentate:

- *proces-verbale ale întâlnirilor/minute;*

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	34/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- *statistici ale numărului de absolvenți de liceu/studii universitare de licență/studii universitare de master;*
- *lista cerințelor legale și reglementate aplicabile;*
- *ghidurile de aplicare;*
- *competențele demonstrate ale cadrelor didactice, ale personalului didactic-auxiliar și administrativ;*
- *listele de dotări ale laboratoarelor;*
- *dovezile de verificarea metrologică/etalonare a echipamentelor de monitorizare și măsurare;*
- *bibliografia;*
- *contracte/comenzi;*

8.3.4. Controale ale proiectării și dezvoltării

În procesul de cercetare/proiectare sunt efectuate controale în diferite etape, impuse de client și/sau de directorul de proiect, pentru a se asigura că:

- sunt definite rezultatele care urmează a fi obținute;
- sunt efectuate analize pentru a se evalua capacitatea rezultatelor de a satisface cerințele;
- sunt efectuate activități de verificare pentru a se asigura că rezultatele cercetării/proiectării sunt în concordanță cu elementele de intrare stabilite;
- sunt efectuate activități de validare pentru a se asigura că proiectele (curricula, proiectul de cercetare, articolul etc.) rezultate satisfac cerințele pentru aplicația specificată;
- sunt întreprinse toate acțiunile necesare, referitoare la problemele determinate în timpul analizelor sau activităților de verificare și validare.

Informații documentate: raport autoevaluare program de studii, raport de evaluare program de studii, proces-verbal CTE, procese-verbale încheiate cu clienții, recenzii etc.

8.3.5. Elemente de ieșire ale proiectării și dezvoltării

Universitatea se asigură că elementele de ieșire ale noilor programe de studii/lucrărilor de cercetare:

- satisfac cerințele elementelor de intrare;
- sunt adecvate pentru procesele ulterioare;
- includ sau fac referire la cerințe pentru monitorizare și măsurare și, după caz, criterii de acceptare (criterii ARACIS, standarde și indicatori de performanță, criterii impuse de clienți);
- precizează caracteristicile programelor de studii/lucrărilor de cercetare care sunt esențiale pentru scopul intenționat și pentru furnizarea lor sigură și adecvată.

Informații documentate: dosarele de autorizare/acreditare programe de studii, dosarul proiectului de cercetare, articole, cărți, îndrumare de laborator, suporturi de curs, rapoarte de expertiză etc.

8.3.6. Modificări ale proiectării și dezvoltării

Directorii programelor de studii, directorii proiectelor de cercetare, cadrele didactice urmăresc, identifică, analizează și controlează modificările efectuate în timpul sau ulterior elaborării dosarelor programelor de studii, proiectelor de cercetare științifică, lucrărilor de expertiză etc.

Sunt păstrate informații documentate, referitoare la:

- modificările aduse;
- rezultatele analizelor;
- autoritatea modificărilor;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	35/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- acțiuni întreprinse pentru a preveni eventuale impacturi negative.

Responsabilitățile și modul de ținere sub control a modificărilor sunt specificate în procedura de sistem PS 01 „Informații documentate. Creare, actualizare și control” și în procedura operațională PO01 „Elaborarea, modificarea și difuzarea documentelor sistemului integrat”.

Informații documentate: lista reviziilor, procese-verbale ale analizelor.

8.3^{SA} SISTEMUL DE TRASABILITATE stabilit în cadrul cantinei Universității este capabil să identifice în mod unic materialele care intră de la furnizori și prima etapă a traseului de distribuție a produsului finit. La elaborarea și implementarea sistemului de trasabilitate s-au avut în vedere următoarele:

- relația dintre loturile de materiale, ingrediente și produse intermediare primite cu produsele finite;
- reprelucrarea materialelor/produselor;
- distribuirea produsului finit.

8.4. CONTROLUL PROCESELOR, PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR FURNIZATE DIN EXTERIOR

8.4.1. Generalități

În procedura PO 24 „Desfășurarea procesului de achiziții publice și urmărirea derulării contractelor”, sunt stabilite, în mod explicit, tipul de control la furnizorii externi și criteriile de evaluare, selectare și monitorizare a performanțelor și reevaluare a acestora; se au în vedere furnizorii de procese, produse și servicii din exterior.

Serviciul Achiziții Publice întocmește planul anual al achizițiilor publice, conform cerințelor legale și reglementate, pe baza datelor primite de la Ministerul Educației. Alocarea bugetului pe facultăți/departamente/servicii este realizată de Consiliul de administrație, funcție de prioritățile stabilite în planurile strategic și operațional. Planul anual al achizițiilor publice se întocmește pe baza propunerilor făcute de directorii de departamente/șefii de servicii, în baza bugetului alocat.

Tipul de control care urmează a fi aplicat proceselor, produselor și serviciilor aprovizionate este stabilit atunci când:

- produsele și serviciile de la furnizorii externi sunt încorporate în produsele și serviciile proprii ale Universității;
- produsele și serviciile sunt livrate de furnizor direct clientului în numele organizației;
- un proces, sau o parte a unui proces, livrat de un furnizor extern ca urmare a unei decizii a rectorului Universității.

Respectând cerințele legale și reglementate aplicabile, au fost stabilite, funcție de natura produsului/serviciului aprovizionat, criterii pentru evaluarea, selectarea, monitorizarea performanțelor și reevaluarea furnizorilor externi, pe baza capacității acestora de a furniza procese sau produse și servicii în conformitate cu cerințele.

Un caz particular de furnizor extern este cadrul didactic asociat, care este selectat de o comisie constituită la nivelul departamentului, în urma unui interviu, pe baza dovezilor de competență deținute, a experienței și a îndeplinirii cerințelor legale și reglementate impuse.

Informații documentate: PO 23 „Aprovizionarea”, PO 24 „Desfășurarea procesului de achiziții publice și urmărirea derulării contractelor”.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	36/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

8.4.2. Tipul și amploarea controlului

Pentru fiecare proces, produs sau serviciu furnizat din exterior au fost stabilite (funcție de importanță) tipul și amploarea controlului, pentru a se asigura că acestea sunt sub controlul sistemului de management al calității implementat în cadrul UBc și satisfac cerințele standardului.

De asemenea, au fost definite controalele pe care factorii interesați din cadrul Universității urmează să le aplice asupra unui furnizor extern, cât și acelea pe care intenționează să le aplice asupra elementului de ieșire rezultat, luând în considerare:

- impactul potențial al proceselor, produselor și serviciilor furnizate din exterior asupra capacității UBc de a satisface consecvent cerințele clienților și cerințele legale și reglementate aplicabile;
- eficacitatea controalelor aplicate furnizorului extern.

Informații documentate: Lista furnizorilor acceptați, chestionare de evaluare a furnizorilor.

8.4.3. Informații pentru furnizorii externi

Cerințele referitoare la procesele, produsele și serviciile care trebuie aprovizionate sunt specificate în caietele de sarcini, comenzi și contracte după ce, în prealabil, au fost analizate pentru a stabili gradul de adecvare al acestora.

Recepția produselor aprovizionate este realizată de o comisie de recepție, numită prin decizia rectorului, funcție de tipurile produselor aprovizionate.

Lucrările realizate sunt urmărite de RSVTI și validate de comisia de recepție numită prin decizia rectorului. De asemenea, sunt solicitate furnizorilor dovezi referitoare la competențele/calificările personalului. Atunci când furnizorul utilizează echipamente speciale pentru realizarea lucrărilor sunt solicitate informații despre modul de operare și autorizațiile deținute.

Pentru procesele speciale sunt solicitate dovezi de validare a acestora (sudare/vopsire/revizii echipamente ISCIR etc.)

Cadrele didactice asociate sunt evaluate de către studenți, pe baza chestionarelor de evaluare.

Toate acestea sunt aduse la cunoștința furnizorilor externi prin caietele de sarcini/contracte.

Informații documentate: Contracte/comenzi, convenții SMM și SSM, caiete de sarcini, specificații tehnice, facturi, chestionare de evaluare a cadrelor didactice asociate de către studenți etc.

8.5. PRODUCȚIE ȘI FURNIZARE DE SERVICII

8.5.1. Controlul producției și al furnizării de servicii

Procesul educațional (include admiterea, organizarea și desfășurarea procesului de învățare, finalizarea studiilor) se desfășoară în condiții controlate, cu respectarea cerințelor legale și reglementate, conform regulamentelor/metodologiilor/codurilor/procedurilor proprii.

Condițiile controlate includ:

a) disponibilitatea informațiilor documentate, care definesc:

- modul de organizare, desfășurare, verificare, validare;
- rezultatele care urmează a fi obținute.

b) disponibilitatea și utilizarea resurselor de monitorizare și măsurare adecvate;

c) implementarea activităților de monitorizare și măsurare (examene/verificări/colocvii), pentru a se verifica îndeplinirea criteriilor stabilite în fișele disciplinelor și criteriile de acceptare stabilite prin regulamente (nr. credite necesare promovării în anul următor);

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	37/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- d)** utilizarea infrastructurii corespunzătoare (săli de curs/seminarii/laboratoare, echipamente/utilaje/instalații/echipamente IT) și a mediului de lucru corespunzător;
- e)** desemnarea unor persoane competente, inclusiv calificări cerute (cadre didactice titulare, cu titlul de doctor);
- f)** validarea/revalidarea periodică a capacității de a obține rezultatele planificate (evaluarea externă periodică a programelor de studii și instituțională de către ARACIS);
- g)** implementarea acțiunilor de prevenire a erorilor umane;
- h)** implementarea activităților de eliberare, livrare și post livrare (eliberare acte de studii, monitorizarea inserției pe piața muncii).

Informații documentate: regulamente/metodologii/coduri/proceduri aplicabile procesului educațional (R-05-12 „Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare pentru anul universitar....”, R-05-13 „Regulament de organizare a examenelor de finalizare a programelor de studii universitare și postuniversitare și a altor cursuri ...”, R-05-14 „Regulament de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS)”, R-05-15 „Regulament de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate”, R-05-17 „Regulamentul de admitere și frecventare a programelor de studii pentru studenții internaționali”, PO 12 „Inițierea, aprobarea, monitorizarea, îmbunătățirea și evaluarea periodică a programelor de studii”, PO 14 „Procesul de selectare a candidaților”, PO 15 „Desfășurarea activităților didactice”, PO 16 „Procesul de desfășurare a activităților de practică”, PO 17 „Procesul evaluare și notare a studenților și cursanților”, PO 18 „Desfășurarea examenului de finalizare a studiilor, PO 43 „Organizarea, desfășurarea și evaluarea examenelor pentru acordarea gradului didactic I”, PO 44 „Organizarea, desfășurarea și evaluarea examenelor pentru acordarea gradului didactic II”, PO 39 „Reactualizarea periodică a programelor de studiu și materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare”, PO 37 „Procedură privind distribuirea resurselor necesare procesului educațional de la programele de studii ID/IFR”, PO 38 „Monitorizarea planurilor de învățământ ID/IFR”, PO 40 „Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională în sistemul ID/IFR”, PO 34 „Selecția studenților pentru mobilitățile Erasmus+ de studii (SMS) și de plasament (SMP) cu țările programului, PO 48 „Evaluarea satisfacției studenților și a altor părți interesate”, PO 49 „Monitorizarea integrării absolvenților pe piața muncii și la ciclul de master”.

8.5.2. Identificare și trasabilitate

În cadrul Universității sunt utilizate mijloace adecvate pentru identificare a elementelor de ieșire pentru a se asigura conformitatea cu cerințele legale și reglementate.

După emiterea deciziei de înmatriculare (la începutul anului universitar 01.10) se completează registrele matricole (pe facultăți/domenii/programe de studii) în conformitate cu planurile de învățământ, respectând cerințele legale și reglementate aplicabile. Fiecare student primește un număr matricol unic. Toate datele din cataloage sunt trecute în registrul matricol care este completat de un secretar de facultate și validat de decan.

Notele obținute pe parcursul anilor de studii și nota de la examenul de finalizare a studiilor sunt transcrise în suplimentul la diplomă.

Identificarea și trasabilitatea sunt verificate prin audit intern, controale periodice efectuate de prorectorul pentru programe de învățământ și activități studentești.

Informații documentate: cataloage, registre matricole, suplimente la diplomă, foaie matricolă, adeverință absolvire studii universitare de licență/master, proces verbal predare-primire dosare absolvenți studii universitare de licență/master, situația studenților cu note

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	38/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

echivalate, adeverință absolvire cursuri universitare de profesionalizare didactică, adeverință definitivat/grad II/grad I, adeverință perfecționare periodică, proces verbal predare – primire acte absolvenți DPPD în vederea editării și eliberării diplomelor, proces verbal predare – primire acte definitivat/gradul II/gradul I în vederea editării și eliberării certificatelor.

8.5.3. Proprietatea care aparține clienților și furnizorilor externi

Sunt stabilite reguli clare pentru păstrarea proprietății clientului (acte de studii originale) și a furnizorilor externi (atunci când este cazul) pe perioada în care aceasta se află sub controlul Universității sau sunt utilizate de aceasta.

Au fost stabilite locurile de păstrare și regulile de protejare actelor de studii. Atunci când este pierdută, deteriorată sau când se constată că este inaptă pentru utilizare, secretariatul raportează acest lucru conducerii Universității în vederea anunțării studentului.

În cazul proprietății furnizorului, atunci când este identificată o astfel de situație, sunt stabilite și asigurate măsuri de protejare, împreună cu acesta.

Informații documentate: procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație

8.5.4. Păstrare

Toate informațiile referitoare la studenți sunt păstrate o perioadă de timp la secretariatele facultăților, după care sunt arhivate, conform termenului prevăzut în nomenclatorul arhivistic, pentru a se putea asigura conformitatea cu cerințele.

8.5.5. Activități de post-livrare

În cadrul Universității, activitățile post-livrare se referă la eliberarea actelor de studii, tipărirea cărților/suporturilor de curs/îndrumarelor de laborator pentru procesul educațional și la predarea proiectelor de cercetare la autoritățile contractante, prezentarea și tipărirea articolelor științifice în vederea publicării pentru procesul de cercetare științifică.

Pentru determinarea amplitudinii activităților de post-livrare cerute se iau în considerare:

- a) cerințele legale și reglementate;
- b) consecințele potențiale nedorite asociate cu serviciile și produsele sale;
- c) natura, utilizarea și durata serviciilor/produselor;
- d) cerințele clientului;
- e) feedback-ul de la client.

Informații documentate: procese-verbale predare-primire dosare absolvenți, registrul de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii, R-11.06-01, „Regulamentul privind organizarea și funcționarea Editurii Alma Mater a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău”, recenzii, referate științifice, comenzi pentru tipărire, referate de necesitate etc.

8.5.6. Controlul modificărilor

Orice modificare apărută după predarea actelor de studii este făcută conform cerințelor legale și reglementate aplicabile.

Rezultatele analizării modificărilor sunt evidențiate în Raportul privind gestionarea, completarea și eliberarea diplomelor, întocmit de responsabilul acte de studii și avizat de secretarul șef al Universității. Acest raport este prezentat în Consiliul de administrație.

Informații documentate: rapoarte CEACU și CEACF, rapoarte ale comisiilor de analiză și evaluare ale programelor de studii, fișe post, regulamente, procese verbale departamente/facultăți/CA/Senat, rapoarte comisii acreditare ARACIS.

8.5^{SA} CONTROLUL PERICOLELOR

8.5.1 Etape preliminare care permit analiza pericolelor

8.5.1.1 Generalități

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	39/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Pentru efectuarea analizei pericolelor, echipa pentru siguranța alimentelor colectează, menține și actualizează informații documentate preliminare, care includ, dar nu este limitată la:

- a)** cerințe aplicabile și de reglementare aplicabile și cele exprimate de clienți;
- b)** produsele, procesele și echipamentele disponibile în cadrul cantinei;
- c)** pericolele privind siguranța alimentelor, relevante pentru SMSA.

8.5.1.2 Caracteristici ale materiilor prime, ingredientelor și materialelor care intră în contact cu produsul

Șeful cantinei să asigure că au fost identificate toate cerințele privind siguranța alimentelor legale și de reglementare aplicabile pentru toate materiile prime, ingredientele și materialele care intră în contact cu produsul.

Sunt menținute informații documentate privitoare la toate materiile prime, ingredientele și materialele care intră în contact cu produsul, atât cât este necesar pentru a realiza analiza pericolelor, inclusiv informațiile referitoare la următoarele, după caz:

- a)** caracteristici biologice, chimice, și fizice;
- b)** compoziția ingredientelor conform rețetei, inclusiv aditivii și auxiliarii tehnologici;
- c)** sursa (animală, minerală, sau vegetală);
- d)** locul de origine (proveniența);
- e)** metoda de producție;
- f)** metoda de ambalare și livrare;
- g)** condiții de depozitare și termenul de valabilitate;
- h)** pregătirea și/sau manipularea înainte de utilizare sau procesare;
- i)** criterii de acceptare referitoare la siguranța alimentelor sau specificațiile materialelor și ingredientelor achiziționate, corespunzătoare utilizării preconizate a acestora.

8.5.1.3 Caracteristici ale produselor finite

Șeful de cantină se asigură că au fost identificate toate cerințele privind siguranța alimentelor legale și de reglementare aplicabile pentru toate produsele finite care urmează să fie produse și menține informații documentate privitoare la caracteristicile produselor finite, atât cât este necesar pentru a realiza analiza pericolelor, inclusiv informațiile referitoare la următoarele, după caz:

- a)** denumirea produsului sau identificare similară;
- b)** compoziție;
- c)** caracteristici biologice, chimice și fizice relevante pentru siguranța alimentelor;
- d)** termen de valabilitate și condiții de depozitare preconizate;
- e)** ambalare;
- f)** etichetare referitoare la siguranța alimentelor și/sau instrucțiuni pentru manipulare, preparare și utilizare preconizată;
- g)** metode de distribuție și livrare.

8.5.1.4 Utilizare preconizată

Utilizarea preconizată, inclusiv manipularea rezonabilă a produsului finit, precum și orice utilizare neprevăzută dar rezonabilă prin manipularea și utilizarea necorespunzătoare a produsului finit, este luată în considerare și sunt păstrate ca informații documentate, atât cât este necesar pentru efectuarea analizei pericolelor.

Acolo unde este cazul, sunt identificate grupuri de consumatori/utilizatori pentru fiecare produs.

De asemenea sunt identificate grupurile de consumatori/utilizatori cunoscute ca fiind în mod special vulnerabile la pericole specifice pentru siguranța alimentelor.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	40/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

8.5.1.5 Diagrame de flux și descrierea proceselor

8.5.1.5.1 Elaborarea diagramelor de flux

Echipa pentru siguranța alimentelor a stabilit, menține și actualizează diagrame de flux ca informații documentate pentru produsele sau categoriile de produse și procesele acoperite de sistemul SMSA.

Diagramele de flux furnizează o reprezentare grafică a procesului și sunt utilizate în cadrul analizei riscurilor ca bază pentru evaluarea eventualei prezențe, creșteri, reduceri sau introduceri a unor pericole pentru siguranța alimentelor.

Acestea sunt clare, exacte și suficient de detaliate, atât cât este necesar pentru a realiza analiza pericolelor. Diagramele de flux includ, atunci când este cazul, următoarele:

- a) succesiunea și interacțiunea etapelor de fabricație;
- b) orice procese externalizate;
- c) punctele de intrare în flux a materiilor prime, ingredientelor, auxiliarelor tehnologici, materialelor de ambalare, utilităților și produselor intermediare;
- d) punctele unde au loc prelucrarea și reciclarea;
- e) punctele de eliberare sau eliminare a produselor finite, produselor intermediare, produselor derivate și deșeurilor.

8.5.1.5.2 Confirmarea la fața locului a diagramelor de flux

Echipa pentru siguranța alimentelor confirmă la fața locului exactitatea diagramelor de flux, actualizează diagramele de flux acolo unde este cazul și le păstrează ca informații documentate.

8.5.1.5.3 Descrierea proceselor și a mediului proceselor

Echipa pentru siguranța alimentelor face o descriere a efectuării analizei pericolelor, atât cât este necesar, care conține:

- a) planul de amplasare al spațiului, inclusiv zonele de manipulare a alimentelor și produselor nealimentare;
- b) echipamentele de procesare și materialele care intră în contact, auxiliarii tehnologici și fluxul materialelor;
- c) PRP existent, parametrii procesului, măsurile de control (dacă există) și/sau strictețea cu care acestea sunt aplicate, sau procedurile care pot influența siguranța alimentelor;
- d) cerințele externe (cerințe autorități legale sau de reglementare sau ale clienților) care pot avea impact asupra alegerii și stricteții măsurilor de control.

Sunt incluse, după caz, variațiile rezultate în schimbărilor în structura organizațională.

Descrierile sunt actualizate după caz și menținute ca informații documentate.

8.5.2 Analiza pericolelor

8.5.2.1 Generalități

Echipa pentru siguranța alimentelor realizează analiza pericolelor pe baza informațiilor preliminare, pentru a determina pericolele care necesită să fie ținute sub control. Nivelul de control trebuie să asigure siguranța alimentelor și, dacă este cazul, este utilizată o combinație de măsuri de control.

8.5.2.2 Identificarea pericolelor și determinarea nivelurilor acceptabile

8.5.2.2.1 Șeful cantinei identifică și documentează toate pericolele pentru siguranța alimentelor previzibile în mod rezonabil în legătură cu tipul de produs, tipul de proces și mediul în care se desfășoară procesele.

Identificarea se bazează pe:

- a) informații preliminare și date colectate în conformitate cu 8.5.1;
- b) experiență;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	41/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

c) informații interne și externe, inclusiv, în măsura posibilului, datele epidemiologice, științifice, și alte date istorice;

d) informații provenind de la lanțul alimentar referitoare la pericolele pentru siguranța alimentelor corelate cu siguranța produselor finite, a produselor intermediare și a alimentelor în momentul consumului acestora;

e) cerințele legale, de reglementare și cele exprimate de clienți.

Experiența poate include informații provenind de la personal și de la experții externi care sunt familiarizați cu produsul și/sau procesele în alte locuri de producție.

8.5.2.2.2. Șeful cantinei a identificat etapele în care fiecare pericol pentru siguranța alimentelor poate fi prezent, poate fi introdus, poate crește sau poate persista (exemplu, primirea materiilor prime, procesarea, distribuția și livrarea).

Când identifică pericolele, acesta ia în considerare:

a) etapele precedente și cele care urmează în cadrul lanțului alimentar;

b) toate etapele din cadrul diagramei de flux;

c) echipamentele asociate procesului, utilitățile/serviciile, mediul de proces și personalul.

8.5.2.2.3 Șeful de cantină a determinat, atunci când a fost posibil, nivelul acceptabil în produsul finit al fiecărui pericol pentru siguranța alimentelor identificat.

Când sunt determinate nivelurile acceptabile, se are în vedere:

a) să asigure identificarea cerințelor aplicabile legale, de reglementare și exprimate de clienți;

b) să ia în considerare utilizarea preconizată a produsului finit;

c) să ia în considerare orice alte informații relevante.

Șeful cantinei menține informațiile documentate privitoare la determinarea nivelurilor acceptabile și la justificarea nivelurilor acceptabile.

8.5.2.3 Evaluarea pericolelor

Șeful cantinei efectuează, pentru fiecare pericol pentru siguranța alimentelor identificat, o evaluare a pericolului pentru a determina dacă este esențială prevenirea sau reducerea acestuia la un nivel acceptabil. Acesta evaluează fiecare pericol pentru siguranța alimentelor în privința:

a) probabilității apariției acestuia în produsul finit înaintea aplicării măsurilor de control;

b) gravității efectelor adverse asupra sănătății ale acestuia corelate cu utilizarea preconizată;

Se identifică orice risc semnificativ pentru siguranța alimentelor.

Rezultatul evaluării pericolelor este menținut ca informație documentată.

8.5.2.4. Selectarea și clasificarea măsurilor de control

8.5.2.4.1. Pe baza evaluării pericolelor, se selectează o măsură de control sau o combinație de măsuri de control adecvată, care este capabilă să prevină pericolele semnificative pentru siguranța alimentelor identificate sau să le reducă până la niveluri acceptabile definite.

Se clasifică măsura (măsurile) de control identificată (identificate) selectată (selectate) pentru a fi gestionată (gestionate) ca OPRP sau la nivelul de CCP.

Clasificarea este realizată utilizând o abordare sistematică. Pentru fiecare dintre măsurile de control selectate există o evaluare:

a) a probabilității eșecului funcționării acesteia;

b) a gravității consecințelor în caz de eșec al funcționării acesteia; această evaluare include:

- efectul asupra pericolelor semnificative pentru siguranța alimentelor identificate;
- poziționarea în raport cu altă măsură (alte măsuri) de control;
- dacă este stabilită și aplicată în mod specific pentru reducerea pericolelor la un nivel acceptabil;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	42/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- dacă este o măsură individuală și face parte dintr-o combinație de măsuri de control.

8.5.2.4.2. În plus, pentru fiecare măsură de control, abordarea sistematică include o evaluare a fezabilității:

- a) stabilirii unor limite critice măsurabile și/sau a unor criterii de acțiune măsurabile/observabile;
- b) monitorizării în scopul detectării oricărui eșec de rămânere în limita critică și/sau a criteriilor de acțiune măsurabile/observabile;
- c) aplicării prompte a corecțiilor în caz de eșec

Procesul de luare a deciziilor și rezultatele selectării și clasificării măsurilor de control sunt menținute ca informații documentate.

Cerințele externe (cerințele legale, de reglementare, sau cele exprimate de clienți) care pot avea impact asupra selectării și strictetea măsurilor de control sunt de asemenea menținute ca informații documentate.

8.5.3 Validarea măsurii (măsurilor) de control și a combinațiilor măsurilor de control

Echipa pentru siguranța alimentelor validează faptul că măsurile de control selectate sunt capabile să exercite controlul prevăzut asupra pericolului semnificativ (pericolelor semnificative) pentru siguranța alimentelor. Această validare este realizată înainte de implementarea măsurii (măsurilor) de control și a combinațiilor de măsuri de control de inclus în planul de control al pericolelor și după orice modificare adusă acestuia.

Atunci când rezultatul validării arată că măsura (măsurile) de control nu este capabilă (nu sunt capabile) să exercite controlul prevăzut, echipa pentru siguranța alimentelor modifică și reevaluează măsura (măsurile) de control și/sau combinația (combinațiile) de măsuri de control și menține ca informație documentată metodologia de validare și dovada capacității măsurii (măsurilor) de control de a exercita controlul prevăzut.

Modificarea poate include schimbări la nivelul măsurii (măsurilor) de control (adică al parametrilor procesului, al rigurozității și/sau combinației acestora) și/sau schimbare (schimbări) în tehnologiile de fabricație a materiilor prime, în caracteristicile produsului finit, în metodele de distribuție și în utilizarea preconizată a produselor finite.

8.5.4 Planul de control al pericolelor (planul HACCP/OPRP)

8.5.4.1 Generalități

Șeful cantinei a stabilit, implementat și menține un plan de control al pericolelor. Planul de control al pericolelor este menținut ca informație documentată și include următoarele informații pentru fiecare măsură de control la nivelul fiecărui CCP sau OPRP:

- a) pericolul (pericolele) privind siguranța alimentelor de ținut sub control la nivelul CCP sau de OPRP;
- b) limita critică (limitele critice) la nivelul CCP sau criteriile de acțiune pentru OPRP;
- c) procedura (procedurile) de monitorizare;
- d) corecția (corecțiile) de realizat dacă limitele critice sau criteriile de acțiune nu sunt îndeplinite;
- e) responsabilitățile și autoritățile;
- f) înregistrările monitorizării.

8.5.4.2 Determinarea limitelor critice și a criteriilor de acțiune

Limitele critice la nivelul CCP și criteriile de acțiune pentru OPRP sunt specificate. Raționamentul care a stat la baza determinării lor este menținut ca informație documentată.

Limitele critice la nivelul CCP sunt măsurabile. Conformitatea cu limitele critice garantează că nivelul acceptabil nu este depășit.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	43/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Criteriile de acțiune pentru OPRP sunt măsurabile sau observabile. Conformitatea cu criteriile de acțiune contribuie la garantarea faptului că nivelul acceptabil nu este depășit.

8.5.4.3 Sisteme de monitorizare la nivelul CCP și pentru OPRP

La nivelul fiecărui CCP este stabilit un sistem de monitorizare pentru fiecare măsură de control sau combinație de măsuri de control pentru detectarea oricărui eșec în respectarea limitelor critice. Sistemul include toate măsurările programate referitoare la limita critică (limitele critice).

Pentru fiecare OPRP este stabilit un sistem de monitorizare pentru măsura de control sau combinația de măsuri de control pentru detectarea eșecului în respectarea criteriului de acțiune.

Sistemul de monitorizare la nivelul fiecărui CCP sau pentru fiecare OPRP este constituit din informații documentate, inclusiv:

- măsurări sau observații care furnizează rezultate într-un interval de timp corespunzător;
- metode sau dispozitive de monitorizare utilizate;
- metode de etalonare aplicabile sau, pentru OPRP, metode echivalente de verificare a fiabilității măsurărilor sau observațiilor;
- frecvența monitorizării;
- rezultatele monitorizării;
- responsabilitate și autoritate corelate cu monitorizarea;
- responsabilitate și autoritate corelate cu evaluarea rezultatelor monitorizării.

La nivelul fiecărui CCP, metoda și frecvența de monitorizare poate detecta prompt orice eșec în privința respectării limitelor critice, pentru a permite izolarea și evaluarea rapidă a produsului.

Pentru fiecare OPRP, metoda și frecvența de monitorizare este proporțională cu probabilitatea eșecului și cu gravitatea consecințelor.

Atunci când monitorizarea unui OPRP se bazează pe date subiective provenite din observații (de exemplu inspecție vizuală), metoda este susținută de instrucțiuni sau specificații.

8.5.4.4 Acțiuni întreprinse atunci când limitele critice sau criteriile de acțiune nu sunt respectate

Șeful cantinei specifică corecțiile și acțiunile corective de întreprins atunci când limitele critice sau criteriile de acțiune nu sunt respectate și trebuie să asigure că:

- a) produsele potențial nesigure nu sunt eliberate;
- b) cauza neconformității este identificată;
- c) parametrul controlat (parametrii controlați) la nivelul CCP sau de OPRP este conform (sunt conformi) din nou cu limitele critice sau criteriile de acțiune;
- d) este prevenită reparația.

Șeful cantinei realizează corecțiile în conformitate cu punctul 8.9.2 și acțiunile corective în conformitate cu punctul 8.9.3. din prezentul document.

8.5.4.5 Implementarea planului de control al pericolelor

În cadrul cantinei UBc a fost implementat și se menține planul de control al pericolelor și sunt păstrate dovezile privind implementarea ca informații documentate.

Informații documentate: PO 53 „Stabilirea Planului HACCP”

8.6. ELIBERAREA PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR

Programele de studii pot funcționa numai dacă au fost autorizate/acreditate și evaluate periodic (o dată la 5 ani) de către ARACIS și dacă respectă criteriile de eficacitate, eficiență și economicitate.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	44/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

ARACIS transmite Universității, horărârea Consiliului ARACIS în care se specifică calificativul acordat în urma evaluării, gradul de încredere, forma de învățământ, numărul de studenți/an și numărul de credite și, ulterior, transmite Raportul de evaluare întocmit de comisie.

Proiectele de cercetare, cărțile, suporturile de curs/îndrumările de laborator, articolele sunt predate factorilor interesați la termenul specificat în planul de cercetare și/sau în graficul de realizare a activităților, păstrându-se informațiile documentate referitoare la criteriile de acceptare și la trasabilitatea persoanei/persoanelor care autorizează eliberarea.

Informații documentate: registre matricole, foaie matricolă, adeverință absolvire studii universitare de licență, adeverință absolvire studii universitare de master, diplome, certificate, regulamente proces didactic, proces verbal de avizare internă, proces verbal recepție definitivă, raport de activitate, raport de neconformitate și acțiuni corective, procese-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație, registrul de corespondență al Universității.

8.6.^{SA} **Actualizarea informațiilor care specifică PRP și planul de control al pericolelor**

După stabilirea planului de control al pericolelor șeful cantinei actualizează următoarele informații, dacă este necesar:

- caracteristicile materiilor prime, ingredientelor și materialelor care intră în contact cu produsul;
- caracteristicile produselor finite;
- utilizarea preconizată;
- diagramele de flux și descrierile proceselor și a mediului procesului.

Acesta se asigură că planul de control al pericolelor și/sau PRP sunt actualizate.

8.7.^{SA} **Controlul monitorizării și măsurării**

În cadrul cantinei Universității sunt menținute dovezi privind faptul că metodele de monitorizare și măsurare specificate și echipamentele folosite sunt adecvate pentru activitățile de monitorizare și măsurare corelate cu PRP și planul de control al pericolelor.

Echipamentele de monitorizare și măsurare utilizate sunt:

- etalonate sau verificate la intervale specificate înainte de utilizare;
- reglate în funcție de necesități;
- identificate pentru a permite determinarea stadiului etalonării;
- protejate împotriva ajustărilor care ar invalida rezultatele măsurării;
- protejate împotriva avarierii și deteriorării.

Rezultatele etalonării și verificării sunt păstrate ca informații documentate. Etalonarea echipamentelor este trasabilă până la etaloane de măsurare internaționale sau naționale. Șeful cantinei evaluează validitatea rezultatelor măsurării anterioare atunci când se constată că echipamentele sau mediul de proces nu sunt conforme cerințelor și întreprinde acțiunile corespunzătoare în privința echipamentelor sau a mediului de proces și a oricărui produs afectat de neconformitate. Evaluarea și acțiunea rezultantă sunt menținute ca informații documentate.

În cadrul cantinei nu sunt utilizate softuri care și necesite validare.

8.8.^{SA} **VERIFICAREA REFERITOARE LA PRP ȘI PLANUL DE CONTROL AL PERICOLELOR**

8.8.1. Verificare

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	45/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

În cadrul cantinei sunt stabite, implementate și menținute activități de verificare. Planificarea verificării definește scopul, metodele, frecvențele și responsabilitățile privind activitățile de verificare.

Activitățile de verificare confirmă faptul că:

- a) PRP sunt implementate și eficiente;
- b) planul de control al pericolelor este implementat și eficient;
- c) nivelurile pericolelor se încadrează în nivelurile acceptabile identificate;
- d) elementele de intrare pentru analiza pericolelor sunt actualizate;

Se asigură imparțialitatea că activitățile de verificare nu sunt realizate de persoana responsabilă de monitorizarea aceluiași activități.

Rezultatele verificării sunt păstrate ca informații

Atunci când verificarea se bazează pe încercări asupra eșantioanelor de produs finit sau pe eșantioane prelevate direct din proces și atunci când aceste eșantioane de încercare prezintă neconformitate față de nivelul acceptabil al pericolului privind siguranța alimentelor se tratează lotul de produse afectat (loturile de produse afectate) ca fiind „potențial nesigur” și sunt aplicate acțiuni corective.

8.8.2 Analiza rezultatelor activităților de verificare

Echipa pentru siguranța alimentelor realizează o analiză a rezultatelor verificării care este utilizată ca element de intrare pentru evaluarea performanței SMSA.

Informații documentate: Tratarea produsului potențial nesigur

8.7. CONTROLUL ELEMENTELOR DE IEȘIRE NECONFORME

În cadrul Universității, abaterile de la cerințele de funcționare ale programelor de studii sunt identificate și controlate. Sunt întreprinse acțiuni adecvate în funcție de natura lor și de efectele asupra conformității procesului educațional.

Eliminarea neconformităților se face prin corecție, informațiile documentate fiind păstrate la Secretariatul general al Universității.

Sesizările/reclamațiile făcute de studenți/doctoranzi sau angajați ai Universității sunt analizate la nivelul facultății/entității de unde provine persoana reclamată și, dacă nu se soluționează la acest nivel sunt aduse la cunoștința conducerii și a Comisiei de etică, care decide modul de rezolvare.

Controlul neconformităților este detaliat în procedura PS 03 „Controlul elementelor de ieșire neconforme/neconformități, acțiuni corective”.

Informații documentate: PS03 „Controlul elementelor de ieșire neconforme, neconformități, acțiuni corective”, rapoarte de neconformitate și acțiuni corective, sesizări, reclamații, rapoarte de audit, analiza efectuată de management.

8.9.1^{SA} Generalități

Evaluarea datelor obținute din monitorizarea OPRP și la nivelul CCP este realizată de persoane desemnate care sunt competente și dețin autoritatea de a iniția corecții și acțiuni corective.

8.9.2 Corecții

8.9.2.1 Atunci când limitele critice la nivelul CCP și/sau criteriile de acțiune pentru OPRP nu sunt respectate, produsele afectate sunt identificate și controlate în privința utilizării și eliberării lor.

Sunt stabilite, menținute și actualizate informații documentate care includ:

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	46/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

a) metodă de identificare, evaluare și colecție pentru produsele afectate, pentru a asigura tratamentul corespunzător al acestora;

b) dispoziții pentru revizuirea corecțiilor realizate.

8.9.2.2 Atunci când limitele critice la nivelul CCF nu sunt respectate, produsele afectate sunt identificate și tratate ca produse potențial nesigure.

8.9.2.3 Atunci când criteriile de acțiune pentru un OPRP nu sunt respectate, se realizează următoarele:

a) determinarea consecințelor aceluși eșec referitor la siguranța alimentelor;

b) determinarea cauzei (cauzelor) eșecului;

c) identificarea produselor afectate și tratarea acestora în conformitate cu punctul 8.9.4. din prezentul document.

Sunt păstrate rezultatele evaluării ca informații documentate.

8.9.2.4 Sunt păstrate informații documentate pentru descrierea corecțiilor aplicate produselor și proceselor neconforme, inclusiv:

a) natura neconformității;

b) cauza (cauzele) eșecului;

c) consecințele ca rezultat al neconformității.

8.9.3 Acțiuni corective

Necesitatea de acțiuni corective este evaluată atunci când limitele critice la nivelul CCP și/sau criteriile de acțiune pentru OPRP nu sunt respectate.

Sunt stabilite și menținute informații documentate care specifică acțiuni corespunzătoare pentru identificarea și eliminarea cauzei neconformităților detectate, pentru prevenirea recurenței și pentru restabilirea controlului asupra procesului după identificarea unei neconformități.

Aceste acțiuni includ:

a) analiza neconformităților identificate de reclamațiile clienților și/sau consumatorilor și/sau de rapoartele inspecției oficiale;

b) analiza tendințelor evidențiate de rezultatele monitorizării, care pot indica pierderea controlului;

c) determinarea cauzei (cauzelor) neconformităților;

d) determinarea și implementarea acțiunilor care să asigure că neconformitățile nu vor reapărea;

e) documentarea rezultatelor acțiunilor corective întreprinse;

f) verificarea acțiunilor corective întreprinse pentru asigurarea eficacității acestora.

Sunt păstrate informații documentate cu privire la toate acțiunile corective.

8.9.4 Tratarea produselor potențial nesigure

8.9.4.1 Generalități

Sunt întreprinse acțiuni pentru a preveni pătrunderea produselor potențial nesigure în lanțul alimentar, cu excepția situației în care poate demonstra că:

a) pericolul (pericolele) în cauză pentru siguranța alimentelor este redus (sunt reduse) la nivelurile acceptabile definite;

b) pericolul (pericolele) în cauză pentru siguranța alimentelor va fi redus (vor fi reduse) la nivelurile acceptabile identificate înainte de intrarea în lanțul alimentar;

c) produsul îndeplinește în continuare nivelul acceptabil definit al pericolului (nivelurile acceptabile definite ale pericolelor) în cauză pentru siguranța alimentelor în pofida neconformității.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	47/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Este păstrat controlul asupra produselor care au fost identificate ca fiind potențial nesigure până când produsele sunt evaluate și modul de acțiune în privința lor a fost determinat.

Dacă produsul care a ieșit de sub control este ulterior determinat ca fiind nesigur sunt notificate părțile interesate relevante și se inițiază retragerea/rechemarea.

Controlul și răspunsurile asociate de la părțile interesate relevante precum și autorizarea de tratare a produsului potențial nesigur sunt păstrate ca informații documentate.

8.9.4.2 Evaluarea pentru eliberare

Fiecare lot de produse afectat de neconformitate este evaluat.

Produsele afectate de nerespectarea limitelor critice la nivelul CCP nu sunt eliberate, ci tratate în conformitate cu prevederile punctului 8.9.4.3. din prezentul document.

Produsele afectate de nerespectarea criteriului de acțiune pentru OPRP nu trebuie să fie eliberate ca fiind sigure decât în cazul în care este aplicabilă oricare dintre următoarele condiții:

- a)** dovezi, altele decât sistemul de monitorizare, care demonstrează că măsurile de control au fost eficace;
- b)** dovezile arată că efectul combinat al măsurilor de control pentru respectivul produs este conform performanței preconizate (adică nivelurilor acceptabile identificate);
- c)** rezultatele eșantionării, analizei și/sau altor activități de verificare demonstrează că produsele afectate sunt conforme cu nivelurile acceptabile identificate pentru respectivul pericol (respectivale pericole) pentru siguranța alimentelor.

Rezultatele evaluării pentru eliberarea produselor sunt păstrate ca informații documentate.

8.9.4.3 Mod de acțiune în privința produselor neconforme

Produsele care nu sunt acceptabile pentru eliberare sunt:

- a)** reprocesate sau procesate ulterior în cadrul cantinei, pentru a asigura reducerea pericolului pentru siguranța alimentelor la niveluri acceptabile; sau
- b)** redirecționate pentru altă utilizare, atâta timp cât siguranța alimentelor în cadrul lanțului alimentar nu este afectată; sau
- c)** distruse și/sau eliminate ca deșeuri.

Sunt păstrate informații documentate privind modul de acțiune în privința produselor neconforme, inclusiv identificarea persoanei (persoanelor) care dețin autoritatea de aprobare.

8.9.5 Retrager/rechemare

Se asigură retragerea/rechemarea promptă a loturilor de produse finite care au fost identificate ca potențial nesigure, prin desemnarea persoanei (persoanelor) competente investite cu autoritatea de a iniția și realiza retragerea/rechemarea.

Au fost stabilite și sunt menținute informații documentate pentru:

- a)** notificarea părților interesate relevante (de exemplu, autoritățile legale și de reglementare, clienții și/sau consumatorii);
- b)** tratarea produselor retrase/rechemate, precum și a produselor aflate încă în stoc;
- c)** realizarea succesiunii de acțiuni care trebuie întreprinse.

Produsele retrase/rechemate și produsele finite aflate încă în stoc sunt securizate sau menținute sub controlul în cadrul cantinei până în momentul gestionării lor în conformitate cu prevederile de la punctul 8.9.4.3. din prezentul document.

Cauza, amploarea și rezultatul unei retrageri/rechemări sunt păstrate ca informații documentate și raportate managementului de la cel mai înalt nivel ca elemente de intrare pentru analiza efectuată de management.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	48/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Se verifică implementarea și eficacitatea retragerilor/rechemărilor prin intermediul unor tehnici adecvate (simularea retragerii/rechemării sau exersarea retragerii/rechemării) și sunt păstrate informații documentate.

Informații documentate: PS 15 „Retragere-rechemare produse potențial nesigure”

CAPITOLUL IX EVALUAREA PERFORMANȚEI

9.1. MONITORIZARE, MĂSURARE, ANALIZĂ ȘI EVALUARE

9.1.1. Generalități

În cadrul Universității au fost determinate:

- procesele care trebuie monitorizate și măsurate;
- metodele de monitorizare, măsurare, analizare și evaluare necesare pentru a se asigura rezultate valide;
- criteriile după care se evaluează performanța de mediu și SSM și indicatorii corespunzători;
- când trebuie efectuată monitorizarea și măsurarea;
- când sunt analizate și evaluate rezultatele monitorizării și măsurării;
- cine trebuie să analizeze și evalueze rezultatele monitorizării și măsurării

Echipamentul de monitorizare și măsurare trebuie să fie etalonat sau verificat metrologic și utilizat și întreținut în mod corespunzător.

UBc evaluează performanța sa privind mediul și sănătatea și securitatea în muncă și eficacitatea SIM și comunică informațiile relevante atât în interiorul cât și în exteriorul Universității, conform celor stabilite în procesul de comunicare și obligațiilor de conformare.

Performanța și eficacitatea SIM este evaluată anual în cadrul analizei efectuate de management pe baza rezultatelor obținute din evaluarea personalului, constatările auditului intern și extern, evaluărilor periodice ale programelor de studii de către ARACIS, evaluării procesului de cercetare științifică. Toate aceste informații documentate sunt păstrate.

Informații documentate: PO 03 „Analiza efectuată de management”, PO 05 „Procesul de evaluare a cadrelor didactice”, PO 48 „Evaluarea satisfacției studenților și a altor părți interesate”, PS 02 „Audit intern”, raport analiză de management, rapoarte evaluare personal didactic, rapoarte de audit (intern și extern), rapoarte ARACIS, fișe de autoevaluare a performanțelor în cercetare, fișe de autoevaluare a serviciilor aduse instituției și comunității, formulare de evaluare (colegială, de către studenți, de către conducere), rapoarte de evaluare a activității de cercetare, anchete COCC.

9.1.2. Satisfacția clientului

Monitorizarea percepției studenților (clienților externi) referitoare la măsura în care au fost îndeplinite necesitățile și așteptările lor este o preocupare permanentă a cadrelor didactice. Pentru obținerea, monitorizarea și analizarea satisfacției clientului au fost determinate anumite metode, funcție de proces.

Astfel, pentru monitorizarea satisfacției studenților au fost elaborate chestionare pentru evaluarea la curs și seminar/laborator/practică.

Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se face semestrial (pe baza unei planificări a directorului de departament), rezultatele acestora fiind făcute publice pe site-ul Universității.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	49/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Evaluarea satisfacției clientului pentru procesul de cercetare se realizează prin sondaje, feedback de la client, întâlniri cu aceștia, analiza veniturilor la nivelul Universității pe acest proces, daune solicitate etc.

Pentru proiectele de cercetare pe programe naționale și internaționale sunt întocmite rapoarte de progres, de către directorul de proiect. Autoritatea contractantă analizează proiectul pe etape și acceptarea la plată prezintă dovada satisfacției clientului.

Pentru contractele de expertiză tehnică, consultanță și transfer tehnologic, încheiate cu agenți economici, dovada satisfacției clientului sunt minutele încheiate cu aceștia și acceptarea la plată a lucrării științifice.

Informații documentate: PO 03 „Analiza efectuată de management”, PO 05 „Procesul de evaluare a cadrelor didactice”, PO 48 „Evaluarea satisfacției studenților și a altor părți interesate”, PS 02 „Audit intern”, raport analiză de management, rapoarte evaluare personal didactic, rapoarte de audit (intern și extern), rapoarte ARACIS, fișe de autoevaluare a cadrului didactic (cercetare științifică, servicii aduse instituției și comunității), formulare de evaluare (colegială, de către studenți, de către conducere), rapoarte de evaluare a activității de cercetare, anchete COCC.

9.1.2.^{SA} Sunt analizate și evaluate datele și informațiile corespunzătoare rezultate din monitorizare și măsurare, inclusiv rezultatele activităților de verificare corelate cu PRP și planul de control al pericolelor, auditurile interne și auditurile externe.

Analiza este realizată pentru a:

- a) confirma faptul că performanța generală a sistemului îndeplinește dispozițiile prevăzute și cerințele SMSA stabilite în cadrul cantinei;
- b) identifica necesitatea actualizării sau îmbunătățirii SMSA;
- c) identifica tendințele care indică o creștere a posibilității de apariție a produselor potențial nesigure sau a eșecurilor în cadrul proceselor;
- d) stabili informațiile necesare pentru planificarea programului de audit intern privind situația și importanța domeniilor care urmează a fi auditate;
- e) furniza dovezi că acțiunile corective și corecțiile sunt eficace.

Rezultatele analizei și activitățile care decurg din aceasta sunt păstrate ca informații documentate. Rezultatele sunt raportate managementului la cel mai înalt nivel și folosite ca elemente de intrare pentru analiza efectuată de management și pentru actualizarea SMSA. Metodele de analiză a datelor pot include tehnici statistice.

9.1.3^{SMM și SSM} Evaluarea conformării

În cadrul UBc a fost elaborată procedura de sistem PS 04 „Prevederi legale și alte cerințe aplicabile. Evaluarea conformării cu cerințele legale și alte cerințe” în care se specifică frecvența cu care este evaluată conformarea, necesitatea evaluării conformării și care sunt măsurile întreprinse (dacă este necesar) și necesitatea menținerii, cunoașterii și înțelegerii stadiului său de conformare.

9.1.4. Analiză și evaluare

În raportul rectorului sunt prezentate rezultatele obținute în cadrul tuturor proceselor. Acestea sunt utilizate pentru a evalua:

- conformitatea procesului educațional și de cercetare;
- gradul de satisfacție al clientului;
- performanța și eficacitatea SIM;
- dacă planificarea a fost implementată în mod eficace;
- eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile și oportunitățile;
- performanța furnizorilor;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	50/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

- necesitatea de îmbunătățiri pentru sistemul de management al calității.

Pentru analiza datelor sunt utilizate, uneori, și tehnici statistice.

Informații documentate: Raportul de activitate al rectorului UBc...

9.2. AUDIT INTERN

În cadrul Universității, procesul de audit se desfășoară conform procedurii de sistem PS 02 „Auditori interne”.

Auditorii interne au scopul de a furniza informații referitoare la faptul că SIM:

a) este conform cu:

- cerințele proprii, stabilite la nivel de UBc și cerințele legale și reglementate;
- cerințele SR EN ISO 9001, SR EN ISO 14001, SR EN ISO 45001, SA 8000 și SR EN ISO 22000, edițiile în vigoare;

b) este implementat și menținut în mod eficace.

Auditorii interne sunt planificate în toate entitățile Universității luând în considerare importanța proceselor, modificările care influențează procesele și rezultatele auditorilor precedente. Programul de audit include frecvența, metodele, responsabilitățile și cerințele de planificare și raportare și criteriile de audit.

Auditorii sunt selectați astfel încât să se asigure obiectivitatea și imparțialitatea procesului de audit.

Rezultatele auditorilor sunt raportate rectorului și sunt întreprinse corecții și acțiuni corective adecvate, fără întârziere nejustificată.

Informațiile documentate sunt păstrate ca dovadă a implementării programului de audit 5 ani la DM.

Informații documentate: program de audit intern, planuri de audit, rapoarte de audit, rapoarte de neconformitate și acțiuni corective, plan de măsuri pentru rezolvarea observațiilor reținute în rapoartele de audit, dovezi privind susținerea unor constatări ale auditului intern.

9.3. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

9.3.1. Generalități

Consiliul de administrație analizează, anual, sau ori de câte ori este necesar, SIM sau părți din acesta, pentru a se asigura că este în continuare corespunzător, adecvat, eficace și aliniat la planul strategic și planul operațional al Universității.

9.3.2. Elemente de intrare ale analizei efectuate de management

Analiza efectuată de management este planificată. Raportul privind stadiul SIM este întocmit de Reprezentantul managementului (prorectorul pentru strategii economice și de calitate), împreună cu departamentul de management și este difuzat pe mail tuturor membrilor Consiliului de administrație cu 3 zile calendaristice înainte de sesiunea planificată.

Raportul conține informații despre:

- stadiul acțiunilor de la analizele precedente efectuate de management;
- schimbările survenite în aspectele externe și interne care sunt relevante pentru SMSA, inclusiv schimbările în cadrul cantinei și contextul acesteia;
- modificări referitoare la:
 - cerințele legale și reglementate și documentele proprii ale Universității;
 - problemele externe și interne care sunt relevante pentru sistemul de management de mediu, SSM și SMSA;
 - nevoile și așteptările părților interesate, inclusiv obligațiile de conformare;

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	51/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / <u>0</u> 1 2 3 4 5

- aspectele de mediu semnificative, riscurile SSM și riscurile SMSA;
 - riscuri și oportunități SIM.
- d)** informații despre performanța și eficacitatea SIM, inclusiv tendințele referitoare la:
- satisfacția clientului și feedback-ul de la părțile interesate relevante;
 - măsura în care au fost îndeplinite obiectivele în domeniul SIM (obiective cuprinse în planul strategic și operațional);
 - performanța proceselor și conformitatea produselor/serviciilor furnizate;
 - performanța de mediu și SSM;
 - incidente, neconformități, acțiuni corective și îmbunătățirea continuă;
 - rezultatele monitorizării și măsurării;
 - rezultatele auditurilor;
 - îndeplinirea obligațiilor de conformare;
 - performanța furnizorilor externi;
 - consultarea și participarea lucrătorilor (rezultatele obținute din analiza chestionarele de consultare și participare);
 - analiza rezultatelor activităților de verificare corelate cu PRP și cu planul de control al pericolelor;
 - neconformități și acțiuni corective;
 - inspecții (din partea autorităților de reglementare)
- e)** adecvarea resurselor;
- f)** orice situație de urgență, incident sau retragere/rechemare survenite;
- g)** informații relevante obținute prin comunicările externe și interne, inclusiv solicitările și reclamațiile de la părțile interesate;
- h)** eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile și oportunitățile;
- i)** oportunități de îmbunătățire;
- j)** comunicări relevante de la părțile interesate, inclusiv reclamații;
- Raportul asupra stadiului SIM este prezentat în cadrul unei ședințe comune a Consiliului de administrație și a Senatului universitar, odată cu raportul rectorului, de obicei în luna martie a fiecărui an.

9.3.3. Elemente de ieșire

În urma analizării stadiului SIM, Consiliul de administrație, prin decizii și acțiuni stabilește:

- a)** oportunități de îmbunătățire;
- b)** orice necesități de modificare a SIM;
- c)** necesități de resurse.

De asemenea constatările auditurilor interne, pe linie de SSM sunt raportate reprezentanților lucrătorilor, prin invitarea acestora la analiza efectuată de management și dacă este cazul și părților interesate relevante.

Informațiile documentate referitoare la analiza efectuată de management sunt păstrate timp de 5 ani la DM.

Informații documentate: raport privind SIM, plan de măsuri de îmbunătățire, planul de implementare a măsurilor de control.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	52/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL X ÎMBUNĂTĂȚIRE

10.1.1 Generalități

Consiliul de administrație determină și selectează oportunitățile pentru îmbunătățire și stabilește și implementează acțiuni necesare pentru a îndeplini cerințele studenților/doctoranzilor și clienților externi și pentru a crește satisfacția acestora.

Oportunitățile de îmbunătățire se referă la:

- îmbunătățirea produselor/serviciilor pentru a satisface cerințele studenților și părților interesate relevante, precum și pentru a aborda necesități și așteptări viitoare;
- corectarea, prevenirea sau reducerea efectelor nedorite;
- îmbunătățirea performanței și eficacității SIM.

10.1.2. Incident, neconformitate și acțiune corectivă

La apariția unei neconformități, inclusiv reclamații/sesizări întemeiate, funcție de importanță și de zona de responsabilitate, Consiliul de administrație/Consiliul Facultății/DGA o analizează și, după caz, întreprinde acțiuni pentru controlul și corectarea acesteia și evaluează consecințele. Este necesară atât realizarea de acțiuni pentru eliminarea cauzei/cauzelor (cu scopul de a preveni apariția acesteia/acestora și în altă parte - acțiuni corective) cât și pentru a face față consecințelor, inclusiv prin diminuarea impacturilor negative asupra mediului, SSM ale personalului angajat și siguranței alimentelor.

În urma implementării acțiunilor corective este analizată eficacitatea acestora și sunt actualizate riscurile și oportunitățile determinate în timpul planificării, dacă este necesar.

Acțiunile corective stabilite trebuie să fie adecvate efectelor neconformităților survenite.

Rapoartele de neconformitate și acțiunile corective sunt păstrate timp de 5 ani la DM ca dovadă pentru:

- a) natura neconformităților și orice acțiuni întreprinse ulterior;
- b) rezultatele oricărei acțiuni corective.

Atunci când se produce un incident sau există o neconformitate, responsabilul SSM/SMSA reacționează imediat, stabilind acțiuni pentru control și corectarea acesteia și se ocupă de consecințe, împreună cu directorul general administrativ:

Acesta evaluează, cu participarea lucrătorilor și implicarea altor părți interesate relevante, dacă este necesară o acțiune corectivă pentru eliminarea cauzei (cauzelor) rădăcină a (ale) incidentului sau neconformității, astfel încât să nu se mai repete sau să nu apară în altă parte, prin:

- investigarea incidentului sau analizarea neconformității;
- determinarea cauzei (cauzelor) incidentului sau neconformității;
- determinarea dacă au avut loc incidente similare, dacă există neconformități sau dacă acestea ar putea eventual să se producă;
- c) analizarea evaluărilor existente ale riscurilor SSM și ale altor riscuri;
- d) determinarea și implementarea oricărei acțiuni necesare, inclusiv acțiune corectivă, în concordanță cu ierarhia controalelor și cu managementul schimbării;
- e) evaluarea riscurilor SSM care se referă la pericole noi sau modificate, înainte de a întreprinde o acțiune;
- f) analizarea eficacității oricărei acțiuni întreprinse, inclusiv acțiune corectivă;
- g) efectuarea schimbărilor în sistemul de management SSM, dacă sunt necesare.

Acțiunile corective trebuie să fie adecvate efectelor sau potențialelor efecte ale incidentelor sau neconformităților survenite.

	MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT	Cod document MSIM	
		Pag./Total pag.	53/ 53
		Data	11.01.2024
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

Sunt păstrate informații documentate ca dovadă pentru:

- natura incidentelor sau neconformităților și orice acțiune întreprinsă ulterior;
- rezultatele oricărei acțiuni și acțiuni corective, inclusiv eficacitatea acestora.

Aceste informații documentate sunt comunicate lucrătorilor relevanți și, atunci când aceștia există, reprezentanților lucrătorilor și altor părți interesate relevante.

NOTĂ - Raportarea și investigarea incidentelor fără o întârziere nejustificată poate permite eliminarea pericolelor și minimizarea riscurilor SSM asociate cât mai rapid cu putință.

Informații documentate: PS03 „Controlul elementelor de ieșire neconforme, neconformități, acțiuni corective”, rapoarte de neconformitate și acțiuni corective, reclamații, sesizări, rapoarte ale Comisiei de etică și deontologie universitară, registru evidență sesizări, registrul de evidență audiențe președinte senat, rector, decani, raport de incident, FIAM etc..

10.2. ÎMBUNĂTĂȚIRE CONTINUĂ

Conducerea Universității este preocupată permanent de îmbunătățirea, adecvarea și eficacitatea SIM. Pentru acest lucru se iau în considerare rezultatele analizei și evaluării, precum și elementele de ieșire ale analizei efectuate de management, pentru a se determina dacă există necesități sau oportunități care trebuie tratate ca parte a îmbunătățirii continue.

Conducerea UBc acționează pentru îmbunătățirea continuă, adecvarea și eficacitatea sistemului de management SSM prin:

- a) creșterea performanței SSM;
- b) promovarea unei culturi care susține sistemul de management SSM;
- c) promovarea participării lucrătorilor la implementarea acțiunilor pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de management SSM;
- d) comunicarea rezultatelor relevante referitoare la îmbunătățirea continuă către lucrători și reprezentanții lucrătorilor;
- e) menținerea și păstrarea informațiilor documentate ca dovadă a îmbunătățirii continue.

10.3^{SA} ACTUALIZAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL SIGURANȚEI ALIMENTELOR

Conducerea Universității asigură că SMSA este actualizat continuu. Pentru a realiza acest lucru, echipa pentru siguranța alimentelor evaluează SMSA la intervale planificate și ia în considerare dacă este necesar să revizuiască analiza pericolelor, planul de control al pericolelor și PRP stabilite.

Activitățile de actualizare se bazează pe:

- a) elementele de intrare furnizate de comunicare, atât cea externă, cât și cea internă;
- b) elementele de intrare furnizate de alte informații privind starea corespunzătoare, adecvarea și eficacitatea SMSA;
- c) elementele de ieșire din analiza rezultatelor activităților de verificare;
- d) elementele de ieșire din analiza efectuată de management.

Activitățile de actualizare a SMSA sunt păstrate ca informații documentate și raportate ca elemente de intrare pentru analiza efectuată de management.