

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
SERVICIULUI INTERN DE PREVENIRE ȘI
PROTECȚIE ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ**


R.83

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **01.11.2024**

Aprobat:	Senat	Președinte Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA	
	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
Avizat:	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Ovidiu CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ing. Mihaela POPA	
Elaborat:	Serviciul Intern de Prevenire și Protecție	Dumitru-Ștefan COMAN	


 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 17

Domeniul de aplicare:

Prezentul regulament se aplică în cadrul **Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.**

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	3
<i>Capitolul I. Dispoziții generale</i>	3
Termeni și abrevieri.....	3
<i>Capitolul II. Baza legală</i>	4
<i>Capitolul III. Organizare și responsabilități</i>	6
<i>Capitolul IV. Atribuțiile din cadrul Serviciului intern de prevenire și protecție și situații de urgență</i> ...	7
Capitolul V. Obligații.....	8
<i>Capitolul VI. Completarea documentelor la angajare</i>	10
<i>Capitolul VII. Instruirea Lucrătorilor</i>	11
<i>Capitolul VIII. Primul ajutor, Stingerea Incendiilor, Evacuarea lucrătorilor, Pericol grav și Iminent</i>	14
<i>Capitolul IX. Obiective</i>	16
<i>Capitolul X. Informarea și comunicarea</i>	16
<i>Capitolul XI. Corepondența și arhivarea</i>	16
Capitolul XII. Dispoziții finale	17
Lista de difuzare	17

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 17

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția a I	X	X	13.05.2021
Ediția a II-a	X	X	01.11.2024

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1. Prin esența sa, securitatea și sănătatea în muncă are un caracter preventiv, menirea ei fiind preîntâmpinarea producerii accidentelor de muncă și/sau a îmbolnăvirilor profesionale.

Art.2. Reglementările legale din domeniu sunt astfel stabilite, încât să apere viața, sănătatea și integritatea corporală a participanților la procesul de muncă. Teoretic, dacă normele de securitate și sănătate în muncă sunt realizate și respectate întocmai, accidentele și îmbolnăvirile profesionale pot fi prevenite.

Art.3. În același timp, diferitele forme ale răspunderii juridice pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă sunt menite să contribuie efectiv la realizarea caracterului preventiv al protecției muncii, în acest context trebuie subliniate reglementările referitoare la repararea pagubelor aduse celor vătămați prin accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale, care sunt de natură să stimuleze realizarea în practică a cerințelor de securitate și sănătate în muncă.


Termeni și abrevieri

a) Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Regulament	Set de reguli sau norme stabilite care reglementează activitățile în cadrul unei organizații.
2.	Ediție a unui regulament	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unui regulament, aprobată și difuzată.

b) Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CSSM	Comitetul de securitate și sănătate în muncă
2.	CA	Consiliul de Administrație
3.	SSM	Securitate și sănătatea muncii
4.	S.U	Situații de urgență
5.	CJ	Compartiment Juridic
6.	CM	Comisia de Monitorizare
7.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
8.	EIP	Echipamentul individual de protecție
9.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 17

Capitolul II. Baza legală

A. Legislație primară


- **Legea nr. 319/2006** - Legea securității și sănătății în muncă. cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360 din 2 septembrie 2003** privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, republicată;
- **Hotărârea de Guvern nr. 937 din 1 septembrie 2010** privind clasificarea, etichetarea și ambalarea preparatelor chimice periculoase;
- **Legea nr. 346/2002** privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale. *Monitorul Oficial nr. 454/27.06.2002;*
- **Norme metodologice din 22 decembrie 2004** de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 115 din 5 februarie 2004** privind stabilirea cerințelor esențiale de securitate ale echipamentelor individuale de protecție și a condițiilor pentru introducerea lor pe piață modificată prin Hotărârea Guvernului nr.809/14.07.2005;
- **HG 1029/2008** privind stabilirea introducerii pe piață a mașinilor industriale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 457 din 18 aprilie 2003** privind asigurarea securității utilizatorilor de echipamente electrice de joasă tensiune, republicată;
- **Ordonanța de Urgență nr. 99/2000** privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă *Monitorul Oficial nr. 304/04.07.2000;*
- **Hotărârea de Guvern nr. 1025 din 28 august 2003** privind metodologia și criteriile de încadrare a persoanelor în locuri de muncă în condiții speciale;
- **Hotărârea de Guvern nr.355/2007** privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Norme metodologice din 7 aprilie 2004** de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă;
- **Hotărârea de Guvern nr. 300/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, *Monitorul Oficial nr. 252/21.03.2006,* cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 493/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot, *Monitorul Oficial nr. 3802/03.05.2006,* cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 971/2006** privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, *Monitorul Oficial nr. 683/09.08.2006,* cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 1028/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, *Monitorul Oficial nr. 710/18.08.2006;*
- **Hotărârea de Guvern nr. 1048/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, *Monitorul Oficial nr. 722/23.08.2006;*

	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 17

- **Hotărârea de Guvern nr. 1051/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucratori, în special de afecțiuni dorsolombare, Monitorul Oficial nr. 713/21.08.2006;
- **Hotărârea de Guvern nr. 1058/2006** privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expusi unui potențial risc datorat atmosferelor explozive, Monitorul Oficial nr. 737/29.08.2006;
- **Hotărârea de Guvern nr. 1091/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, Monitorul Oficial nr. 7392/30.09.2006;
- **Hotărârea de Guvern nr. 1092/2006** privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă, Monitorul Oficial nr. 762/07.09.2006;
- **Ordonanța de Urgență nr.96/2003** privind protecția maternității la locurile de muncă, Monitorul Oficial nr.378/29.04.2004 modificată și completată;
- **Legea nr.186/2005** privind aprobarea O.U.G.nr.171/2005 pentru modificarea și completarea Lg.346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată;
- **Hotărârea de Guvern nr.1756/2006** privind limitarea nivelului emisiilor de zgomot în mediul produs de echipamentele destinate utilizării în exteriorul clădirilor;
- **Ordinul nr.706/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de radiațiile optice artificiale;
- **Hotărârea de Guvern nr.1756/2006** privind limitarea nivelului emisiilor de zgomot în mediu produs de echipamente destinate utilizării în exteriorul clădirilor;
- **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor (republicată);
- **O.M.A.I. 163/2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- **O.M.E.N. nr. 3946/2001**, Norme de p.s.i. specifice unităților de învățământ;
- **Legea 481/2004** privind protecția civilă (republicată);
- **O.M.A.I. 1184/2006** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activităților de evacuare în situații de urgență;
- **O.M.A.I. Nr. 1259/2006** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă;
- **O.M.A.I. 712/2005** privind aprobarea Dispozițiilor generale de instruire a salariaților în domeniul Situațiilor de Urgență;
- **Legea nr. 136/2020** privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic;
- **O.U.G. 21 din 2004** privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M. Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004 (republicată).

B. Legislație secundară

- Carta Universității
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice;
- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor formalizate ale UAV.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 17

Capitolul III. Organizare și responsabilități

Art. 4. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență este organizat și funcționează în baza Organigramei aprobate și a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Art. 5. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție se organizează în subordinea direct a Rectorului U.A.V. ca o structură distinctă.

Art. 6. Organizare activităților de prevenire și protecție și S.U. în Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad sunt desfășurate de Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență care are următoarea organizare:

- Șef serviciu intern de prevenire și protecție și Situații de Urgență;
- Lucrători cu atribuții SSM;
- Lucrători cu atribuții S.U.

Art. 7. Responsabilitățile privind activitățile de prevenire și protecție desfășurate în universitate în domeniu S.S.M. și S.U. sunt:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă și în situații de urgență;
- e) prevenirea și stingerea incendiilor;
- f) prevenire în domeniul protecției civile.


Art. 8. Conducerea universității se obligă să asigure securitatea și sănătatea personalului angajat în toate aspectele legate de muncă.

Art. 9. Responsabilitățile conducerii universității privind activitățile de prevenire și protecție desfășurate în universitate în domeniu ssm sunt:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) prevenirea în situații de urgență;
- d) informarea și instruirea lucrătorilor;
- e) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.


Art. 10. Conducerea universității are obligația să implementeze următoarele măsuri pe baza principiilor generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul ethnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individual;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 7 / 17

Capitolul IV. Atribuțiile din cadrul Serviciului intern de prevenire și protecție și situații de urgență

- Art. 11.** Coordonează activitatea de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență la nivelul U.A.V.
- Art. 12.** Ține evidența evaluării riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru.
- Art. 13.** Elaborează, monitorizează și actualizează planul de prevenire și protecție.
- Art. 14.** Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru și difuzarea acestora în unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator.
- Art. 15.** Propune atribuții și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului.
- Art. 16.** Verificarea însușirii și aplicării de către lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului.
- Art. 17.** Întocmește un necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Art. 18.** Elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite.
- Art. 19.** Elaborează programul de instruire-testare la nivelul U.A.V.
- Art. 20.** Asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și asigurarea că toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui.
- Art. 21.** Ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific.
- Art. 22.** Asigură consultanță la stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă.
- Art. 23.** Evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare.
- Art. 24.** Evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic.
- Art. 25.** Ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor.
- Art. 26.** Efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora.
- Art. 27.** Verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță.
- Art. 28.** Ține evidența echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice și dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 17

Art. 29. Identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru la nivel U.A.V. și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție.

Art. 30. Urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1048/2006.

Art. 31. Cercetează evenimentele soldate cu incapacitate temporară de muncă și întocmește dosarele de cercetare a evenimentelor și le înaintează Inspectoratului Teritorial de Muncă Arad spre avizare.

Art. 32. Elaborează rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din cadrul U.A.V.

Art. 33. Însoțește Organele de Control externe pe perioada desfășurării controalelor și dă informațiile solicitate de către aceștia.

Art. 34. Urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor și întocmește planurile de măsuri în urma controalelor.

Art. 35. Colaborează cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție.

Art. 36. Colaborează cu lucrătorii desemnați/serviciile de prevenire și protecție ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă.

Art. 37. Propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art. 38. Propune clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori și încheie protocoale pe linie de SSM.

Art. 39. Întocmește necesare de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.

Art. 40. Respectă regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și S.U.

Art. 41. Face parte din Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă la nivel U.A.V.

Art. 42. Va respecta regulamentul de organizare și funcționare al CSSM.


Art. 43. Consultanță în Coordonarea Șanetierelor temporare sau mobile la nivel U.A.V. (în conf. cu cerințele din H.G. 300/2006).

Art. 44. Are acces la documentele care sunt relevante pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Capitolul V. Obligații

Art. 45. Fără a aduce atingere altor prevederi ale legii, ținând seama de natura activităților din universitate, conducerea universității are obligația:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de protecție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 9 / 17

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

Art. 46. Atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe instituții sau operatori economici, angajatorii acestora au următoarele obligații:

- a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- d) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.


Art. 47. Alte obligații ale angajatorilor:

(1) Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
- b) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;
- c) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă;
- d) să elaboreze pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi.

Art. 48. În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

- a) să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;
- b) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;
- c) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- d) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- e) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
- f) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă și situații de urgență, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență;
- g) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- h) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- i) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- j) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 10 / 17

să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;

- k) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- l) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- m) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- n) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- o) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- p) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- q) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- r) să asigure echipamente individuale de protecție;
- s) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

Art. 49. Obligațiile lucrătorilor:


- Conform Art 11 din OMAI 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență și art 13 alin. d din Legea 319/2006 – legea securității și sănătății în muncă și art. 15 alin. 4 din H.G.1425 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă 319/2006; art.21-22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și art 5 alin(2) din Legea 481/2004 - privind protecția civilă , în fișele postului vor fi prevăzute atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și în situații de urgență corespunzător funcțiilor exercitate.
- Aceste atribuții vor fi prevăzute în anexe la fișa postului.
- Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Capitolul VI. Completarea documentelor la angajare

Art. 50. Persoana declarată admisă în urma concursului organizat pentru ocuparea postului respectiv va efectua vizitele medicale la medicina muncii în urma unei programări făcute de compartimentul de resurse umane. În prealabil, angajatorul are obligația întocmirii unei documentații care va rămâne la cabinetul medical de medicina muncii.

Art. 51. În conformitate cu prevederile art. 27, alin. (1) din Codul Muncii republicat, “O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauza este apt pentru prestarea acelei munci”și Legii securității și sănătății în muncă 319/2006 art.13 lit. j.(să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;). În acest sens, angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, astfel cum prevede art. 186 din Codul muncii.

Art. 52. Examenul medical la angajarea în muncă face parte, conform art. 8, alin. (1) a Hotărârii de Guvern 355/2007, din serviciile medicale profilactice prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor, alături de examenul medical de adaptare, periodic, la reluarea activității, supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă. În urma examenului medical se obține o fișă de aptitudine.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 11 / 17

Art. 53. Fișele de aptitudine pentru toate categoriile de personal , eliberate în urma unui examen medical de medicina muncii, sunt clasificate în 4 categorii:

1. **APT** – persoana este aptă pentru meseria respectivă;
2. **APT CONDIȚIONAT**- presupune existența unor afecțiuni cronice care necesită terapie adecvată prin medicul de familie sau medicul specialist și/sau condiții speciale de sănătate care pot influența aptitudinea de muncă a angajatului, ambele cazuri necesitând recomandări după cum urmează:
 - a) dispensarizare;
 - b) folosirea mijloacelor de protecție;
 - c) restricții;
 - d) reexaminare de medicina muncii la 3/6 luni după caz.
3. **INAPT TEMPORAR** presupune existența unei:
 - a) condiții speciale de sănătate;
 - b) afecțiuni acute ce necesită tratament și concediu medical obligatoriu până la rezolvarea problemei de sănătate;
 - c) afecțiuni cronice care trebuie reevaluate clinic și terapeutic.


Observații: Angajatul nu are voie să lucreze, putând beneficia de concediu medical de boală până la rezolvarea problemei medicale, sau schimbare temporară a locului de muncă. Angajatul își va relua activitatea după reevaluarea aptitudinii pentru muncă și eliberarea unei noi fișe de aptitudine.

4. **INAPT**-starea de sănătate a angajatului este total incompatibilă cu solicitările profesionale de la locul actual de muncă.
 - Dacă din fișa de aptitudine reiese că persoana este aptă pentru îndeplinirea funcției pentru care urmează a fi angajată se trece la pasul următor.
 - Dacă din fișa de aptitudine reiese că persoana este aptă condiționat pentru îndeplinirea funcției pentru care urmează a fi angajată, conducătorul locului de muncă la care urmează să fie angajat, va face o adresă către compartimentul resurse umane în care va menționa dacă persoana respectivă corespunde funcției pe care urmează să o exercite.
 - Dacă din fișa de aptitudine reiese că persoana este inapt temporar sau inapt pentru îndeplinirea funcției pentru care urmează a fi angajată, persoana respectivă nu va fi angajată conform art.13 lit j din Legea securității și sănătății în muncă 319/2006.
 - Angajatorul va primi un exemplar al fișei de aptitudine care se va anexa la dosarul de personal al angajatului.
 - Persoanele desemnate, sau cu atribuții (directori de departamente, șefi de birou, conducătorii locurilor de muncă etc.) privind realizarea instructajului conform Legii 319/2006 și H.G.1425/2006 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii 319/2006 vor primi o copie a acestei fișe pe care o vor anexa la fișa de instructaj periodic urmărind aducerea la îndeplinire a recomandărilor de pe această fișă.
 - Angajatul va primi un exemplar al fișei de aptitudine și va respecta recomandările de pe această fișă. Pasul următor în vederea angajării va fi efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea în muncă și pentru situații de urgență.

Capitolul VII. Instruirea Lucrătorilor

Art. 54. Instruirea de securitate a muncii și s.u. cuprinde trei faze:

- instruire introductiv generală;
- instruire la locul de muncă;
- instruire periodică.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 12 / 17

Art. 55. Instruirea de securitate a muncii și s.u. (introdactiv generală, la locul de muncă și periodică) se va consemna în mod obligatoriu în fișa individuală de instruire, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii. Completarea fișei de instruire se va face cu pastă sau cerneală, imediat după verificarea instruirii

Art. 56. După efectuarea instruirii la încadrarea în muncă (instruire introdactiv generală și instruire la locul de muncă), fișa de instruire se semnează de către cel care a fost instruit, de cel care a efectuat și verificat, instruirea confirmând, pe baza examinării persoanei instruite, că aceasta și-a însușit cunoștințele necesare de protecție a muncii.

Art. 57. După efectuarea instruirii periodice, fișa de instruire se semnează de cel instruit și de cel care a efectuat instruirea, confirmând, pe baza examinării persoanei respective, că aceasta și-a însușit materialul predat. Verificarea instruirii periodice se face prin sondaje de către șeful ierarhic al celui care efectuează instruirea și de către persoanele din conducerea societății, care vor semna fișele de instruire ale persoanelor verificate, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

Art. 58. Fișa de instruire se întocmește pentru personalul permanent sau detașat, pentru angajații sezonieri și temporari și va fi păstrată de conducătorul locului de muncă, respectiv de cel care are sarcina efectuării instruirii la locul de muncă.

Art. 59. Conducătorii locurilor de muncă răspund de păstrarea fișelor individuale de instructaj în domeniul s.s.m și situațiilor de urgență pentru personalul din subordine.

Art. 60. Pentru vizitatorii în grup administratorul clădirii va efectua un scurt instructaj privind riscurile de ssm și va asigura însoțirea grupului de către o persoană din universitate.

Art. 61. Pentru cei care prestează servicii pe bază de contract se întocmesc fișe de instruire colective de către conducătorii locurilor de muncă unde își desfășoară activitatea și un exemplar va fi predat reprezentantului serviciului intern.

Art. 62. Pentru personalul tehnico-administrativ din institutii , precum și pentru delegații, etc. este obligatorie prezența unui însoțitor din universitate, fără a se întocmi fișa de instruire.

Art. 63. Studenții facultăților din cadrul UAV vor fi instruiți de către responsabilul cu activitatea de pregătire în domeniul SSM și SU din fiecare facultate. Instruirea se face pe baza tematicilor de instruire realizate de serviciu intern. Rezultatul instruirii va fi consemnat într-o fișă de instruire colectivă.

Art. 64. Pentru studenții cazați în căminele U.A.V. se va menționa în contract reguli de SSM și SU valabile în cămin. Administratorul căminului va afișa la fiecare nivel instrucțiunile proprii pentru cămin într-un loc vizibil. Administratorul căminului va afișa planul de evacuare în caz de incendiu atât pe holurile căminului cât și în fiecare cameră pe ușa de la intrare.

Art. 65. Cadrele didactice aflate în universitate cu acordul conducerii vor fi instruiți de către directorul departamentului/specializării pe care o vizitează, acest lucru fiind consemnat într-o fișă colectivă de instruire. Tematica de instruire va fi întocmită de directorul departamentului/specializării și aprobată de rectorul universității.


Art. 66. Instruirea introdactiv general

Instruirea introdactiv-generală se face:

- a) la angajarea lucrătorilor definiți conform art. 5 lit. a) din legea 319/2006 și art.6 din OMAI 712/2005;
- b) lucrătorilor detașați de la o întreprindere și/sau unitate la alta;
- c) lucrătorilor delegați de la o întreprindere și/sau unitate la alta;
- d) lucrătorului pus la dispoziție de către un agent de muncă temporar;
- e) lucrătorii sezonieri, temporari sau zilieri;
- f) studenților și elevilor aflați în vizită sau efectuează practica de specialitate.

Art. 67. Scopul instruirii introdactiv generale este de a informa despre activitățile specifice unității respective și principalele măsuri de securitate a muncii care trebuie respectate în timpul lucrului.

Art. 68. Instruirea introdactiv generală se face de către reprezentantul serviciului intern pe universitate, durata acestei instruirii fiind de 8 ore și se va face în prima zi de angajare . Sunt

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 13 / 17

exceptate de la efectuarea instruirii pe durata a 8 ore persoanele care viziteaza departamentele universității, cărora li se vor prezenta succint activitățile, riscurile si masurile de prevenire din departament de către directorul de departament si care vor fi insotite pe toata durata vizitei, de catre un reprezentant al locului de muncă.

Art. 69. In cadrul instruirii introductiv generale se vor expune, in principal urmatoarele problem:

- riscurile principale de accidentare si îmbolnavire profesională specificeunitații;
- legislatia de securitate a muncii in vigoare;
- consecintele posibile ale necunoașterii si nerespectării legislatiei de securitate a muncii;
- importanța conformității cu politica si procedurile sănătății și securitatii muncii, precum si cu cerințele sistemului de management al ssm;
- masuri tehnico - organizatorice de prevenire, alarmare intervenție, evacuare si prim ajutor.

Art. 70. Efectuarea instruirii introductiv generale se desfășoară in baza unei tematici deinstruire.

Art. 71. Dupa terminarea perioadei de instruire introductiv generală, personalul instruit vafi supus verificarii cunostințelor de protecție a muncii pe baza de test. Rezultatul testului de verificare va fi consemnat in fișa de instruire.

Art. 72. Nu vor putea fi angajați cei care nu si-au însușit cunoștințele prezentate în instruirea introductiv generală . (art. 89 alin 3 H.G.1425/2006; art.20 OMAI 712.2005).

Art. 73. Personalul care și-a însușit cunoștințele la instruirea introductiv generală atât pentru securitatea și sănătatea în muncă cât și pentru cea pentru situații de urgență se va prezenta la locul de muncă pentru instruirea la locul de muncă.

Art. 74. Instruirea la locul de muncă

(1) Instruirea la locul de muncă se face dupa instruirea introductiv generală si are ca scop prezentarea riscurilor si măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă si îmbolnavire profesională specifice locului de muncă unde a fost repartizată persoana respectivă.

(2) Instruirea la locul de muncă se face tuturor persoanelor care au efectuat și trecut testul de la instruirea introductiv generală.

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul direct al locului de muncă respectiv.

(4) Durata instruirii la locul de muncă va fi de 8 ore.

(5) Instruirea la locul de muncă se face pe baza prevederilor legale de securitate a muncii, precum si a instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă la care va lucra persoana respectivă.

(6) Instruirea la locul de muncă va prevedea exercitii practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție si lucru, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare si prim ajutor.

(7) Instruirea la locul de muncă va cuprinde informații privind:

- riscurile de accidentare si îmbolnavire profesională specifice locului demuncă;
- prevederile normelor specifice de securitate a muncii și ale instrucțiunilor proprii;
- măsurile de prim ajutor in caz de accidentare;
- instrucțiunile de utilizare a echipamentelor individuale de protecție și lucru.


(8)Instruirea la locul de muncă va include obligatoriu demonstrații practice privind activitatea pe care persoana respectivă o va desfasura.

(9) Admiterea definitivă la lucru a persoanei instruite se va face numai după ce șefuș ierrhic superior celui care a făcut instruirea a verificat că persoana supusă instruirii și-a însusit cunoștințele de protecție a muncii.

(10) Fișa postului pentru toți angajații va conține atribuții specifice funcției pe care o îndeplinește conform anexelor.

Art. 75. Instruirea periodică

(1) Instruirea periodică se face întregului personal si are drept scop aprofundarea legislației de protecție a muncii.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 14 / 17

(2) Intervalul între două instruirii periodice pentru personalul de execuție(agenți de pază, lăcătuș, instalator, electrician, șofer, zugrav, ingrijitor curățenie, tâmplar și alții) va fi de maxim 6 luni iar pentru personal tehnico-administrativ- va fi de maxim 12 luni. Intervalul dintre două instruirii va fi menționat printr-o instrucțiune proprie.

(3) Instruirea periodică se va face suplimentar celui programat in urmatoarele cazuri:

- când un angajat a lipsit peste 30 zile lucrătoare;
- când s-a modificat procesul tehnologic, s-au schimbat echipamentele tehnice ori s-au adus modificări la echipamentele existente;
- când au apărut modificări ale normelor de protecție a muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitatea a muncii, inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri;
- la reluarea activitatii după accident de munca;
- la executarea unor lucrări speciale;
- modificarea codului de disciplină a societății.

(4) Instruirea periodică se va face in baza unei tematici anuale, întocmită de către responsabilul ssm și su pe universitate si care va fi păstrata la persoana ce efectuează instruirea.

(5) În cazul agenților de pază se va proceda astfel:

- în cazul schimbării locului de muncă agentul de pază va primi fișa de instruire atât ssm cât și s.u. de la administratorul clădirii unde a efectuat serviciu de pază pe care le va preda în prima zi de serviciu la noul loc de muncă;
- administratorul clădirii unde se prezintă agentul de pază va instrui persoana respectivă (agentul de pază nou venit) cu privire la amplasarea tabloului electric general, robinetului principal pentru oprirea apei și gazului, riscurile de accidentare și îmbolnavire profesională specifice locului de muncă și măsurile de prim ajutor in caz de accidentare și se va consemna în fișa de instruire;
- dacă agentul de pază nu aduce fișele de instructaj administratorul poate refuza accesul acestuia la locul de muncă până la rezolvarea problemei.

(6) Personalul cu funcții de conducere va fi instruit de către reprezentantul serviciului intern.

Capitolul VIII. Primul ajutor, Stingerea Incendiilor, Evacuarea lucrătorilor, Pericol grav și Iminent

Art. 76. Conducătorii locurilor de muncă au următoarele obligații:

a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților ținând seama de numărul de angajați, studenți și alte persoane prezente.


b) să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri.

Pentru aplicarea prevederilor alin. (a), conducătorul locului de muncă trebuie să desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor.

Art. 77.

(1) Conducătorul locului de muncă are următoarele obligații:

- a) să informeze, cât mai curând posibil, toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;
- b) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;
- c) să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 15 / 17

(2) Lucrătorii care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia.

(3) Angajatorul trebuie să se asigure că, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți lucrătorii sunt ași să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol.

(4) Lucrătorii nu trebuie să fie prejudiciați pentru cazurile prevăzute la alin. (3), cu excepția situațiilor în care aceștia acționează imprudent sau dau dovadă de neglijență gravă.

EIP-Echipamentul individual de protecție se acordă gratuit angajaților beneficiari al acestuia, de către angajator.

Art. 78. În urma deciziei date de directorul general administrativ, comisia de stabilire a listelor de dotare cu echipamente individuale de protecție analizează factorii de risc, alege sortimentele și tipurile de mijloace individuale de protecție, durata normată de folosire a acestora, diferențiată pe categorii de personal și condiții concrete de muncă, precum și modul de acordare a acestora (inventar personal).

Art. 79. La identificarea și stabilirea nivelului factorilor de risc comisia va urmări eliminarea empirismului și subiectivismului.

Art. 80. În urma criteriilor de acordare a echipamentului individual de protecție și lucru, reprezentantul serviciului intern propune listele interne de dotare cu echipamente individuale de protecție și lucru.

Art. 81. Listele interne de dotare cu echipament individual de protecție și lucru sunt discutate și apoi convenite în CSSM:

- lista de dotare a echipamentelor individuale de protecție;
- lista de dotare a echipamentele individuale de lucru;
- lista de acordare a materialelor igienico-sanitare.

Art. 82. Conducătorii locurilor de muncă vor fi direct răspunzători de dotarea corespunzătoare a personalului din subordine cu echipamente de protecție și lucru, respectând cu exactitate listele de dotare și termenile de acordare. Fiecare nou angajat va fi dotat corespunzător în funcție de locul de muncă/meserie cu echipamentul de protecție și lucru adecvat.

Art. 83. În baza acestor liste de acordare directorii de departamente, conducătorii locurilor de muncă vor întocmi tabelele nominale și necesarele cu echipamente de protecție și lucru.

Art. 84. Necesarele cu echipamente de protecție și lucru vor fi vizate de către reprezentantul serviciului intern și vor fi aprobate de către directorul general administrativ.


Art. 85. Fiecare lot aprovizionat va fi însoțit de declarație de conformitate CE/CS, cu instrucțiuni de utilizare a produsului respectiv.

Art. 86. Bonul de consum care se face în baza tabelului nominal, se întocmește de către conducătorul locului de muncă, și se vizează de către contabilitate.

Art. 87. Eliberarea din gestiune se va face de către gestionar în baza bonului de consum și a tabelului nominal anexat, odată cu aceasta se operează și în fișa individuală de acordare a echipamentelor de protecție și lucru. Evidența și operarea fișelor individuale de acordare a echipamentelor de protecție și lucru va fi responsabilitatea gestionarului, până la lichidarea angajatului.

Art. 88. La desfacerea contractului individual de muncă angajatul va preda la magazie echipamentele care nu au depășit termenul de uzură (echipamente cu termen lung de folosință).

Art. 89. Fișa de lichidare a angajatului va fi semnată de către conducătorul locului de muncă după ce gestionarul va opera de primire a echipamentelor mai sus menționate în fișa individuală pentru acordarea echipamentelor de protecție și lucru și o va preda compartimentului SSM/SU. Angajații și celelalte categorii de persoane care beneficiază de echipament individual de protecție și lucru au următoarele obligații:

	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 16 / 17

- Să cunoască caracteristicile și modul corect de utilizare a echipamentului individual de protecție și de lucru din dotare;
- Să poarte întregul echipament individual de protecție și lucru pe toată durata îndeplinirii sarcinii de muncă sau activității pe care o desfășoară în unitate;
- Să utilizeze echipamentul individual de protecție și lucru numai în scopul pentru care acesta a fost atribuit și să se preocupe de conservarea calităților de protecție ale acestuia;
- Să prezinte echipamentul individual de protecție și lucru la verificările periodice prevăzute în instrucțiunile de utilizare și pentru curățare sau denocivizare;
- Să solicite un nou echipament individual de protecție și lucru, atunci când din diverse motive cel avut în dotare nu mai prezintă calitățile de protecție necesare.

Art. 90. Degradarea echipamentului individual de protecție și lucru din vina angajatului căruia i-a fost atribuit sau instrăinarea lui, înainte de expirarea duratei de utilizare prevăzute, atrage răspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

Art. 91. Nepurtarea echipamentului individual de protecție și lucru se sancționează conform legislației în vigoare și Regulamentului Intern/contractului colectiv de muncă.

Art. 92. Studenții sunt obligați să folosească halat, în timpul efectuării lucrărilor practice.

Art. 93. Responsabilitatea dotării cu echipament în cazul în care acestia se prezintă fără, este a cadrului didactic, tehnicianului de la locul de muncă respectiv.

Art. 94. Achiziționarea substanțelor chimice:

(1) Angajații universității care achiziționează substanțe chimice au obligația să solicite vânzătorului Fișa Tehnică de Securitate a produsului respectiv.

(2) Recepția produselor chimice de către gestinarul magaziei se va face numai dacă substanțele respective sunt însoțite de F.T.S. sau fișa respectivă există dintr-o achiziție anterioară. O copie a F.T.S. va fi transmisă responsabilului ssm și directorului de departament pentru care se achiziționează substanțele respective în vederea achiziționării echipamentului individual de protecție necesar.

(3) Substanțele respective vor fi eliberate din magazie pe baza bonului de consum odată cu e.i.p. necesar conform fișei tehnice.

Capitolul IX. Obiective

Art. 95. Obiectivul principal al Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență îl constituie prevenirea accidentelor de muncă, a îmbolnăvirilor profesionale și prevenirea unei situații de urgență.

Art. 96. Evitarea sancțiunilor stabilite de organele competente cu ocazia controalelor efectuate de către aceștia în cazul depistării unor neconformități în procesul de muncă.

Capitolul X. Informarea și comunicarea


Art. 97. Informarea atât la nivelul U.A.V. cât și în afara Universității se poate face și verbal, depinde de informațiile care trebuie transmise, dar în cele mai multe cazuri informarea se realizează în scris.

Art. 98. Comunicarea se face prin: telefon, telefon mobil, fax, e-mail, prin adrese transmise direct persoanelor în cauză prin Registratura U.A.V.

Capitolul XI. Corepondența și arhivarea

Art. 99. Documentele întocmite de Serviciul Intern de Prevenire și Protecție se înregistrează la Registratura U.A.V. și tot de către Registratura U.A.V. se difuzează persoanelor cărora li se adresează documentele.

Art. 100. Documentele transmise Serviciului Intern de Prevenire și Protecție se ridică de la Registratura U.A.V.

	REGULAMENT	COD: R. 83	Ediția: a II-a
	de Organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 17 / 17

Art. 101. Arhivarea documentelor se face cronologic, iar documentele se păstrează în cadrul Compartimentului Serviciului Intern de Prevenire și Protecție. Documentele se păstrează în dosare sau în bibliorafturi în funcție de termenul de păstrare.

Capitolul XII. Dispoziții finale

Art. 102. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență are obligația:

- a) Să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor de serviciu;
- b) Să manifeste fermitate în aplicarea legilor și solicitudine față de organele de control cu care colaborează sau care cer sprijin în rezolvarea unor probleme din domeniul Securității și Sănătății în Muncă și a Situațiilor de Urgență;
- c) Să manifeste solicitudine față de toți lucrătorii U.A.V. care se adresează Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență;
- d) Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare, completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în Fișa Postului, constituie sarcină de serviciu pentru personalul din cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență;
- e) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație și Senatul U.A.V.

Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea de Senat nr. 317 din 24.10.2024 și intră în vigoare începând cu data de 01.11.2024.

Lista de difuzare

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidență și Aplicare	Copia scanată	Serviciul Intern de Prevenire și Protecție	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV