

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
DIN ALBA IULIA

Aprob
Rector,
Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
INSTRUIREA INTRODUCȚIV GENERALĂ**

Cod: PO – SSM – 03

Ediția IV Revizia 0 Data 30.10.2024

Avizat
Președinte Comisia de Monitorizare
Conf. univ. dr. Marina Viorel Lucian

Verificat
Șef Serviciu Juridic și de Investiții – interimar
Cons. jr. Tomuța Sanda

Elaborat,
Referent S.S.M.
Lipovan Claudiu Florin Cristian

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități	5
7. Formular evidență modificări	6
8. Formular analiză procedură	6
9. Formular distribuire (difuzare) procedură	7
10. Anexe	10

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Exemplar nr. 1

1. Scop

Informarea despre activitățile specifice unității, riscurile pentru securitate și sănătate în muncă precum și măsurile de prevenire și protecție.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Acest material de lucru se adresează în principal angajatorului, dar și lucrătorilor desemnați, reprezentanților lucrătorilor din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Procedura propune abordarea într-o formă practică a cerințelor legale privind instrucțiunile proprii de SSM, pentru o mai bună implementare a Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară:

- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 1875/2005 privind protecția sănătății și securității lucrătorilor față de riscurile datorate expunerii la azbest, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 1876/2005 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de vibrații, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 493/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- HG 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, republicată;
- HG 1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare;
- HG 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- HG 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- HG 1218/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici (republicat), cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Exemplar nr. 1

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	SSM	Securitate și sănătate în muncă
5	Control intern	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
6	Control financiar public intern	Întregul sistem de control intern din sectorul public, format din sistemele de control ale entităților publice, ale altor structuri abilitate de Guvern și dintr-o unitate centrală care este responsabilă de armonizarea și implementarea principiilor și standardelor de control și audit;
7	INCDPM	Institutul național de cercetare-dezvoltare pentru protecția muncii
8	EIP	Echipament individual de protecție
9	Entitate publică	Autoritatea publică, instituția publică, regia autonomă, compania /societatea națională, societatea comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar și care are personalitate juridică;
10	Fonduri publice	Sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, fondurile provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și a căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice și din fonduri externe nerambursabile
11	Instituție publică	Include Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituții publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora;
12	Instituție publică mică	Instituția care derulează un buget anual de până la nivelul echivalentului în lei a 100.000 euro pe o perioadă de 3 ani consecutiv;
13	Patrimoniul public	Totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora,

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Exemplar nr. 1

	dobândite sau asumate cu orice titlu; fac parte din patrimoniul public drepturile și obligațiile referitoare atât la bunurile din domeniul public, cât și din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
--	---

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobare
2.	Ah	Arhivare
3.	Ap	Aplicare
4.	Av	Avizat
5.	DGA	Director General Administrativ
6.	E	Elaborare
7.	I	Informare
8.	ME	Ministerul Educației
9.	PO	Procedura operațională
10.	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
11.	ROI	Regulament de ordine interioară
12.	SSM	Securitate și sănătate în muncă
13.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
14.	V	Verificare

5. Descrierea procedurii

Instruirea introductiv generală se efectuează de către un lucrător desemnat sau de un lucrător al serviciului intern de prevenire și protecție. De asemenea, în cazul externalizării această activitate poate fi efectuată și de un prestator de servicii specializat.

Instruirea se face individual sau în grupuri de maximum 20 de persoane.

Durata instruirii s-a stabilit prin instrucțiuni proprii și este de 2 ore.

În cadrul instruirii se vor expune în principal următoarele probleme:

- Legislația de securitate și sănătate în muncă;
- Consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă;
- Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice;
- Măsuri la nivelul universității privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

Instruirea introductiv generală se va finaliza cu verificarea însușirii cunoștințelor pe bază de test.

Rezultatul verificării se va consemna în *fișa de instruire*.

Pentru lucrătorii din exterior care-și desfășoară activitatea pe baza de contract de prestări servicii se va asigura instruirea privind activitățile specifice universității și se va consemna în *fișa de instruire colectivă*.

Fișa de instruire colectivă se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se păstrează la serviciul intern de prevenire și protecție și un exemplar se păstrează de angajatorul lucrătorilor.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Persoanele implicate	Responsabilități
Șef Serviciu Juridic și de Investiții	1. Urmărește aplicarea corectă a instruirii introductiv generale
Compartiment SSM	1. Răspunde de aplicarea corectă a instruirii introductiv generale
Lucrător desemnat / lucrător al serviciului intern de prevenire și protecție / prestator de servicii specializat	1. Efectuează instruirea și testarea 2. Consemnează rezultatul în Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă 3. Consemnează rezultatul în Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă
Lucrător	1. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	15.05.2013	0	15.05.2013	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.	II	25.09.2019	0	25.09.2019	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015	
3.	III	27.10.2021	0	27.10.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	
4.	IV	30.10.2024	0	30.10.2024	Integral	Reorganizarea Serviciilor din cadrul UAB	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Serviciul Juridic și de Investiții	Tomuța Sanda			24.10.2024			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Serviciul Juridic și de Investiții	Tomuța Sanda	01.11.2024		30.10.2024		30.10.2024
2.	Direcția General Administrativă Exemplar nr. 1 (originalul)	Dragomir Cosmin	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
3.	Compartimentul de Sănătate și Securitate în Muncă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Lipovan Claudiu Florin Cristian	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
4.	Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Marina Viorel Lucian	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
5.	Rector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Breaz Valer Daniel	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
6.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popa Ioan Lucian	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
7.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Metz Daniel	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
8.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popescu Teodora	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
9.	Senat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tamas-Szora Attila	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
10.	Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cenar Iuliana	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
11.	Facultatea de Informatică și Inginerie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Rotar Corina	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția IV
			Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03		Exemplar nr. 1

12.	Facultatea de Drept și Științe Sociale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tudorașcu Miruna	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
13.	Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bărbuleț Gabriel	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
14.	Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Himcinschi Mihai	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
15.	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Varvara Simona Camelia	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
16.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dimen Levente	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
17.	Centrul pentru Imagine și Marketing (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Mucea Bogdan	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
18.	Centrul pentru Managementul Proiectelor (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Kadar Manuella	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
19.	Centrul pentru Cercetare Științifică (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popa-Gorjanu Cosmin	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
20.	Centrul pentru Transfer Tehnologic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tulbure Adrian	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
21.	Centrul pentru Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Melinte Daniel	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
22.	Centrul de Informare Consiliere și Orientare în Carieră (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dragolea Larisa	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
23.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Todor Ioana	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția IV
			Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03		Exemplar nr. 1

	(Exemplar nr. 1 – copia scanată)						
24.	Editura AETERNITAS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Orian Georgeta	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
25.	Contabil Șef (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Contor Tamara	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
26.	Oficiul Juridic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dușa Emilia	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
27.	Compartiment Audit Intern (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Stanciu Daniela	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
28.	Secretariat general Universitate (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Pancu Carmen	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
29.	Serviciul Economic și Resurse Umane (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Joldeș Gabriela	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
30.	Serviciul Social (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cîmpean Claudia	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
31.	Serviciul Bibliotecă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tătar Corina Elena	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
32.	Serviciul I.T. și Tipografie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Despa Otilia	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
33.	Serviciul Administrație Patrimoniu (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Muntean George Marian	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
34.	Serviciul Întreținere și Aprovizionare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Todescu Camelia Maria	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

10. Anexe

- Anexa A – Diagrama de proces
- Fișă de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă
- Fișă de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 30 octombrie 2024.

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef SJI - interimar
Cons. jr. Sanda Tomuța

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 1

ÎNTRERINDERE/UNITATEA.....
 FIȘĂ DE INSTRUIRE INDIVIDUALĂ privind securitatea și sănătatea în muncă
 NUMELE ȘI PRENUMELE.....
 LEGITIMAȚIA, MARCA.....
 GRUPA SANGUINĂ.....
 DOMICILIUL.....
 Data și locul nașterii.....
 Calificarea.....Funcția.....
 Locul de muncă.....
 Autorizații (ISCIR, ș.a.)
 Traseul de deplasare la/de la serviciu.....

Instruirea la angajare

1) Instruirea introductiv generală, a fost efectuată la data.....
 timp de.....ore, de către.....
 având funcția de.....
 Conținutul instruirii.....

Semnătura celui instruit

Semnătura celui care a efectuat
instruirea

Semnătura celui care a verificat
înșușirea cunoștințelor

2) Instruirea la locul de muncă, a fost efectuată la data.....
 loc de muncă/post de lucru.....timp de.....ore,
 de către.....având funcția de.....
 Conținutul instruirii.....

Semnătura celui instruit

Semnătura celui care a efectuat
instruirea

Semnătura celui care a verificat
înșușirea cunoștințelor

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Exemplar nr. 1

3) Admis la lucru

Numele și prenumele.....

Funcția (șef secție, atelier, șantier etc.).....

Data și semnătura.....

Instruirea periodică

Data instruirii	Durata (h)	Ocupația	Materialul predat	Semnătura celui		
				instruit	care a instruit	care a verificat instruirea

Instruire periodică suplimentară

Data instruirii	Durata (h)	Ocupația	Materialul predat	Semnătura celui		
				instruit	care a instruit	care a verificat instruirea

Rezultatele testărilor

Data	Materialul examinat	Calificativ	Examinator

Accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale suferite

Data producerii evenimentului	Diagnosticul medical	Nr. și data PV de cercetare a evenimentului	Nr. zile ITM

Sanțiuni aplicate pentru nerespectarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă

Abateră săvârșită	Sanțiunea administrativă	Nr. și data deciziei

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția IV
			Revizia 0
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03		Exemplar nr. 1

CONTROL MEDICAL PERIODIC

Observații de specialitate		Observații de specialitate	
Semnătura și parafa medicului de medicina muncii.....	Data vizei	Semnătura și parafa medicului de medicina muncii.....	Data vizei
Observații de specialitate		Observații de specialitate	
Semnătura și parafa medicului de medicina muncii.....	Data vizei	Semnătura și parafa medicului de medicina muncii	Data vizei
Observații de specialitate		Observații de specialitate	
Semnătura și parafa medicului de medicina muncii	Data vizei	Semnătura și parafa medicului de medicina muncii.....	Data vizei

TESTAREA PSIHOLOGICĂ PERIODICĂ

Apt psihologic pentru: *		Apt psihologic pentru:"	
Semnătura psihologului	Data	Semnătura psihologului	Data
Apt psihologic pentru: *		Apt psihologic pentru: *	
Semnătura psihologului	Data	Semnătura psihologului	Data
Apt psihologic pentru: *		Apt psihologic pentru: *	
Semnătura psihologului	Data	Semnătura psihologului	Data

* lucru la înălțime, lucru în condiții de izolare, conducători auto, etc.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	Procedura operațională privind instruirea introductiv generală Cod: PO – SSM – 03	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 2

Întreprinderea/unitatea.....

FIȘĂ DE INSTRUIRE COLECTIVĂ privind securitatea și sănătatea în muncă
întocmită azi.....

Subsemnatul, având funcția de, am procedat la instruirea unui număr depersoane de la, conform tabelului nominal de pe verso, în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru vizita (prezența) în întreprindere/unitate în zilele.....

În cadrul instruirii s-au prelucrat următoarele materiale:

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

Prezenta fișă de instructaj se va păstra la

Verificat,

Semnătura celui care a efectuat instruirea

verso Fișă de instruire colectivă

TABEL NOMINAL cu persoanele participante la instruire

Subsemnații am fost instruiți și am luat cunoștință de materialele prelucrate și consemnate în fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă și ne obligăm să le respectăm întocmai.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Act identitate/grupa sanguină	Semnătura

Numele și prenumele persoanei care a primit un exemplar.....

Semnătura.....

Notă:

Fișa se completează în 2 exemplare.

