



**DISPOZITIA**  
Nr ..... 9 ..... din ..... 15.01.2020 .....

**PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂILOR DE SECURITATE ȘI  
SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL  
UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

**PREVEDERI GENERALE**

Activitatea de protecție a angajaților Universității privind securitatea și sănătatea în muncă este reglementată de următorul cadru legislativ în vigoare:

1. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu completările și modificările ulterioare;
2. Hotărâre de Guvern nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu completările și modificările ulterioare.

Legea are ca scop instituirea de măsuri privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă a lucrătorilor, stabilește principii generale referitoare la prevenirea risurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, participarea echilibrată potrivit legii, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor, precum și direcțiile generale pentru implementarea acestor principii și se aplică în toate sectoarele de activitate, atât publice, cât și private.

Normele metodologice stabilesc modul de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

Prevederile actelor normative specificate se aplică întregului personal angajat al Universității din Oradea.

**A. STRUCTURI ȘI PERSOANE CU ATRIBUȚII PRIVIND SUPRAVEGHEREA,  
CONTROLUL ȘI PUNEREA ÎN APICARE A MĂSURILOR DE SECURITATE ȘI  
SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**

Organizarea activităților de prevenire și protecție este realizată prin :

- Comitetul de sănătate și securitate în muncă;
- Serviciul intern de prevenire și protecție denumit Birou SSM-SU cu Compartimentul SSM.

**Comitetul de securitate și sănătate în muncă**

Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit din :  
a) Rector sau reprezentantul sau legal;  
b) reprezentanți ai Rectorului cu atribuții de securitate și sănătate în muncă;  
c) reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor;  
d) medicul de medicina a muncii.

Componența Comitetului de securitate și sănătate în muncă **conform Anexei nr. 1**.

- Comitetul de securitate și sănătate în muncă funcționează pe baza regulamentului de funcționare propriu și are următoarele atribuții:
- a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
  - b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

- v, autoriza introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constată a unor deficiențe;
- d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
  - f) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
  - g) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care îndeplinește atribuțiile persoanele desemnate;
  - h) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
  - i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
  - j) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse urma cercetării;
  - k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru, face un raport scris privind constataările făcute;
  - l) dezbată raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducerea universității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

#### **Biroul S.S.M.-S.U. și implicit Compartimentul S.S.M. este organizat în subordinea directă a Rectorului Universității din Oradea.**

Compartimentul SSM își desfășoară activitate prin lucrătorii desemnați cu activitatea s.s.m. în număr maxim conform organigramei. Desemnarea nominală a lucrătorului/lucrătorilor pentru a se ocupe de activitățile de prevenire și protecție se face prin decizie scrisă Rectorului Universității din Oradea care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 49 și 50 din HG 1425/2006.

În cadrul Compartimentului SSM, lucrătorii desemnați au obligația să ia măsuri de supraveghere necesare pentru punerea în aplicare a:

- 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.

Lucrătorii desemnați din Compartimentul SSM au obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alineatul anterior, ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.

Compartimentul SSM prin lucrătorii desemnați are obligația de a verifica, supraveghează, controla implementarea măsurilor prevăzute la alineatele anterioare și 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 priorită, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;

- i) urmărește elaborarea și furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

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

organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplique corespun conditiile de muncă specifice unității;

b) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul legii, pentru completarea și/sau aplic reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;

c) să asigure și să controleze cunoșterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsu prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în dom securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin ser externe;

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

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

f) să țină evidență zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 7 alin. (4) lit. e);

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

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

i) să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;

j) să urmărească să nu se 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 periclită viața accidentaților și a altor persoane.

Compartimentul S.S.M. împreună cu conducătorii locurilor de muncă stabilesc riscurile profesionale și locurile de muncă cu condiții deosebit de periculoase, vătămătoare, toxice, nedorite.

Lucrători din cadrul Compartimentului S.S.M. participă la determinările și expertizările care se vor efectuata de către Direcția de Sănătate Publică sau alte instituții abilitate pentru locurile de mai sus specificate.

Rezultatele determinărilor și expertizărilor va fi adus la cunoștința următorilor:

- Șefului serviciului resurse umane;
- Șeful conducătorului locului de muncă;
- Conducerea Universității;
- Direcției General Administrative,

urmând a se lua măsurile legale de îmbunătățire a condițiilor de muncă precum și de acordare a unor sporuri legal stabilite prin lege.

Lucrătorii din cadrul Compartimentului SSM vor mai executa următoarele activități:

- controale privind modul de executare a instructajelor cu fiecare categorie de personal în parte , precum și controale privind modul de respectare a normelor generale și specifice de securitate și sănătate în muncă , existența și modul de folosire a echipamentelor de protecție individuale și a echipamentului individual de munca;

- controalele vor fi prevăzute în planul semestrial de activitate al biroului, iar despre rezultatul acestor controale va fi informat Rectorul Universității prin procese-verbale de autocontrol realizat de lucrătorii desemnați, de către șeful biroului , informare care va cuprinde problemele grave pe linie de securitate și sănătate în muncă, propunerii de rezolvare și propunerii de pedepse sau recompense pentru personal;

- urmărește actualizarea listei cu substanțele periculoase pe locuri de păstrare și se va urmări modul de respectare a normelor de securitate și sănătate în muncă pe timpul lucrului cu astfel de substanțe , prin controale executate conform planului de activitate semestrial;

- actualizează lista cu locurile periculoase din Universitate , iar prin planul de activitate semestrial se vor prevedea activități de verificare a acestor locuri;

- identifică riscurile și evaluatează pericolelor pentru locurile de muncă din cadrul Universității;

- actualizează Planul de prevenire și protecție ;

- execută testarea personalului privind cunoșterea normelor de securitate și sănătate în muncă ;

- actualizează tematicile pentru toate fazele de instruire și va întocmi un program de instruire – testare la nivelul instituției ;

- vor stabili zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă ;

- ține evidență posturilor pentru care este necesară autorizarea exercitării lor ;

periodic; - verifică starea de funcționare a sistemelor de alarmare ;

- actualizează planul necesarul de echipament individual de protecție și echipament individu

lucru pentru posturile care necesită aceasta ;

- participă la cercetarea evenimentelor de muncă conform Legii 319/2006 și HG 1425/2006 ;

și sănătatea în muncă ;

- întocmesc necesarul de mijloace materiale pentru desfășurarea activităților .

#### **Aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă**

Se realizează prin intermediul :

- Birou SSM-SU/ Compartiment SSM;

- Decanii facultăților din structura Universității;

- Directorii de departament;

- Administratorii căminelor studențești;

- Administratorii de patrimoniu;

- Conducătorii/Şefii locurilor de muncă, pentru toate locurile de muncă;

**Atribuțiile și obligațiile conducerilor/șefilor locurilor de muncă privind aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă**

Conducătorii locurilor de muncă răspund de instruirea personalului subordonat, consemnarea în fișele individuale a instructajului, urmăresc respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă specifice fiecărui loc de muncă, realizează și solicită asigurarea echipamentului de protecție și echipamentul individual de muncă pentru angajați, urmăresc modul de folosire a acestor solicită alimentație de protecție și mijloace de igienă personală pentru locurile de muncă prevăzute contractul colectiv de muncă.

Conducătorii locurilor de muncă vor respecta Dispoziția Rectorului Universității din Oradea dispoziție care face parte integrantă din fișa postului, privind:

„Atribuțiile, obligațiile și sarcinile de serviciu ale conducerilor locurilor de muncă Universității din Oradea privind securitatea și sănătatea în muncă” – conform Anexei nr. 2.

#### **Obligațiile angajaților Universității din Oradea**

Conform cap. IV din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 sunt următoarele:

„Art. 22. - Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum 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 în timpul procesului de muncă.

Art. 23. - (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, angajații au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat conducerii Universității ierarhic și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducerului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărora măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății și măsurile de aplicare a acestora;

*prin acea reiau mirea solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.*

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.”

## B. INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII MUNCII

Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se efectuează în tim programului de lucru și cuprinde 3 faze:

- a) instruirea introductiv-generală;
- b) instruirea la locul de muncă;
- c) instruirea periodică.

### C.1. INSTRUIREA INTRODUCTIV – GENERALĂ

Instruirea introductiv-generală se face de către un lucrător desemnat al Compartimentului SS în următoarele cazuri :

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

În cadrul instruirii introductiv-generală se vor expune, în principal, următoarele probleme:

- a) legislația de securitate și sănătate în muncă;
- b) consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă;
- c) riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice;
- d) măsuri la nivelul întreprinderii și/sau unității privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

Conținutul instruirii introductiv-generală trebuie să fie în conformitate cu tematica aprobată de către angajator.

Instruirea introductiv-generală se va finaliza cu verificarea însușirii cunoștințelor pe bază de teste. Rezultatul verificării va fi consignat în fișă de instruire.

Lucrătorii nu vor putea fi angajați dacă nu și-au însușit cunoștințele prezentate în instruirea introductiv-generală.

Durata instruirii este de 8 ore.

### C.2. INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCA

Instruirea la locul de muncă se face imediat după instruirea introductiv-generală tuturor angajaților Universității prevăzuți la instruirea introductiv-generală, inclusiv la schimbarea locului de muncă în cadrul Universității.

**Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul/șeful direct al locului de muncă, în grupe de maximum 20 de persoane.**

Durata instruirii la locul de muncă se stabilește de către angajator, împreună cu:

- a) conducătorul locului de muncă respectiv; sau
- b) Biroul SSM-SU – Compartimentul SSM.

Instruirea la locul de muncă va cuprinde cel puțin următoarele:

- a) informații privind riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă și/sau postului de lucru;
- b) prevederile instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă și/sau postul de lucru;
- c) măsuri la nivelul locului de muncă și/sau postului de lucru privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea angajaților, precum și în cazul pericolului grav și iminent;
- d) prevederi ale reglementarilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru;
- e) demonstrații practice privind activitatea pe care persoana respectiva o va desfășura și exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor, aspecte care sunt obligatorii.

**după verificarea cunoștințelor de către șeful ierarhic superior celui care a făcut instruirea consemnează în fișa de instruire individuală.**

### **C.3. INSTRUIREA PERIODICĂ**

Instruirea periodică se face tuturor angajaților Universității din Oradea și are drept obiect reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

**Instruirea periodică se efectuează de către conducătorul/șeful locului de muncă conform organigramei, pe baza programelor de instruire-testare la nivelul întreprinderii și/sau unității pentru:**

- a) conducătorii locurilor de muncă;
- b) salariați, pe meserii și activități.

**Pentru personalul tehnico-administrativ intervalul dintre două instruiriri periodice va fi cel mult 12 luni.**

Verificarea instruirii periodice se face de către șeful ierarhic al celui care efectuează instruirea, prin sondaj de către lucrătorul desemnat ssm din cadrul Compartiment SSM, care vor semna fișele de instruire ale lucrătorilor, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

Participarea la instruire se va consemna și în Procesul verbal de instructaj conform Anexei nr. 1.

Fiecare conducător al locului de muncă, șef de laborator va propune spre elaborare instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă specifice locului de muncă respectiv, avizate de Șeful conducătorului locului de muncă, Compartimentul ssm și aprobate de Rectorul Universității, și care vor prelucra cu data difuzării în Universitate și cu ocazia instructajului la locul de muncă și instructajului periodic.

Instruirea periodică se va completa în mod obligatoriu și cu demonstrații practice.  
Instruirea periodică se face suplimentar celei programate în următoarele cazuri:

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

Durata instruirii periodice nu va fi mai mică de 1(una) oră se stabilește în instrucțiuni proprii de către conducătorul locului de muncă respectiv, împreună cu:

- a) Șeful conducătorul locului de muncă respectiv; sau
- b) Biroul SSM-SU – Compartimentul SSM/lucrător desemnat; și
- c) Aprobate de Rectorul Universității din Oradea.

Fișele de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă se păstrează la conducătorul locului de muncă.

### **C.4. INSTRUIREA STUDENȚILOR**

**Fiecare conducător al locului de muncă, șef de laborator va propune spre elaborare instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă specifice locului de muncă respectiv, avizate de Șeful conducătorului locului de muncă, Compartimentul ssm și aprobate de Rectorul Universității, și care se vor prelucra cu data difuzării în Universitate și cu ocazia instructajului la locul de muncă și a instructajului periodic.**

La toate locurile de muncă din laboratoare, ateliere etc. se vor pune la dispoziție instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă specifice utilajelor, aparatelor din dotare precum și instrucțiuni de folosire, de lucru cu utilajul, echipamentul, aparatura din dotare, elaborate pe baza cărților tehnice ale aparatului, utilajului etc. și conforme cu H.G. 1091 / 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă publicată în Monitorul Oficial nr. 739 din 30 august 2006 și H.G.1146 / 2006 Cerințe minime de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea în muncă de către angajați a echipamentelor de muncă, publicată în Monitorul Oficial 815 / 3 octombrie 2006.

didactice răspund de instruirea studenților, de consemnarea în fișele colectiv instructajului, urmăresc respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă specifice laboratorului, etc., realizează și solicită asigurarea echipamentul de protecție și echipamentul individu muncă și urmăresc modul de folosire a acestora.

**Instruirea studenților privind securitatea și sănătatea în muncă se execută de cadrile didactice astfel :**

- la începerea fiecărui semestru prima oră de curs va fi afectată pentru executarea instructaj introductiv general unde se vor prezenta norme generale de securitate și sănătate în muncă specifice Universității;

- la începerea lucrărilor practice cel care conduce lucrarea va executa un instructaj referit normele de securitate și sănătate în muncă specifice lucrărilor ce se execută;

- problemele prelucrate cu ocazia acestor instructaje se vor consemna în „Fișă de instrucție colectivă” conform cu Anexa 12 din HG 1425/2006 pentru adoptarea “Normelor Metodologice Aplicare a legii Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 / 2006”, care se va întocmi și care va cuprinde numele și prenumele persoanelor instruite, data și ora executării instructajului, semnat de celui instruit – **conform Anexei nr. 4**.

## **D. SUPRAVEGHAREA STĂNĂTĂȚII LUCRĂTORILOR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

Centrul medical medicina muncii cu care Universitatea are contract execută asigură prevenirea depistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacitatii de muncă a lucrătorilor.

Conlucrează cu Șeful Biroului SSM-SU în sensul informării acestuia privind cazurile de îmbolnăvire profesională și probleme de sănătate în muncă depistate pe timpul controlului medical periodic la personalul din subordine.

Angajarea și repartizarea personalului pe locuri de muncă se vor face în funcție de starea de sănătate fizică și psihică ale solicitantului, stare stabilită cu ocazia examenului medical. Examenul medical în vederea angajării în muncă și orientării în profesie se execută obligatoriu înainte de probă practică, examen, concurs sau perioadă de probă pentru toate persoanele ce urmează a se angaja.

Efectuarea examenului medical periodic are următoarele scopuri:

a) confirmarea sau infirmarea la perioade de timp stabilite a aptitudinii în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a făcut angajarea și s-a eliberat fișă de aptitudine;

b) depistarea apariției unor boli care constituie contraindicații pentru activitățile și locurile de muncă cu expunere la factori de risc profesional;

c) diagnosticarea bolilor profesionale;

d) diagnosticarea bolilor legate de profesie;

e) depistarea bolilor care constituie risc pentru viața și sănătatea celorlalți angajați la același loc de muncă;

f) depistarea bolilor care constituie risc pentru securitatea unității, pentru calitatea produselor sau pentru populația cu care angajatul vine în contact prin natura activității sale.

**Examenul medical periodic se efectuează obligatoriu tuturor angajaților.** Frecvența examenului medical periodic este stabilită prin fișele întocmite conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 din HG 355/2007 și poate fi modificată numai la propunerea medicului specialist de medicina muncii, cu informarea angajatorului.

Personalul Universității este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă la Centrul de medicina muncii cu care Universitatea are contract de prestări servicii, pe baza unei planificări care se face la solicitarea instituției noastre care va planifica ulterior pe zile și luni personalul în vederea executării examenului periodic, funcție de intervalul de timp planificat de cabinetul de medicina muncii.

Bolile profesionale sunt afecțiuni care se produc ca urmare a unor factori nocivi, fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă.

Declararea bolilor profesionale este obligatorie și se face de către medicul de medicina muncii care are contract de prestări servicii cu Universitatea din Oradea.

Examenul medical la reluarea activității se efectuează după o întrerupere a activității de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau de 6 luni, pentru orice alte motive, în termen de 7 zile de la reluarea activității, cu respectarea dispozițiilor art. 22 din HG 355/2007.

O copie a „Fișei de aptitudini” se atașează la „Fișa individuală de instruire ssm”.

... lucrători ar trebui să consulte medicul specialist de medicina muncii, pentru c simptome pe care le atribuie condițiilor de muncă și activității desfășurate.

Lucrătorii au acces, la cerere, la toate informațiile referitoare la starea lor de sănătate.

Neexecutarea la timp a controlului medical periodic conform planificării se sancționează pecuniar potrivit legislației în vigoare și conform Regulamentului Intern al Universității din Oradea.

## **E. DOTAREA CU ECHIPAMENT INDIVIDUAL DE PROTECȚIE**

Stabilirea necesarului de echipament de protecție și echipament individual de muncă se va face la propunerea conducătorilor locurilor de muncă împreună cu lucrători desemnați din cadrul Compartimentului SSM al Universității funcție de condițiile concrete de lucru și de risurile accidentare și îmbolnăvire profesională specifice conform cu H.G. 1048 / 2006 privind „Cerințe mini de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor de protecție la locuri respective de muncă”.

În acest sens conducătorii/șefii locurilor de muncă vor întări referatele de necesitate prin care se solicită echipamentul de protecție și/sau echipament individual de muncă care vor fi avizate de către Șeful Biroului SSM-SU al Universității din Oradea.

Echipamentul de protecție se acordă angajaților care sunt expuși la accidente și îmbolnăviri mod gratuit.

## **F. ACORDAREA MATERIALELOR IGENICO SANITARE ȘI A ALIMENTAȚIEI DE PROTECȚIE**

Materialele igienico - sanitare se acordă gratuit salariaților, cantitățile respective și periodicitatea acordării acestora se vor stabili prin contractul colectiv de muncă la nivelul Universității și la recomandările medicului de medicina muncii pe baza caracteristicilor locurilor de muncă și conform cu Legea protecției muncii nr. 319/2006 publicată în Monitorul Oficial nr. 646 din 26 iulie 2006 art. 14.

Alimentația de protecție se acordă în mod gratuit, grupelor de personal care beneficiază de aceasta se vor stabili prin contractul colectiv de muncă la nivel de Universitate, la recomandarea medicului de medicina muncii, conform cu Legea protecției muncii nr. 319 / 2006 publicată în Monitorul Oficial nr. 646 din 26 iulie 2006 art. 15.

## **G. CĂI DE CIRCULAȚIE**

Căile de circulație vor fi marcate vizibil pentru a fi ușor de recunoscut vor avea legături cât mai directe spre căile de evacuare rapidă a persoanelor .

Căile de acces de urgență și ieșirile trebuie să rămână în permanent libere și să conducă cât mai direct afară sau în spații sigure.

Blocarea ușilor și căilor de circulație și evacuare pentru situații de urgență se pedepsește pecuniar sau penal, după caz, conform legii.

## **H. SEMNALIZAREA RISCURILOR**

**Semnalizarea de securitate și sănătate în muncă a diferitelor pericole revine conducătorului/șefului locului de muncă, administratorului clădirii etc.** În raza căruia se află un potențial risc de accidentare. Semnalizarea trebuie realizată prin panouri ( indicatoare, plăci ), prin etichetă ( pictogramă sau simbol pe culoarea de fond ) și prin panouri de avertizare adecvate.

Toate aceste probleme se vor soluționa în conformitate cu H.G. 97/2006 privind „Cerințe minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate în muncă” publicată în Monitorul Oficial 683 / 09 august 2006.

## **I. ACCIDENTE DE MUNCĂ ȘI BOLI PROFESIONALE**

Prin accident de muncă se înțelege vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, indiferent de natura juridică a contractului, în baza căruia se desfășoară activitatea, și care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile, invaliditate ori deces. Sunt considerate tot accidente de muncă și accidentele ce au loc pe timpul unor activități sportive, sau ca urmare a unei acțiuni întreprinsă din proprie inițiativă pentru prevenirea ori înlăturarea unui pericol, sau accidentul survenit în timpul și pe traseul normal de deplasării de la locul de muncă la domiciliu și invers și accidentul care nu are legătură cu procesul muncii dacă are loc în spațiile Universității.

**... se vor comunica, de angajații Universității, imediat șefului ierarhic. Conducătorii locurilor de muncă sau orice altă persoană care are cunoștință despre producerea accidentului vor comunica imediat conducerii Universității - Rectorului, proreectorilor.**

Bolile profesionale sunt afecțiuni care se produc ca urmare a unor factori nocivi, fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă. Declararea bolilor profesionale este obligatorie și se fac de către medicul de medicina muncii care are contract de prestări servicii cu Universitatea din Oradea

Conducătorul locului de muncă, în caz de producere a unui eveniment prin accidentare, are următoarele obligații în ordinea priorității:

- 1 Luarea masurilor de siguranță; crearea barajului de securitate în jurul victimei;
- 2 Evaluarea stării victimei;
- 3 Solicitarea ajutorului; anunțarea accidentului (alerta);
- 4 Acordarea primului ajutor.

Cercetarea evenimentelor de muncă se efectuează astfel :

- de către conducerea Universității printr-o comisie numita prin Dispoziția Rectorului pentru accidente care au produs incapacitate temporară de muncă.

- de către inspectoratele teritoriale de muncă în cazul accidentelor de muncă care au produs invaliditate, deces, accidentele de muncă colective .

- de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în cazul accidentelor de muncă colective generate de unele evenimente deosebite, avarii, explozii.

În acest sens Serviciul Resurse Umane va pune la dispoziție documentele necesare, existente Comisiei numită prin Decizia Rectorului Universității din Oradea, pentru cercetarea evenimentului de muncă.

#### J. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta Dispoziție se va aduce la cunoștința fiecărui angajat al Universității din Oradea de către șeful ierarhic și nu are caracter limitativ, aceasta urmând a fi modificată și actualizată ori-de-cât-ori ar loc modificarea legislației în vigoare, modificarea condițiilor locului de muncă, echipamentelor individuale de protecție sau caracteristicile echipamentelor de muncă.

Anexele nr.1 - 4 fac parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Pentru consultarea de către întreg personalul Universității a prezentei Dispoziții, va fi postată pe site-ul Universității din Oradea la următoarea cale:

- „[www.uoradea.ro](http://www.uoradea.ro) / Structuri interne / Birou SSM-SU”.

Prezenta DISPOZIȚIE se va aduce la cunoștința următorilor:

- Tuturor angajaților Universității din Oradea - sub semnătură;
- Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă;
- Biroului SSM-SU;
- Serviciului Resurse Umane.



**Şef Birou SSM-SU**  
Lucrător desemnat SSM  
Ing. Bagdi Carmen

#### BIROU JURIDIC

BIROU JURIDIC  
(Numele și prenumele)

VIZAT

(Semnătura)

**Compartiment SSM  
Întocmit,**  
Lucrător desemnat SSM  
Ing. Pregon Nicolae  
Tf. : 0771316863