



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: spitalcfiasi@yahoo.com
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitaluniversitarcfiasi.ro

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Drept de proprietate:

Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Clinic Căi Ferate Iași
Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

Revizie

Revizia acestei proceduri se face ținând cont de rezultatele implementării, indicatorilor de monitorizare de structura, proces, rezultatelor obținute, modificări legislative, modificări de circuite, reorganizări interne, etc.
Revizia nu este obligatorie decât dacă se îndeplinesc cel puțin unul dintre criteriile sus menționate.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 1/9

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0	-integral	-elaborare inițială	29.07.2022
2				

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume și prenume	Funcția	Semnatura	Data
1	Elaborat	ing. Cobuz Mihaiela Adela	Serviciu extern de prevenire și protecție		11.07.2022
2	Verificat	dr. Stela-Maria Leonte	Responsabil cu managementul calității		20.07.2022
3	Avizat	ing. Simionescu Viorel	Membru Comisia de Monitorizare		20.07.2022
4	Aprobat	dr. Mihai Glod	Manager		25.07.2022

Exemplar nr.:1





SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 2/9

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	3
5.1.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității.....	5
5.1.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității.....	6
5.1.3. Valorificarea rezultatelor activității.....	8
6. RESPONSABILITĂȚI.....	8
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRARI	8
8. ANEXE.....	8
9. DIFUZARE.....	8
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	8

1. SCOP

- 1.1. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.
- 1.2. Procedura stabilește modalitățile prin care se realizează instruirea lucrătorilor din punct de vedere al securității și sănătății în muncă în cadrul Spitalului Clinic Căi Ferate Iași, existând trei tipuri de instruire:
 - 1.2.1. Instruirea introductiv generală, ce are ca scop informarea despre activitățile specifice unității respective, riscurile pentru securitatea și sănătatea în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul unității, în general;
 - 1.2.2. Instruirea la locul de muncă, ce 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;
 - 1.2.3. Instruirea periodică vizează reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- 1.3. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 1.4. Asigura o cunoaștere continuă a sistemului de muncă, din punct de vedere al securității muncii, pe cele patru componente (executant, sarcina de muncă, mijloc de producție și mediu de muncă);
- 1.5. Dă asigurare cu privire la cunoașterea riscurilor, posibile de accidentare de către toți lucrătorii instituției pe locuri de muncă; Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.6. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1. Prezenta procedură se aplică în cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

- 3.1.1. lucrător - persoana angajată de către un angajator, potrivit legii, inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă, cu excepția persoanelor care prestează activități casnice;
- 3.1.2. angajator - persoana fizică sau juridică ce se află în raporturi de muncă ori de serviciu cu lucrătorul respectiv și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unității;
- 3.1.3. alți participanți la procesul de muncă - persoane aflate în întreprindere și/sau unitate, cu permisiunea angajatorului, în perioada de verificare prealabil a aptitudinilor profesionale în vederea angajării, persoane care prestează activități în folosul comunității sau activități în regim de voluntariat, precum și șomeri pe durata participării la o formă de pregătire profesională și persoane care nu au contract individual de muncă încheiat în formă scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 3/9

- 3.1.4. reprezentant al lucrărilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor - persoana aleasă, selectată sau desemnată de lucrători, în conformitate cu prevederile legale, să îi reprezinte pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă;
- 3.1.5. prevenire - ansamblul de dispoziții sau măsuri luate ori prevăzute în toate etapele procesului de muncă, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale;
- 3.1.6. eveniment - accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană data dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesiune;
- 3.1.7. accident de muncă - vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice, invaliditate ori deces;
- 3.1.8. boală profesională - afecțiunea care se produce ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii, cauzată de agenții nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de muncă, în procesul de muncă;
- 3.1.9. echipament de muncă - orice mașină, aparat, unealta sau instalație folosită în muncă;
- 3.1.10. echipament individual de protecție - orice echipament destinat a fi purtat sau mănuit de un lucrător pentru a-l proteja împotriva unuia ori mai multor riscuri care ar putea să îi pună în pericol securitatea și sănătatea la locul de muncă, precum și orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a îndeplini acest obiectiv;
- 3.1.11. loc de muncă - locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile întreprinderii și/sau unității, inclusiv orice alt loc din aria întreprinderii și/sau unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității;
- 3.1.12. pericol grav și iminent de accident - situația concretă, reală și actuală a căreia îi lipsește doar prilejul declanșator pentru a produce un accident în orice moment;
- 3.1.13. stagiul de practică - instruirea cu caracter aplicativ, specifică meseriei sau specialității în care se pregătesc elevii, studenții, ucenicii, precum și șomerii în perioada de reconversie profesională;
- 3.1.14. securitate și sănătate în muncă - ansamblul de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătății lucrătorilor și a altor persoane participante la procesul de muncă;
- 3.1.15. incident periculos - evenimentul identificabil, cum ar fi explozia, incendiul, avaria, accidentul tehnic, emisiile majore de noxe, rezultat din disfuncționalitatea unei activități sau a unui echipament de muncă sau/și din comportamentul neadecvat al factorului uman care nu a afectat lucrătorii, dar ar fi fost posibil să aibă asemenea urmări și/sau a cauzat ori ar fi fost posibil să producă pagube materiale;
- 3.1.16. servicii externe - persoane juridice sau fizice din afara întreprinderii/unității, abilitate să presteze servicii de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă, conform legii;
- 3.1.17. accident ușor - eveniment care drept consecință leziuni superficiale care necesită numai acordarea primelor îngrijiri medicale și a antrenat incapacitate de muncă cu o durată mai mică de 3 zile lucrătoare;
- 3.1.18. boală legată de profesiune - boala cu determinare multifactorială, la care unii factori determinanți sunt de natură profesională.

3.2. Abrevieri:

- 3.2.1. Ed. = Ediție
- 3.2.2. Rev. = Revizie
- 3.2.3. PO = Procedura operațională
- 3.2.4. CI = Coordonator implementare
- 3.2.5. PC = Președintele comisiei
- 3.2.6. SCIM = Sistem de control intern/managerial
- 3.2.7. Comisie = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial.
- 3.2.8. O.G. = Ordonanța de Guvern
- 3.2.9. Art. = articol
- 3.2.10. Alin. = Alineat
- 3.2.11. lit. = Litera
- 3.2.12. O.M.F.P. = Ordinul Ministerului Finanțelor Publice
- 3.2.13. O.U.G. = Ordonanța de Urgență a Guvernului;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 4/9

- 3.2.14. Instr. I. G. = instruire introductiv-generală;
3.2.15. Instr. L. = instruire la locul de muncă;
3.2.16. Instr. P. = instruire periodică;
3.2.17. A.I.. = admis la lucru;
3.2.18. Disp. A. = dispoziție angajare

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1 SR CEN/TS 15224:2017 - "Sisteme de management al calității. Aplicarea EN ISO 9001:2015 în îngrijirea sănătății"
- 4.2 SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.”
- 4.3 SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 4.1. Ordinul nr. 600/2018 - pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- 4.2. Ordin nr.3/2007 pentru aprobarea Formularului pentru înregistrarea accidentului de muncă - FIAM și a instrucțiunilor de completare a acestuia
- 4.3. Ordinul nr. 594/2013 pentru aprobarea Listei standardelor române care adoptă standardele europene armonizate referitoare la echipamentele individuale de protecție
- 4.4. Ordin nr.187/1998 privind Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de securitate și sănătate în muncă
- 4.5. Ordin nr.427/2002 pentru aprobarea componenței trusei sanitare și a baremului de materiale, ce intra în dotarea posturilor de prim ajutor fără cadre medicale
- 4.6. Ordin nr.633/2008 privind normelor de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activităților în spațiile aflate în administrarea MAI
- 4.7. Ordin nr.233/2006 pentru aprobarea modelului unic al certificatului de concediu medical și a instrucțiunilor privind utilizarea și modul de completare a certificatelor de concediu medical pe baza cărora se acorda indemnizații asiguraților din sistemul asigurărilor sociale de sănătate
- 4.8. OUG nr.99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă
- 4.9. Codul muncii cu modificările și completările ulterioare
- 4.10. HG nr.1425/2006 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006
- 4.11. HG nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă
- 4.12. HG nr.1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare
- 4.13. HG nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile
- 4.14. HG nr.537/2004 pentru aprobarea normelor metodologice a prevederilor OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă
- 4.15. HG nr.580/2000 pentru aprobarea normelor metodologice a prevederilor OUG 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă
- 4.16. HG nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă
- 4.17. Hotărârea nr. 520/2016 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice
- 4.18. Hotărârea nr. 539/2016 pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 1.408/2008 privind clasificarea, ambalarea și etichetarea substanțelor periculoase și a Hotărârii Guvernului nr. 937/2010 privind clasificarea, ambalarea și etichetarea la introducerea pe piață a preparatelor periculoase
- 4.19. Regulament de aplicare a OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- 4.20. HG nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor
- 4.21. HG nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă
- 4.22. HG nr.1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare
- 4.23. HG nr.1058/2006 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive
- 4.24. HG nr.1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 5/9

- 4.25. Hotărârea nr. 409/2016 privind stabilirea condițiilor pentru punerea la dispoziție pe piață a echipamentelor electrice de joasă tensiune
- 4.26. HG nr.115/2004 privind stabilirea cerințelor esențiale de securitate ale echipamentelor individuale de protecție și a condițiilor pentru introducerea lor pe piață, modificată prin HG nr.809/2005
- 4.27. Hotărârea nr. 510/2010 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de radiațiile optice artificiale
- 4.28. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
- 4.29. Legea nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare
- 4.30. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului
- 4.31. Legea nr.399/2006 pentru aprobarea OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări de sănătate
- 4.32. Legea nr.360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase
- 4.33. Legea nr.25/2004 pentru aprobarea OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de munca
- 4.34. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- 4.35. Directiva Consiliului nr.83/391/CEE privind introducerea de masuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locurile de muncă, publicată în Jurnalul Oficial al Comunității Europene(JOCE) nr. L 183/1989
- 4.36. Decizie pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial al Spitalului Clinic Căi Ferate Iași
- 4.37. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial al Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Mod de lucru

5.1.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

5.1.1.1.În vederea realizării celor trei categorii de intrări se face cunoscuta lucrătorilor legislația de specialitate ce reglementează securitatea și sănătatea în munca, se prezintă principalele riscuri existente la nivelul instituției, identificate în urma evaluării nivelului de risc pe locuri de munca, se realizează prezentarea riscurilor specifice locului de munca ce urmează a fi ocupat și reîmprospătarea periodică a riscurilor specifice fiecărui loc de munca, distinct, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul instituției și locului de munca.

5.1.1.2.Planificarea obiectivelor se efectuează conform procedurii impuse de legislația în vigoare, fiselor de post, R.O.F. al instituției.

5.1.1.3.Prin ROF se stabilesc atribuțiile fiecărui compartiment. În corelare cu ROF se întocmesc fisele de post pentru salariații de execuție și de conducere din compartimentele implicate.

5.1.1.4.Resurse Umane raspunde de actualizarea ROF și solicita fisele de post, actualizate, în corelație cu responsabilitățile stabilite.

5.1.1.5.Fiecare compartiment implicat întocmește anual propriul Plan de acțiune unde se trec obiectivele, termenele de realizare și persoanele răspunzătoare.

5.1.1.6.Pentru fiecare obiectiv/acțiune se respecta pașii logici care se impun în implementarea programelor și acțiunilor, de fiecare compartiment :

- Tinerea sub control a bazei de date privind planul de instruire;
- Rapoarte de activitate, informări și alte documente prin care se raportează planurile de instruire;
- Procedurile scrise constituie un instrument de lucru, pentru că executanții să cunoască normele legale ce trebuie respectate.
- Supravegherea activităților:
- Fiecărui salariat i se comunica atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență atribuite;
- Se evaluează sistematic munca fiecărui salariat;
- Se aprobă rezultatele muncii obținute în diverse etape ale implementării
- Control intern în fiecare compartiment implicat, în activitatea de monitorizare și control a acțiunilor de intervenție în situații de urgență: observarea, compararea, aprobarea, raportarea, coordonarea, verificarea, analiza, autorizarea, supervizarea, examinarea, separarea funcțiunilor și monitorizarea.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 6/9

- Asigurarea corespondenței: operațiunile de intrare-ieșire, înregistrare și stocare a documentelor;
- Separarea atribuțiilor și responsabilităților este o modalitate de a reduce riscul de eroare, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme; prin separarea atribuțiilor se creează condițiile ca nici o persoană sau compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment. Elementele operaționale ale fiecărei acțiuni sunt efectuate de persoane independente una față de cealaltă, respectiv funcțiile de inițiere și verificare trebuie să fie separate.

5.1.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

5.1.2.1. Pentru efectuarea instruirii introductiv-generale este nevoie ca lucrătorul ce se prezintă la Comp. PSI să prezinte o copie a dispoziției de angajare sau o notificare din partea RUNOS prin care se face cunoscut faptul că lucrătorul în cauză urmează a fi angajat în cadrul unității.

5.1.2.2. În cadrul Comp. SSM lucrătorul ce urmează a fi angajat va fi instruit timp de 4 ore de către lucrătorul desemnat SSM al unității sau un lucrător al serviciului extern de prevenire și protecție, însușindu-și legislația de specialitate, principalele riscuri existente la nivelul întregii unități, măsurile de prevenire și protecție pentru diminuarea riscurilor, prevederile OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, precum și completarea formularului privind traseul de deplasare de la domiciliul spre locul de muncă și invers. La finalul instruirii introductiv-generale se aplică un test de verificare a cunoștințelor dobândite. În cazul în care testul este promovat se completează fișa de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă, iar în ziua următoare angajatul se va prezenta la locul de muncă unde i se va efectua instruirea la locul de muncă.

5.1.2.3. În cadrul instruirii la locul de muncă se prelucerează instrucțiunile proprii, principalele riscuri specifice locului de muncă și măsuri la nivelul locului de muncă și/sau postului de lucru privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

5.1.2.4. Verificarea instruirii la locul de muncă se face de către personalul de specialitate din cadrul Comp. SSM sau de către conducătorul ierarhic celui care a efectuat instruirea la locul de muncă sau de către serviciul extern de prevenire și protecție.

5.1.2.5. Instruirea periodică se face la intervalele de timp menționate la subpunctul 5.1.2.3., prilej cu care sunt prelucrate instrucțiuni proprii specifice categoriilor de lucrători.

5.1.2.6. Verificarea instruirii periodice se face de către personalul de specialitate din cadrul Comp. SSM sau de către conducătorul ierarhic celui care a efectuat instruirea la locul de muncă sau de către serviciul extern de prevenire și protecție.

I. INSTRUIREA INTRODUCTIV-GENERALĂ

5.1.2.2. Instruirea introductiv-generală se realizează următoarelor categorii de lucrători:

- la angajarea lucrătorilor definiți conform art. 5 lit. a) din Legea 319/2006;
- lucrătorilor detașați de la o unitate la alta;
- lucrătorilor delegați de la o unitate la alta;
- lucrătorului pus la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

5.1.2.3. Toți lucrătorii menționați mai sus se vor prezenta în prima zi de lucru la Comp. SSM cu dispoziția de angajare și/sau detașarea ori delegarea de la o unitate la alta.

5.1.2.4. 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.

5.1.2.5. Instruirea introductiv-generală se face de către personalul angajat în cadrul Comp. SSM/PSI respectiv lucrătorul desemnat SSM al unității sau de către serviciul extern de prevenire și protecție.

5.1.2.6. Instruirea introductiv-generală se face individual sau în grupuri de cel mult 20 de persoane.

5.1.2.7. Durata instruirii introductiv-generală este de 4 ore, ținându-se seama de specificul activității și de riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și de măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul unității, în general.

5.1.2.8. Excepție fac vizitatorii, elevii și studenții aflați în stagiul de practică, cărora li se vor prezenta succint activitățile, riscurile și măsurile de prevenire și protecție din unitate.

5.1.2.9. În cadrul instruirii introductiv-generale se vor expune, în principal, următoarele probleme:

- legislația de securitate și sănătate în muncă;
- consecințele posibile ale nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă;
- riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice unității, identificate în urma evaluării nivelului de risc pe locuri de muncă;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 7/9

- măsuri la nivelul unității privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.
- 5.1.2.10. Conținutul instruirii introductiv-generale este conformitate cu tematica aprobată de către angajator.
- 5.1.2.11. Instruirea introductiv-generală se va finaliza cu verificarea însușirii cunoștințelor pe bază de teste, elaborate de către personalul din cadrul Comp. SSM/PSI.
- 5.1.2.12. Rezultatul verificării vă fi consemnat în fișa de instruire, iar lucrătorii care în urma testării nu fac dovada însușirii cunoștințelor prezentate în instruirea introductiv-generală, nu vor putea fi angajați, conform prevederilor legale stipulate în art. 89, alin. 3) din HG nr. 1425/2006.

II. INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ

- 5.1.2.2. 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.
- 5.1.2.3. Instruirea la locul de muncă se face tuturor lucrătorilor care au făcut dovada însușirii noțiunilor și cunoștințelor cuprinse în cadrul instruirii introductiv-generale, precum și în cazul schimbării locului de muncă în cadrul unității.
- 5.1.2.4. Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul direct al locului de muncă (conf. art. 91, alin. 1 din HG 1425/2006), individual sau în grupe de maximum 20 de persoane.
- 5.1.2.5. Fișa de instruire, pentru personalul tehnico-administrativ, se păstrează la Comp. SSM/PSI, iar pentru personalul de deservire se păstrează la conducătorul și/sau coordonatorul direct al locului de muncă.
- 5.1.2.6. Durata instruirii la locul de muncă este de 4 ore ținându-se seama de specificul locului de muncă, riscurile pentru securitate 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.
- 5.1.2.7. Instruirea la locul de muncă se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către lucrătorul desemnat SSM sau serviciul extern de prevenire și protecție și aprobate de către angajator, care vor fi păstrate la persoana care efectuează instruirea.
- 5.1.2.8. Instruirea la locul de muncă vă cuprinde:
- informații privind riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesionala specifice locului de muncă și/sau postului de lucru;
 - prevederile instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă și/sau postul de lucru;
 - măsuri la nivelul locului de muncă și/sau postului de lucru privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor;
 - prevederi ale reglementărilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru.
- 5.1.2.9. Începerea efectivă a activităților 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 de către lucrătorii din cadrul Compartiment Securitatea muncii, PSI, Protecție civilă, și se consemnează în fișa de instruire individuală.

III. INSTRUIREA PERIODICĂ

- 5.1.2.2. Instruirea periodică se face tuturor lucrătorilor care au efectuat atât instruirea introductiv-generală, cât și instruirea la locul de muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- 5.1.2.3. Instruirea periodică se efectuează de către conducătorul locului de muncă, intervalul dintre doua instruiți periodice este stabilit prin instrucțiuni proprii astfel:
- Pentru medici - intervalul între două instructaje periodice va fi de șase luni și va avea o durată de 2 ore;
 - Pentru asistenți medicali - intervalul între două instructaje periodice va fi de trei luni și va avea o durată de 2 ore;
 - Pentru personalul tesa intervalul între două instructaje periodice va fi de șase luni și va avea o durată de 2 ore;
 - Pentru infirmieri, îngrijitori, brancardieri, intervalul între două instructaje periodice va fi de trei luni și va avea o durată de 2 ore;
 - Pentru personal tehnic deservire generală, magazioner, sofer ambulantă - intervalul între două instructaje periodice va fi de trei luni și va avea o durată de 2 ore;
 - Pentru personal bloc alimentară, spalatorie - intervalul între două instructaje periodice va fi de trei luni și va avea o durată de 2 ore.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 8/9

5.1.2.4. Verificarea instruirii periodice se face de către șeful ierarhic al celui care efectuează instruirea și prin sondaj de către personalul din cadrul Compartimentul Securitatea muncii, PSI, Protecție civilă sau de către serviciul extern de prevenire și protecție, care vor semna fișele de instruire ale lucrătorilor, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

5.1.2.5. Instruirea periodică se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către lucrătorul desemnat SSM din cadrul Compartimentului Securitatea muncii, PSI, Protecție civilă sau de către serviciul extern de prevenire și protecție și aprobate de către angajator, care vor fi păstrate la persoana efectuează instruirea.

5.1.2.6. Instruirea periodică se face suplimentar celei programate în următoarele cazuri:

- când un lucrător a lipsit peste 30 de zile lucrătoare;
- când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în unitate;
- la reluarea activității după accident de muncă;
- la executarea unor lucrări speciale;
- la introducerea unui echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- la introducerea oricărei noi tehnologii sau a unor proceduri de lucru.

5.1.2.7. Durata instruirii periodice prevăzute vă fi de 2 ore conform instrucțiunilor proprii elaborate de către Compartiment Securitatea muncii, PSI, Protecție civilă sau de către serviciul extern de prevenire și protecție și aprobate de către angajator.

5.1.3. Valorificarea rezultatelor activității

5.1.3.1. Prin intermediul Compartiment Securitatea muncii, PSI, Protecție civilă se realizează instruirea tuturor lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

5.1.3.2. Procesul de instruire se desfășoară atât conform prevederilor Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca, cât și celor stipulate în HG nr. 1435/2006 privind Normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006. RUNOS și fiecare conducător al locului de muncă răspund de acceptarea la locul de muncă a oricărui lucrător, fără ca acesta să aibă instruirea introductiv-generală și instruirea la locul de muncă, în conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

5.1.3.3. Efectuarea categoriilor de instruire, menționate mai sus, și consemnarea rezultatelor în fișele de instructaj reprezintă faptul că lucrătorul și-a însușit măsurile de securitate și sănătate în muncă și poate primi sarcini conform fișei postului pentru care a fost angajat.

6 RESPONSABILITATI

6.1. Manager

6.1.1. Aprobă prezenta procedură, cât și reactualizările ulterioare.

6.2. Responsabil SSM

6.2.1. Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a procedurii.

6.3. Persoanele nominalizate pentru efectuarea diferitelor comunicari

6.3.1. Răspund de aplicarea directă a procedurii (salariații din cadrul serviciului)

7. EVIDENTE SI INREGISTRARI

7.1. Foaie colectivă de prezență

7.2. Tematica;

7.3. Teste;

7.4. Stat de funcții lunar;

7.5. Plan de prevenire și protecție;

7.6. Dispoziție privind categoriile de instruire;

7.7. Fișa de instruire colectivă;

7.8. Evaluarea riscurilor;

7.9. Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-01

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 9/9

8. ANEXE

Nu este cazul

9. DIFUZARE

Procedura este adusă la cunoștință utilizatorilor în format electronic pe baza Listei de difuzare,
Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhiveaza conform cerințelor SCIM implementat.

10. INDICATORI DE MONITORIZARE

INDICATOR	ȚINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Ponderea actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii .	100%	Nr documente de referință în actualitate / Nr total documente de referință.	Semestrial	Lucrător desemnat SSM
Ponderea angajaților instruiți cu cerințele procedurii din totalul angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii.	100%	Nr personal instruit cu cerințele procedurii / Nr angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii	Semestrial	Lucrător desemnat SSM
Ponderea angajaților instruiți în domeniul SSM în perioada analizată.	100%	Nr angajați instruiți în domeniul SSM / Nr total angajați	Semestrial	Lucrător desemnat SSM