



UNIVERSITATEA  
DE ARTĂ  
ȘI DESIGN  
CLUJ-NAPOCA



## REGULAMENT PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

### Capitol 1. Dispoziții generale.

Prezentul regulament privind s.s.m. este în conformitate cu prevederile legale din :

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a H.G.1425/2006 - Normele metodologice de aplicare a legii 319/2006

Prezentul regulament se aplică în Universitatea de Artă și Design Cluj-Napoca

### Capitolul 2. Securitatea și sănătatea în muncă.

Art1. Aplicarea prevederilor legislației securității și sănătății în muncă va fi coordonată de Comitetul de securitate și sănătate în muncă și serviciu extern.

Art.2 Conducerea universității se obligă să asigure securitatea și sănătatea personalului angajat în toate aspectele legate de muncă.

Art.3 Organizare activităților de prevenire și protecție în Universitatea de Artă și Design Cluj-Napoca sunt desfășurate de serviciu extern.

Art.4. Responsabilitățile conducerii universității privind activitățile de prevenire și protecție desfășurate în universitate în domeniu ssm sunt:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și

sănătății în muncă.

Art. 5 Conducerea universității are obligația să implementeze măsurile prevăzute la art.

(4) pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

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

h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;

i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Art. 6 Fără a aduce atingere altor prevederi ale legii, ținând seama de natura activităților din universitate, conducerea universității are obligația:

a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;

b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de protecție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;

d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

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

Art.7 Fără a aduce atingere altor prevederi ale legii, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi și/sau unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;

b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;

c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;

d) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

Art.8. Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nici o situație obligații financiare pentru lucrători.

Art. 9 Alte obligații ale angajatorilor

(1) Angajatorul are următoarele obligații:

a) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;

b) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;

c) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă

d) să elaboreze pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi.

Art. 10 În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

a) să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a

căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;

b) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;

c) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;

d) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;

e) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;

f) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;

g) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

h) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;

i) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;

j) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;

k) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific

l) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;

m) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;

n) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

o) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;

p) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;

q) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;

r) să asigure echipamente individuale de protecție;

s) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

### **Capitolul III. Obligațiile lucrătorilor**

Art 11. Conform art 13 alin. d din Legea 319/2006 – legea securității și sănătății în muncă și art. 15 alin. 4 din H.G.1425 pentru aprobarea Normelor metodologice de

aplicare a Legii securității și sănătății în muncă 319/2006 în fișele postului vor fi prevăzute atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă corespunzător funcțiilor exercitate. Aceste atribuții vor fi prevăzute în anexe la fișa postului, anexe ce vor fi dezbătute și aprobate de C.S.S.M. Toți lucrătorii vor primi o copie a fișei corespunzătoare funcției exercitate, iar o copie va fi păstrată la dosarul personal de către Compartimentul de resurse umane și salarizare.

Art. 12. Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

#### **Capitolul IV. COMPLETAREA DOCUMENTELOR LA ANGAJARE PERSONAL.**

Art.13 Viitorul angajat parcurge întregul traseu al angajării. Persoana declarată admisă în urma concursului organizat pentru ocuparea postului respectiv va efectua vizitele medicale la medicina muncii în urma unei programări făcute de reprezentantul serviciului extern. În prealabil, angajatorul are obligația întocmirii unei documentații care va rămâne la cabinetul medical de medicina muncii.

În conformitate cu prevederile art. 27, alin. (1) din Codul Muncii republicat, *“O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauza este apt pentru prestarea acelei munci” și Legii protecției muncii 319/2006 art13 lit. j.( să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;).* În acest sens, angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, astfel cum prevede art. 186 din Codul muncii.

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

Art. 14. Fișele de aptitudine pentru toate categoriile de personal , eliberate în urma unui examen medical de medicina muncii, sunt clasificate în 4 categorii:

1. APT – persoana este aptă pentru meseria respectivă  
2.APT CONDIȚIONAT- presupune existența unor afecțiuni cronice care necesită terapie adecvată prin medicul de familie sau medicul specialist și/sau condiții speciale de sănătate care pot influența aptitudinea de muncă a angajatului, ambele cazuri necesitând recomandări după cum urmează:

- a) . dispensarizare
- b) . folosirea mijloacelor de protecție
- c) . restricții
- d) . reexaminare de medicina muncii la 3/6 luni după caz

3 INAPT TEMPORAR presupune existența unei :

- condiții speciale de sănătate
- afecțiuni acute ce necesită tratament și concediu medical obligatoriu până la rezolvarea problemei de sănătate
- afecțiuni cronice care trebuie reevaluate clinic și terapeutic

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

4. INAPT-starea de sănătate a angajatului este total incompatibilă cu solicitările profesionale de la locul actual de muncă.

Dacă din fișa de aptitudine reiese că persoana este aptă pentru îndeplinirea funcției pentru care urmează a fi angajată se trece la pasul următor.

Dacă din fișa de aptitudine reiese că persoana este aptă condiționat pentru îndeplinirea funcției pentru care urmează a fi angajată, conducătorul locului de muncă la care urmează să fie angajat, va face o adresă către compartimentul resurse umane în care va menționa dacă persoana respectivă corespunde funcției pe care urmează să o exercite.

Dacă din fișa de aptitudine reiese că persoana este inapt temporar sau inapt pentru îndeplinirea funcției pentru care urmează a fi angajată, persoana respectivă nu va fi angajată conform art.13 lit j din Legea securității și sănătății în muncă 319/2006.

Art.15 Angajatorul va primi un exemplar al fișei de aptitudine care se va anexa la dosarul de personal al angajatului .

Art.16 Persoanele desemnate, sau cu atribuții (directori de departamente, șefi de birou, conducătorii locurilor de muncă etc.) privind realizarea instructajului conform Legii 319/2006 și H.G.1425/2006 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii 319/2006 vor primi o copie a acestei fișe pe care o vor anexa la fișa de instructaj periodic urmărind aducerea la îndeplinire a recomandărilor de pe această fișă.

Art.17 Angajatul va primi un exemplar al fișei de aptitudine și va respecta recomandările de pe această fișă. Pasul următor în vederea angajării va fi efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea în muncă și pentru situații de urgență.

## **Capitolul V. Instruirea lucrătorilor**

Art.18 Instruirea de securitate a muncii și s.u.cuprinde trei faze:

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

Art.19 Instruirea de securitate a muncii și s.u. (introductiv generală, la locul de muncă și periodică ) se va consemna în mod obligatoriu în fișa individuală de instruire, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii. Completarea fișei de instruire se va face cu pastă sau cerneală, imediat după verificarea instruirii.

Art.20 După efectuarea instruirii la încadrarea în muncă (instruire introductiv generală și instruire la locul de muncă ), fișa de instruire se semnează de către cel care a fost instruit, de cel care a efectuat și verificat, instruirea confirmând, pe baza examinării persoanei instruite, că aceasta și-a însușit cunoștințele necesare de protecție a muncii.

Art.21 După efectuarea instruirii periodice, fișa de instruire se semnează de cel instruit și de cel care a efectuat instruirea, confirmând, pe baza examinării persoanei respective, că aceasta și-a însușit materialul predat. Verificarea instruirii periodice se face prin sondaj de către șeful ierarhic al celui care efectuează instruirea și de către persoanele din conducerea societății, care vor semna fișele de instruire ale persoanelor verificate, confirmând astfel ca instruirea a fost făcută corespunzător.

Art.22 Fișa de instruire se întocmește pentru personalul permanent sau detașat, pentru angajații sezonieri și temporari și va fi păstrată de conducătorul locului de muncă, respectiv de cel care are sarcina efectuării instruirii la locul de muncă.

Art.23 Conducătorii locurilor de muncă răspund de păstrarea fișelor individuale de instructaj în domeniul s.s.m și situațiilor de urgență pentru personalul din subordine.

Art.24 Pentru vizitatorii în grup administratorul clădirii va efectua un scurt instructaj privind riscurile de ssm și va asigura însoțirea grupului de către o persoană din universitate.

Art.25 Pentru cei care prestează servicii pe bază de contract se întocmesc fișe de instruire

colective de către conducătorii locurilor de muncă unde își desfășoară activitatea și un exemplar va fi predat reprezentantului serviciului extern.

Art.26 Pentru personalul tehnico-administrativ din institutii , precum si pentru delegații, etc. este obligatorie prezența unui insoțitor din universitate, fără a se întocmi fișa de instruire.

Art.27 Studenții secțiilor U.A.D. vor fi instruiți de către directorii de departament. Instruirea se face pe baza tematicilor de instruire realizate de serviciu extern. Rezultatul instruirii va fi consemnat într-o fișă de instruire colectivă.

Art.28 Pentru studenții cazați în căminele U.A.D. se va menționa în contract reguli de ssm și s.u valabile în cămin. Administratorul căminului va afișa la fiecare nivel instrucțiunile proprii pentru cămin într-un loc vizibil. Administratorul căminului va afișa planul de evacuare în caz de incendiu atât pe holurile căminului cât și în fiecare cameră pe ușa de la intrare.

Art.29 Cadrele didactice aflate în universitate cu acordul conducerii vor fi instruiți de către directorul departamentului/specializării pe care o vizitează, acest lucru fiind consemnat într-o fișă colectivă de instruire. Tematica de instruire va fi întocmită de directorul departamentului/specializării și aprobată de rectorul universității.

### **Art. 30 INSTRUIREA INTRODUCATIV GENERALĂ**

30.1 Instruirea introductiv-generală se face:

- a) la angajarea lucrătorilor definiți conform art. 5 lit. a) din legea 319/2006;
- b) lucrătorilor detașați de la o întreprindere și/sau unitate la alta;
- c) lucrătorilor delegați de la o întreprindere și/sau unitate la alta;
- d) lucrătorului pus la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

Scopul instruirii introductiv generale este de a informa despre activitățile specifice unitatii respective si principalele masuri de securitate a muncii care trebuie respectate in timpul lucrului.

30.2 Instruirea introductiv generală se face de către reprezentantul serviciului extern pe universitate, durata acestei instruirii fiind de 8 ore și se va face în prima zi de angajare . Sunt exceptate de la efectuarea instruirii pe durata a 8 ore persoanele care viziteaza departamentele universității, cărora li se vor prezenta succint activitățile, riscurile si masurile de prevenire din departament de către directorul de departament si care vor fi insotite pe toata durata vizitei, de catre un reprezentant al locului de muncă.

În cazul modelelor angajate pe perioada admiterii se va face un instructaj cu tematica pentru vizitatori.

30.3 In cadrul instruirii introductiv generale se vor expune, in principal urmatoarele probleme:

- riscurile principale de accidentare si îmbolnavire profesională specifice unitații;
- legislatia de securitate a muncii in vigoare;
- consecintele posibile ale necunoasterii si nerespectarii legislatiei de securitate a muncii;
- importanța conformitații cu politica si procedurile sănătății și securitatii muncii, precum si cu cerintele sistemului de management al ssm;
- masuri tehnico - organizatorice de prevenire, alarmare intervenție, evacuare si prim ajutor;

30.4 Efectuarea instruirii introductiv generale se desfășoară in baza unei tematici de instruire.

30.5 După terminarea perioadei de instruire introductiv generală, personalul instruit va fi supus verificării cunoștințelor de protecție a muncii pe baza de test. Rezultatul testului de verificare va fi consemnat în fișa de instruire.

30.6 Nu vor putea fi angajați cei care nu și-au însușit cunoștințele prezentate în instruirea introductiv generală . (art. 89 alin 3 H.G.1425/2006).

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

### **Art. 31 INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ**

31.1 Instruirea la locul de munca se face după instruirea introductiv generală și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire a accidentelor de munca și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă unde a fost repartizată persoana respectivă.

31.2 Instruirea la locul de munca se face tuturor persoanelor care au efectuat și trecut testul de la instruirea introductiv generală.

31.3 Instruirea la locul de munca se face de către conducătorul direct al locului de muncă respectiv.

31.4 Durata instruirii la locul de munca va fi de 8 ore.

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

31.6 Instruirea la locul de muncă va prevedea exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție și lucru, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și prim ajutor.

31.7 Instruirea la locul de muncă va cuprinde informații privind:

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

31.8 Instruirea la locul de munca va include obligatoriu demonstrații practice privind activitatea pe care persoana respectivă o va desfășura.

31.9 Admiterea definitivă la lucru a persoanei instruite se va face numai după ce șeful ierarhic superior celui care a făcut instruirea a verificat că persoana supusă instruirii și-a însușit cunoștințele de protecție a muncii.

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

### **Art.32 INSTRUIREA PERIODICĂ**

32.1 Instruirea periodică se face întregului personal și are drept scop aprofundarea legislației de protecție a muncii.

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

Instruirea periodică se va face suplimentar celui programat în următoarele cazuri:

- când un angajat a lipsit peste 30 zile lucrătoare;

- când s-a modificat procesul tehnologic, s-au schimbat echipamentele tehnice ori s-au adus modificari la echipamentele existente;
- când au apărut modificari ale normelor de protecție a muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitatea a muncii, inclusiv datorita evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri;
- la reluarea activității după accident de muncă;
- la executarea unor lucrări speciale;
- modificarea codului de disciplină a societății.

32.3 Instruirea periodică se va face în baza unei tematici anuale, întocmită de către responsabilul ssm și su pe universitate și care va fi păstrată la persoana ce efectuează instruirea.

32.4 În cazul agenților de pază se va proceda astfel:

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

32.4 Personalul cu funcții de conducere va fi instruit de către reprezentantul serviciului extern.

## **Capitolul V. Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent**

Art. 33 Conducătorii locurilor de muncă au următoarele obligații:

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

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

Art. 34 Pentru aplicarea prevederilor alin. (a), conducătorul locului de muncă trebuie să desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor.

Art.35 Numărul lucrătorilor menționați mai sus, instruirea lor și echipamentul pus la dispoziția acestora trebuie să fie adecvate mărimii și/sau riscurilor specifice.

Art.36 (1) Conducătorul locului de muncă are următoarele obligații:

a) să informeze, cât mai curând posibil, toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;

b) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;

c) să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate.

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



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

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

**4 EIP - Echipamentul individual de protecție** se acorda gratuit angajatilor beneficiari al acestuia, de catre angajator.

**4.1.** In urma deciziei date de directorul general administrativ, comisia de stabilire a listelor de dotare cu echipamente individuale de protectie analizeaza factorii de risc, alege sortimentele si tipurile de mijloace individuale de protectie, durata normata de folosire a acestora, diferentiata pe categorii de personal si conditii concrete de munca, precum si modul de acordare a acestora (inventar personal)

**4.2** La identificarea si stabilirea nivelului factorilor de risc comisia va urmari eliminarea empirismului si subiectivismului.

**4.3** In urma criteriilor de acordare a echipamentului individual de protectie si lucru, reprezentantul serviciului extern propune listele interne de dotare cu echipamente individuale de protectie si lucru.

**4.4** Listele interne de dotare cu echipament individual de protectie si lucru sunt discutate si apoi convenite in CSSM:

- Lista de dotare a echipamentelor individuale de protectie.
- Lista de dotare a echipamentele individuale de lucru.
- lista de acordare a materialelor igenico-sanitare

**4.5.** Conducătorii locurilor de munca vor fi direct raspunzatori de dotarea corespunzatoare a personalului din subordine cu echipamente de protectie si lucru, respectand cu exactitate listele de dotare si termenele de acordare. Fiecare nou angajat va fi dotat corespunzator in functie de locul de munca/meserie cu echipamentul de protectie si lucru adecvat.

**4.6.** In baza acestor liste de acordare directorii de departamente, conducătorii locurilor de muncă vor intocmi tabelele nominale si necesarele cu echipamente de protectie si lucru.

**4.7.** Necesarele cu echipamente de protectie si lucru vor fi vizate de catre reprezentantul serviciului extern și vor fi aprobate de catre directorul general administrativ.

**4.8** Fiecare lot aprovizionat va fi insotit de declaratie de conformitate CE/CS, cu instructiuni de utilizare a produsului respectiv.

**4.9** Bonul de consum care se face in baza tabelului nominal, se intocmeste de catre conducătorul locului de muncă, si se vizeaza de către contabilitate

**4.10.** Eliberarea din gestiune se va face de catre gestionar in baza bonului de consum si a tabelului nominal anexat, odata cu aceasta se opereaza si in fisa individuala de acordarea a echipamentelor de protectie si lucru. Evidenta si operarea fiselor individuale de acordare a echipamentelor de protectie si lucru va fi responsabilitatea gestionarului, pana la lichidarea angajatului.

**4.11.** La desfacerea contractului individual de munca angajatul va preda la magazie echipamentele care nu au depasit termenul de uzura (echipamente cu termen lung de folosinta).

**4.12.** Fișa de lichidarea a angajatului va fi semnata de catre conducătorul locului de muncă dupa ce gestionarul va opera de primire a echipamentelor mai sus mentionate in fisa individuala pentru acordarea echipamentelor de protectie si lucru si o va preda comp SSM

**4.13** Angajatii si celelalte categorii de persoane care beneficiaza de echipament individual de protectie si lucru au urmatoarele obligatii:

- Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie si de lucru din dotare;
- Sa poarte intregul echipament individual de protectie si lucru pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie si lucru numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia;
- Sa prezinte echipamentul individual de protectie si lucru la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare;
- Sa solicite un nou echipament individual de protectie si lucru, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare.

**4.14.** Degradarea echipamentului individual de protectie si lucru din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudicial cauzat, potrivit legii.

17. Nepurtarea echipamentului individual de protectie si lucru se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare si Regulmantului Intern/contractului colectiv de munca.

**4.15** Studentii sunt obligati sa foloseasca halat, in timpul efectuării lucrarilor practice. Responsabilitatea dotarii cu echipament in cazul in care acestia se prezinta fara, este a cadrului didactic,tehnicianului de la locul de munca respectiv.

**5. Achiziționarea substanțelor chimice.** Angajații universității care achiziționează substanțe chimice au obligația să solicite vânzătorului Fișa Tehnică de Securitate a produsului respectiv.

Recepția produselor chimice de către gestinarul magaziei se va face numai dacă substanțele respective sunt însoțite de F.T. S. sau fișa respectivă există dintr-o achiziție anterioară. O copie a F.T.S. va fi transmisă responsabilului ssm și directorului de departament pentru care se achiziționează substanțele respective în vederea achiziționării e.i.p necesar. Substanțele respective vor fi eliberate din magazie pe baza bonului de consum odată cu e.i.p necesar conform fișei tehnice.

Aprobat, Rector  
Prof. univ. dr Radu Macel Moraru