



Ministerul Justiției al Republicii Moldova
INSPECTORATUL NAȚIONAL DE PROBAȚIUNE

ORDIN
mun. Chișinău

„08” iulie 2019

Nr. 133

**Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a
instrucțiunilor privind securitatea și sănătatea în muncă**

În scopul instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă, respectării cerințelor securității muncii, prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, asigurării unor condiții de muncă sănătoase și fără pericol, în conformitate cu prevederile Codului muncii, Legii securității și sănătății în muncă nr. 186/2008, Hotărârii Guvernului nr. 95/2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr. 186/2008, pct. 13 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea organelor de probațiune, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 827/2010,

ORDON:

1. Se aprobă Instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă (conform anexei).
2. Șefii subdiviziunilor interioare și teritoriale în termen de 2 luni din data aprobării prezentului ordin, vor asigura instruirea introductivă generală a tuturor angajaților antrenați în procesul de lucru.
3. Se va introduce pentru fiecare angajat fișele personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă conform modelului Anexa nr. 5 la Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 95/2009.
4. Se va organiza instruirea periodică cu privire la instrucțiunile reintroduse privind securitatea și sănătatea în muncă, acestea vor fi incluse în volumele cunoștințelor verificate conform funcțiilor corespunzătoare și tipurilor de muncă efectuate.
5. Se va organiza multiplicarea și aducerea la cunoștință la locurile de muncă în subdiviziunile teritoriale a acestor instrucțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
6. Instrucțiunile în domeniul securității și sănătății în muncă se înregistrează în registru, (conform Anexei nr.8 din Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 95/2009) și se păstrează în Direcția logistică.
7. A se păstra un set de instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă la fiecare conducător de subdiviziune.
8. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina Direcției logistică.

Director

Andrei IAVORSCHI

LISTA**de instrucțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă**

n/o	<i>Denumire instrucțiuni</i>	
1.	Instrucțiuni generale privind securitatea și sănătatea în muncă	+
2.	Instrucțiunea cu privire la îndatoririle funcționale în domeniul securității și sănătății în muncă a șefului de birou.	+
3.	Instrucțiuni de securitate pentru activitatea de birou	+
4.	Instrucțiuni pentru Secretariat și Contabilitate	+
5.	Instrucțiuni de securitate privind exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor de calcul.	+
6.	Instrucțiuni de securitate la utilizarea copiatorului, imprimantei și faxului.	+
7.	Instrucțiuni proprii privind exploatarea echipamentelor tehnice	+
8.	Instrucțiuni de securitate la deplasare cu autovehicolului de serviciu	+
9.	Instrucțiuni de securitate la executarea deplasărilor pe teren, pe jos	+
10.	Instrucțiuni de securitate pentru garaje și parcări	+
11.	Instrucțiuni pentru utilizare instalațiilor electrice de joasă tensiune și intervenția la acestea	+
12.	Instrucțiuni privind primul ajutor în caz de accidentare	+
13.	Instrucțiuni cu măsuri de prim ajutor în caz de electrocutare	+
14.	Planul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă	+
15.	Planul instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă	+
16.	Anexa nr. 1 Cum se realizează instruirea.	+
17.	Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă	+
18.	Registru de înregistrare a instrucțiunilor în domeniul securității și sănătății în muncă	+
19.	Registru de evidență a accidentelor de muncă	+

AVIZ
cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a instrucțiunilor
privind securitatea și sănătatea în muncă

În scopul instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă, respectării cerințelor securității muncii, prevenirii accidentelor de muncă și bolilor profesionale, asigurării unor condiții de muncă sănătoase și fără pericol și în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10.07.2008 art. 17, Hotărârii Guvernului nr. 95 din 05.02.2009 cap. XI art.76, 77, 78, 79 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10.07.2008, pct. 4. din Norme pentru elaborarea instrucțiunilor de protecție a muncii nr. 54 din 01.11.2001, Norme nr. 49 din 01.10.2001 pentru organizarea instruirii în materie de protecție a muncii a personalului din întreprinderi, instituții, organizații și art. 222 lit. i) Codul Muncii de către inginerul principal al Direcției Logistică Galena Popa au fost elaborate următoarele instrucțiuni:

- 1) Instrucțiuni generale de securitate și sănătate în muncă;
- 2) Instrucțiunea cu privire la îndatoririle funcționale în domeniul securității și sănătății în muncă a șefului de birou;
- 3) Instrucțiuni de securitate pentru activitatea de birou;
- 4) Instrucțiuni de securitate privind exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor de calcul;
- 5) Instrucțiuni de securitate la utilizarea copiatorului, imprimantei și faxului;
- 6) Instrucțiuni privind exploatarea echipamentelor tehnice;
- 7) Instrucțiuni de securitate la deplasarea cu autovehiculului de serviciu;
- 8) Instrucțiuni de securitate la executarea deplasărilor pe teren, pe jos;
- 9) Instrucțiuni de securitate pentru garaje și parcări;
- 10) Instrucțiunile pentru utilizarea instalațiilor electrice de joasă tensiune și intervenția la acestea;
- 11) Instrucțiuni privind primul ajutor în caz de accidentare;
- 12) Instrucțiune cu măsuri de prim ajutor în caz de electrocutare;
 - a) Planul de prevenire și de protecție în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - b) Planul instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - c) Anexa nr.1. Cum se realizează instruirea?
 - d) Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Reglementări generale privind securitatea și sănătatea în muncă

Scopul instrucțiunii în cauză este eliminarea sau diminuarea pericolelor de accidente sau îmbolnăvire profesională, existente în timpul desfășurării procesului de muncă. Securitatea muncii constituie un ansamblu de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității corporale, sănătății lucrătorilor și a altor persoane participante la procesul de muncă. Instruirea de securitate a muncii se face întregului personal care-și desfășoară activitatea permanent, cât și personalului din afară care execută temporar activități în cadrul instituției.

Reglementări cu privire la îndatoririle funcționale în domeniul securității și în muncă a șefului de birou

Șeful de birou răspunde, în limitele obligațiilor de serviciu, pentru felul în care se realizează activitatea de prevenire în sectorul subordonat, implicit pentru orice abatere de la actele legislative și normative de securitate și sănătate în muncă, fără excepție, relative la toate elementele sistemului de muncă pe care îl organizează și conduce. Funcția acestuia va fi de realizare a deciziei, respective de îndeplinire a următoarelor obligații:

- a) să aplice prevederile instrucțiunilor privitor la securitatea și sănătatea a muncii aferente locului de muncă coordonat;
- b) să urmărească permanent și să ia măsuri pentru menținerea echipamentelor de muncă, căilor de acces și a mediului de muncă;
- c) să realizeze instructajul de securitate și sănătate a muncii la locul de muncă pentru personalul din subordine, și verifice și să admită la lucru numai personalul aflat într-o stare corespunzătoare de sănătate, instruit;
- d) să repartizeze personalul la locurile de muncă, să stabilească și să repartizeze sarcini de muncă și să organizeze procesul de muncă în conformitate cu cerințele de protecție a muncii;
- e) să oprească procesul de muncă în cazul apariției unui pericol iminent pentru siguranța și sănătatea lucrătorilor;
- f) să anunțe la nivelul ierarhic superior de producerea oricărui accident de muncă și să ia măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt, dacă aceasta nu conduce la agravarea situației sau menținerea pericolului;
- g) să furnizeze toate informațiile necesare comisiei care cercetează cazurile de accidentare și îmbolnăvire profesională, și să furnizeze serviciului pentru securitate și sănătate în muncă toate datele necesare evaluării gradului de nocivitate și pericolozitate a condițiilor de muncă și stabilirii măsurilor preventive adecvate.

Reglementări de securitate pentru activitatea de birou

Prezentele reglementări particularizează și concretizează măsurile de prevenire a accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, în raport cu condițiile reale ale proceselor de muncă desfășurate. Lucrătorii au obligația să-și desfășoare activitatea de birou în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă. În cazul în care în incinta sediului au loc lucrări de amenajare sau reparații ale spațiilor aferente, se interzice deplasarea lucrătorilor în interiorul zonei de lucru, delimitate sau semnalizate corespunzător. În sediu se vor folosi numai mobilier în stare funcțională și astfel amplasate încât să nu provoace accidente, Orice obiect de birotică depistat ca defectat, va fi reparat imediat, dacă acest lucru nu este posibil va fi retras la magazine astfel încât să nu se mai permită folosirea sa în stare defectă și a se elimina posibilitatea producerii unui accident.

Repararea biroticii se va efectua numai de către personalul calificat de la unități de profil pe bază de comandă. Orice fel de reparații la instalațiile electrice, sanitare, de gaze, încălzire și altele se vor efectua de către specialiști calificați. Amplasarea birourilor de lucru, scaunelor, meselor, dulapurilor, scaunelor, se va face astfel încât să se asigure o circulație lejeră, fără pericol de accidentare. Cablurile electrice de alimentare a aparatelor electrice (lămpi de birou,

calculatoare, radiatoare, etc.) precum și cablurile telefonice vor fi astfel amplasate încât să elimine posibilitatea accidentării. Periodic se va proceda la verificarea integrității acestora și eliminarea oricărui pericol de electrocutare.

Se interzice introducerea la locurile de muncă a unor substanțe periculoase, toxice, nocive. Transportarea și montarea accesoriilor pentru pregătirea personalului se va face cu deosebită atenție, pentru evitarea pericolelor de lovire-zdrobire a degetelor sau ce pot apare prin căderea acestora de la înălțime.

Este interzisă desfășurarea oricăror activități care nu au legătură cu serviciul și care pot conduce la accidentarea altor persoane. Toți angajații sunt obligați să cunoască și să respecte instrucțiunile pentru utilizarea instalațiilor electrice din birou în care lucrează ca și din alte zone la care au acces pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu.

Reglementări privind securitatea la exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor de calcul

La utilizarea echipamentelor de calcul se interzice accesul salariaților care nu cunosc cum funcționează ea și nu au instruirea necesară. Punerea sub tensiune a tablourilor de distribuție electric va fi efectuată numai de personalul autorizat în acest scop. Se interzice personalului de deservire a echipamentului de calcul să intervină la tablouri electrice, prize, ștechere, cordoane de alimentare, grupuri stabilizatoare, instalații de climatizare sau la orice alte instalații auxiliare specifice. Punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce personalul autorizat va efectua revizia sau reparația, confirmând că echipamentul respective autorizat va efectua revizia sau reparația, confirmând că echipamentul respective este în bună stare de funcționare. Se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul. Se interzice efectuarea oricărei intervenții în timpul funcționării echipamentelor de calcul. Este interzisă intervenția la instalațiile electrice a persoanelor necalificate și neautorizate.

În mod obligatoriu:

- a) funcționarea echipamentului de calcul va fi permanent supravegheată de personalul IT, pentru a se putea intervine imediat ce se produce o defecțiune;
- b) se interzice continuarea lucrului la echipamentul de calcul atunci când se constată o defecțiune a acestuia;
- c) remedierea defecțiunilor se va realiza numai de personalul de întreținere autorizat.

Reglementări referitoare la utilizarea copiatorului, imprimantei și faxului

Accesul la aparatele pentru efectuarea de copii pe hârtie (copiatoare, imprimante, fax) al personalului angajat se face potrivit regulilor stabilite de conducătorul unității. Pentru lucrul la aparatele sus-indicate urmează a fi instruite în mod special, potrivit instrucțiilor furnizorului. Salariaților le este permis numai accesul la butoanele și serviciile exterioare ale echipamentelor (de exemplu, pentru alimentarea cu hârtie sau introducerea de date) fără să aibă acces la partea interioară, prin îndepărtarea capacelor de protecție. Se interzice orice tentativă deblocare prin introducerea de șurubelnițe, sârme, creioane, etc. În cazul defectării copiatorului, imprimantei, etc. echipamentul respectiv va fi scos din funcțiune și de sub tensiune, închis, prin scoaterea ștecherului de alimentație cu curent electric din priză și se va anunța persoanelor responsabil.

Reglementări privind exploatarea echipamentelor tehnice

Accesul la echipamentul tehnic trebuie să-l aibă numai salariații care sunt instruiți și familiarizați cu funcționarea lui. La punerea în tensiune a aparatelor electrice se va respecta următoarea ordine:

- a) verificarea temperaturii și umidității din sală;
- b) verificarea vizuală a integrității dispozitivelor de securitate;
- c) punerea sub tensiune prin apăsarea butonului de pornire.

Reglementări privind securitatea la deplasarea cu autovehiculului de serviciu

Conducerea autovehiculelor aflate în folosința Inspectoratului Național de Probațiune este permisă numai salariaților care posedă permis de conducere de conducere valabil de categoria respectivă, eliberat în condiții legale. Repartizarea autovehiculelor instituției pentru îndeplinirea sarcinilor și obiectivelor de serviciu se face potrivit dispozițiilor conducerii.

Se interzice folosirea autovehiculelor pentru pregătirea salariaților care urmează școala de șoferi precum și conducerea de către o persoană care nu îndeplinește calitatea de angajat. Starea tehnică a autovehiculelor instituției trebuie să corespundă regulamentului circulației rutiere.

Reglementări privind securitatea aplicate la garaje și parcări

Salariații au acces la garaje și parcări numai în vederea parcării autovehiculelor de serviciu, potrivit regulilor stabilite prin decizie internă a administrației. Repararea autovehiculelor se efectuează numai la unități de service autorizate. Spălarea autovehiculelor se face numai în locuri special amenajate pentru astfel de operații potrivit aprobărilor – autorității de protecția mediului. Este interzisă depozitarea materialelor combustibile (ambalaje, cartoane, scânduri etc.) sau a lichidelor inflamabile în garaje.

Reglementări privind utilizarea instalațiilor electrice de joasă tensiune și intervenția la acestea

Intervențiile la instalațiile electrice se fac numai de către persoanele calificate în meseria de electrician. Este strict interzisă intervenția persoanelor neautorizate la instalațiile electrice. Prin instalații electrice de joasă tensiune se înțeleg instalațiile legate galvanic la rețele cu neutral legat la pământ, la care tensiunea între fiecare fază și pământ, la care tensiunea între fiecare fază și pământ, în regim normal de funcționare, nu depășește 250 volți. Alimentarea cu energie electrică a echipamentelor (aparatelor etc.) se va realiza numai prin racordurile/cablurile/cordoanele livrate de furnizorul acestora, care trebuie să se găsească în perfectă stare de funcționare, fără tăieturi, julituri, retasuri, cu fisele și ștecherul în bună stare.

Reglementări privind primul ajutor în caz de accidentare

Din prezentele instrucțiuni face parte integrala și materialul "Primul ajutor în caz de accidentare" cuprinzând următoarele:

- 1) Generalitatea
- 2) Accidente provocate de curentul electric
- 3) Leșin, insolație, șoc caloric și intoxicațiile cu oxid de carbon

- 4) Răniri
- 5) Hemoragii
- 6) Arsuri
- 7) Fracturi-luxații
- 8) Transportarea răniților.

De asemenea au fost elaborate planul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă și planul instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă.

În cadrul studierii materialelor instrucțiunilor și anexelor lor au fost depistate careva greșeli, care ulterior au fost înlăturate. De către inginerul principal al Direcției Logistică Galena Popa au fost întocmite Registrul de înregistrare a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă și Registrul de evidență a accidentelor de muncă.

În urma studierii proiectelor date de instrucțiuni am ajuns la concluzia, că ele au fost elaborate în conformitate cu prevederile Codului Muncii a Republicii Moldova, Legii Republicii Moldova nr. 186-XVI din 10.07.2008 cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, Hotărârii Guvernului nr. 95 din 05.02.2009 Normelor nr.54 din 01.11.2001 pentru elaborarea instrucțiunilor de protecție a muncii, Normei nr.49 din 01.10.2001 pentru organizarea instruirii în materie de protecție a muncii a personalului din întreprinderi, instituții, organizații.

În baza celor expuse, socot că proiectele instrucțiunilor privind apărarea împotriva incendiilor elaborate de inginerul principal Galena Popa urmează a fi avizate pozitiv.

**Specialist principal
al Direcției Juridică**



Anatolie TONCOGLAZ

Instrucțiuni generale de securitate și sănătate în muncă

A. Obiect

Stabilirea unor norme interne, specifice activității instituției obligatorii pentru toți salariații.

B. Scop

Scopul prezentei instrucțiuni este eliminarea sau diminuarea pericolelor de accidente sau îmbolnăvire profesională, existente în timpul desfășurării procesului de muncă.

Securitatea muncii constituie un ansamblu de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității corporale, sănătății lucrătorilor și a altor persoane participante la procesul de muncă.

Instruirea de securitate a muncii se face întregului personal care-și desfășoară activitatea permanent, cât și personalului din afară care execută temporar activități în cadrul instituției/unității.

1. Prezentele instrucțiuni pot suferi modificări și completări corespunzătoare, în funcție de apariția de noi activități și / sau ridicarea gradului de complexitate a celor existente.
2. Toți lucrătorii sunt obligați să respecte cu strictețe prevederile prezentelor instrucțiuni specifice de securitate a muncii.
3. Participarea la instrucțiunile periodice, însușirea și cunoașterea temeinică a instrucțiunilor generale și specifice de securitate a muncii, reprezintă o obligație de serviciu.
4. La deplasare la și de la serviciu, cât și pe durata deplasărilor în interes de serviciu în timpul și / sau afara programului, personalul are obligația să respecte regulile de circulație, indiferent de modalitatea de deplasare.
5. Pentru desfășurarea activității în condiții optime, personalul are obligația să se prezinte odihnit la locul de muncă, să nu fie sub influența băuturilor alcoolice, să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului și să aibă o ținută decentă.
6. Orice altă activitate care poate conduce la accidentări, vătămări sau care poate afecta desfășurarea normală a procesului de muncă, constituie o abatere de la prezentele instrucțiuni și se sancționează conform normelor în vigoare.
7. Personalul are obligația de a cunoaște și respecta cu strictețe sarcinile și planul de evacuare a sediului unității în caz de incendiu sau calamități naturale.
8. Fiecare colaborator are obligația să verifice înainte de începerea activității modul de funcționare a aparaturii și instalațiilor din dotare cu care operează, să le exploateze conform instrucțiunilor de funcționare și să anunțe imediat șeful direct constatarea unei eventuale defecțiuni.
9. Intervenția altor persoane de cât a celor autorizate pentru întreținerea tehnicii din

dotare și/sau altor instalații constituie abatere de la prezentele instrucțiuni și se sancționează conform normelor în vigoare.

10. Blocarea căilor de acces cu materiale, aparatură sau orice alte obiecte, indiferent de natura lor, este interzisă.

11. În timpul deplasărilor în interes de serviciu la alte unități personalul are obligația de a lua la cunoștință și de a respecta instrucțiunile de securitate a muncii din unitatea respectivă.

12. Personalul angajat are obligația să acorde primul ajutor în caz de accidentare și să anunțe în cel mai scurt timp șeful direct despre aceasta.

13. La cererea organelor de control abilitate, personalul are obligația de a da informația solicitată de către acestea.

14. Accesul dintr-o incintă în alta se execută prin deschiderea lentă a ușii pentru evitarea accidentării unei persoane aflate în interior sau pe raza de acțiune a acesteia.

15. La folosirea obiectelor tăioase degetele se țin cât mai departe de tăișul acestora.

16. Lamele utilizate la ascuțit/tăiat trebuie introduse într-un dispozitiv de protecție.

17. Sertarele și ușile mobilierului existent se închid după folosire pentru evitarea accidentărilor.

18. Închiderea sertarelor și ușilor mobilierului existent se face cu atenție, ținând bine de mâner pentru evitarea prinderii degetelor.

19. Legănarea pe 2 picioare a scaunului și/sau rezemarea în această poziție este strict interzisă.

20. Pentru ridicarea unui obiect care este mai jos decât nivelul bazinei se face prin fixarea picioarelor evitându-se mișcările și întoarcerile bruște.

21. Pentru evitarea accidentelor datorate încălțăminte la locul de muncă se recomandă portarea unui model corespunzător.

22. În vederea evitării riscului de accidentare personalul are obligația de a aduce la cunoștință șefului deteriorarea sau defectarea aparaturii tehnice din dotare cât și orice altă situație sau faptă care poate concura la aceasta.

23. a. Deplasarea pe scările de acces din sediul unității se execută respectând următoarele:

- se circulă numai pe partea dreaptă astfel încât urcarea sau coborârea să fie posibilă;
- deplasarea se face fără grabă, cu atenție, unul după altul în șir simplu;

b. În timpul urcării sau coborârii pe scările de acces din incinta unității se interzic următoarele:

- astfel de deplasare decât treaptă cu treaptă;
- citirea documentelor de serviciu, reviste, fumatul, vorbitul la telefonul mobil, numărarea banilor sau a oricărei altei activități care poate distra atenția;

- aruncarea pe scară a oricăror obiecte care pot provoca alunecarea;
24. Blocarea căilor de trecere și/sau acces cu cordoane electrice sau telefonice este interzisă.
25. Cordoanele și instalațiile electrice trebuie să fie izolate și este interzisă scoaterea acestora din priză apucându-se de cordon.
26. Conductorii și cablurile electrice cât și cablurile telefonice nu vor traversa căile de acces din încăperi și sau alte locuri de trecere fără a fi protejate împotriva deteriorărilor mecanice sau de altă natură.
27. Este interzisă atingerea unui obiect metalic în timp ce se introduce ștecherul în priză cu cealaltă mână.
28. Este interzisă utilizarea instalațiilor electrice improvizate, a conductorilor electrici cu izolația deteriorată și/sau fără ștecăr, a întrerupătoarelor sparte, a prizelor defecte etc.
29. În timpul funcționării calculatorului și / sau a altor mașini și instalații căile de acces ale încăperii nu se blochează și nu se încuie, pentru evacuarea rapidă a personalului în caz de pericol.
30. Este interzis consumul alimentelor pe masa de suport a calculatorului sau deasupra tastaturii.
31. Este interzisă urcarea personalului pe scaune, birouri, mese, agățarea de dulapuri etc. pentru a putea preveni căderea sau răsturnarea acestora.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

Instrucțiunea cu privire la îndatoririle funcționale în domeniul securității și sănătății în muncă a șefului de birou.

Șeful de birou răspunde, cel puțin administrativ, pentru felul în care se realizează activitatea de prevenire în sectorul subordonat, implicit pentru orice abatere de la actele legislative și normative de securitate și sănătate a muncii, fără excepție, relativ la toate elementele sistemului de muncă pe care îl organizează și conduce. Funcția acestuia va fi de realizare a deciziei, respectiv de îndeplinire a următoarelor obligații:

1) să aplice prevederile instrucțiunilor de măsuri pentru securitate și sănătate a muncii aferente locului de muncă coordonat;

2) să urmărească permanent și să ia măsuri pentru menținerea echipamentelor de muncă căilor de acces și a mediului de muncă (fizic) într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate a muncii;

3) să participe și să-și dea avizul la recepția clădirilor în care se va desfășura procesul de muncă pe care-l conduce și echipamentelor de muncă, precum și a celor ieșite din revizii și reparații și să interzică punerea în funcțiune a celor care nu corespund cerințelor securității și sănătății muncii;

4) să-și dea avizul la modificarea metodelor și procedeele de lucru;

5) să participe la elaborarea instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii;

6) să realizeze instructajul de securitate și sănătate a muncii la locul de muncă pentru personalul din subordine, conform prevederilor actelor normative de securitate și sănătate a muncii, și se autoinstruește în domeniu;

7) să verifice și să admită la lucru numai personalul aflat într-o stare corespunzătoare de sănătate, odihnă etc., instruit și după caz, autorizat;

8) să repartizeze personalul la locurile de muncă, să stabilească și să repartizeze sarcini de muncă și să organizeze procesul de muncă în conformitate cu cerințele de protecție a muncii;

9) să urmărească dotarea locurilor de muncă din subordine cu mijloacele de protecție colectivă necesare și menținerea lor într-o stare corespunzătoare de funcționalitate;

10) să urmărească dotarea personalului din subordine cu echipament individual de protecție adecvat și utilizarea corespunzătoare a acestuia;

- 11) să urmărească permanent respectarea cerințelor de securitate și sănătate a muncii de către personalul din subordine și să ia măsuri conform actelor normative în vigoare în caz de abatere;
- 12) să oprească procesul de muncă în cazul apariției unui pericol iminent pentru siguranța și sănătatea lucrătorilor;
- 13) să anunțe nivelul ierarhic superior de producerea oricărui accident de muncă și să ia măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt, dacă aceasta nu conduce la agravarea situației sau la menținerea potențialului de periculozitate;
- 14) să ia măsuri pentru acordarea primului ajutor, transportarea victimelor la spital și evacuarea personalului de la locul avariilor și accidentelor de muncă;
- 15) să furnizeze toate informațiile necesare comisiei care cercetează cazurile de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- 16) să furnizeze serviciului pentru securitate și sănătate a muncii și celui medical, precum și nivelului ierarhic superior, toate datele necesare evaluării gradului de nocivitate și periculozitate a condițiilor de muncă și stabilirii măsurilor preventive adecvate;
- 17) să facă propuneri privind politica generală și planul anual de măsuri pentru securitate și sănătate a muncii;
- 18) să solicite modificări ale planului anual de măsuri pentru securitate și sănătate a muncii, în funcție de prioritățile și situațiile nou survenite la locul de muncă;
- 19) să informeze salariații din subordine și să-i consulte în legătură cu toate aspectele activității de prevenire care îi afectează.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

Instrucțiuni pentru Secretariat și Contabilitate

(HOTĂRÎRE Nr.819 din 01.07.2016 privind Cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul la monitor)

Pct. 1. Amenajarea locului de muncă trebuie astfel realizată încât să ofere utilizatorilor confort și libertate de mișcare și să diminueze în măsură maxim posibilă riscurile de natură vizuală, mentală și posturală.

Pct. 2. Posturile de muncă trebuie concepute și amenajate astfel încât să permită unor persoane să realizeze o gamă diversă de sarcini de muncă, într-un mod confortabil și eficace, la nivelul de performanțe cerut.

Pct. 3. Amenajarea posturilor de muncă trebuie să permită adaptarea acestora la schimbări de cerințe și situații.

Pct. 4. Utilizatorii trebuie să aibă posibilități de modificare a poziției de lucru, în timpul activității.

Pct. 5. Pentru a păstra o poziție de lucru confortabilă și pentru a evita reflexiile și efectul de orbire, utilizatorul trebuie să încline, să basculeze sau să rotească ecranul, oricare ar fi înălțimea ochilor deasupra planului de lucru.

Pct. 6. Înălțimea tastaturii trebuie să asigure în timpul utilizării un unghi între braț și antebraț de minimum 90°.

Pct. 7. În poziție așezat, distanța dintre planul de lucru și suprafața de ședere trebuie să fie cuprinsă între 200 și 260 mm.

Pct. 8. Ecranul, suportul de documente și tastatura trebuie amplasate la distanțe aproximativ egale față de ochii utilizatorului, respectiv 600 ± 150 mm.

Pct. 9. Pentru asigurarea cerințelor de securitate și stabilitate, la locul de muncă trebuie
a) să fie posibilă reglarea înălțimii mesei fără risc de coborâre bruscă și deci, de rănire;
b) să nu se utilizeze obiecte improvizate pentru fixarea echipamentului de calcul.

Pct. 10. Amenajarea posturilor de muncă într-o încăpere trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- a) accesul ușor și rapid al utilizatorilor la locul lor de muncă;
- b) accesul ușor și rapid al personalului de întreținere la toate părțile echipamentului, la pozițiile cablurilor și la prizele electrice, fără întreruperea activității în desfășurare sau cu o întrerupere minimă;
- c) un spațiu de lucru care să răspundă nevoi lor de spațiu personal, de comunicare între indivizi și de intimitate

Pct.11. (1) Conductorii electrici și cablurile trebuie să respecte următoarele condiții:

- a) să nu prezinte risc de electrocutare la trecerea pe planul de lucru sau pe sol;
- b) să aibă o lungime suficientă pentru a se adapta la nevoile reale și previzibile ale utilizatorilor, inclusiv în cazul unei reamenajări a încăperii;
- c) să asigure accesul ușor iar întreținerea să se efectueze fără întreruperea activității;

(2) Conductorii electrici nu vor traversa căile de acces tară a fi protejați împotriva deteriorării lor mecanice.

Exploatarea echipamentelor de calcul

Pct. 12. (1) Se interzice lucrătorilor să utilizeze echipamentele de calcul pe care nu le cunosc și pentru care nu au instruirea necesară.

(2) Se interzice personalului de deservire a echipamentelor de calcul să intervină la tablouri electrice, prize, ștechere, cordoane de alimentare, grupuri stabilizatoare, instalații

de climatizare sau la orice alte instalații auxiliare specifice.

Pct. 13. Punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce personalul autorizat să efectueze revizia sau reparația confirmă că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare

Pct. 14. Se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul.

Pct. 15. Se interzice efectuarea oricărei intervenții în timpul funcționării echipamentului de calcul.

Pct. 16. (1) Funcționarea echipamentelor de calcul va fi permanent supravegheată pentru a se putea interveni imediat ce se produce o defecțiune.

(2) Se interzice continuarea lucrului la echipamentul de calcul atunci când se constată o defecțiune a acestuia

(3) Remedierea defecțiunilor se va realiza numai de către personalul de întreținere autorizat

Pct. 17. Dacă în timpul funcționării echipamentului de calcul se aud zgomote deosebite, acesta va fi oprit și se va anunța personalul de întreținere pentru control și remediere

Pct. 18. Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize cu defecte sau fără legătură la pământ.

Pct. 19. Înlocuirea siguranțelor la instalațiile electrice se va face numai de către personalul autorizat în acest scop.

Pct. 20. (1) La utilizarea imprimantelor se vor evita supraîncălzirile care pot conduce la incendii.

(2) În timpul funcționării, capacul superior al imprimantelor va fi menținut închis; deschiderea capacului imprimantelor, pentru diverse reglaje se va realiza numai după deconectarea acestora de la sursă.

Pct. 21. (1) La utilizarea imprimantelor se va evita atingerea părților fierbinți.

Pct. 22. Monitorul nu trebuie să aibă strălucire reflectoare și reflexii care pot produce disconfort lucrătorului.

Pct. 23. Se interzice fumatul în încăperile cu documente.

Pct. 24. (1) În cazul unui început de incendiu în sala calculatoarelor, se va acționa cu stingătorul cu praf.

(2) Reluarea lucrului în zonele de acțiune a dioxidului de carbon se va face numai după ventilarea spațiilor respective cu instalația de climatizare în funcțiune, în circuit deschis, un timp stabilit în funcție de capacitatea ventilatoarelor și volumului încăperilor, dar nu mai puțin de o oră.

Pct. 25. Se interzice consumul alimentelor pe masa suport a calculatorului sau deasupra tastaturii.

Pct. 26. (1) În timpul lucrului; se va evita purtarea ochelarilor colorați.

Pct. 27. (1) Utilizatorii echipamentelor de calcul prevăzute cu ecran de vizualizare trebuie să cunoască necesitatea și posibilitățile de reglare a echipamentului și mobilierului.

(2) Reglările se vor efectua în raport cu cerințele sarcinii de muncă.

(3) Se vor regla în principal:

- luminața ecranului, contrastul între caractere și fond, poziția ecranului (înălțime, orientare, înclinare);

- înălțimea mesei de lucru (dacă este reglabilă);

- înălțimea suprafeței de ședere a scaunului, înclinării și înălțimea spătarului scaunului;

Cerințe pentru mobilierul delucru

Pct. 28. Mobilierul de lucru trebuie conceput și realizat în funcție de caracteristicile utilizatorilor și de caracteristicile sarcinii de lucru, astfel încât să asigure acestora libertatea mișcărilor, o poziție de lucru corectă, confortabilă și o performanță ridicată.

Pct. 29. Masa de lucru va avea o suprafață suficientă pentru o amplasare flexibilă a ecranului, tastaturii, documentelor și echipamentului auxiliar.

Pct. 30. Lățimea minimă a mesei va fi de 800 mm.

Pct. 31. Suprafața de lucru trebuie să fie mată pentru a evita reflexiile. Sunt contraindicate culorile deschise care pot produce un contrast excesiv de luminanță

Pct. 32. (1) Mesele nereglabile vor avea o înălțime de 730 ± 10 mm

(2) În condițiile în care echipamentul de calcul este utilizat succesiv de mai multe persoane, mesele vor fi; reglabile în înălțime, cu posibilități de reglare între 650 și 740 mm.

(3) Adâncimea minimă a spațiului liber disponibil pentru membrele inferioare sub planul de lucru va fi de 700 mm.

Pct. 33. Scaunul trebuie să fie stabil și să-i permită utilizatorului libertate de mișcare și o poziție confortabilă.

Pct. 34. (1) Înălțimea scaunului trebuie să poată fi reglabilă

(2) Mecanismele de reglare a înălțimii scaunului trebuie să poată fi acționate cu ușurință.

Pct. 35. (1) Spătarul scaunului trebuie să fie reglabil atât ca înălțime cât și ca înclinare.

(2) Spătarul trebuie să sprijine zona lombară, umerii și partea superioară a toracelui și trebuie să fie convex în regiunea lombară pentru a deveni plat sau concav mal sus.

(3) Se va evita curbarea excesivă a spătarelor.

Cerințe privind interfața calculator/operator

Pct. 36. La proiectarea, selectarea și modificarea software-ului precum și la proiectarea sarcinilor de utilizare a echipamentului cu ecran de vizualizare, se vor respecta următoarele prevederi:

a) software-ul trebuie să corespundă sarcinii de lucru;

b) software-ul trebuie să fie ușor de utilizat și adaptat nivelului de cunoștințe și experienței operatorului;

Iluminatul

Pct. 37. Iluminatul încăperilor de lucru va fi proiectat în funcție de caracteristicile sarcinii de muncă și iluminat cerințelor vizuale ale utilizatorilor, astfel încât să se asigure niveluri de iluminare și contrast adecvat între ecran și mediu, pentru obținerea unei performanțe vizuale ridicate;

Pct. 38. Valorile parametrilor de iluminat sunt cele prevăzute în Normele generale de protecție a muncii.

Pct. 39. Ferestrele vor fi prevăzute cu un sistem corespunzător de protecție reglabil.

Pct. 40. Posibilele reflexii și străluciri pe ecran sau pe alte elemente ale postului de muncă, vor fi evitate corelând caracteristicile termice și amplasarea surselor de lumină cu amenajarea încăperilor și posturilor de muncă.

Zgomot

Pct. 41. (1) Zgomotul emis de echipamentele care aparțin postului de muncă nu trebuie să distragă atenția și să perturbe comunicarea verbală.

Pct. 42. Instalațiile de ventilare nu trebuie să antreneze prin funcționarea lor o creștere semnificativă a nivelurilor sonore din aceste încăperi.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

INSTRUCTIUNI DE SECURITATE PENTRU ACTIVITATEA DE BIROU

Prezenta instrucțiune este elaborată în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 186 din 10.07.2008 și H.G. nr. 353 din 05.05.2010 cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă. Conținutul instrucțiunii particularizează și concretizează măsurile de prevenire a accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, în raport cu condițiile reale ale proceselor de muncă desfășurate. Măsurile cuprinse în prezenta instrucțiune au ca scop prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale la nivelul de activitate care se desfășoară și protecția lucrătorilor și factorii de risc care se pot manifesta pe timpul desfășurării activităților în cadrul locului de muncă/post de lucru.

Lucrătorii au obligația să-și desfășoare activitatea de birou în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă. În cazul în care în incinta sediului au loc lucrări de amenajare sau reparații ale spațiilor aferente, se interzice deplasarea lucrătorilor în interiorul zonei de lucru, delimitate sau semnalizate corespunzător.

1. La sediu se vor păstra numai piese de mobilier (birouri, mese, scaune, cuiere, dulapuri, fișete, etc.) în perfectă stare de funcționare și astfel amplasate (poziționate) încât sa nu provoace accidente.
2. Orice obiect de birotica depistat ca defect, va fi reparat imediat; dacă acest lucru nu este posibil, obiectul respectiv va fi retras la magazie (închuiat) astfel încât sa nu se mai permită folosirea sa în stare defectă și a se elimina posibilitatea producerii unui accident.
3. Repararea biroticii se va executa numai cu personal calificat de la unități de profil (specializate) pe baza de comandă. Este interzisă repararea cu mijloace improvizate, cu personal neinstruit, în condiții care sa conducă la accidente.
4. Orice fel de reparații la instalațiile electrice (tablouri de siguranță, iluminat, prize, etc.), sanitare, de gaze, încălzire și altele asemenea se vor executa prin firme specializate, pe baza de comandă.
5. Amplasarea birourilor de lucru, meselor, dulapurilor, scaunelor, se va face astfel încât să se asigure o circulație lejera, fără pericol de accidentare.
6. Cablurile electrice de alimentare a aparatelor electrice (lămpi de birou, calculatoare, radiatoare, etc.) precum și cablurile telefonice vor fi astfel amplasate încât să elimine posibilitatea accidentării (împiedicarea persoanelor). Periodic se va proceda la verificarea integrității acestora și eliminarea oricărui pericol de electrocutare.
7. Se interzice utilizarea oricăror echipamente electrice prezentând defecțiuni precum: prize sparte sau avariate ca urmare a unor scurtcircuite, prelungitoare electrice, etc.; conductori neizolați sau având izolația deteriorată; radiatoare electrice improvizate și altele asemenea.
8. Este interzisă depozitarea sau amplasarea provizorie la înălțime (pe dulapuri, cuiere, etc.) a unor piese care, prin cădere, să poată provoca accidente.
9. Se interzice accesul la sediile birourilor a persoanelor în stare de ebrietate sau consumul băuturilor alcoolice.
10. Poziția de lucru la birou și amplasarea scaunului față de masa de lucru se vor alege astfel încât să asigure condiții de munca optime, cu siguranță deplină. Este interzis a se balansa scaunul de lucru sau de a sta pe acesta în condiții prezentând risc de accidente (înclinat, etc.).

11. La sediul se va asigura un grad de curățenie, pe jos, în încăperile de lucru și pe culoare, holuri, grupuri sanitare, astfel încât sa nu existe pericol de alunecare. Vor fi îndepărtate imediat eventualele coji sau resturi ce pot conduce la cădere prin alunecare.
12. Pardoselile din încăperi trebuie sa fie întreținute, iar urmele de ulei, apa, alte lichide, trebuie înlăturate pentru a se evita alunecările. Trebuie semnalate și remediate urgent orice defecțiuni în pardoseli (spărturi sau rupturi de linoleum, covoare, etc.)
13. În situații de îngheț, polei (iarna), zona de circulație aferenta sediului va fi curățată de zăpada sau gheața după caz, și se vor arunca pe jos materiale care să elimine riscul de accidentare prin alunecare (nisip, sare și altele asemenea).
14. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să aplice normele de protecție a muncii și paza contra incendiilor în birou sau în încăperea în care își desfășoară activitatea, precum și în alte zone în care are acces pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu sau pe timpul pauzelor de masa.
15. Orice deplasare dintr-o încăpere în alta se va efectua atent, cu fața înainte. Deschiderea ușii se va executa lent pentru a nu accidenta vreoa persoană aflată în încăperea alăturată, în imediata apropiere a ei.
16. Circulația pe scări se va efectua respectându-se următoarele norme:
 - a) deplasarea se face numai pe partea dreapta;
 - b) se va merge încet, unul după altul, în sir simplu;
 - c) se va sprijini de mâna curenta (balustradă), nu se va citi în timp ce se urcă sau coboară pe scări, nu se va aprinde țigara, nu se vor număra bani sau citi ziare sau documente, nu se va merge distrat, sărind cite doua sau trei trepte deodată, etc.;
 - d) vor fi îndepărtate de pe trepte toate obiectele care ar putea provoca alunecarea (creioane, cotoare sau coji de fructe, etc.).
17. Când trebuie luat un obiect aflat la înălțime, obligatoriu se va folosi o scară sigura. Este interzis sa se improvizeze podețe formate din scaune, cutii, sertare, așezate unele peste altele, deoarece, nefiind stabile, se pot răsturna.
18. La folosirea ascensoarelor, vor fi respectate următoarele norme:
 - a) este interzisă intrarea sau ieșirea din cabină în fugă;
 - b) este interzisă împiedicarea funcționării normale a ușii ascensorului;
 - c) totdeauna se intră cu fața înainte în cabină;
 - d) nu se va depăși sarcina maximă de transport a ascensorului, iar încărcătura va trebui repartizată uniform pe platforma cabinei;
 - e) se va semnala spre depanare orice defecțiune constatată la ascensor.
19. Ușile cu geamuri și ferestre trebuie manevrate atent. Este interzis a se sprijini sau a se împinge de partea de sticlă a ușilor sau ferestrelor.
20. La ieșirea din clădire, orice persoană se va asigura în toate direcțiile pentru a nu fi surprinsă de vreun mijloc de transport sau de mașini care ies din garaj.
21. În timpul programului, trebuie folosită o încălțăminte corespunzătoare pentru a se evita orice sursa de accident.
22. Pentru protecția personalului care face curățenie, cioburile de sticla trebuie depuse astfel încât să poată fi ușor identificate de acest personal, de preferat fiind sa se lase la vedere, pe birou.
23. Suprafețele căilor de circulație pentru lucrători trebuie să fie netede și nealunecoase. Se va asigura un grad adecvat de curățenie pe jos, în încăperile de lucru și holuri, grupuri sanitare astfel încât să nu existe pericol de alunecare sau împiedicare.

24. Atunci când se folosește un cuțit de mână, foarfece, briceag, cutter, lamă, etc. pentru tăierea unei coli de hârtie, carton, sau sfori (și altele asemenea), operațiunea respectiva se va efectua cu atenție pentru evitarea pericolului de tăiere (autoaccidentare sau accidentarea unei alte persoane aflate în zona). Operațiunea respectivă se va efectua într-un loc și în împrejurări lipsite de risc.
25. Sertarele birourilor se vor ține în mod normal în poziția închis. Deschiderea lor se va face numai în condiții care sa nu provoace accidentarea persoanelor aflate în trecere prin zona.
26. Se interzice introducerea la locurile de munca a unor substanțe periculoase, toxice, nocive (solvenți, benzina, acizi, etc.).
27. Transportarea și montarea accesoriilor pentru pregătirea personalului (flip-chart, tablă magnetică, smart-board, ecrane, retroproiectoare) se va face cu deosebită atenție, pentru evitarea pericolelor de lovire- zdrobire a degetelor sau ce pot apare prin căderea acestora de la înălțime.
28. Este interzisă desfășurarea oricăror activități care nu au legătură cu serviciul și care pot conduce la accidentarea altor persoane (utilizarea ustensilelor din trusa de machiaj, etc.).
29. Salariații care, pe lângă activitatea de birou sunt trimiși în delegație, pe teren, cu sau fără delegație scrisa, vor fi instruiți asupra instrucțiunilor de securitatea muncii pe timpul deplasării, pe jos sau cu autovehiculele organizației.
30. Toți angajații sunt obligați să cunoască și să respecte instrucțiunile pentru utilizarea instalațiilor electrice din biroul în care lucrează ca și din alte zone la care au acces pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu.
31. Dacă sunt observate colete suspecte sau „fără stăpân”, trebuie să anunțe de urgență șeful biroului pentru ca acesta să poată lua legătura cu Comisia de Protecție a Muncii și Comisia PSI (prevenirea și stingerea incendiilor). Nerespectarea normelor prelucrate sus atrage după sine sancționarea celor vinovați.

În cazul în care se observă un început de incendiu anunțați imediat conducerea biroului. Dacă situația nu este periculoasă încercați să-l localizați.

În fiecare birou va fi un colaborator responsabil cu evacuarea în caz de incendiu sau dezastre.

Evacuările în caz de necesitate se vor face fără panică, organizat, după un plan general ce va fi prelucrat cu toți colaboratorii și afișat în locuri vizibile.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

**INSTRUCTIUNI DE SECURITATE PRIVIND EXPLOATAREA,
INTRETINEREA SI REPARAREA ECHIPAMENTELOR DE CALCUL**

1. Se interzice angajaților să utilizeze echipamentele de calcul pe care nu le cunosc și pentru care nu au instruirea necesară. Obligația instruirii revine șefului direct.
2. Punerea sub tensiune a tablourilor de distribuție electrică va fi efectuată numai de personalul autorizat în acest scop.
3. Se interzice personalului de deservire a echipamentului de calcul să intervină la tablouri electrice, prize, ștechere, cordoane de alimentare, grupuri stabilizatoare, instalații de climatizare sau la orice alte instalații auxiliare specifice.
4. Scoaterea de sub tensiune a calculatoarelor electronice se va realiza în succesiunea inversă celei prevăzute la punerea sub tensiune.
5. Punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce personalul autorizat va efectua revizia sau reparația, confirmând că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare.
6. Se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul.
7. Se interzice efectuarea oricărei intervenții în timpul funcționării echipamentelor de calcul.
8.
 - a) Funcționarea echipamentelor de calcul va fi permanent supravegheată de personalul IT, pentru a se putea interveni imediat ce se produce o defecțiune.
 - b) Se interzice continuarea lucrului la echipamentul de calcul atunci când se constată o defecțiune a acestuia.
 - c) Remedierea defecțiunilor se va realiza numai de personalul de întreținere autorizat.
9. Dacă în timpul funcționării echipamentului de calcul se aud zgomote deosebite, acesta va fi oprit și se va anunța personalul de întreținere pentru control și remediere.
10. Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătura la pământ.
11. Orice intervenție în timpul funcționării imprimantelor, permisă în documentația tehnică, se va realiza cu luarea măsurilor de evitare a antrenării părților corpului de către imprimantă.
12. În cazul unui început de incendiu, la echipamentele de calcul, se va acționa cu stingătorul cu praf total (fluorex) și dioxid de carbon sau numai cu dioxid de carbon.
13. Reluarea lucrului în zonele de acțiune a dioxidului de carbon se va face numai după ventilarea spațiilor respective cu instalația de climatizare în funcțiune în timp stabilit în funcție de capacitatea ventilatoarelor și volumul încăperilor, dar nu mai puțin de o oră.
14. Se interzice consumul alimentelor pe masa suport a calculatorului sau deasupra tastaturii. În timpul lucrului la terminale video, se va evita purtarea ochelarilor colorați.

15. Se interzice accesul personalului de întreținere și reparații la echipamentele de calcul pe care nu le cunosc și pentru care nu au fost instruiți.
16. Orice reparație a echipamentelor de calcul se va efectua în conformitate cu prevederile din documentația tehnică a calculatorului.
17. Înainte de începerea oricărei lucrări de reparație se vor verifica sculele, dispozitivele de lucru și echipamentul individual de protecție adecvat riscurilor existente.
18. Personalul de întreținere și reparații va verifica existența dispozitivelor de protecție și a carcaselor și nu va autoriza punerea în funcțiune a echipamentului respectiv decât după montarea dispozitivelor și carcaselor de protecție.
19. Se interzice curățarea sau ungerea echipamentelor în timpul funcționării acestora. Curățarea se va face numai cu produsele prescrise de producătorul echipamentului.
20. Conducătorul locului de muncă împreună cu personalul care lucrează la echipamentele electrice vor verifica permanent imposibilitatea atingerii pieselor aflate normal sub tensiune (carcase intacte și la locul lor, capace închise, izolația cablurilor nedeteriorate, etc.).
21. Personalul de întreținere a echipamentelor electrice trebuie să asigure dotarea circuitelor cu siguranțe fuzibile originale și calibrate corespunzător și reglarea aparatelor de protecție pentru a deconecta la curentul de reglaj stabilit de proiectant.
22. Mijloacele și instalațiile de protecție împotriva pericolului de electrocutare vor fi verificate periodic.
23. Se interzice intervenția la instalațiile electrice a persoanelor necalificate în meseria de electrician și neautorizate.
24. Intervențiile la instalațiile și echipamentele electrice trebuie executate conform prevederilor Normelor specifice de securitate a muncii pentru utilizarea energiei electrice.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

INSTRUCȚIUNI DE SECURITATE LA UTILIZAREA COPIATORULUI, IMPRIMANTEI ȘI FAXULUI

1. Accesul la aparatura pentru efectuarea de copii pe hârtie de scris (copiatoare, imprimante, fax) al personalului angajat se va face potrivit regulilor stabilite de conducătorul unității.

2. Persoanele care lucrează pentru prima dată la un copiator, imprimanta, fax, smart board și alte asemenea, vor fi instruite de către șeful direct cu privire la modul de lucru cu echipamentul respectiv, potrivit instrucțiunilor furnizorului.

3. Angajaților le este permis numai accesul la butoanele și serviciile exterioare ale echipamentelor (de exemplu pentru alimentarea cu hârtie sau introducerea de date) fără să aibă acces la partea interioară, prin îndepărtarea capacelor de protecție. Se interzice orice tentativă de reparare sau intervenție de către personalul neinstruit, neautorizat, sau încercarea de deblocare prin introducerea de șurubelnițe, sârme, creioane, etc.

4. În cazul defectării copiatorului, imprimantei, etc. echipamentul respectiv va fi scos din funcțiune și de sub tensiune, închis, prin scoaterea ștecherului de alimentare din priza și se va anunța responsabil.

5. La utilizarea copiatorului, imprimantei, faxului sau a altor echipamente electrice și electronice se vor respecta următoarele reguli:

a) instalațiile electrice să fie bine izolate, iar mașinile sau aparatele respective legate la pământ, potrivit instrucțiunilor furnizorului

b) este interzis a se scoate ștecherul din priza, trăgându-se de cordon

c) trebuie să se evite bararea trecerilor (cailor de circulație) cu cordonane electrice. Mașinile, aparatele sau echipamentele respective trebuie așezate cât mai aproape de prizele electrice.

d) trebuie semnalată orice uzură sau defect care apare la cordonul electric. El va putea fi reutilizat numai după ce a fost reparat sau înlocuit după caz.

e) este interzis să se atingă sau să se țină cu mâna un obiect metalic (țeava sau radiatorul caloriferului, etc.) în timp ce cu cealaltă mână se introduce ștecherul în priză.

f) este interzis a se pune în funcțiune o mașină sau un aparat înainte de a fi cunoscut sistemul de funcționare al acesteia și măsurile de securitate impuse de fabricanți.

g) este interzis ca operatorii de la fax, imprimantă sau de calcul, să-și repare singuri mașinile. Întreținerea și reglarea lor ca și al oricărui aparat electric vor fi efectuate de personal special calificat.

h) orice operație de reglare, reparare, întreținere și curățare la mașini se va efectua atunci când sa întrerupt alimentarea cu energie electrică și după ce au fost deconectate.

i) este interzis să se introducă conductoarele direct în priza electrică, fără să se folosească ștecherul, aceste improvizații putând duce la accidente grave prin electrocutare.

j) mașinile trebuie fixate pe masa de lucru, pentru a se elimina tendința de alunecare și cădere.

k) nu se va pune niciodată în funcțiune un echipament căruia i s-a scos carcasa.

6. În situațiile în care echipamentele și aparatura sunt utilizate pentru realizarea

sarcinilor de serviciu în alte spații decât în cele uzuale (de exemplu în locații închiriate pentru pregătirea profesională a salariaților) se va solicita că orice lucrare sau intervenție pentru alimentarea cu energie electrica sa fie realizată de reprezentanții (angajații) locației respective.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

Planul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă

Măsurile tehnice, organizatorice sau de altă natură

Nr.	Locul de muncă/post de lucru	Riscuri profesionale evaluate	Măsuri tehnice	Măsuri organizatorice	Măsuri igienico-sanitare	Măsuri de altă natură	Acțiuni în scopul realizării măsurii	Termen de realizare	Persoana care răspunde de realizarea măsurii
1	Personal încadrat în serviciu	Prinderea, lovirea sau strivirea personalului aflat în deplasare pe jos, în mijloace auto sau în staționare de mijloace auto sau de transport aflate în mișcare în incinta sau în afara instituției	Stabilirea precisă a traseelor	Instr. privind respectarea codului rutier	Truse de prim ajutor	Instrucțiuni proprii pentru acordarea primului ajutor	Se va efectua instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă (L.186/2008, codul rutier) se va consemna în fișa de instruire.	Permanent	Șef de birou
		Lovire a membrilor superioare de obiecte și materiale de la locul de muncă	Stabilirea precisă a spațiilor de activitate	Verificarea ordinii și curățeniei la locul de muncă	Păstrarea ordinii și curățeniei la locul de muncă	Instrucțiuni proprii pentru acordarea primului ajutor		Permanent	Angajați
		Rănirea membrilor superioare la contactul cu suprafețele tăietoare /înțepătoare	Dotarea corespunzătoare cu ventilatoare		Truse de prim ajutor	Efectuarea instruirii de securitate și sănătate	Verificarea curățeniei la locul de muncă	4 ori săptămână	Angajați
		Atingerea accidentală a suprafețelor calde ale echipamentelor			Truse de prim ajutor	Efectuarea instruirii de securitate și sănătate antiincendiară.		Permanent	Șef de birou
		Electrocutare prin atingere directă, indirectă	Izolarea bornelor de legătură și a celorlalte căi de curent din componența echipamentelor electrice		Truse de prim ajutor	Instruirea lucrătorilor în ceea ce privește primul ajutor		Permanent	Șef de birou
		Temperatura variază în funcție	Ventilarea	Respectarea	Acordarea	Pauze mai dese.	Verificarea	Permanent	Șef de birou

		electrice datorită defecțiunilor la instalația de împământare și legare la nulul de protecție	electricela nulul de protecție, verificarea rezistenței de dispersie a prizei de pământ	utilizarea energiei electrice (tensiunii nepericuloase, periculoase, curenți periculoși etc)		securitate	de securitate		
	Utilizarea focului deschis și fumatului	Dotare cu stingătoare corespunzătoare	Instrucțiuni proprii pentru stingerea incendiilor	Instrucțiuni proprii de acordare a primului ajutor	Truse de prim ajutor	Instrucțiuni proprii de acordare a primului ajutor	Interzicerea fumatului la locul de muncă și aflarea vizibilă a Planului de Evacuare	Permanent	Șef de birou
	Deplasări, staționări în zone periculoase-deplasări în afara sarcinilor de muncă	Delimitarea fizică	Instruirea lucrătorilor în ceea ce privește staționarea sau deplasarea pe căile de acces	Instrucțiuni proprii de acordare a primului ajutor	Trusă de prim ajutor	Instrucțiuni proprii de acordare a primului ajutor	Verificarea modulului în care se respectă regulile de securitate	Permanent	Șef de birou
	Omiterea operațiilor care-i asigură securitatea la locul de muncă		Stabilirea precisă a operațiilor ce trebuie executate	Autocontrolul stării de oboseală	Trusă de prim ajutor	Autocontrolul stării de oboseală	Instruirea lucrătorilor și verificarea modulului în care se respectă regulile de securitate	Permanent	Șef de birou

Măsurile organizatorice

	Tematica lucrărilor, mijloacelor, acțiunilor	Unități de măsură	Volumul	Termen realizare	Responsabil	Nota
1	Efectuarea instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă (art.17, alin.7)	Doză luni de muncă cu deplasări	Toți lucrătorii	O dată la 36 luni	Conducătorul unității	
2	Elaborarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă.	doză luni de muncă		anual	Conducerea INP	
3	Organizarea și efectuarea seminarelor, atelierelor, consultațiilor.	pers.		anual	Conducerea INP	
4	Asigurarea cu materiale didactice.	un.		anual	Conducerea INP	
5	Asigurarea cu semne de securitate, indicatoare, semne de avertizare.	un.		anual	Conducerea INP	
6	Efectuarea instruirii de securitate și sănătate	pers.		anual	Conducătorul unității	
7	Efectuarea instruirii de securitate și sănătate antiincendiară.	pers.	Toți lucrătorii	anual	Conducătorul unității	
8	Efectuarea instruirii de securitate și sănătate pentru acordarea primului ajutor.	pers.	Toți lucrătorii	anual	Conducătorul unității	
9	Înzestrarea încăperii pentru acordarea primului ajutor.	un.	unu lucrător	anual	Conducătorul unității	
10	Efectuarea instruirii de securitate și sănătate sanitaro-igienice.	pers.	Toți lucrătorii	anual	Conducătorul unității	

I. Măsuri tehnice:

1. Aparatură de semnalizare și control.
2. Aparatură și substanțe pentru dezinsecție și deratizare.
3. Instalații de aerosoli și ultraviolete.
4. Materiale și sisteme de semnalizare, avertizare.
5. Sisteme, aparate și dispozitive de combatere a riscurilor mecanice, electrice, chimice, termice, biologice etc.
6. Sisteme, aparate și dispozitive pentru îmbunătățirea microclimatului.
7. Sisteme pentru îmbunătățirea iluminatului.
8. Sisteme și dispozitive pentru combaterea zgomotului și vibrațiilor.
9. Sisteme și instalații de ventilație.
10. Spații fixe pentru protejarea salariaților împotriva condițiilor meteorologice necorespunzătoare.
11. Trotuare, treceri, pe teritoriul organizației, instituției.

II. Măsuri organizatorice

1. Proiectarea ergonomică sau sub aspectul securității și sănătății în muncă (S.S.M.) a locurilor de muncă și a proceselor tehnologice.
2. Optimizarea procedurilor și metodelor de lucru.
3. Evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă.
4. Examine medicale.
5. Pregătirea personalului în materie de S.S.M.
6. Elaborarea de instrucțiuni de S.S.M.
8. Publicații, materiale de pregătire, propagare și informare în domeniul S.S.M.
9. Organizarea de consfătuiri, seminare în domeniul S.S.M.
10. Materiale igienico-sanitare.
11. Echipament de protecție și de lucru.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

Planul instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în munca

Nr.	Tipul instruirii	Momentul instruirii	Responsabil	Materialul predat	Durata	Conținutul instruirii
1	Instruirea introductiv-generală	La angajare	conducătorii locurilor de muncă	1. INSTRUCȚIUNEA instruirii introductiv generale de securitate și sănătate în muncă; 2. INSTRUCȚIUNEA pentru acordarea primului ajutor medical accidentatului; 3. INSTRUCȚIUNEA de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea securității incendiare la organizație;	2 ore	Pe durata acestei instruirii se va discuta despre legile fundamentale cu privire la securitate și sănătate în muncă, principalii factori de pericol și nocivi în mediul de producere, metodele și mijloacele de preîntâmpinare a accidentelor de muncă și bolilor profesionale, mijloace de protecție colectivă, semnele de securitate, normele principale de sanitarie în producere și igiena personală, mijloacele de protecție individuală, protecția contra incendiilor, metodele și mijloacele de prevenire a incendiilor, exploziilor și avariilor, acțiunile personalului în cazul producerii lor, acordarea primului ajutor medical accidentatului etc.
2	Instruirea la locul de munca	La angajare	conducătorii locurilor de muncă care au trecut instruirea pentru conducători ai locului de munca cu o durată de 8 ore	instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă pentru fiecare funcție și tip de lucru pe care îl efectuează;	Nu mai puțin de o ora	Pe durata acestei instruirii se va discuta despre cerințele generale de securitate și sănătate în munca, cerințele de securitate și sănătate în muncă până la începerea lucrului, în timpul lucrului, în situații de avarie și la terminarea lucrului.
3	Instruirea	nu mai rar	conducătorii locurilor	Instrucțiunile de securitate	Nu mai	Pe durata acestei instruirii se va

		deci o dată la 180 zile	de muncă care au trecut instruirea pentru conducători ai locului de munca cu o durată de 8 ore	și sănătate în munca pentru fiecare funcție și tip de lucrare din organizație.	putin de o ora	discuta despre cerintele generale de securitate și sanatare în munca , cerintele de securitate și sanatare în munca pînă la inceperea lucrului, în timpul lucrului, în situații de avarie și la terminarea lucrului.
--	--	----------------------------	--	--	-------------------	---

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

Instrucțiuni privind exploatarea echipamentelor tehnice

- 1 - Este interzis angajaților să utilizeze echipament tehnic pe care nu-l cunosc sau pentru care nu au fost instruiți.
- 2 - Se interzice angajaților să intervină la echipamentele tehnice utilizate, tablouri electrice, prize, ștechere, cordoane de alimentare, instalații de climatizare sau alte instalații auxiliare specifice;
- 3 - La punerea sub tensiune a aparatelor electrice se va respecta următoarea ordine:
 - verificarea temperaturii și umidității din sală;
 - verificarea vizuală a integrității dispozitivelor de securitate;
 - punerea sub tensiune prin apăsarea butonului de pornire;
- 4 - Punerea în funcțiune a unui echipament după revizie sau reparație se va face după ce persoana autorizată cu întreținerea tehnică a confirmat în scris că echipamentul respectiv este în stare de funcționare;
- 5 - Se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție a echipamentelor, precum și orice intervenție asupra echipamentelor tehnice;
- 6 - Funcționarea aparatelor electrice va fi permanent supravegheată pentru a interveni imediat ce se produce o defecțiune;
- 7 - Se interzice continuarea lucrului când se constată o defecțiune;
- 8 - Remedierea defecțiunilor se va realiza numai de către personal autorizat;
- 9 - Dacă în timpul funcționării aparaturii electrice se aud zgomote deosebite, acestea vor fi oprite și se va anunța șeful locului de muncă și personalului de întreținere tehnică autorizat;
- 10 - Se interzice conectarea echipamentului electric la prize cu defecte sau fără legături la pământ;
- 11 - Înlocuirea siguranțelor la instalațiile electrice se va face numai de către personalul autorizat.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

INSTRUCTIUNI DE SECURITATE LA DEPLASAREA CU AUTOVEHICOLUL
DE SERVICIU

1. Conducerea autovehiculelor aflate în folosință Inspectoratului Național de Probațiune este permisă numai salariaților care posedă permis de conducere valabil pentru categoria respectiva, eliberat în condiții legale.
2. Repartizarea autovehiculelor instituției pentru îndeplinirea sarcinilor și obiectivelor de serviciu se face potrivit dispozițiilor conducerii.
3. Se interzice folosirea autovehiculelor pentru pregătirea salariaților care urmează școala de șoferi precum și conducerea de către o persoană care nu îndeplinește calitatea de angajat.
4. Starea tehnică a autovehiculelor instituției trebuie să corespundă regulamentului privind circulația pe drumurile publice.
5. Utilizatorii autovehiculelor răspund de starea tehnică a bunului încredințat pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, de aspectul autovehiculului în exterior și interior.
6. Autovehiculele vor fi echipate cu toate dotările prevăzute de regulamentul de circulație pe drumurile publice sau stabilite prin alte reglementări stabilite.
7. Utilizatorii autovehiculelor sunt obligați de a respecta întocmai regulile de circulație.
8. Se interzice transportul în autovehicule a unor materiale periculoase ca substanțe inflamabile, explozivi, otrăvuri, acizi sau materiale care pot conduce la accidente.
9. În cazurile de modificare a regulilor de circulație conducătorii de unități vor proceda, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la publicarea acestor modificări, la instruirea salariaților care utilizează sau pot utiliza în viitor autovehiculele pentru îndeplinirea sarcinilor și obiectivelor de serviciu, pe baza de proces verbal semnat de persoanele instruite.
10. În cazul producerii oricărui eveniment rutier în care este implicat un autovehicul proprietatea Inspectoratului Național de Probațiune, salariatul cărui i-a fost încredințat acesta se va conforma întocmai prevederilor regulamentului de circulație.
11. Orice eveniment rutier în care a fost implicat un autovehicul în care au rezultat persoane accidentate, va fi anunțat de urgență conducerea unității în vederea deschiderii unei cercetări imediate a eventualelor accidente de muncă.
12. Se interzice categoric transportarea unor persoane străine cu autovehiculele Inspectoratului Național de Probațiune.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

INSTRUCIUNI DE SECURITATE LA EXECUTAREA DEPLASARILOR PE TEREN, PE JOS

1. Personalul care se deplasează pe jos, va alege ruta cea mai scurtă și acele cai de circulație care să nu prezinte risc de accidentare.
2. Este interzisă deplasarea prin puncte sau locuri prezentând risc de cădere în gropi, șanțuri, canale fără capace etc.
3. Pe timpul deplasării atenția va fi concentrată asupra cii de circulație, fiind interzisă privirea din mers a vitrinelor magazinelor, a mărfurilor de pe tarabe, citirea anunțurilor și altele asemenea ce ar putea conduce la accidente.
4. La intersecții trebuie să se circule pe partea dreaptă, deplasându-se încet, pentru a se evita coliziunea cu o persoană sau un mijloc de transport, care ar putea veni din sens opus sau de după colțul clădirii.
5. Totdeauna trebuie să se privească în direcția de mers, iar atunci când se transportă pachetele în brate, acestea nu trebuie să împiedice vizibilitatea.
6. Se vor evita locurile întunecoase, în care pot exista gropi, șanțuri, canale precum și bălțile, ochiurile de apă de pe străzi ce pot ascunde gropi.
7. Se interzice să se folosească scurături prin incinta unor clădiri dezafectate, șantiere de construcții sau locuri virane.
8. În cazul traversării arterelor de circulație se va trece numai prin locuri special amenajate pentru pietoni (pe zebra) și pe culoarea verde a semaforului.
9. Se vor evita locurile semnalizate ca existând pericol de cădere de corpuri de la înălțime (schele de construcții, cădere de gheață/zăpadă de pe acoperișul clădirilor etc.)
10. Pe timp de iarnă, când există pericol de alunecare pe gheață pe căile de acces din jurul sediului pe care circulă angajații vor fi împrăștiate materiale antiderapante (nisip, sare etc.)
11. Persoanele trimise pe teren trebuie să poarte încălțăminte și îmbrăcăminte corespunzătoare situației pe teren.
12. Persoanele care au fost plecate pe teren în condiții de ger ce pot provoca degerături se vor prezenta de urgență la medic pentru stabilirea măsurilor impuse de situație.
13. Accidentele produse pe traseu în timpul deplasării de acasă la serviciu și de la serviciu spre acasă (după terminarea programului de lucru, și în timpul normal necesar pentru parcurgerea distanței respective) se vor raporta la serviciu în vederea cercetării împrejurărilor în care au avut loc și a oportunității încadrării drept accident în legătura cu munca.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

INSTRUCTIUNI DE SECURITATE PENTRU GARAJE SI PARCĂRI

1. Angajații au acces la garaje și parcări numai în vederea parcării autovehiculelor de serviciu, potrivit regulilor stabilite prin decizie internă.
2. Repararea autovehiculelor se efectuează numai la unități de service autorizate.
3. Spălarea autovehiculelor se face numai în locuri special amenajate pentru astfel de operații potrivit aprobărilor – autorității de protecția mediului.
4. Se interzice spălarea și degresarea motorului sau a altor piese auto montate pe autovehicul sau separate în incinta garajului sau parcării.
5. Angajații care au acces în garaje și parcări, se vor deplasa în incinta acestora cu atenție, pentru evitarea oricărui accident, atât în situația în care sunt conducătorii auto, la volanul unei mașini cât și în postura de pietoni.
6. Conducătorul de unitate va numi o persoană responsabilă de garaj/parcare, care va asigura luarea măsurilor corespunzătoare pentru evitarea oricărui accidente (îndepărtarea gheții/zăpezii, împrăștierea substanțelor antiderapante, îndepărtarea obiectelor care împiedică circulația fluentă, respectarea regulilor de disciplină).
7. Instalațiile electrice existente în garaje (iluminat, prize) vor fi verificate.
8. Sistemele de închidere (automata sau manuala) a ușilor de la intrarea în garaj, vor fi verificate periodic și întreținute astfel încât să asigure funcționarea corespunzătoare, fără risc de accidentare.
9. Executarea unor lucrări de mici reparații și spălarea autovehiculelor se va face numai cu utilaje, scule și echipamente omologate, în perfecta stare, astfel concepute încât să nu producă accidente.
10. Utilizarea uneltelor electrice portative în garaje, se va face cu respectarea întocmai a instrucțiunilor de protecția muncii pentru instalații electrice.
11. Este interzisă depozitarea materialelor combustibile (ambalaje, cartoane, scânduri etc.) sau a lichidelor inflamabile în garaje.
12. Toate persoanele care au acces la garaj vor fi instruite pentru intervenția la stingerea unor eventuale incendii la autovehicul sau în incinta garajului și asupra modului de acțiune cu mijloacele de stingere existente din dotare.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

INSTRUCȚIUNE PENTRU UTILIZAREA INSTALAȚIILOR ELECTRICE DE JOASĂ TENSIUNE SI INTERVENȚIA LA ACESTEA

1. Intervențiile la instalațiile electrice se fac numai de către persoane calificate în meseria de electrician. Este strict interzisă intervenția persoanelor neautorizate la instalațiile electrice.

2. Prin instalații electrice de joasa tensiune se înțeleg instalațiile legate galvanic la rețelele cu neutrul legat la pământ, la care tensiunea între fiecare fază și pământ, în regim normal de funcționare, nu depășește 250 volți.

3. În cazul echipamentelor electrice mobile sau transportabile, respectiv acelea care sunt conectate la surse de curent printr-un racord mobil (cablu, cordon de alimentare) se vor respecta următoarele reguli:

a) alimentarea cu energie electrica a echipamentelor (aparator etc.) se va realiza numai prin racordurile / cablurile / cordoanele livrate de furnizorul (fabricantul) acestora, care trebuie sa se găsească în perfecta stare de funcționare, fără tăieturi, julituri, retasuri, cu fisele și ștecherul în buna stare (nesparte, nefisurate);

b) în cazul în care se constata defecțiuni ale prizelor, echipamentului sau coordonatelor și racordurilor, ce pot conduce la accidentare prin electrocutare se va scoate imediat de sub tensiune alimentarea, după caz, de la întrerupătorul care alimentează priza respectiva, iar echipamentul, aparatul, racordul, etc. va fi retras în vederea reparării, astfel încât sa nu poată fi utilizat de persoane neavizate;

c) pozarea cablurilor (cordoanelor) de alimentare trebuie făcută astfel încât sa nu se deterioreze învelișurile exterioare prin frecare sau sa poată fi agățate de persoane în trecere prin zona. În nici un caz pozarea nu se va face în locuri (de exemplu pe pardoseala) în care cablurile pot fi traversate, agățate și rupte de mijloacele de transport.

d) cablurile (cordoanele)de alimentare nu vor fi expuse în locurile de racordare (fise și echipamente) ca forfecare, răsucire și/sau strivire;

e) la locurile de racordare a conductoarelor de protecție (acolo unde acestea exista) trebuie prevazuta o rezerva suficienta pentru ca în cazul smulgerii racordului, ele sa fie solicitate ultimele;

f) în zonele de amplasare a prizelor, în fața peretelui sau pe pardoseala, după caz, este necesar sa existe un spațiu liber, degajat pentru a nu se împiedica manevrarea fiselor;

g) este interzisă utilizarea prizelor si fiselor cu contacte îndoite, murdare sau corodate;

h) este interzisă conectarea echipamentelor prin introducerea conductoarelor direct in priza, fără fise;

i) utilizarea dispozitivelor de conectare cu capacele deteriorate sau lipsă, este interzisă.

4. În subsoluri și alte spatii cu grad mare de umiditate și cu pericol crescut de electrocutare se vor utiliza numai echipamente electrice portabile special construite pentru astfel de medii se va face alimentarea cu tensiune redusa, nepericuloasa de 24-65 volți, după caz. Prizele montate pe circuitul cu tensiune redusa trebuie sa fie de forme diferite fata de cele cu tensiune mare.

5. În locurile de munca nu se vor introduce decât echipamentele portabile și cablurile acestora prin care se alimentează cu tensiune redusa, sursele de alimentare (transformatorul de

săpare) fiind obligatoriu amplasate în afara zonei periculoase.

6. În caz de electrocutare a unei persoane se va proceda în felul următor:

- cea mai mare atenție se va acorda scoaterii de sub acțiunea curentului electric, astfel încât operațiunea de salvare să nu conducă la electrocutarea salvatorului; pentru aceasta se va proceda la scoaterea tensiunii în zona, de la întrerupătorul general;

- dacă scoaterea de sub tensiune necesită timp, defavorizând operativitatea intervenției (ceea ce periclitează viața electrocutatului) se va proceda la utilizarea oricăror materiale sau echipamente electroizolante care sunt la îndemână, astfel încât persoana accidentată să fie îndepărtată de zona de pericol (operațiune admisă numai la joasă tensiune) cu mare atenție de a nu se atinge corpul salvatorului de cel al electrocutatului;

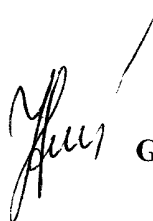
- succesul acțiunii de prim ajutor în caz de electrocutare depinde de rapiditatea cu care se acționează și de competența celor prezenți în acel moment;

- se procedează la determinarea stării accidentatului; dacă din circumstanțele producerii accidentului nu au rezultat vătămări și leziuni care ar contraindica într-un mod evident mișcarea și deplasarea accidentatului (ca de exemplu cădere cu leziuni grave, fracturi sau hemoragii) se va proceda la respirație artificială sau reanimare cardio-respiratorie. Este preferabil ca anterior să se desfășoare hainele la gât, piept și zona abdominală și să se verifice starea respirației și existența pulsului.

- orice electrocutat va fi transportat la spital pentru supraveghere medicală, deoarece ulterior pot surveni tulburări de ritm cardiac.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

INSTRUCȚIUNI PRIVIND PRIMUL AJUTOR IN CAZ DE ACCIDENTARE

Din prezentele instrucțiuni face parte integrantă și materialul " **PRIMUL AJUTOR IN CAZ DE ACCIDENTARE**" cuprinzând următoarele:

1. Generalitatea
2. Accidente provocate de curentul electric
3. Leșin, insolație, soc caloric și intoxicațiile cu oxid de carbon
4. Răniri
5. Hemoragii
6. Arsuri
7. Fracturi-luxații
8. Transportarea ranților

1. GENERALITAȚI

- a) Toate sediile vor fi dotate cu truse de prim ajutor medical pentru cazuri de accidente la locul de munca.
- b) Locurile la care vor fi amplasate trusele medicale de prim ajutor vor fi stabilite de conducătorii de unitari, astfel încât să se asigure accesul cu ușurință în caz de necesitate precum și condițiile pentru asigurarea integrității conținutului trusei.
- c) Periodic se va face verificarea conținutului trusei de prim-ajutor și iar în caz de lipsa sau consumare a unora din materiale se va proceda la aprovizionarea și înlocuirea acestora.
- d) Conducătorii de unități vor numi un responsabil cu trusa medicală și vor lua măsuri de instruire a unor salariați pentru acordarea primului ajutor în caz de accident, de preferință din rândul persoanelor care se găsesc în permanență la locul de munca (care nu afectează deplasări în interes de serviciu pe perioade mari de timp) și care au cunoștințe medicale.
- e) Locul în care s-a organizat postul de prim-ajutor dotat cu trusa sanitară va fi inscripționat vizibil cu o etichetă aplicată pe perete pentru a fi cunoscut de toți salariații.
- f) Toți salariații vor fi instruiți asupra situațiilor în care se poate acorda primul ajutor la locul accidentului precum și asupra acelor situații în care este interzis să se intervină și asupra acelor situații în care este interzis să se intervină de către persoane nepregătite, aceasta conducând la agravarea stării accidentatului.

2. ACCIDENTE PROVOCATE DE CURENTUL ELECTRIC

În caz de electrocutare, în primul rând se va scoate accidentatul de sub acțiunea curentului electric prin deconectarea porțiunii din instalație aflate în contact cu acesta.

Dacă accidentatul este la înălțime și dacă este posibil ca el să cadă la întreruperea curentului, se vor lua măsuri pentru prevenirea căderii.

Dacă întreruperea curentului electric nu este posibilă imediat, la curentul de joasă tensiune (sub 500 V) se poate acționa pentru scoaterea accidentatului de sub acțiunea curentului electric prin înlăturarea contactului acestuia cu sursa de curent, cu condiția asigurării izolării mâinilor și picioarelor salvatorului.

La curentul de înaltă tensiune (peste 500 V), accidentatul nu va fi atins decât după ce

curentul va fi întrerupt.

După întreruperea curentului electric se procedează imediat la acordarea primului ajutor, care constă în deschiderea hainelor, încălzirea picioarelor și a corpului cât și aplicarea cât se poate mai rapidă a respirației artificiale.

Primul ajutor se acorda chiar la locul accidentului; transportarea accidentatului se va face numai când pe acest loc pericolul de electrocutare continua sa amenințe pe accidentat și pe salvator, sau exista alte pericole (explozie, intoxicație). Masurile de prim-ajutor (respirație artificiala) se aplica și în timpul transportului.

3. LESIN, INSOLATIE, SOC CALORIC SI INTOXICATIE CO OXID DE CARBON

În cazul unei tendințe de leșin (amețeală, accese de vomă, întunecarea vederii, lipsa de aer) sau leșin efectiv, accidentatul trebuie să fie culcat cu capul în jos și picioarele puțin ridicate, și sa i se dea să miroasă soluție de amoniac. I se va stropi fața cu apă rece.

La insolatii sau soc caloric, manifestate prin slăbiciune, dureri de cap, mers nesigur, slăbirea pulsului etc, accidentatul trebuie dus imediat la aer și umbra, dezbrăcat, culcat, stropit cu apa rece pe față și piept. Dacă accidentatul este conștient, i se da sa bea apa. La întreruperea sau tulburarea brusca a respirației, i se va face respirație artificiala.

Intoxicarea cu oxid de carbon se produce fără o sesizare prealabila (oxidul de carbon neavând miros) și se manifestă prin dureri de cap, bătăi la tâmples, accelerarea batalilor inimii, slăbiciune generală, amețeală, greață, pierderea cunoștinței.

La apariția simptomelor, victima trebuie scoasa la aer curat și dacă este posibil i se va da sa respire oxigen (nu industrial) dintr-un balon sau o butelie. În caz de respirate sacadata sau de întrerupere a respirației, i se va face respirație artificiala.

Cei care dau primul ajutor la pătrunderea în încăperea în care aerul este poluat cu oxid de carbon vor fi echipați cu măști de protecție contra gazelor.

Intoxicarea cu solvenți (acetat de etil, benzina de extracție, toluen) se produce datorita degajării de vapori la temperatura obișnuita. Persoana intoxicată datorita inhalării vaporilor degajați se transportă într-o încăpere bine aerisita. I se scoate îmbrăcămintea și se îndepărtează de pe corp orice urma de solvent, prin spălare cu apă și săpun. I se aplica sticle de apa calda, se învelește cu paturi, iar dacă se constata ca respira greu, i se administrează oxigen. Se va transporta de urgentă la spital.

4. RĂNIRI

Orice rană poate fi ușor infectată cu microbii aflați pe pielea rânită, în general din mediul înconjurător, în pământ, pe mâinile salvatorului sau pe un pansament necorespunzător. Sunt în special periculoase rănile acoperite cu pământ, la care este obligatorie executarea (de către medic, sorămedicală) injecțiilor cu ser antitetanos.

Pentru a evita formarea puroiului, la aplicarea pansamentului se va tine seama de următoarele reguli:

a) salvatorul trebuie sa se spele bine pe mâini cu săpun, sau dacă nu este posibil, să-și ungă degetele cu tinctura de iod; totuși, nu va atinge rana cu degetele;

b) nu este îngăduita spălarea rânii cu apa sau cu orice medicament sau acoperirea ei cu prafuri sau unsori; se evita astfel formarea ulterioara de puroi;

c) nu este permisă curățarea rânii de nisip, pământ, etc.;

d) nu este permisă înlăturarea de pe rană a cheagurilor;

e) pe rană se vor aplica numai pansamente sterilizate din trusa de prim-ajutor.

Materialul de pansament va fi despachetat astfel ca sa nu se atingă cu mâinile partea care urmează a fi aplicata pe rană.

În cazul lipsei pansamentelor sterile, se va întrebuința o batista curata (de preferat călcată proaspăt) sau o fâșie de pânză curată.

5. HEMORAGII

Hemoragiile externe pot fi venoase, arteriale sau capilare. Hemoragiile venoase se caracterizează prin curgere continua de sânge roșu închis, iar în cele arteriale prin curgere de sânge roșu clar, jet sacadat.

Primul ajutor urmărește oprirea imediata a hemoragiei, în care scop este necesar:

a) sa fie ridicata în sus extremitatea rânită,

b) sa fie acoperita rana ce sângerează cu pansamente sterile, luate din pachet, fără ghemotoc și presate ușor pe rana, fără atingerea rânii cu degetele; deasupra se aplica un strat de pansamente sau vata și se bandajează strâns. Acest pansament compresiv nu se aplica atunci când pe rana sunt corpi străini (schije, bucăți de sticla etc.) sau când este vorba de o fractura cu fragmente de os în plagă;

c) dacă hemoragia nu se oprește cu pansamentul compresiv, se procedează prin apăsare pe vasele sanguine care alimentează cu sânge regiunea rânita, prin îndoirea extremităților și se trimit de urgenta accidentatul la medic, sau se aduce medicul.

Oprirea hemoragiei arteriale prin apăsare cu degetul a vasului sanguin pe osul apropiat se face cu eficiența în următoarele puncte:

a) hemoragiile de la obraz, buze, bărbie, prin apăsarea arterei faciale pe maxilarul inferior;

b) hemoragiile de la gat și cap prin apăsarea arterei carotide (la nivelul gâtului) spre vertebre;

c) hemoragiile de la subsuoara și umăr, prin apăsarea asupra arterei de sub braț (artera axilara) care se simte pulsând în axilă (subsuoară);

d) hemoragiile din palme și degete, prin apăsarea arterei humerale de la încheietura brațului;

e) hemoragiile de la extremitățile inferioare, prin apăsarea arterei femurale pe oasele bazinului la plica inguinala (stinghie) de la baza coapsei și a arterei poplitee în spațiul popliteu (de dinapoi a genunchiului).

Apăsarea vasului sanguin pe osul respectiv trebuie sa fie făcuta cu destulă putere.

Pentru oprirea hemoragiei prin îndoirea extremităților la încheieturi se va face un ghemotoc sau sul, din orice material, care se așează în cavitatea formata din îndoirea încheieturii situata mai sus de locul rânii și apoi se îndoie încheietura pana la refuz, peste ghemotoc sau sul. În această poziție, piciorul sau mâna se leagă de corp.

Când îndoirea încheieturii nu este posibila din cauza unor fracturi concomitente, pentru oprirea hemoragiilor puternice se va proceda la legarea jur-împrejur cu un cordon a membrului respectiv, deasupra hemoragiei.

Drept cordon poate servi orice țesătura elastica, tub de cauciuc, jartiera, bretele, etc.

Înainte de a aplica cordonul, membrul respectiv va fi ridicat cat mai sus, iar cordonul va fi pus cat mai aproape de umăr sau șold.

Locul unde se aplica legătura (cordonul) trebuie sa fie înfășurat în prealabil, cu o țesătura moale.

Legătura aplicata pentru oprirea hemoragiei nu va fi ținuta mai mult de 1 ½ ore, pentru a nu produce moartea țesuturilor lipsite de sânge. Accidentatul va fi transportat imediat la

policlinica sau spital având fixată vizibil pe haina o indicație cu ora când a fost aplicată legătura (cordonul).

În cazul hemoragiei din nas, accidentatul va fi culcat sau așezat cu capul pe spate, i se va desface cămașa la gat, se vor pune pe nas prișnițe cu apa rece, i se vor strânge nările cu degetele, apoi se va introduce în nas un tampon de vată sau tifon steril, îmbibat cu apă oxigenată.

6. ARSURI

Arsurile sunt de trei grade: gradul I - înroșirea pielii, gradul II - înroșirea pielii cu bășici, gradul III - distrugerea țesuturilor atât la suprafața cat și în adâncime, gradul IV - distrugere/ carbonizare țesuturi și oase.

Ele sunt provocate de diverși agenți: aburi, arc electric, substanțe lichide sau solide fierbinți etc.

După scoaterea cu multa precauție a îmbrăcăminteii arsurile vor fi pansate, ca orice rana proaspătă, cu material sterilizat sau pânza curată, fără a fi unse cu alifii, uleiuri, vaselina sau alte soluții și fără a fi atinse cu mâinile. După aceea, accidentatul va fi îndrumat la spital.

Nu este permis:

- a) spargerea bășicilor formate de arsuri;
- b) înlăturarea eventualelor materiale lipite de rană;
- c) smulgerea părților de haina arse, lipite de corp.

La arsurile la ochi cu arcul electric se vor aplica prișnițe reci cu acid boric.

Arsurile provocate de acțiunea substanțelor chimice (acizi și alcaline) vor fi spălate imediat cu multa apă sau într-un curent repede de apă curgătoare.

După spălare se va aplica o prișnița cu soluție de soda (2% bicarbonat de sodiu) în cazul arsurilor cu acizi, sau cu soluție slabă de oțet sau acid boric (1,5% acid boric) în cazul arsurilor cu alcaline.

7. FRACTURI – LUXATII

În primul rând se va asigura o imobilitate perfectă a părții vătămate pentru a preveni transformarea fracturii închise într-o fractură deschisă, pentru a preveni secționarea unei vene sau artere din vecinătate printr-un fragment de os ascuțit și pentru a ușura durerile.

Reducerea (îndreptarea) luxației va fi făcută de medic, nu de persoana care acorda primul ajutor.

După asigurarea imobilității părții vătămate, accidentatul va fi transportat la spital.

La fracturile cutiei craniene, provocate de lovituri la cap sau căderea în cap, se vor aplica comprese reci.

Când se presupune o fractură a coloanei vertebrale (cădere de la înălțimi etc.) accidentatul va fi ridicat de pe pământ cu ajutorul unei scânduri introduse cu mare grijă sub corpul lui. Se va urmări cu strictețe să nu se provoace nici o îndoire a corpului, intricat se poate secționa măduva spinării, provocându-se paralizii ale membrelor și chiar moartea.

La fracturarea sau luxația claviculei se va pune în golul subsuorii un ghemotoc sau sul de vată sau alt material, se va bandaja brațul (membrul superior fiind îndoit în articulația cotului formând un unghi drept) lipit de corp cu bandajul aplicat dinspre partea bolnava spre spate, se va lega membrul superior de gat cu o legătura prinsă de antebraț sub cot și se va aplica o compresa rece pe regiunea vătămată.

La fracturarea sau luxația oaselor brațelor se vor aplica scândurele (atele) pe ambele părți ale brațului fracturat legate cu bandaje, feși, etc. În lipsa scândurelelor se va lega membrul superior de gat, ca la fractura claviculei, dar fără aplicarea ghemotocului sau sulului în golul

subsuorii. Se vor aplica de asemenea comprese reci.

La fracturarea sau luxația oaselor palmei se va pune în palmă puțină vată apoi se va bandaja pe o scândura lată cat palma mâinii. Se aplica comprese reci.

La fracturi sau luxații ale membrelor inferioare se va pune în repaus complet partea bolnava prin sprijinirea cu o scândura, bat, carton gros etc. astfel ca un capăt al sprijinului sa fie pana la subsuoara, iar celalalt pana la talpa (sau glezna).

La fracturarea coastelor se va bandaja strâns pieptul sau se va strânge cu un prosop în timpul expirației.

La contuziile primite în regiunea abdomenului, însoțite de leșin sau la contuziile pe tot corpul, produse prin cădere va fi chemată imediat salvarea pentru transportarea accidentatului la spital întrucât există pericolul unei rupturi de organ și a hemoragiei interne.

În cazul pătrunderii sub piele sau sub unghii a unui corp străin, acesta va fi extras întreg, iar locul dezinfectat cu tinctura de iod și bandajat.

În cazul unei întinderi sau luxații a tendoanelor se vor aplica comprese reci, bandaj strâns și repaus.

8. TRANSPORTAREA RĂNIȚILOR

La ridicarea și transportul accidentatului se vor lua masuri potrivite pentru a nu i se pricinui dureri, zguduirii și poziție incomoda sau periculoasa.

Ridicarea accidentatului și așezarea lui pe o targa făcuta dintr-un material potrivit se vor face cu atenție și coordonat, eventual după o comanda sau numărătoare. Operatorii, stand pe același genunchi și pe partea sănătoasa a corpului accidentatului, baga concomitent mâinile sub spate și șezut, astfel ca degetele sa apăra în partea cealaltă.

Se recomanda ca accidentatul sa nu fie transportat la brancarda, ci aceasta sa fie împinsa (introdusa) sub corpul ridicat de către ceilalți operatori.

În cazul fracturii coloanei vertebrale sau a oaselor maxilarului inferior, dacă brancarda este moale, accidentatul va fi așezat cu fața în jos.

Transportul accidentatului cu brancarda pe locul plan, se face cu picioarele înainte; la urcarea unei scări sau pante, cu capul înainte. Brancarda va fi menținuta tot timpul în poziție orizontală.

Pentru a preveni clătinarea brancardei, transportatorii vor merge cu genunchii puțin îndoți și nu se vor ridica prea mult picioarele.

Coborârea accidentatului de pe brancarda se va face în același mod ca și la ridicarea lui pe brancarda.

La transportul cu brancarda pe distanta mai mare, purtătorii trebuie sa se ajute cu chingi legate de capetele brancardei și trecute pe după gatul lor.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

Instrucțiune cu măsuri de prim ajutor în caz de electrocutare

Măsurile de prim ajutor depind de starea în care se află accidentatul după scoaterea de sub tensiune.

Dacă accidentatul nu și-a pierdut cunoștința, trebuie să i se asigure o liniște perfectă până la venirea medicului și să stea sub observație timp de 2-3 ore, iar în caz că medicul nu poate fi chemat imediat, accidentatul trebuie să fie urgent dus la punctul sanitar, asigurându-se mijloace de transport sau targă.

Dacă accidentatul și-a pierdut cunoștința, însă își păstrează respirația, el trebuie așezat întins comod; se vor descheia hainele, se va crea un curent de aer proaspăt, vor fi îndepărtate persoanele de prisos, i se va da să miroase amoniac, și se va fricționa pentru a se încălzi corpul. Va fi chemat medicul. Dacă accidentatul respiră neregulat, foarte rar și spasmodic, dacă lipsesc semnele de viață (respirație, bătăile de inimă, pulsul) i se acordă imediat primul ajutor prin efectuarea respirației artificiale, până la sosirea medicului care trebuie chemat imediat.

Primul ajutor trebuie acordat imediat în limita posibilităților, chiar la locul de accident.

Accidentatul nu trebuie în nici un caz îngropat în pământ sau stropit cu apă, deoarece aceste metode sunt nu numai inutile ci și dăunătoare.

După scoaterea de sub tensiune a accidentatului și așezarea lui pe un loc uscat, se trece de urgență la primul ajutor, care constă în aplicarea respirației artificiale.

Metoda „gură la gură”: victima este culcată pe spate iar salvatorul se așează de o parte a corpului accidentatului, împingând cu una dintre mâini fruntea acestuia, iar cealaltă mână introducând-o sub ceafă, pe care o ridică cu putere.

Salvatorul trage aer în piept, se apleacă pe victimă și aplică strâns gura sa pe gura accidentatului și începe insuflarea de aer, astfel ca aerul din plămâni săi să treacă în cei ai victimei, fapt care va fi urmărit în mod permanent și atent de către salvator.

Pentru a împiedica ieșirea aerului prin nas, în clipa insuflării, salvatorul își poate aplica obrazul pe nările accidentatului sau îi va strânge nările cu degetul mâinii pe care o ține așezată pe frunte.

După insuflare, salvatorul își ridică capul pentru a face posibilă ieșirea aerului din plămâni accidentatului.

Manevra de insuflare se execută de 12-14 ori pe minut, menținându-se victima în tot timpul manevrei cu capul în poziția arătată mai sus.

În timpul efectuării metodei se poate aplica pe gura victimei a batistă sau o bucată de tifon.

Elaborat:

Inginer principal Direcția logistică



Galena POPA

CUM SE REALIZEAZĂ INSTRUIREA? Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM cuprinde următoarele faze:

SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (SSM)

Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății la locul de muncă este extrem de importantă pentru că scade semnificativ riscul de accidentare. Această instruire se efectuează în timpul programului de lucru și cuprinde 3 faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă și instruirea periodică.

	CÂND SE REALIZEAZĂ INSTRUIREA	CUI SE ADRESEAZĂ INSTRUIREA	CINE REALIZEAZĂ INSTRUIREA
1 .INSTRUIREA INTRODUCȚIV GENERALĂ	nainte de începerea activității	<ul style="list-style-type: none"> • Lucrători nou angajați; • Lucrători detașați; • Lucrători delegați; • Lucrători puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar 	<ul style="list-style-type: none"> • Angajatorul sau șeful biroului; • Lucrătorul desemnat;
2. INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ	După instruirea introductiv-generală	<ul style="list-style-type: none"> • Toți lucrătorii; • Lucrători care și-au schimbat locul de muncă în cadrul unității. 	Șeful biroului
3. INSTRUIREA PERIODICĂ	La intervalul stabilit în instrucțiunile proprii Periodicitatea instruirii: - max.6 luni; - max.12 luni	<ul style="list-style-type: none"> • Toți lucrătorii 	Șeful biroului
3.1. INSTRUIREA PERIODICĂ SUPPLEMENTARĂ dacă este cazul	<ul style="list-style-type: none"> • La modificarea: - condițiilor de muncă; - instrucțiunilor proprii; - prevederilor SSM; • La apariția de noi riscuri, evoluția riscurilor. • La reluarea activității după o întrerupere: - mai mare de 30 de zile lucrătoare; - ca urmare a unui accident de muncă; 	<ul style="list-style-type: none"> • Toți lucrătorii • Lucrătorii care își reiau activitatea 	Șeful biroului
Instruirea trebuie să se realizeze în timpul programului de lucru Perioada în care se desfășoară instruirea reprezintă timp de muncă			

CE TREBUIE SĂ CONȚINĂ INSTRUIREA?

Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă se efectuează din mijloacele instituției, în timpul programului de lucru.

- Perioada în care se desfășoară instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă este considerată timp de muncă.
- Angajatorul va asigura condiții egale atât pentru femei, cât și pentru bărbați în cadrul instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă cuprinde următoarele faze:
 - 1) instruirea la angajare:
 - a) instruirea introductiv-generală;
 - b) instruirea la locul de muncă;
 - 2) instruirea periodică.
- Fiecare angajator are obligația să asigure baza materială corespunzătoare unei instruirii adecvate.
- Durata fiecărei faze de instruire depinde de specificul activității economice și de riscurile profesionale, precum și de activitățile de protecție și prevenire la nivelul unității, care va fi nu mai mică de 1 oră.
- Rezultatul instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă se consemnează, în mod obligatoriu, în **Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă**, care se va păstra de către conducătorul locului de muncă.
- După finalizarea instruirii, Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă se semnează de către lucrătorul instruit și de către persoana care a efectuat instruirea și a verificat cunoștințele.
- Pentru angajați, care desfășoară activități în unitatea unui alt angajator, angajatorul beneficiar va asigura instruirea lucrătorilor privind activitățile specifice unității respective, riscurile pentru securitate și sănătate în muncă și măsurile de protecție și prevenire la nivelul instituției.
- Inspectorii de muncă, în timpul controlului aplicării actelor normative de securitate și sănătate în muncă, vor fi însoțiți de către un reprezentant desemnat Șef de birou.

INSTRUIREA INTRODUCATIV - GENERALĂ:

- legislația SSM aplicabilă;
- consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației SSM;
- riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice unității și măsurile de prevenire și protecție;
- măsuri la nivelul întreprinderii privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

Instruirea introductiv – generală cuprinde:

- 1) toate persoanele care solicită angajarea în câmpul muncii;
 - 2) stagiarilor și ucenicilor.
- Scopul instruirii introductiv-generale este de a informa despre activitățile specifice instituției respective, riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și despre măsurile de protecție și prevenire la nivelul instituției.
 - Instruirea introductiv-generală se efectuează de către:
 - 1) angajatorul care și-a asumat atribuțiile lucrătorului desemnat;
 - 2) lucrătorul desemnat;
 - Instruirea introductiv-generală va cuprinde cel puțin următoarele:
 - 1) actele normative naționale de securitate și sănătate în muncă;
 - 2) consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării actelor normative de securitate și sănătate în muncă;
 - 3) riscurile profesionale specifice unității;
 - 4) măsurile la nivelul unității privind stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor în cazul unui pericol grav și imediat și acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă.
 - Instruirea introductiv-generală se va finaliza cu verificarea cunoștințelor însușite de cei instruiți, care se va efectua de către șeful unității.

INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ:

- riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă /postului de lucru;
 - prevederile instrucțiunilor proprii specifice activității desfășurate la locul de muncă / postul de lucru;
 - măsuri la nivelul locului de muncă / postului de lucru privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
 - prevederi ale reglementărilor SSM privind activități specifice ale locului de muncă /postului de lucru;
 - demonstrații practice privind desfășurarea activității profesionale în condiții de siguranță;
 - exerciții practice privind utilizarea mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor.
- Instruirea lucrătorilor la locul de muncă se efectuează de către conducătorul unității de muncă pe baza informațiilor și instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, după instruirea introductiv-generală. Scopul instruirii la locul de muncă este prezentarea riscurilor profesionale, precum și măsurile de protecție și prevenire la nivelul fiecărui loc de muncă și/sau post de lucru.
 - Instruirea la locul de muncă va cuprinde cel puțin următoarele:
 - 1) informațiile privind riscurile profesionale specifice locului de muncă și/sau postului de lucru;
 - 2) dispozițiile instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă elaborate pentru locul de muncă și/sau postul de lucru;
 - 3) măsurile la nivelul locului de muncă și/sau postului de lucru privind stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor în cazul unui pericol grav și imediat;
 - 4) dispozițiile instrucțiunilor privind acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă;
 - 5) demonstrații, precum și exerciții practice privind exploatarea echipamentelor de calcul, utilizarea echipamentului individual de protecție, mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor în caz de accidentare în muncă.
 - Lucrătorul va fi admis la lucrul de sine stătător numai după verificarea cunoștințelor lui de către conducătorul locului de muncă și consemnarea acestui fapt în Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Printre tematicile importante care nu ar trebui să lipsească se numără: informații privind riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă și pentru postul de lucru ocupat, prevederile instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă, măsuri la nivelul locului de munca și a postului de lucru privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, prevederi ale reglementarilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de munca.

În plus responsabilul pentru instruire trebuie să facă demonstrații practice privind activitatea pe care persoana respectivă o va desfășura și exerciții practice privind utilizarea echipamentului de calcul/lucru, individual de protecție, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor.

INSTRUIREA PERIODICĂ:

are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Intervalul dintre două instruirii periodice va fi stabilit prin instrucțiuni proprii, dar nu

va fi mai mare de 6 luni.

După fiecare etapă a instruirii, imediat după verificarea instruirii, se va completa fișa de instruire individuală folosind pix cu pastă sau stilou. Fișa de instruire individuală se semnează de către lucrătorul instruit și de către persoanele care au efectuat și au verificat instruirea.

- Instruirea periodică a lucrătorilor se efectuează de către conducătorul locului de muncă pe baza informațiilor și instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, avînd drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Intervalul dintre două instruirii periodice va fi stabilit de angajator, în funcție de condițiile locului de muncă și/sau ale postului de lucru, care nu va fi mai mare de 6 luni.
- Instruirea periodică se efectuează și în următoarele cazuri:
 - 1) cînd lucrătorul a lipsit de la lucru peste 30 de zile calendaristice;
 - 2) cînd au fost operate modificări în instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă;
 - 3) în urma încălcării de către lucrător a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;
 - 4) la reluarea activității după accidentul de muncă suferit de către lucrător;
 - 5) la executarea unor lucrări ocazionale sau speciale, care nu fac parte din procesul de muncă obișnuit al lucrătorului;
 - 6) la lichidarea consecințelor avariilor, calamităților naturale etc.;
 - 7) la introducerea unui nou echipament de lucru sau a unor modificări ale echipamentului de lucru existent;
 - 8) la introducerea oricărei tehnologii noi sau a unor proceduri noi de lucru;
 - 9) la schimbarea locului de muncă, postului de lucru sau a lucrului în cadrul unității.
- Angajatul va putea să-și continue lucrul de sine stătător numai după verificarea cunoștințelor lui de către conducătorul locului de muncă și consemnarea acestui fapt în Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă sunt elaborate pentru toate ocupațiile și lucrările desfășurate în unitate, ținînd seama de particularitățile acestora și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru.

Fiecare lucrător este asigurat cu instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă, cu instrucțiuni privind acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă.

Cerințele instrucțiunilor sunt expuse în consecutivitate, conformă desfășurării procesului de muncă și formulate pe baza actelor normative de securitate și sănătate în muncă, instrucțiunilor de utilizare a echipamentelor de lucru și a echipamentelor de protecție, precum și pe baza documentației tehnologice.

CE DOCUMENTE PRIVIND INSTRUIREA TREBUIE ÎNTOCMITE?

Programe de instruire – testare pentru conducătorii locurilor de muncă;

Programe de instruire – testare pentru lucrători;

Tematici de instruire pe faze; Instrucțiuni proprii privind instruirea în domeniul SSM;

Toți lucrătorii sunt obligați să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea lor și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale.

DE CE ESTE NECESARĂ ELABORAREA INSTRUCȚIUNILOR PROPRII DE SSM?

→ Obligația angajatorilor de a elabora instrucțiuni proprii de SSM este prevăzută de Legea nr. 319/2016, modificată și de Normele metodologice În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale,

angajatorii au obligația să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul Legii nr. 319/2016, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor.

CE BENEFICII POATE ADUCE ÎNTREPRINDERII ELABORAREA INSTRUCȚIUNILOR PROPRII DE SSM?

Instrucțiunile proprii de SSM creează premisele asigurării unui mediu de muncă sigur și sănătos, prin:

Furnizarea informațiilor necesare cu privire la pericolele la care lucrătorii pot fi expuși în timpul desfășurării activității la postul de lucru/ locul de muncă;

Formarea deprinderilor lucrătorilor privind lucrul în siguranță;

Identificarea cu mai mare ușurință de către lucrători a pericolelor și a riscurilor de la locurile de muncă;

Însușirea de către lucrători a informațiilor și cunoștințelor privind lucrul în condiții de securitate și sănătate;

Creșterea capacității lucrătorilor de a gestiona situațiile periculoase și situațiile de urgență;

Conștientizarea și responsabilizarea lucrătorilor privind desfășurarea activității/sarcinii de muncă fără a-și pune în pericol viața și sănătatea lor și a celor din jur;

Dezvoltarea unei culturi de prevenire care va face ca desfășurarea activității în siguranță să devină o obișnuință pentru lucrători.

Informarea și instruirea lucrătorilor în baza instrucțiunilor proprii de SSM conduc la reducerea costurilor umane și financiare datorate accidentelor de muncă și bolilor profesionale, prin:

Reducerea numărului de accidente de muncă și boli profesionale;

Reducerea absenteismului la locurile de muncă;

Diminuarea gravității consecințelor accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

Prelungirea vieții active

CARE SUNT CONSECINȚELE NERESPECTĂRII OBLIGAȚIILOR PRIVIND INSTRUCȚIUNILE PROPRII DE SSM?

Puteți în pericol sănătatea și viața lucrătorilor!

Veți suporta pierderile directe și indirecte ale producerii accidentelor de muncă și bolilor profesionale, fiind afectați în primul rând lucrătorii, apoi întreg sistemul de muncă.

Puteți suporta amenzi de zeci de mii de lei! Mai mult, în cazul producerii unui accident:

Puteți răspunde penal;

Puteți plăti despăgubiri victimelor și familiilor acestora, sau cheltuieli de spitalizare și refacere a capacității de muncă a lucrătorului respectiv;

Puteți deveni răspunzător pentru traumele psihice și dramele sociale provocate de eveniment;

Puteți avea pierderi materiale semnificative din cauza evenimentelor, cum ar fi: deteriorări/distrugeri de echipamente de muncă, materii prime, materiale etc.;

Se creează un climat de neîncredere în modul în care gestionați aspectele de SSM în întreprindere;

Organizația va suferi prejudicii de imagine;

Este mai eficient și eficace să previi producerea unui accident sau a unei îmbolnăviri la locul de muncă, decât să suportați consecințele acestora!



(denumirea unității / наименование предприятия)

FIȘĂ PERSONALĂ
de instruire în domeniul securității
și sănătății în muncă

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА
обучения в области охраны здоровья
и безопасности труда

Numele / Фамилия _____

Prenumele / Имя _____

Patronimicul / Отчество _____

Личные данные работника / Date personale ale lucrătorului

Data nașterii /Дата рождения _____ Studii/Образование _____
Calificarea (profesia) /Квалификация (профессия) _____
Grupa sanguină /Группа крови _____
Adresa domiciliului /Адрес местожительства _____

I. Instruirea introductiv-generală / Общее вводное обучение

Instruirea introductiv-generală a fost efectuată la /Общее вводное обучение проведено
” _____ ” _____ 20 ____ timp de /продолжительностью _____ ore/ часов, de către:

_____ (numele, prenumele lucrătorului desemnat/lucratorului serviciului de protecție și prevenire)
(фамилия, имя назначенного работника/работника службы защиты и предупреждения)

Conținutul instruirii /Содержание обучения _____

Semnătura persoanei instruite / Подпись лица, прошедшего обучение _____

Semnătura lucrătorului desemnat/lucratorului serviciului de protecție și prevenire care a efectuat
instruirea introductiv-generală și a verificat cunoștințele persoanei instruite / Подпись назначенного
работника/работника службы защиты и предупреждения, проводившего общее вводное обучение и
проверку знаний лица, прошедшего обучение _____

Propuneri referitoare la angajarea persoanei instruite / Предложения относительно приема на
работу лица, прошедшего обучение _____

” _____ ” _____ 20 ____
(semnătura lucrătorului desemnat/lucratorului serviciului de protecție și prevenire)
(подпись назначенного работника/работника службы по защите и предупреждению)

II. Instruirea la locul de muncă /Обучение на рабочем месте

Locul de muncă / Рабочее место _____

Postul de lucru / Рабочий пост _____

Instruirea la locul de muncă a fost efectuată la /Обучение на рабочем месте проведено
” _____ ” _____ 20 ____ timp de /продолжительностью _____ ore/ часов, de către:

_____ (numele, prenumele conducătorului locului de muncă/фамилия, имя руководителя рабочего места)

Conținutul instruirii / Содержание обучения _____

Semnătura muncitorului instruit / Подпись рабочего, прошедшего обучение _____

Semnătura conducătorului locului de muncă care a efectuat instruirea la locul de muncă și a verificat
cunoștințele muncitorului instruit / Подпись руководителя рабочего места, проводившего обучение на
рабочем месте и проверку знаний рабочего, прошедшего обучение _____

Decizia privind admiterea muncitorului instruit la lucru / Решение о допуске к работе рабочего,
прошедшего обучение _____

” _____ ” _____ 20 ____ (se admite/nu se admite / допускается/не допускается)

_____ (semnătura conducătorului locului de muncă / подпись руководителя рабочего места)

