

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

**Aprobat
MANAGER :**
Conf. Dr. LUCA Constantin Tudor

**Data aprobarii
16.11.2020**

PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA

cod: PO-7.2-06

**Avizat: Comisia de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial, prin
presedintele CM SCIM, Dr. Adina BUCUR**

Verificat: Sef birou R.U.N.O.S. – Ec. Casiana BIRDA

Elaborat: referent de specialitate SSM – Ing. Sorin Radulescu

☒

*Copie controlata
Ex. nr.1*

☐

Copie necontrolata

**PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI
EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA
SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI
SITUATII DE URGENTA**

01.11.2020
Copie controlata:

CUPRINS

NR. CRT.	DENUMIRE CAPITOL	PAGINA
1	SCOPUL PROCEDURII	3
2	DOMENIUL DE APLICARE	3
3	DOCUMENTE DE REFERINTA/ CONEXE	4
4	DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI	5
5	DESCRIEREA ACTIVITATII PROCEDURATE	6
6	RESPONSABILITATI	8
7	FORMULAR DE EVIDENTA A MODIFICARILOR	25
8	INREGISTRARI	25
9	FORMULAR DE ANALIZA A PROCEDURII	26
10	ANEXE	27

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail: office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

1. SCOP

Procedura descrie autoritățile și responsabilitățile cu privire la modul de organizare și desfășurare a activității de instruire și evaluare a lucrătorilor din punct de vedere al securității și sănătății în muncă și situații de urgență, în scopul însușirii cunoștințelor și formării deprinderilor de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență în vederea prevenirii accidentelor de muncă, boli profesionale, incendiilor, etc.

De asemenea descrie metodele aplicate de conducere pentru a se asigura că personalul angajat este instruit corespunzător, în conformitate cu cerințe legale.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă prezenta procedură

Procedura se aplica tuturor secțiilor/serviciilor/compartimentelor, pentru desfășurare a activității de instruire și evaluare a lucrătorilor din punct de vedere al securității și sănătății în muncă și situații de urgență, în cadrul **INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA (IBCVT)**.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de instituție

Se află în interdependența cu toate activitățile din cadrul organizației și celelalte proceduri operaționale, conform Hărții procesuale integrate de Sistem de Control Intern/ Managerial conform OSGG 600:2018 și Sistem de Management al Calității conform SR EN ISO 9001:2015.

2.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Se afla în interdependența cu activitățile privind :

- Stabilirea planului strategic și de management
- Stabilirea și realizarea obiectivelor specifice și generale ale organizației
- Accesul la resurse
- Supraveghere și strategii de control
- Analiza managementului privind planul strategic,
- Stabilirea obiectivelor specifice și generale ale organizației
- Continuitatea activității
- Managementul riscului

2.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultatele activității procedurate

- Compartimente care furnizează date / beneficiază de rezultatele activității privind activitatea de instruire și evaluare : biroul RUNOS, toate secțiile/serviciile /compartimentele din cadrul **IBCVT**
- Procedura se aplică angajaților IBCVT, practicanților, vizitatorilor, personalului subcontractanților și prestatorilor de servicii care desfășoară activități în unitate, pentru

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

ca fiecare să primească instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență, pe durata desfășurării activității în incinta unitatii.

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

Reglementari internationale:

- **SR EN ISO 9001:2015** -Sistemul de management al calității.

Legislatie primara:

- **Ordinul nr. 600/2018** -privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de **abrogare a Directivei 95/46/CE** (Regulamentul general privind protecția datelor) (" fiecare stat membru adopta dispozițiile ... **până la 25 mai 2018...**)
- **ORDIN nr. 446 din 16 aprilie 2017** pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății ; Republicată 2015, cu modificările și completările actualizate;
- **Ordin M.S. nr. 914 :2006** pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
- **Ordin M.S. nr. 1096: 2016** privind modificarea și completarea OMS nr. 914: 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare.

Legislație secundară SPECIFICĂ DOMENIULUI:

- **Legea 319/2006** -Legea securității și sănătății în muncă;
- **HG nr. 1425/2006 (M)** -Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 971/2006** -privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă;
- **HG nr. 1048/2006** -privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a EIP la locul de muncă;
- **HG nr. 1146/2006** -privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- **HG nr. 1091/2006** -privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- **HG nr.1028/2006** -privind cerințe minime de securitate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- **HG nr. 1051/2006** -privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători;

PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA

01.11.2020
Copie controlata:

- **HG nr.355/2007 (M)** -privind Supravegherea sănătății lucrătorilor cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 767/2016** -modificări la Normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006;
- **Legea nr. 307/2006** -privind Apărarea Împotriva Incendiilor (All) cu modificările și completările ulterioare;
- **Ord.MAI nr. 163/2007** -pentru aprobarea Normelor de apărare împotriva incendiilor;
- **Ord.MAI nr.712/2005 (M)** -pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile, cu modificările și completările ulterioare cu **Ord.MAI nr 768/2005**;
- **Legea nr. 481/2004 (R)** -privind Protecția Civilă;

4. DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

4.1 Definiții

Termeni specifici utilizați în cuprinsul prezentei proceduri au înțelesul celor utilizați în legislația specifică domeniului securității în muncă.

- **Conducătorul (direct) al locului de muncă:** persoana care are o influență majoră în garantarea siguranței participanților și integrității componentelor angrenate în desfășurarea activității spitalului, după caz. Astfel conducătorul (direct) locului de muncă poate fi: medic, farmacist, asistent medical, inginer, biochimist, tehnician, etc.
- **Compartiment:** Secție/Serviciu/Compartiment/Birou
- **Unitate:** INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA
- **SSM :** Securitate și Sănătate în Muncă
- **SU :** Situații de Urgență (Apărare Împotriva Incendiilor-All și Protecție Civilă)
- **Alți participanți la procesul de muncă:** persoane aflate în unitate, cu permisiunea angajatorului , în perioada de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale în vederea angajării, persoane care prestează activități în folosul comunității sau activități în regim de voluntariat/rezidențiat, precum și șomeri pe durata participării la o formă de pregătire profesională și persoane care nu au contract individual de muncă încheiat în formă scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice mijloc de probă;
- **Permis de lucru pentru lucrări deosebite** = documentul care atestă luarea măsurilor de protecție necesare pentru realizarea în condiții de securitate a unor lucrări deosebite care pot pune în pericol viața și/sau sănătatea salariaților.
- **Emitent permis de lucru** = persoana autorizată care planifică activitatea, stabilește gradul de risc asociat lucrării, decide tipul de permis și verifică realizarea măsurilor de protecție necesare pentru realizarea lucrărilor în condiții de securitate, el poate fi: inginer, tehnician, etc. și are autoritate în zona de execuție a lucrării.

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

4.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	SCM	Sistem de control managerial
2.	SMC	Sistem de managementul calității
3.	ISO	International Organization for Standardization (Organizația Internațională pentru Standardizare)
4.	CM	Comisia de Monitorizare
5.	SU	Situații de Urgentă
6.	SSM	Sănătate și Securitate în Muncă

5. RESPONSABILITATI

5.1. Inginer/ persoana desemnata /Responsabil de proces

- Elaborează “ Necesarul de instruire “ prin completarea Propunerilor tematici de instruire, cod PS-7.2-F03,
- Coordonează și gestionează procesul de îmbunătățire a competenței, conștientizării și instruirii profesionale din sectorul de activitate de care răspunde,
- Asigură colectarea în copie a dovezilor de instruire efectuate de personalul din subordine către departamentul de resurse umane;
- Instruiește personalul din subordine și responsabilii de proces în domeniul SSM și SU și consemnează rezultatul eficienței instruirii efectuate în Fișa de instruire individuală;
- Face propuneri de actualizarea „**Programului anual de instruire**”;
- Participă și asigură cadrul organizatoric al sesiunilor de instruire internă stabilite la nivelul secției pe care o conduce.

5.2. Manager:

- Aprobă resursele necesare (umane, materiale,financiare, de timp și autoritate) pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentei proceduri;
- Asigură sprijin și baza materială corespunzătoare unei instruirii intensive (mijloace IT, audio-video, condiții materiale de instruire și testare).
- Aprobă tematicile, graficul de instruire, baza materială și documentară, necesare desfășurării pregătirii si instructajelor.
- Aprobă planurile de urgentă pentru prevenirea situațiilor de poluare accidentală, incendii, accidente de muncă și îmbolnăviri profesionale.
- Analizează/aprobă propunerile de îmbunătățire rezultate în urma testării/simulării capacității de răspuns.
- Numește Coordonatorul pentru situații de urgență și conducătorii echipelor de intervenție în entitățile organizatorice ce dețin efectiv instalații/locuri de muncă cu impact cunoscut asupra mediului sau risc, generatoare de situații de urgență.

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

5.3. Persoana desemnată

- Urmărește/monitorizează respectarea și aplicarea prevederilor din prezenta procedură.
- Face demersuri pentru asigurarea bazei materiale necesare desfășurării activităților de instruire.
- Verifică prin sondaj modalitatea de efectuare a instruirilor.
- Urmărește revizia prezentei proceduri în conformitate cu cerințele legale.

5.4. Conducătorul (direct) al locului de muncă/ persoana desemnata:

- Face demersuri pentru asigurarea și menținerea bazei materiale corespunzătoare unei instruiți intensive (mijloace audio-vizuale și materiale de instruire și testare);
- Efectuează instruirea și evaluarea lucrătorilor la: locul de muncă periodică, la schimbarea locului de muncă, periodică suplimentară, la începerea lucrului;
- Răspunde de admiterea în activitate a unui lucrător care nu și-a însușit cunoștințele prezentate la instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă precum și situații de urgență;
- Să consemneze instruirile lucrătorilor în fișele și formularele prevăzute de legislație;

5.5. Șef compartiment – șeful ierarhic al celui care a efectuat instruirea;

- Verifică, evaluează și admite în activitate lucrătorii instruiți care și-au însușit cunoștințele predate în cursul instruirii la locul de muncă, periodică, la schimbarea locului de muncă, recalificare profesională, periodică suplimentară;
- Confirmă admiterea în activitate a lucrătorilor, care și-au însușit cunoștințele predate, prin semnarea în fișele de instruire individuală SSM-SU;
- Asigură efectuarea evaluării anuale pe linie de securitate și sănătate în muncă;

5.6. Lucrători:

- Să participe la instruirile pe linie de securitate și sănătate în muncă precum și situații de urgență;
- Să-și însușească prevederile legislației în domeniul sănătății și securității în muncă și de situații de urgență în vigoare;
- Să respecte întocmai instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă și de situații de urgență în vigoare;
- Să semneze fișele de instruire individuală SSM-SU;

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

6. DESCRIEREA ACTIVITATII

6.1 Generalități

6.1.2.2 Domeniul sănătății și securității în muncă

- Efectele ce pot surveni în caz de situație de urgență sunt următoarele :
 1. Pierderi de vieți umane și pagube materiale ;
 2. Distrugerea totală sau parțială a instalațiilor ;
 3. Neonorarea serviciilor medicale, a actului medical generic exprimat și posibilitatea de afectarea a stării de sănătate a pacienților internați ;
 4. Afectarea mediului ambiant, a condițiilor de cazare oferite pacienților unității;
 5. Generarea de alte accidente (incendii, epidemii, etc.)
- Instruirea lucrătorilor privitor la sănătatea și securitatea în muncă (SSM), din punct de vedere al necesităților de instruire, al angajaților care instruiesc și care sunt instruiți, de categoria de personal, se face în funcție de cerințele legale transpuse în prezenta procedură.
- Angajatorul prin personalul de conducere, instruire și control asigură condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său:
 1. La angajare;
 2. La schimbarea locului de muncă sau la transfer;
 3. La introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
 4. La introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
 5. La executarea unor lucrări speciale.
- Instruirea prevăzută la alin.(1) trebuie să fie:
 1. Adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri;
 2. Periodică și ori de câte ori este necesar.
- Personalul de conducere, instruire și control se va asigura ca lucrătorii din unitate și/sau unități din exterior, care desfășoară activități în unitate, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă, pe durata desfășurării activităților.
- Tematicile de instruire vor avea un conținut cadru fiind adaptate pe meserii (funcții) sau grupe de meserii – pe specialitate a căror activitate se desfășoară în condiții similare, iar lucrătorii sunt expuși acelorași factori de risc.
- Tematica de instruire cadru nu este limitativă, se adaptează și se completează pe parcursul anului, dacă este cazul de către conducătorul locului de muncă cu:

**PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI
EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA
SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI
SITUATII DE URGENTA**

01.11.2020
Copie controlata:

1. Instrucțiuni proprii în funcție de condițiile de lucru concrete, specifice locului de muncă, meseriei/funcției;
 2. Concluziile și învățămintele rezultate din controalele efectuate privind îndeplinirea sarcinilor stabilite, natura, frecvența evenimentelor precum și modificări ale legislației specifice;
- Materialele de prelucrat, se vor repartiza uniform și judicios pe teme înlănțuite logic, astfel încât, pe parcursul unui ciclu de instruire (un an) să fie prelucrate în întregime.
 - Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul la instruire corespunzătoare.
 - Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă are ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă.
 - Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă la nivelul unității se efectuează în timpul programului de lucru.
 - Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă cuprinde următoarele faze:
 1. instruirea introductiv generală,
 2. instruirea la locul de muncă,
 3. instruirea periodică,
 4. instruirea periodică suplimentară,
 5. instruirea la începerea lucrului/serviciului,
 6. instruirea persoanelor aflate în unitate cu permisiunea angajatorului – alți participanți la procesul de muncă, a lucrătorilor contractorului (desfășoară activități de prestări servicii).
 - La instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi folosite mijloace, metode și tehnici de instruire, cum ar fi: expunerea, demonstrația, studiu de caz, vizionări filme, proiecții, instruire asistată de calculator.
 - Fiecare conducător al locului de muncă face demersurile necesare către conducerea societății prin compartimentele de resort, pentru a se asigura baza materială corespunzătoare unei instruiți adecvate.
 - Serviciul intern de prevenire și protecție/ lucrătorul desemnat și conducătorul locului de muncă trebuie să de un program de instruire-testare, pe meserii sau activități astfel încât să fie respectată periodicitatea stabilită și cazurile în care se efectuează instruirea și evaluarea lucrătorilor.
 - Rezultatul instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă se consemnează în mod obligatoriu în Fișa de instruire individuală, conform modelului din Anexa nr. 11 din HG nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securității și Sănătății în Muncă nr.319/2006, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii.
 - Completarea fișei individuale se va face cu pix cu pastă sau stilou, imediat după verificarea instruirii.

**PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI
EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA
SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI
SITUATII DE URGENTA**

01.11.2020
Copie controlata:

- După verificarea instruirii, fișa de instruire individuală se semnează de lucrătorul instruit și de către persoanele care au efectuat și verificat instruirea.
- Fișa de instruire individuală va fi păstrată de conducătorul locului de muncă desemnat și va fi însoțită de ultima declarație de traseu pe propria răspundere și o copie a fișei de aptitudini completată de către medicul de medicina muncii în urma examenului medical la angajare și periodic.
- În situația în care nu mai sunt rubrici pentru completarea instructajului periodic, se va atașa o nouă fișă de instruire pe care se va scrie "Continuare", iar pe pagina unde se consemnează instructajul introductiv general și instructajul la locul de muncă, se menționează prin copierea integrală a înscrisurilor din fișa originală (încheiată), iar la semnături "ss indescifrabil". Pe prima pagină a fișei în colțul din dreapta sus se menționează expresia "Conform cu originalul" și se semnează și se ștampilează de conducătorul locului de muncă.
- În cazul pierderii fișei individuale de instruire care atestă efectuarea instruirii introductiv generale și la locul de muncă, se completează o nouă fișă de instruire pe baza declarației pe propria răspundere a lucrătorului implicat.
- În cazul în care în perioada de efectuare a instruirii periodice angajatul se află în situația de întrerupere a activității (CM, CO, CFS, suspendare CIM, etc.) instruirea se va efectua în prima zi de întoarcere la locul de muncă a salariatului, acesta va fi îndrumat în activitate doar după verificarea însușirii cunoștințelor de către conducătorul direct al locului de muncă și/sau șeful ierarhic superior, după caz, prin semnătura în fișa de instruire individuală a salariatului, confirmând astfel că instruirea a fost efectuată corespunzător.
- Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătăți în muncă se efectuează în timpul programului de lucru, perioada în care se desfășoară instruirea fiind considerată timp de muncă.
- În cazul în care, din motive bine întemeiate, instruirea nu se poate desfășura în timpul activităților de mai sus, aceasta se poate desfășura în afara programului de lucru, în baza consemnării în fișa individuală de instruire, durata instruirii devenind timp de muncă.

6.1.1.1 Instruirea introductiv-generală

- Instruirea introductiv-generală se face:
 1. La angajarea lucrătorilor;
 2. Lucrătorilor detașați de la o întreprindere și/sau societate la alta;
 3. Lucrătorilor delegați de la o întreprindere și/sau societate la alta;
 4. Lucrătorului pus la dispoziție de către un agent de muncă temporar.
- Scopul instruirii introductiv-generale este de a informa despre activitățile specifice unității, riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul unității, în general.

PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA

01.11.2020
Copie controlata:

- Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana competentă desemnată de conducerea unității.
- Persoana competentă pentru efectuarea instruirii introductiv-generale este lucrătorul care a absolvit un program de formare profesională pentru ocupația de expert/specialist/inspector în securitate și sănătate în muncă, de cel puțin 80 de ore conform legislației în vigoare.
- Instruirea introductiv-generală se face individual sau în grupuri de **cel mult 20 de persoane**.
- Durata instruirii introductiv-generale depinde de specificul activității și de riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și de măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul societății, în general și **este de min. 1 ora**.
- Persoanele aflate în societate cu permisiunea angajatorului în afara “altor participanți la procesul de muncă” li se vor prezenta activitățile, riscurile de prevenire și protecție din societate potrivit paragrafului aferent.
- În cadrul instruirii introductiv-generale se vor expune, în principal, următoarele probleme:
 1. legislația de securitate și sănătate în muncă;
 2. consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă;
 3. riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice unității;
 4. masuri la nivel de unitate privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.
- Conținutul instruirii introductiv-generale trebuie să fie în conformitate cu tematica întocmită de către compartimentul de prevenire și protecție/lucrător competent desemnat, aprobat de conducerea unității.
- Instruirea introductiv-generală se va finaliza cu verificarea însușirii cunoștințelor pe bază de teste.
- Lucrătorii care nu și-au însușit cunoștințele prezentate cu ocazia instruirii introductiv-generale nu vor fi angajați.
- Desfășurarea instruirii introductiv-generale în intervalul de min. 1 ora va fi cu repartizarea rațională a timpului de instruire, acordare a recreației necesare și de verificare.
- După terminarea perioadei de instruire introductiv-generală persoanele vor fi supuse verificării cunoștințelor din domeniul securității și sănătății în muncă pe baza de teste, iar rezultatul va fi consemnat la fila “Rezultatele testării”, prin precizarea datei, materialului (cu mențiunea: conform Instruirii Introductiv Generale) din care a fost examinat, calificativul și semnătura examinatorului.

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

6.1.1.2 Instruirea persoanelor aflate în unitate cu permisiunea angajatorului (cu excepția altor participanți la procesul de muncă).

- Persoanele aflate în unitate cu permisiunea angajatorului, sunt :
 1. Stagiari, practicanți, voluntari;
 2. Studenți, cursanți;
 3. Vizitatori;
 4. Alte categorii de personal;
 5. Lucrătorii din întreprinderi și/sau unități din exterior care desfășoară activități pe bază de contract prestări servicii și unde spitalul orășenesc făurei are calitatea de beneficiar al serviciilor acestora;
- Instruirea pe linie de securitate și sănătate în muncă (ssm) va cuprinde:
 1. Legislația din domeniul ssm;
 2. Activitățile specifice unității;
 3. Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice unității;
 4. Consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației din domeniul ssm;
 5. Masuri la nivelul unității privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor;
 6. Planul de prevenire și protecție;
 7. Instrucțiuni proprii de ssm specifice locului de muncă, echipamentului de muncă, etc.;
 8. Extras din regulamentul intern care face referire la obligațiile lucrătorilor.
- Pentru categoriile de personal de la pct.6.1.1.2, alin. 1), 2) și 5) materialele de instruire vor fi cele de la Instruirea pe linie SSM, alin. 1), 2), 3), 4), 5), și 6); pentru lucrătorii de la pct. 6.1.1.2, alin. 7) vor fi instruiți cu materiale de la Instruirea pe linie SSM, alin. 7) și 8), iar persoanele de la pct. 6.1.1.2, alin. 3 se pot admite în unitate după o instruire succintă, dar însoțite de conducătorul locului de muncă care coordonează activitatea cu care vin în contact aceste persoane sau de către o persoană nominalizată, care va efectua instruirea-informarea cu privire la măsurile de securitate și sănătate în muncă la locul exact stabilit, pe traseul respectiv și/sau în raport cu activitățile specifice unității și asigurându-se de respectarea acestora prin supraveghere.
- Durata instruirii pentru personalul care se încadrează la:
 1. pct. 6.1.1.2, alin. 1), 2), 3) și 5) este de:
 - a) 10-15 minute pentru persoanele care intră în unitate;
 - b) 1 oră pentru persoanele care intră în contact cu activitățile specifice unității.
 2. pct. 6.1.1.2, alin. 3), se pot admite în unitate după o instruire succintă, dar însoțite de conducătorul locului de muncă care coordonează activitatea cu care vin în contact aceste persoane sau de o persoană nominalizată, care va efectua instruirea-informarea cu privire la măsurile de securitate și sănătate în muncă la

PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA

01.11.2020
Copie controlata:

locul exact stabilit, pe traseul respectiv și/sau în raport cu activitățile specifice unității și asigurându-se de respectarea acestora prin supraveghere.

- **Instruirea lucrătorilor din unități din exterior care desfășoară activități pe bază de contract de prestări servicii** pe o perioadă de timp mai scurtă respectiv mai lungă, în interiorul unității și unde IBCVT are calitatea de beneficiar al serviciilor, această instruire în primă etapă se consemnează în fișa de instruire colectivă, conform modelului din Anexa nr. 12 din HG 1425/2006 R respective, în a doua etapă prin încheierea unei convenții pe linie de securitate și sănătate în muncă dacă colaborarea continuă și nu sunt cuprinse în contractul de prestări servicii sarcini și responsabilități specifice.
- Instruirea efectuată persoanelor aflate în unitate cu permisiunea angajatorului – cu excepția altor participanți la procesul de muncă se consemnează în fișa de instruire colectivă, conform modelului prezentat în Anexa nr.12 din HG 1425/2006 R.
- Fișa de instruire colectivă se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se va păstra, după caz, de către:
 1. lucrătorul desemnat;
 2. conducătorul locului de muncă, care a efectuat instruirea și un exemplar se păstrează de către angajatorul lucrătorilor instruiți sau în cazul vizitatorilor, de către conducătorul grupului.
- Reprezentanții autorităților competente cu atribuții de control vor fi însoțiți de către un reprezentant desemnat de către societate, fără a se întocmi fișa de instruire colectivă.

6.1.1.3 Instruirea la locul de muncă (inclusiv la schimbarea locului de muncă în cadrul societății)

- Instruirea la locul de muncă se face după instruirea introductiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul fiecărui loc de muncă, post de lucru și/sau fiecărei funcții exercitate.
- Instruirea la locul de muncă se face tuturor lucrătorilor după instruirea introductiv-generală, inclusiv la schimbarea locului de muncă în cadrul unității.
- Instruirea la schimbarea locului de muncă în cadrul unității se efectuează atunci când persoana este încadrată pe o altă funcție decât cea anterioară sau alt loc de muncă ori când apar schimburi majore ale factorilor de risc și măsurilor de prevenire care se impune a fi aduse la cunoștința lucrătorului.
- Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul direct al locului de muncă în **grupe de maximum 20 persoane.**
- Fișa de instruire se păstrează de către conducătorul locului de muncă sau persoana de specialitate desemnată.
- Durata instruirii la locul de muncă depinde de riscurile privind securitatea și sănătate în muncă, precum și de măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul fiecărui loc de muncă, post de lucru și/sau fiecărei funcții exercitate și **este de min. 1 ora.**

PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA

01.11.2020
Copie controlata:

- Durata instruirii la schimbarea locului de muncă depinde de riscurile privind sănătatea în muncă, post de lucru și/sau fiecărei funcții exercitate și **este de min. 1 ora.**
- Instruirea la locul de muncă se va efectua pe baza tematicilor întocmite, aprobate de către conducerea unității, care vor fi păstrate la persoana care efectuează instruirea.
 1. Instruirea la locul de muncă va cuprinde: informații privind riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă și/sau postului de lucru;
 2. prevederile instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă și/sau postul de lucru;
 3. măsuri la nivelul locului de muncă și/sau postului de lucru privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor;
 4. prevederi ale reglementarilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă și/sau postului de lucru;
- Instruirea la locul de munca va include în mod obligatoriu demonstrații practice privind activitatea pe care persoana respectiva o va desfășura și exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor.
- Începerea efectivă a activității la postul de lucru de către lucrătorul instruit se face numai după verificarea cunoștințelor de către șeful ierarhic superior celui care a făcut instruirea sau înlocuitorul acestuia cu consemnare în fișa de instruire individuală.

6.1.1.4 Instruirea periodică

- Instruirea periodică se face tuturor lucrătorilor și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Instruirea periodică se efectuează de către conducătorul locului de muncă desemnat.
- Intervalul dintre două instruiți periodice pentru personalul din Producție-Operativ va fi de **3 luni.**
- Prin personal de Producție-operativ se înțelege lucrătorii implicați direct și nemijlocit în procesul de producție care lucrează direct cu aparate, mașini, utilaje și instalații tehnologice, precum și de efectuare de servicii conexe pentru îndeplinirea obiectului de activitate al unității.
- Pentru personalul tehnic-administrativ TESA, intervalul dintre două instruiți periodice va fi de **12 luni**; (TESA- Tehnic, Economic, Specialitate, Administrativ =personal auxiliar care are atribuții de organizare, conducere și control precum și cel din conducerea unității).
- Verificarea instruirii periodice prin semnarea fișei de instruire al lucrătorilor de confirmare că instruirea a fost derulată corespunzător, se efectuează de către:
 1. Șeful ierarhic superior celui care efectuează instruirea;
 2. Și prin sondaj de lucrătorul desemnat/serviciul intern de prevenire și protecție;
- Instruirea periodică se va completa în mod obligatoriu și cu **demonstrații practice.**

PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA

01.11.2020
Copie controlata:

- Instruirea periodică cadru se va efectua pe baza tematicilor întocmite, aprobate de către, conducerea unității care vor fi păstrate la persoana care efectuează instruirea.
- **Durata instruirii periodice va fi de 1 oră.**

6.1.1.5 Instruirea periodică suplimentară

- Instruirea periodică se face suplimentar celei programate în următoarele cazuri:
 1. Când un lucrător **a lipsit peste 30 de zile lucrătoare**;
 2. Când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv din cauza evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în unitate;
 3. La reluarea activității după accident de muncă;
 4. La executarea unor lucrări speciale;
 5. La introducerea unui echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
 6. La modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru;
 7. La introducerea oricărei noi tehnologii sau a unor proceduri de lucru.
- **Durata instruirii periodice suplimentare va fi de 1 oră.**
- Instruirea periodică suplimentară se va efectua pe baza tematicilor cadru întocmite și aprobate de către conducerea unității care vor fi păstrate la persoana care efectuează instruirea.
- Instruirea suplimentară, cu excepția cazurilor când se impune efectuarea instruirii periodice suplimentare se consemnează în raportul de instruire, cod F-01, ed.2, rev.0

6.1.3 DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

- Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență se face la angajare și periodic și se realizează prin următoarele categorii de instructaje:
 1. Instructajul introductiv general;
 2. Instructajul specific locului de muncă;
 3. Instructajul periodic;
 4. Instructajul pe schimb, acolo unde situația o impune;
 5. Instructajul special pentru lucrări periculoase;
 6. Instructajul la recalificarea profesională (și schimbarea locului de muncă);
 7. Instructajul pentru personalul din afara operatorului economic sau a instituției.
- Pot efectua instructajele în domeniul situațiilor de urgență următoarele categorii de personal:
 1. Persoanele cu atribuții de conducere în cadrul unității, al departamentului, compartimentului sau al sectorului de activitate ori șefii locurilor de muncă pentru personalul din subordine;

**PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI
EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA
SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI
SITUATII DE URGENTA**

01.11.2020
Copie controlata:

2. Cadrele tehnice din domeniul apărării împotriva incendiilor sau personalul de specialitate in domeniul protecției civile (inspectorii de protecție civila);
 3. Șefii serviciilor voluntare/private de urgență;
- Persoanele care efectuează instructajul vor efectua și verificările privind însușirea cunoștințelor de către persoanele instruite.
 - Instructajul lucrătorilor în domeniul situațiilor de urgență se certifică prin înscrisuri realizate, după caz, în fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, în registrul de predare-primire a schimbului sau în procesele-verbale de instruire. Fișele individuale de instructaj se întocmesc pentru toate persoanele angajate, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentele dispoziții. După efectuarea instructajelor este obligatorie completarea fișelor individuale de instructaj, înscrisul efectuând-se cu pastă sau cu cerneală. După completare, fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență se semnează de persoana instruită și de către persoanele care au efectuat și au verificat instructajul. Prin semnătură, persoana instruită demonstrează participarea la instructaj, iar persoana care a verificat instructajul confirmă, pe baza examinării persoanei instruite, că aceasta și-a însuși cunoștințele.
 - Conducătorii locurilor de muncă răspund de păstrarea fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență pentru personalul din subordine.

6.1.2.2 Instructajul introductiv-general

- Se desfășoară cu următoarele categorii de personal:
 1. Nou-angajați în muncă, indiferent de durata sau de forma contractului de muncă;
 2. Salariații transferați de la o unitate (societate) la alta sau detașați în unitatea respectivă;
 3. Lucrătorii sezonieri, temporari sau zilieri;
 4. Studenții și elevii din școli și licee aflați în practică de specialitate.
- Instructajul introductiv general vizează dobândirea de cunoștințe cu privire la:
 1. Conținutul actelor normative care reglementează managementul situațiilor de urgență și activitatea de apărare împotriva incendiilor, precum și actele normative specifice profilului operatorului economic sau instituției;
 2. Managementul situațiilor de urgență și modul de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul operatorului economic;
 3. Mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, cu care sunt echipate construcțiile, instalațiile, amenajările și modul de utilizare a acestora, precum și mijloacele tehnice existente și planificarea resurselor pentru realizarea măsurilor de protecție civilă;
 4. Formele și metodele specifice de prevenire și stingere a incendiilor;
 5. Modul de acțiune în cazul producerii unei situații de urgență și în cazul observării și anunțării unui incendiu;

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

6. Acțiunile ce trebuie întreprinse pentru limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență.

- Durata instructajului introductiv-general va fi **de 8 ore**.
- Instructajul introductiv general se desfășoară cu **grupe compuse din cel mult 20 de persoane**.
- Pentru fiecare categorie de personal participant se stabilește un nivel minim de cunoștințe necesare, iar la terminarea instructajului introductiv general persoanele instruite vor fi verificate pe bază de teste asupra cunoștințelor acumulate.
- Instructajul se va încheia cu o verificare a cunoștințelor. Persoanele care nu și-au însușit nivelul minim de cunoștințe stabilit pentru instructajul introductiv general nu vor fi admise la locurile de muncă. Rezultatul verificării va fi consemnat la fila "Rezultatele verificărilor (testărilor) anuale", prin precizarea datei, materialului (cu mențiunea: conform Instructajului Introductiv General) din care a fost examinat, calificativul și semnătura examinatorului.

6.1.2.2 Instructajul specific locului de muncă

- Instructajul specific locului de muncă se execută individual, după instructajul introductiv-general de șeful locului de muncă respectiv.
- La efectuarea instructajului se va urmări prezentarea cunoștințelor privitoare la:
 1. Caracteristicile fizico-chimice ale substanțelor, materialelor, și produselor utilizate la locul de muncă;
 2. Condițiile care determină ori favorizează producerea accidentelor și avariilor tehnologice și cauzele potențiale de incendiu sau explozii specifice locului de muncă;
 3. Descrierea, funcționarea și modul de intervenție la instalațiile și sistemele de siguranță ale mașinilor și utilajelor de la locul de muncă, inclusiv cele de prevenire ale avariilor;
 4. Descrierea, funcționarea, amplasarea și modul de acționare a instalațiilor, dispozitivelor și mijloacelor de protecție împotriva incendiilor;
 5. Modul de acțiune în cazul producerii unei situații de urgență.
- Problemele cu caracter teoretic prezentate pe timpul instructajului specific locului de muncă sunt urmate în mod obligatoriu de demonstrații practice.
- Durata **instructajului specific** la locul de muncă **este de 8 ore**.
- Completarea fișei de instructaj se va face imediat după efectuarea instructajului, de persoana care a făcut instructajul.
- Admiterea definitivă la lucru a persoanelor instruite se face numai după verificarea acestora pe bază de teste cu privire la nivelul de însușire a cunoștințelor necesare.
- Instructajul specific locului de muncă se execută și în următoarele cazuri:
 1. Când un salariat **a lipsit mai mult de 30 de zile calendaristice** de la locul de muncă;

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

2. Când s-au adus modificări procesului tehnologic sau au fost introduce noi tehnologii;
3. La reluarea activității după producerea unei situații de urgență (cutremur, alunecări de teren. Inundații, explozii, incendiu).

6.1.2.3 Instructaj periodic

- Instructajul periodic se execută la toate categoriile de salariați și are ca scop îmborsăarea, completarea și detaliera cunoștințelor dobândite prin instructajul introductiv-general și instructajul specific locului de muncă.
- Instructajul periodic se execută pe baza tematicii anuale și a graficului de instruire aprobate.
- Intervalul de timp între două instructaje periodice este următorul:
 1. **30 de zile pentru personalul operativ** - care sprijină serviciile de urgență (structurile de răspuns) în cazul producerii situațiilor de urgență (dacă este cazul);
 2. **3 luni pentru personalul din Producție-operativ**: - care lucrează nemijlocit cu aparate, mașini, utilaje și instalații tehnologice;
 3. **6 luni pentru personalul TESA**: Tehnic, Economic, Specialitate, Administrativ (personal auxiliar care are atribuții de organizare, conducere și control precum și cel din conducerea unității).
- Pe timpul desfășurării instructajului periodic se pune accentul pe demonstrațiile practice.
- Tematica anuală de instruire, adaptată fiecărei categorii de salariați se structurează astfel:
 1. Acte normative care reglementează managementul situațiilor de urgență;
 2. Obligațiile generale și specifice care revin fiecărei categorii de salariați;
 3. Condițiile care favorizează producerea accidentelor și avariilor tehnologice și măsurile de prevenire ale acestora;
 4. Descrierea, funcționarea, întreținerea și modul de utilizare a instalațiilor și mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor;
 5. Modul de acțiune a salariaților în cazul producerii unei situații de urgență.
- Tematica de instruire se completează pe parcurs de cei care execută instruirea cu concluziile și învățămintele rezultate din:
 1. Controalele efectuate privind respectarea prevederilor legale și îndeplinirea sarcinilor stabilite;
 2. Natura, frecvența și amploarea situațiilor de urgență produse în unitate.

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

6.1.2.4 Instructajul special pentru lucrări periculoase

- Se execută înainte de începerea unor lucrări în timpul cărora pot apărea situații generatoare de incendiu din cauza manifestării unor surse specifice de aprindere sau a creării unor atmosfere potențial explozive ori se poate favoriza producerea unor situații de urgență.
- Lucrările care fac obiectul unui astfel de instructaj se referă, în principal, la:
 1. Executarea unor operațiuni de manevră ori de comandă, a unor instalații sau utilaje tehnologice de importanță ori intervenția asupra acestora, a căror operare greșită poate determina sau favoriza producerea unor incendii de amploare, explozii, calamități naturale ori a altor situații de urgență;
 2. Lucrări de reparații sau de întreținere, distrugerea unor deșeuri sau reziduuri periculoase pentru viața oamenilor sau pentru mediu;
 3. Prelevarea de probe din recipiente sau instalații care conțin substanțe periculoase;
 4. Lucrări de sudare;
 5. Lucrări de tăiere sau lipire cu flacăra;
- Lucrări care pot provoca scântei mecanice;
 1. Lucrări care pot provoca scântei și arcuri electrice sau scurt-circuite;
 2. Lucrări de topire a bitumului sau asfaltului;
 3. Lucrări de curățare prin ardere a unor utilaje, aparate, conducte tehnologice sau conductoare electrice;
 4. Lucrări la care se utilizează foc deschis (dezghețări, decongelări. Aprindere cuptoare tehnologice, cazane , încălzire motoare, etc.);
 5. Punerea ori repunerea în funcțiune a instalațiilor și utilajelor tehnologice care prezintă risc foarte mare de incendiu sau oprirea acestora;
 6. Aplicarea unor materiale de protecție din care se pot degaja cu ușurință vapori și gaze inflamabile și/sau explozive;
 7. Curățarea interioară a unor vase, rezervoare, recipiente sau sisteme de evacuare în care au fost stocate, prelucrate sau vehiculate produse combustibile etc.;
 8. Depozitarea. Manipularea și transportul de substanțe/materiale periculoase;
 9. Spectacole cu foc deschis/jocuri de artificii.
- Instructajul special pentru lucrări periculoase se efectuează astfel:
 1. Privind tehnologia de execuție;
 2. Privind condițiile tehnologice;
 3. De persoana autorizată care planifică activitatea, stabilește gradul de risc asociat lucrării, decide tipul de permis și verifică realizarea măsurilor de protecție necesare pentru realizarea lucrării în condiții de securitate. El poate fi: cadru tehnic, inginer/etc. Și are autoritatea în zona de execuție a lucrării. Persoanelor care urmează să execute lucrările periculoase li se eliberează autorizație de lucru, al cărei conținut este prevăzut în procedura permise de lucru. Efectuarea

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		

instructajului special pentru lucrări periculoase se consemnează, după caz, în autorizația de execuție a lucrării, registrul de tura sau în fișele individuale și/sau prevăzut în reglementările specifice în vigoare.

- Persoanelor care urmează să execute lucrări cu risc mare de incendiu li se eliberează Permis de lucru cu foc de către conducătorul locului de muncă unde se execută lucrarea. Efectuarea instructajului special pentru lucrări periculoase se consemnează, după caz, în autorizația de execuție a lucrării, registrul de tură sau în fișele individuale de instructaj.

6.1.2.7 Instructajul la recalificarea profesională (și la schimbarea locului de muncă)

- Instructajul la recalificarea profesională se desfășoară cu toate categoriile de salariați care au parcurs un program de recalificare (vor efectua și/sau alte sarcini).
- La stabilirea problematicei pentru instructajul la recalificarea profesională se va avea în vedere:
 1. În cazul persoanelor care își desfășoară activitatea în același loc de muncă în care au lucrat și înainte de conversia profesională, șeful locului de muncă va prelucra cu acesta numai unele aspecte din cadrul instructajului specific locului de muncă pe care le apreciază că sunt necesare la realizarea noilor sarcini de muncă;
 Durata instructajului la recalificarea profesională **va fi de 2 ore.**
 2. În cazul persoanelor care își vor desfășura activitatea în alt loc de muncă din cadrul unității se va executa instructajul specific locului de muncă și va avea o durată **de 8 ore.**
 Instructajul în domeniul situațiilor de urgență va fi consemnat în fișele individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență.

6.1.2.7 Instructajul de situații de urgență pentru personalul din afara societății

- Instructajul pentru personalul din afara societății se execută cu persoanele care execută temporar activități în spațiile societății unde sunt prezenți factori de risc potențiali generatori de situații de urgență, după cum urmează:
 1. Personalul societăților comerciale de construcții montaj și instalații;
 2. Personalul societăților comerciale de reparații, revizii, întreținere și de service;
 3. Personalul care execută transport de materiale periculoase;
 4. Personalul de pază aparținând altor societăți sau firme specializate;
 5. Vizitatori în grup de minim 5 persoane.

Locurile din incinta societății unde se impune efectuarea instructajului pentru personalul din afara societății sunt acelea unde sunt prezenți factori de risc potențiali generatori de situații de urgență (din exploatare-transport, producție, întreținere, reparații, zone cu mărfuri periculoase, etc) din unitate.

- Problematika instructajului pentru personalul din afara unității constă în:

**PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI
EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA
SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI
SITUATII DE URGENTA**

01.11.2020
Copie controlata:

1. Prezentarea procedurilor specifice instructajului introductiv-general pentru:
 - a) Personalul societăților comerciale de construcții montaj și instalații;
 - b) Personalul societăților comerciale de reparații, revizii, întreținere și de service;
 2. Prezentarea procedurilor din cadrul instructajului specific locului de muncă pentru:
 - a) Personalul care execută transport de materiale periculoase;
 - b) Personalul de pază aparținând altor societăți sau firme specializate;
 3. Prezentarea unei proceduri speciale întocmite pentru vizitatori (în grup de minim 5 persoane) prin care acestea sunt instruite sumar (în maximum 15 minute) asupra principalelor reguli de prevenire pe care trebuie să le respecte și sunt atenționate asupra pericolelor existente în anumite locuri de pe traseul parcurs în incinta unității.
- Consemnarea efectuării instructajului pentru persoane din afara unității se va face într-un proces verbal întocmit în acest scop care va conține materialul prezentat și tabele cu numele și semnătura persoanelor instruite.
 - Instructajul pentru personalul din afara unității, care se află pentru o durată determinată în incinta acesteia în scopul îndeplinirii unor activități solicitate de conducerea unității, se efectuează, după caz, de cadrul tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sau de personalul de specialitate în domeniul protecției civile ori de șeful locului de munca respectiv, în cadrul căruia este prevăzut un asemenea instructaj.

6.1.2.7 Instruirea SSM și SU la începerea lucrului/serviciului/schimbului

- Instruirea SSM și SU la începerea lucrului sau intrarea în serviciu se efectuează personalului operativ înainte de începerea activității efective sau la preluarea schimbului de tură de serviciu ori îndrumării în activitate.
- Instruirea SSM și SU la începerea lucrului/serviciului se efectuează de conducătorul locului de muncă sau al formației de lucru, întregului personal din subordine ori de către personalul care preda celui care preia serviciul, consemnându-se sub semnătura în Registrul de predare-primire a schimbului de lucru/postului.
- În cadrul instruirii SSM și SU la intrarea în serviciu se va insista asupra condițiilor tehnice de efectuare a lucrării, indicatoare de securitate existente pe teren, mijloace de comunicare, echipament individual de protecție necesar, alte situații precum și toate celelalte măsuri necesare executării sarcinilor de muncă în condiții nepericuloase sau pe care cei prezenți nu le cunosc ori prezintă un anumit grad de pericol.
- **Instruirea SSM și SU la începerea lucrului sau intrarea în serviciu va avea alocat ca durată de timp 10-15 minute.**
- Consemnarea se face în documentele justificative asupra prezenței la lucru sau desfășurării activității prin menționarea cel puțin a următoarei expresii generice "S-a efectuat instruirea SSM-SU specifică activității".

PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA

01.11.2020
Copie controlata:

- În timpul desfășurării activității, conducătorul acesteia va efectua, ori de câte ori este necesar, instruirea lucrătorilor din subordine asupra modului corect și în siguranță de executare a sarcinilor de muncă, punând accentul pe partea practică.
- Personalul operativ care lucrează individual se va "autoinstrui", înainte de începerea lucrului, consemnând acest lucru în condica portativă personală sau în documentele justificative asupra prezentei la lucru/ activității, potrivit procedurii specifice postului/activității.
- Pentru personalul care are activități de birou și/sau conducere, îndrumare și control, adică TESA, nu este necesară efectuarea instruirii la începerea lucrului. Instrucțiunile pe schimb se execută la intrarea în schimbul de lucru, cu salariații care desfășoară activități în locuri de muncă cu risc major din punctul de vedere al existenței factorilor de risc potențial generatori de situații de urgență.

6.1.3 Evaluarea tuturor lucrătorilor privind însușirea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă precum și al situațiilor de urgență

- Evaluarea (verificare, testarea) tuturor lucrătorilor privind însușirea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă precum și al situațiilor de urgență se va efectua după instruirile/instrucțiunile efectuate și anual, corespunzător programelor de instruire-testare întocmite (**Anexa 2 și Anexa 4**) și instrucțiunilor de evaluare (**Anexa 5**).
- Evaluarea anuală are drept scop verificarea nivelului cunoștințelor acumulate de către toți lucrătorii în urma instruirii periodice.
- Evaluarea anuală este efectuată de conducătorul locului de muncă astfel încât acțiunea de examinare să se efectueze pentru anul anterior până la sfârșitul primului trimestru din anul în curs sau de îndată ce lucrătorul revine în activitate dacă la momentul evaluării se afla în situația de întrerupere a activității și intervine necesitatea instruirii periodice suplimentare.
- Evaluarea anuală se va efectua pe baza de chestionar tip grilă, după tematica prevăzută în cadrul instruirii periodice de securitatea și sănătate în muncă, (cuprinzând și măsuri de SSM la lucru în zona căii ferate electrificate, cu instalațiile, echipamentele de muncă, etc.) precum și aferente problematicei instrucțiunilor periodice de situații de urgență, întocmite de personalul desemnat (responsabil cu instruirea-evaluarea).
- Evaluarea anuală se consemnează pentru personalul din subordine într-o notă de evaluare din care să reiasă calificativul acordat care se păstrează la mapa cu documente specifice.
- Evaluarea anuală se consemnează în fișa individuală de instruire/instructaj la fila:
 1. „**Rezultatele testărilor** (verificării)" - în domeniul securității și sănătății în muncă;
 2. „**Rezultatele verificărilor** (testărilor) **anuale**" - în domeniul situațiilor de urgență.

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

6.2 Documente utilizate

6.2.1 Lista si provenienta documentelor

Date de intrare

- Planul de amplasament general, proiect tehnic constructie cladiri ale institutiei
- Cerinte legale si de reglementare specifice
- Proces verbal de control al Inspectoratului Teritorial de Munca
- Proces verbal de control al Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta

Date de iesire

- Tematici de instruire
- Planificarea instruirilor interne
- Planul de prevenire si protectie
- Planuri de interventii
- Chestionar (test) de evaluare (verificare) a insusirii cunostintelor aferente tipurilor de instruire pe specialitati/functii/locuri de munca
- Instructiuni specifice privind evacuarea in cazul producerii unei situatii de urgenta
- Raport privind rezultatele exercitiilor/simulării (PV)

6.2.2 Continutul si rolul documentelor

Compartimentul de Securitatea Muncii, Protectie civila si Situatii de Urgenta foloseste metode și proceduri adecvate pentru toate activitatile desfasurate. Pentru toate acestea exista planuri si instructiuni care contin toate informatiile necesare referitoare la instruirea si evaluarea personalului in cadrul **IBCVT**.

6.2.3 Circuitul documentelor este reglementat in graficul de circulatie documente, la editia si revizia in vigoare.

6.3 Resurse utilizate

6.3.1. Resurse materiale : calculatoare, retea , acces la baza de date, birotica (dosare, hartie xerox, pixuri, capsator, perforator)

6.3.2. Resurse umane :manager, birou RUNOS, BMC, intreg personalul unitatii

6.3.3. Resurse financiare: prevederea in BVC a sumelor necesare asigurarii resurselor materiale

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA	01.11.2020 Copie controlata:	

6.4 Mod de lucru

6.4.1 Planificarea operatiunilor si actiunilor.

Pentru cresterea nivelului de competenta a personalului este necesara instruirea acestuia prin participarea la cursuri de pregatire si perfectionare profesionala, pentru care se alocă anual fonduri cu aceasta destinatie.

6.4.2. Derularea operatiunilor si actiunilor

6.4.2.1 Competenta personalului

Personal competent să efectueze instruirea introductiv generală SSM/SU – condiție minimă absolvent al programului de formare profesională pentru ocupația de tehnician/inginer/expert în SSM/SU (cu o durată de cel puțin 80 de ore pentru SSM), cerință a legislației SSM/SU;

Personal care efectuează instruirea și evaluarea angajatului la locul de muncă, periodică, suplimentară, la intrarea în serviciu, colectivă și îl admite în activitate – conducătorul locurilor de muncă;

Nivelul de competenta pe post este dat de urmatoarele cerinte:

- cunostinte si aptitudini;
- nivel de instruire;
- capacitate si abilitati;
- atributii si responsabilitati;
- motivare si satisfactie.

6.4.2.2 Constientizarea personalului

Pentru a constientiza personalul de relevanta si importanta proceselor la care ia parte si care au un impact semnificativ asupra sanatatii si securitatii in munca si situatii de urgenta , intregul personal de la toate nivelurile este constientizat de:

- importanta instruirii SSM si SU ;
- atributiile si responsabilitatile fiecarui angajat in realizarea atributiilor de serviciu;
- impacturile semnificative asupra mediului si prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale, reale sau posibile, si de efectele benefice aduse mediului si sanatatii pacientilor unitatii prin imbunatatirea performantei individuale;
- impactul asupra salariatilor;
- initierea si implementarea proceselor de imbunatatire;
- programe speciale de instruire pentru noii angajati;
- consecintele posibile ale abaterilor de la cerintele SSM si SU, cerintele legale si de reglementare;

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail: office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
	Editie: II	Revizie:0
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

7. FORMULAR DE EVIDENTA A MODIFICARILOR

Formular de evidență a modificărilor per procedură			
Nr.ed/ Nr.rev	Descrierea modificării	Executant	Data
I/0	Varianta inițială	Angajati din sectiile medicale ale unitatii spitalicesti	08.08.2018
II/0	Actualizarea cu cerintele OSGG 600:2018	Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare a SCM si Biroul de Managementul Calitatii	02.12.2020

8.INREGISTRARI

Nr. Crt.	Denumirea inregistrarii/ formularului	Elaborator	Aproba/ avizeaza	Numar exem- plare	Difuzare	Arhivare		Alte ele- mente
						Loc	Perioada	
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Tematicile specifice tipurilor de instruire	Sef Activ. SSM, Protectie civila si Situatii de Urgenta	Manager	1	SSM, prot. Civ. si SU/ Birou Manag. Calitatii	SSM, prot. Civ. si SU / Birou Manag. Calitatii	Cf NA	
2.	FIȘA DE INSTRUIRE COLECTIVĂ privind SSM	Sef Activ. SSM, Protectie civila si Situatii de Urgenta	Manager	2	SSM, prot. Civ. si SU/ Birou Manag. Calitatii	SSM, prot. Civ. si SU/ Birou Manag. Calitatii	Cf NA	
3.	PROCES VERBAL privind instructajul de SU pentru personalul din afara unității	Sef Activ. SSM, Protectie civila si Situatii de Urgenta	Manager	2	SSM, prot. Civ. si SU/ Birou Manag. Calitatii	SSM, prot. Civ. si SU/ Birou Manag. Calitatii	Cf NA	

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
	Editie: II	Revizie:0
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018		
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA		01.11.2020 Copie controlata:

9. FORMULAR DE ANALIZA A PROCEDURII

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA SI APROBAREA					
Nr.	Locul de difuzare	Nume si prenume	Funcție	Data	Semnatura
1	Aprobare	Conf. Dr. LUCA Constantin Tudor	Manager	16.11.2020	
2	Avizare	Dr. BUCUR Adina	Presedinte CM SCIM	09.11.2020	
3	Avizare pentru legalitate	Cons. Jr. VLAD Diana	Consilier Juridic	10.11.2020	
4	Verificare	Ec. BIRDA Casiana	Sef birou RUNOS	06.11.2020	
5	Elaborare	Ing. RADULESCU Sorin	Referent de specialitate – responsabil SSM	05.11.2020	
6	Inregistrare, Arhivare	Ec. DEMIAN Lucia	RMC/BMCSM	16.11.2020	
NOTA 1: Persoanele implicate in activitatea de implementare vor fi responsabilizate prin semnatura in lista de difuzare atasata in completarea prezentei documentatii in Anexa 1.					
NOTA 2: Urmare a Deciziei interne a Managerului Nr. 172/16.11.2020 prezenta procedura intra in vigoare si se aplica incepand cu data 02.12.2020					
NOTA 3: Raportul de analiza privind modalitatile de respectare a acestei reglementari, in Anexa 2, OBLIGATORIU, va reconsidera periodic necesitatea si oportunitatea pastrarii prezentului document, cu concluzii si propuneri de mentinere, revizuire, reeditare sau abrogare a reglementării, după caz..					
NOTA 4: Acest document este proprietatea intelectuala a IBCVT pentru continutul imbunatatit de intregul personal, care isi asuma si aplica revizuirile facute. Orice utilizare sau multiplicare, partiala sau totala, fara acordul scris al spitalului; este interzisa.					
NOTA 5: Matricea responsabilitatilor atasata in completare in Anexa 3, OPTIONAL, va descrie, dupa caz, actiuni inregistrate ca instrumente/ tehnici/ metode de realizare a obiectivelor si de realizare a obiectivelor si de valorificare a rezultatelor prezentului proces documentat.					

 INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA Str. Gheorghe Adam Nr.13A, Localitatea Timisoara, Jud. Timis, Romania Tel./Fax: 0256-207.355; www.cardiologie.ro ; e-mail:office@cardiologie.ro	COD : PS-7.2.06	
Conform ISO 9001:2015, OSGG 600:2018	Editie: II	Revizie:0
PROCEDURA PENTRU INSTRUIREA SI EVALUAREA LUCRATORILOR CU PRIVIRE LA SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA	01.11.2020 Copie controlata:	

10.ANEXE

Anexa 1: Lista de difuzare in vederea implementarii pe toate sectoarele de activitate conform organigramei in vigoare

Anexa 2: Raportul de analiză privind modalitățile de respectare a reglementării, cu concluzii și propuneri de menținere, revizuire, reeditare sau abrogare a reglementării, după caz.

Anexa 3: Situațiile și duratele fazelor de instruire și evaluare în domeniul securității și sănătății în muncă de parcurs de personal în vederea admiterii în activitate (Matricea necesităților de instruire-evaluare SSM);

Anexa 4: Program (grafic) instruire - testare în domeniul securității și sănătății în muncă;

Anexa 5: Situațiile și duratele fazelor de instruire și evaluare în domeniul situațiilor de urgență de parcurs de personal în vederea admiterii în activitate (Matricea necesităților de instruire-evaluare SU);

Anexa 6: Program (grafic) instruire - testare in domeniul situațiilor de urgență;

Anexa 7: Instrucțiuni privind desfășurarea evaluării (verificării, testării) cunoștințelor asimilate în urma instruirilor SSM-SU de către angajații IBCVT.