



UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

COD:

Ediția

1

Revizia

2

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de 07.01.2013

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 28.01.2013

RECTOR,
Prof. univ.dr. Ionel DIDEA

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

PROCEDURA
privind organizarea și funcționarea
Comitetului de Securitate și Sănătate în
Muncă

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Nicolae SAMOILĂ	Șef birou SSM-CSU	16.12.2012	
Verificat	Ionuț BROȘTESCU	Director General Administrativ	22.01.2013	

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modalitatea de înființare, organizare și funcționare a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universitatii din Pitești

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea nr.319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă
- 3.2. Hotărârea de Guvern nr.1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319 din 14 iulie 2006
- 3.3. Hotărârea Guvernului nr.995 din 8 septembrie 2010 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 , aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1425 /2006

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

- a. **Lucrător** – persoana angajată de către Rector, potrivit legii inclusiv studenții, elevii, în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă cu excepția persoanelor care prestează activități casnice .
- b. **Reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor** – persoana aleasă, selectată sau desemnată de lucrători în conformitate cu prevederile legale, să reprezinte pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă.
- c. **Alți participanți la procesul de muncă** – persoane existente în universitate, cu permisiunea Rectorului în perioada de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale în vederea angajării de persoane care prestează activități în folosul comunității sau activități în regim de voluntariat, precum și șomeri pe durata participării la o formă de pregătire profesională și persoane care au un contract individual de muncă încheiat în forma scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă .
- d. **Prevenire** – ansamblu de dispoziții sau măsuri luate ori prevazute în toate etapele procesului de muncă, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale.
- e. **Eveniment** – accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesiune .
- f. **Accident de muncă** – vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice, invaliditate sau deces.
- g. **Boală profesională** – afecțiunea care se produce ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii, cauzată de agenți nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de muncă, precum și de suprasolicitaarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, în procesul de muncă.

- h. **Echipament de muncă** – orice mașină, aparat, unealtă sau instalație folosită în muncă
- i. **Echipament individual de protecție** – orice echipament destinat a fi purtat sau mânuit de un lucrător, pentru a-l proteja împotriva unuia ori mai multor riscuri care ar putea să pună în pericol securitatea și sănătatea la locul de muncă, precum și orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a îndeplini acest obiectiv.
- j. **Loc de muncă** – locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situate în clădirile universității, inclusiv orice alt loc din aria universității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității.
- k. **Pericol grav și iminent de accidentare** - situația concretă, reală și actuală, la care lipsește doar prilejul declanșator pentru a produce un accident în orice moment.
- l. **Stagiul de practică** – instruirea cu caracter aplicativ, specifică meseriei sau specialității în care se pregătesc elevii, studenții, ucenicii, precum și șomerii în perioada de reconversie profesională.
- m. **Securitatea și sănătatea în muncă** – ansamblul de activități instituționalizate, având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătății lucrătorilor și a altor persoane participante la procesul de muncă.
- n. **Incident periculos** – evenimentul identificabil, cum ar fi explozia, incendiul, avaria, accidentul tehnic, emisiile majore de noxe, rezultat din disfuncționabilitatea unei activități sau a unui echipament de muncă sau din comportamentul neadecvat al factorului uman care nu a afectat lucrătorii, dar ar fi fost posibil să aibă asemenea urmări sau a cauzat ori ar fi fost posibil să aibă asemenea urmări și a cauzat ori ar fi fost posibil să se producă pagube materiale.
- o. **Servicii externe** – persoane juridice sau fizice din afara universității, abilitate să presteze. Servicii de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății muncii, conform legii.
- p. **Accident ușor** - eveniment care are drept consecință leziuni superficiale care necesită numai acordarea primelor îngrijiri medicale și a antrenat incapacitatea de muncă cu o durată mai mică de 3 zile.
- q. **Boala legată de profesiune** – boala cu determinare multifactorială la care unii factori determinați sunt de natură profesională.
- r. **Procedura, instrucțiune de lucru** – mod specificat de desfășurare a unei activități sau a unui proces.
- s. **Serviciu intern de prevenire și protecție** – totalitatea resurselor materiale și umane alocate pentru efectuarea activităților de prevenire și protecție în universitate.
- t. **Comitetul de securitate și sănătate în muncă** - organul paritar constituit la nivelul conducerii universității, în vederea participării și consultării periodice în domeniul securității și sănătății în muncă, conform legii.

4.2. Abrevieri

UPIT – Universitatea din Pitești

CSSM – Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 Prevederi generale

Asigurarea celor mai bune condiții de desfășurare a proceselor de muncă, apărarea vieții, integrității corporale și a sănătății la locurile de muncă, constituie un drept al salariaților și o obligația a Rectorului .

În acest context, Legea nr.319 /2006 a securității și sănătății în muncă, precum și H.G. nr 1425/ 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor acestei legi, cu modificările și completările ulterioare, prevăd constituirea, la nivelul UPIT a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, în vederea participării lucrătorilor și consultării periodice a acestora în domeniul securității și sănătății în muncă.

C.S.S.M. are rolul de a sprijini efectiv Rectorul în elaborarea și aplicarea unor programe de securitate maximă și în același timp apară drepturile salariaților, prevăzute de legislația în vigoare în domeniul securității și sănătății în muncă.

5.2. Rolul CSSM

Rolul CSSM este de a asigura consultarea și participarea lucrătorilor la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

5.3. Organizarea CSSM

- Art.1 Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, pe de o parte și Rector sau reprezentantul său legal și/sau reprezentanții săi legali, în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor și medicul de medicina muncii, pe de altă parte .
- Art.2 Rectorul sau reprezentantul său legal este Președintele Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă.
- Art.3 Lucrătorul desemnat sau reprezentantul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție este Secretarul Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă.
- Art.4 Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă prin componența și competența profesională a membrilor săi, trebuie să asigure participarea efectivă a fiecărui lucrător în activitatea de prevenire a riscurilor profesionale pe tot traseul procesului de muncă, conștientizarea personalului asupra necesității contribuției sale la aplicarea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă și programelor de acțiuni pentru îmbunătățirea permanentă a condițiilor de muncă .
- Art.5 Membrii CSSM se nominalizează prin decizie scrisă a Președintelui acestuia, iar componența Comitetului va fi adusă la cunoștința tuturor lucrătorilor.
- Art.6 Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă va avea următoarea componență:
- | | |
|--|--------------|
| a. Rectorul sau reprezentantul său legal | - președinte |
| b. Reprezentanți ai conducerii universității, în număr de 5 persoane | - membri |
| c. Reprezentanții lucrătorilor, în număr de 5 persoane | - membri |
| d. Medicul de medicina muncii | - membru |
| e. Reprezentantul Serviciului Securitate Sănătate în Muncă | - secretar |

5.4 Desemnarea membrilor CSSM

- Art.1 Lista finală a reprezentanților conducerii Universității în cadrul CSSM va fi aprobată de Consiliul de Administrație. Acesta va conține un număr de 3 prorectori și Directorul General – Administrativ
- Art.2 Sindicatul reprezentativ din UPIT va desemna reprezentanții salariaților în CSSM conform criteriilor solicitate de conducerea universității. Aceștia vor fi desemnați dintre reprezentanții

lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, prin vot deschis, la nivelul fiecărei structuri din UPIT.

Art.3 Liderul de Sindicat pe universitate este membru în CSSM ca reprezentant al lucrătorilor.

Art.4 Prin intermediul Sindicatului, lucrătorii comunică în scris Serviciului Securitate Sănătate în Muncă numărul și numele reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art.5 Reprezentanții CSSM vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani . În cazul în care unul sau mai mulți reprezentanți ai lucrătorilor se retrag din CSSM, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți aleși.

5.5 Criterii de selecționare a reprezentanților lucrătorilor

Alegerea reprezentanților lucrătorilor în CSSM se va face după următoarele criterii:

- pregătirea și experiența profesională;
- absolvirea unui program de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă cu o durată de cel puțin 40 ore și un conținut minim conform celui prevăzut de H.G. nr. 1425 /2006 anexa 6 lit.a.
- exigența și atitudinea comportamentală în relația cu salariații, indiferent de poziția lor ierarhică;
- interesul și responsabilitatea dovedite în îndeplinirea atribuțiilor încredințate.

Aceștia pot fi înlocuiți , dacă nu își îndeplinesc atribuțiile , la propunerea oricărui membru al CSSM, cu aprobarea a doua treimi din numărul total de membri.

Instruirea necesară exercitării rolului de membru în CSSM trebuie să se realizeze în timpul programului de lucru și pe cheltuiala universității.

5.6 Atribuțiile CSSM

Pentru realizarea informării, consultării și participării lucrătorilor, în conformitate cu art .16, 17, 18, din Legea 319 /2006, Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă are cel puțin următoarele atribuții :

- a. Analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform prezentei proceduri;
- b. Urmărește realizarea măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării acestora și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c. Analizează introducerea de noi tehnologii și alegerea echipamentelor de muncă, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
- d. Analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă și a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- e. Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile de riscuri specifice;
- f. Analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate;
- g. Urmărește modul în care se aplică și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- h. Analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și cele privind îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- i. Analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- j. Efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

- k. Dezbate raportul scris, prezentat Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă de către Rector cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor;

5.6 Obligațiile angajatorului referitoare La CSSM

- Art.1 Rectorul trebuie să furnizeze CSSM toate informațiile necesare, pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștința de cauză.
- Art.2 Rectorul are obligația să acorde fiecărui reprezentant al lucrătorilor în CSSM timpul și mijloacele necesare exercitării atribuțiilor specifice.
Timpul alocat acestei activități va fi considerat timp de muncă și va fi de cel puțin 20 ore pe lună, conform reglementărilor legale.
- Art.3 Rectorul trebuie să prezinte cel puțin o dată pe an, în fața CSSM un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor.
- Art.4 Rectorul trebuie să transmită, în termen de 10 zile, Inspectoratului Teritorial de Muncă, raportul prevăzut mai sus, avizat de către membrii CSSM .
- Art.5 Rectorul trebuie să supună analizei CSSM documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală , în vederea selecționării echipamentelor optime .
- Art.6 Rectorul trebuie să informeze CSSM cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de unitate , cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, precum și măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuare a lucrătorilor.
- Art.7 Rectorul comunică CSSM punctul său de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, Serviciul de Securitate Sănătate în Muncă, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care Serviciul Securitate Sănătate în Muncă își îndeplinește atribuțiile.
- Art.8 În cazul în care Rectorul nu ia în considerare propunerile CSSM, trebuie să motiveze decizia sa în fața Comitetului motivația și va fi consemnată în procesul-verbal.

5.7. Functionarea CSSM

- Art.1 CSSM se convoacă la cererea Președintelui, **cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.**
- Art.2 Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către Președinte și Secretar, în urma consultării reprezentanților lucrătorilor, și este transmisă apoi membrilor CSSM și Inspectoratului Teritorial de Muncă, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru întrunire.
- Art.3 La cererea Președintelui, Secretarul încheie un proces-verbal, care va fi semnat de toți membrii CSSM.
- Art.4 La fiecare întrunire, Secretarul încheie un proces verbal, care va fi semnat de toți membrii CSSM.
- Art.5 CSSM este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.
- Art.6 CSSM convine cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.
- Art.7 În cazul în care există divergențe între membrii CSSM, obiecțiile se motivează în scris, în termen de două zile de la data întrunirii. Președintele are drept de decizie în concilierea divergențelor.
- Art.8 Secretarul CSSM va afișa la avizierele structurilor organizatorice ale universității, copii ale procesului – verbal încheiat.
- Art.9 Secretarul CSSM transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă Argeș, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

Art.10 La întrunirile CSSM vor fi convocați să participe lucrătorii desemnați, reprezentanții Serviciului Intern de Securitate Sănătate în Muncă și reprezentanții Serviciului Extern de Prevenire și Protecție dacă este cazul.

Art.11 La întrunirile CSSM pot participa inspectorii de muncă.

6. RESPONSABILITATI

6.1 Senatul universității

- aprobă procedura
- aprobă reviziile procedurii

6.2 Consiliul de Administrație

- aprobă lista reprezentanților conducerii UPIT în cadrul CSSM

6.3 Responsabilul de proces – Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii
- alocă resursele necesare desfășurării activității

6.4 Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii – CEAC

- verifică și avizează procedura din punct de vedere al sistemului calității
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

6.5 Directorul General – Administrativ

- verifică procedura
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii

6.6 Reprezentantii Serviciului Securitate Sanatate in Munca

- elaborează, difuzează, modifică, retrag procedura
- aplică procedura

6.7. Conducătorii structurilor organizaționale

- difuzează procedura în cadrul structurilor din cadrul UPIT și la nivelul conducătorilor locurilor de muncă
- aplică procedura
- asigură respectarea obligațiilor Rectorului la nivelul fiecărei structuri organizaționale din cadrul UPIT

6.8. Sindicatele universității

- aplică procedura
- asigură participarea lucrătorilor ca reprezentanți ai CSSM
- difuzează procedura în cadrul structurilor organizaționale, la nivelul lucrătorilor
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii

6.9 Membrii CSSM

- aplică și respectă procedura

7. ÎNREGISTRARI

7.1 Indicatorul aprobărilor și reviziilor

7.2 Lista de difuzare

7.3 Planurile de Prevenire și Protecție anuale

7.4 Procesele – verbale întocmite la întrunirile CSM

8. FORMULAR

FORMULAR UPIT.POS.03

F1 – Planul de Prevenire și Protecție

FORMULAR UPIT.POS.03

F2 - Proces – verbal întocmit la instrunirile CSSM

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectorul cu activități didactice
3. Prorectorul cu Cercetarea Științifică și Informatizarea
4. Prorectorul cu Relațiile Internaționale și Imaginea Universitară
5. Prorectorul cu Activitățile Studentesti
6. Facultatea de Științe
7. Facultatea de Matematică Informatică
8. Facultatea de Mecanica și Tehnologie
9. Facultatea de Electronică și Telecomunicații
10. Facultatea de Științe Socio-Umane
11. Facultatea de Științe Economice și Administrative
12. Facultatea de Științe Juridice
13. Facultatea de Teologie
14. Facultatea de Litere
15. Facultatea de Educație Fizică și Sport
16. Facultatea de Științe ale Educației
17. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic DPPD
18. Direcția General Administrativă

9. Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Senatului din data de 28 ianuarie 2013.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă

PLAN DE PREVENIRE SI PROTECTIE

Nr. Crt.	Loc de munca / post de lucru	Riscuri 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	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										

Nr. Crt.	Reprezentantii conducerii Funcția / Semnatura	Nr. Crt.	Reprezentantii lucratorilor Funcția / Semnatura
1	Rectorul sau reprezentantul sau legal	7	Membru
2	Membru	8	Membru
3	Membru	9	Membru
4	Membru	10	Membru
5	Membru	11	Membru
6	Membru	12	Membru

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă

PROCES – VERBAL

Încheiat astăzi.....în cadrul întrunirii Comitetului de
Securitate și Sănătate în Muncă, desfășurat la sediul
Sala.....cu începere de la ora.....

La întrunire au fost prezenți următorii membri ai CSSM :

Nr. Crt.	Reprezentanții conducerii Funcția / Numele și prenumele	Prezent [x]	Nr. Crt.	Reprezentanții lucrătorilor Funcția /Numele și prenumele	Prezent [X]
1	Rectorul sau reprezentantul legal		7	Membru	
2	Membru		8	Membru	
3	Membru		9	Membru	
4	Membru		10	Membru	
5	Membru		11	Membru	
6	Membru		12	Membru	

Medic de Medicina Muncii

Sunt prezenți un numar demembri, deci întrunirea este /nu este legal constituită

În sala au fost prezenți, în calitate de invitați :

.....
.....

Ordinea de zi:

.....
.....
.....

Discuții /măsuri propuse :

.....
.....
.....

Obiecțiuni :

.....
.....
.....

Concluzii / măsuri aprobate :

.....
.....
.....

Prezentul process – verbal a fost încheiat într-un număr deexemplare

Întocmit ,

Reprezentantul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție

.....

Nr. Crt.	Reprezentanții conducerii Funcția / Semnătura	Nr. Crt.	Reprezentanții lucrătorilor Funcția / Semnătura
1.	Rectorul sau reprezentantul sau legal	7 .	Membru
2.	Membru	8 .	Membru
3.	Membru	9 .	Membru
4.	Membru	10.	Membru
5.	Membru	11.	Membru
6.	Membru	12.	Membru

Medic de Medicina Muncii