



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

COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-02

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

COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-02

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 1/6

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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

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

Nr crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume si 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

COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-02

Ed.: 1 Rev.:0

Pag.: 2/6

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	3
5.4. Constituirea CSSM.....	4
5.5. Funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă	4
5.6. Atribuțiile comitetului de securitate și sănătate în muncă.....	4
5.7. Obligațiile angajatorului referitoare la comitetul de securitate și sănătate în muncă.....	5
6. RESPONSABILITĂȚI.....	5
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRARI	6
8. ANEXE.....	6
9. DIFUZARE.....	6
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	6

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură stabilește:

- modul de constituire și funcționare al CSSM din cadrul Spitalului Clinic Căi Ferate Iași;
- atribuțiile CSSM;
- obligațiile angajatorului referitoare la CSSM.
- modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

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 prealabilă a aptitudinilor profesionale în vederea angajării, persoane care prestează activități în folosul comunității sau activități în regim de voluntariat, precum și șomeri pe durata participării la o formă de pregătire profesională și persoane care nu au contract individual de muncă încheiat în forma scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă;
- 3.1.4. reprezentant al lucrătorilor 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. echipament de muncă - orice mașină, aparat, unealtă sau instalație folosită în munca;
- 3.1.7. 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;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-02

Ed.: 1

Rev.: 0

Pag.: 3/6

3.1.8. 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;

3.1.9. 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;

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

3.1.11. serviciu intern de prevenire și protecție - totalitatea resurselor materiale și umane alocate pentru efectuarea activităților de prevenire și protecție în întreprindere și/sau unitate;

3.1.12. procedura de lucru: prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;

3.1.13. ediție a unei proceduri operaționale: forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;

3.1.14. revizia în cadrul unei ediții: acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

3.2. Abrevieri:

3.2.1. HG = Hotărâre de Guvern

3.2.2. OUG = Ordonanță de Urgență a Guvernului

3.2.3. CSSM = Comitet de securitate și sănătate în muncă

3.2.4. Ed. = Ediție

3.2.5. Rev. = Revizie

3.2.6. PO = Procedură operațională

3.2.7. CI = Coordonator implementare

3.2.8. SCIM = Sistem de control intern/managerial

3.2.9. Comisie = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial

3.2.10. Art. = articol

3.2.11. Alin. = Alineat

3.2.12. lit. = Litera

3.2.13. O.M.F.P. = Ordinul Ministerului Finanțelor Publice

3.2.14. O.G. = Ordonanță de Guvern

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.187/1998 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a CSSM.

4.3. Hotărârea nr. 1425/2006 (actualizată) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor

4.4. Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006

4.5. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă

4.6. Decizie pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial al Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.

4.7. 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. Prezentă procedura se aplică angajatorului, membrilor CSSM și lucrătorilor din cadrul Compartiment Securitatea muncii, PSI, Protecție civilă

5.2. CSSM se constituie în unitățile care au un număr de cel puțin 50 de lucrători.

5.3. CSSM funcționează în baza Regulamentului de funcționare propriu.

5.4. Constituirea CSSM

5.4.1. CSSM este constituit din următorii membri:

- a) angajator sau reprezentantul sau legal;
- b) reprezentanți ai angajatorului cu atribuții de securitate și sănătate în muncă;
- c) reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor;
- d) medicul de medicină a muncii.

5.4.2. Numărul reprezentanților lucrătorilor este egal cu numărul format din angajator sau reprezentantul sau legal și reprezentanții angajatorului.

5.4.3. Lucrătorul desemnat sau reprezentantul serviciului intern de prevenire și protecție este secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă.

5.4.4. Reprezentanții lucrătorilor în comitetul de securitate și sănătate în muncă vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani. În cazul în care unul sau mai mulți reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor se retrag din CSSM, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți aleși.

5.4.5. Modalitatea de desemnare a reprezentanților lucrătorilor în CSSM este stabilită prin contractul colectiv de muncă și regulamentul intern.

5.4.6. Reprezentanții lucrătorilor în CSSM vor fi desemnați de către lucrători dintre reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

5.4.7. Numărul minim al reprezentanților lucrătorilor în CSSM se stabilește în funcție de numărul total al lucrătorilor din instituție.

5.4.8. Angajatorul are obligația să acorde fiecărui reprezentant al lucrătorilor în CSSM timpul necesar exercitării atribuțiilor specifice. Timpul alocat acestei activități va fi considerat timp de muncă și va fi de cel puțin 15 ore pe lună (instituția având un efectiv între 500 și 1.499 de lucrători).

5.4.9. Instruirea necesară exercitării rolului de membru în comitetul de securitate și sănătate în muncă trebuie să se realizeze în timpul programului de lucru și pe cheltuielile instituției.

5.4.10. Angajatorul sau reprezentantul sau legal este președintele CSSM.

5.4.11. Membrii CSSM se nominalizează prin decizie scrisă a președintelui acestuia, iar componenta comitetului va fi adusă la cunoștință tuturor lucrătorilor.

5.4.12. La întrunirile CSSM vor fi convocați să participe lucrătorii desemnați, reprezentanții serviciului intern de prevenire și protecție și, în cazul în care angajatorul a contractat unul sau mai multe servicii externe de prevenire și protecție, reprezentanții acestora.

5.4.13. La întrunirile comitetului de securitate și sănătate în muncă pot participa inspectori de muncă.

5.5. Funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă

5.5.1. CSSM funcționează în baza regulamentului de funcționare propriu.

5.5.2. Angajatorul are obligația să asigure întrunirea CSSM cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

5.5.3. Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, și este transmisă membrilor CSSM, inspectoratului teritorial de muncă și, dacă este cazul, serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru întrunirea comitetului.

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

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

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



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-02

Ed.: 1 Rev.:0

Pag.: 5/6

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

5.5.8.Secretarul CSSM în muncă vă afișa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat și va transmite inspectoratului teritorial de muncă, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

5.6.Atribuțiile comitetului de securitate și sănătate în muncă

5.6.1.Analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

5.6.2.Urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

5.6.3.Analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

5.6.4.Analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

5.6.5.Analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului de prevenire și protecție;

5.6.6.Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

5.6.7.Analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de munca și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate pentru a se ocupa de securitatea și sănătatea în muncă;

5.6.8.Urmărește modul în care se aplica și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;

5.6.9.Analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de munca și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de munca și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;

5.6.10.Analizează cauzele producerii accidentelor de munca, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

5.6.11.Efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

5.6.12.Dezbate raportul scris, prezentat CSSM de către conducătorul instituției cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

5.7.Obligațiile angajatorului referitoare la comitetul de securitate și sănătate în muncă

5.7.1.Angajatorul trebuie să furnizeze comitetului de securitate și sănătate în muncă toate informațiile necesare, pentru că membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză.

5.7.2.Angajatorul trebuie să prezinte, cel puțin o dată pe an, CSSM un raport scris care vă cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor și să transmită raportul avizat de membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă, în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de munca.

5.7.3.Angajatorul trebuie să supună analizei comitetului de securitate și sănătate în muncă documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime.

5.7.4.Angajatorul trebuie să informeze CSSM cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de instituție, cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuare a lucrătorilor.

5.7.5.Angajatorul comunică CSSM punctul sau de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, serviciului intern de prevenire și protecție, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care serviciul intern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile.

5.7.6.În cazul în care angajatorul nu ia în considerare propunerile CSSM acesta trebuie să motiveze decizia sa în fața comitetului; motivația va fi consemnată în procesul-verbal.

5.8.Convocatorul pentru întrunirea membrilor CSSM și procesul verbal încheiat ca urmare a întrunirii se vor arhiva și păstra 5 ani.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Manager



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

SSM-SU PO-02

Ed.: 1

Rev.: 0

Pag.: 6/6

- 6.1.1. Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
6.1.2. Aprobă/reaproba prezenta procedură;

6.2. Președintele comisiei/Comisia

- 6.2.1. Verifică conformitatea procedurii cu cerințele O.S.G.G. 600/2018
6.2.2. Semnează pentru verificare prezenta procedură.

6.3. Responsabil SSM

- 6.3.1. Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a prevederilor procedurii.

6.4. Responsabil/Angajații din cadrul compartimentului

- 6.4.1. Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.

7. EVIDENTE SI INREGISTRARI

- 7.1. Dispoziție de nominalizare a membrilor CSSM.
7.2. Convocator al întrunirilor CSSM.
7.3. Proces verbal al întrunirilor CSSM.
7.4. Raport activitate al angajatorului.

8. ANEXE

Nu se aplică.

9. DIFUZARE

Procedura este adusa 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
Procent PV CSSM transmise către ITM în perioada analizată.	100%	Nr PV CSSM întocmite și transmise / Nr total ședințe CSSM	Semestrial	Lucrător desemnat SSM