

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



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

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ELABORAREA, ACTUALIZAREA, ÎNDEPLINIREA ȘI MONITORIZAREA
PLANULUI DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE**

Cod: PO – SSM – 05

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
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 elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
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	7
8. Formular analiză procedură	8
9. Formular distribuire (difuzare) procedură	8
10. Anexe	12

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Exemplar nr. 1

1. Scop

Asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea accidentelor de muncă la executarea activităților, eliminarea riscurilor de accidentare existente în cadrul activităților proprii celor patru componente ale sistemului de muncă (executant, sarcină de muncă, mijloc de producție, mediu de muncă), pentru a permite universității să își desfășoare activitatea într-un mediu de muncă sănătos, pentru evitarea la maximum a riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională a lucrătorilor.

2. Domeniu de aplicare

Prezenta procedura se aplică în cadrul întregii Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, la nivelul conducerii, a angajaților cu atribuții în domeniul securității și sănătății în munca, respectiv pentru întregul personal de execuție.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară:

- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 (republicată), 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 elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Exemplar nr. 1

- Contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul Universității ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

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.	Plan de prevenire și protecție	Măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, care se aplică corespunzător condițiilor de muncă specifice unității.
5.	Prevenire	O noțiune esențială în domeniul SSM, referitoare la ansamblul de dispoziții sau măsuri luate sau prevăzute în toate etapele procesului de muncă, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale.
6.	Factori de risc	Toți factorii sistemului de muncă susceptibili să interfereze cu sănătatea și integritatea lucrătorilor și care pot produce daune.
7.	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 ori deces.
8.	Boală profesională sau legată de profesiune	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 suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, în procesul de muncă.
9.	Serviciu intern	Totalitatea resurselor materiale și umane alocate pentru efectuarea activităților de prevenire și protecție în unitate.
10.	Serviciu extern	persoane juridice sau fizice din afară întreprinderii/unității, abilitate să presteze servicii de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în munca, conform legii
11.	Comitet de securitate și sănătate în muncă	Organul paritar constituit la nivelul angajatorului, în vederea participării și consultării periodice în domeniul securității și sănătății în muncă.
12.	Conducătorul locului de muncă	În cazul cadrelor didactice, conducătorul locului de muncă, este directorul de departament, iar în cazul personalului auxiliar și nedidactic (administrativ) șefii de birouri, de servicii sau compartimente.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Exemplar nr. 1

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.	EIP	Echipament individual de protecție
8.	FIAM	Formular pentru înregistrarea accidentului de muncă
9.	I	Informare
10.	INCDPM	Institutul național de cercetare-dezvoltare pentru protecția muncii
11.	ME	Ministerul Educației
12.	PO	Procedura operațională
13.	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
14.	ROI	Regulament de ordine interioară
15.	SSM	Securitate și sănătate în muncă
16.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
17.	V	Verificare

5. Descrierea procedurii

Prevenirea reprezintă o noțiune esențială în domeniul SSM, referitoare la ansamblul de dispoziții sau măsuri luate sau prevăzute în toate etapele procesului de muncă, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale. La adoptarea și punerea în aplicare a oricăror măsuri se va ține seama de următoarele 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 locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorul are obligația de a întocmi 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 de a asigura și controla cunoașterea și aplicarea de către toți angajații 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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Exemplar nr. 1

competența și/sau prin servicii externe.

Obligațiile principale ale angajatorului în legătură cu planul de prevenire și protecție sunt următoarele:

- elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea acestuia;
- verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în plan;
- urmărirea actualizării planului de protecție.

Conform legislației în vigoare, Planul de prevenire va fi revizuit ori de câte ori intervin modificări ale condițiilor de muncă, la apariția unor riscuri noi și în urma producerii unui eveniment. Planul de prevenire și protecție se elaborează în urma evaluării riscurilor pentru fiecare loc de muncă și a stabilirii măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare, resurselor umane și materialelor necesare pentru asigurarea securității și sănătății în muncă.

Pentru realizarea planului de prevenire și protecție este implicat: angajatorul, Compartimentul de securitate și sănătate în muncă, Comitetul pentru securitate și sănătate în muncă și conducătorii locurilor de muncă.

Planul de prevenire și protecție se supune analizei și avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă, se aprobă de angajator, se duce la îndeplinire de către conducătorii locului de muncă.

Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă. Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

Atribuțiile principale ale Compartimentului de securitate și sănătate în muncă cu privire la planul de prevenire și protecție sunt următoarele:

- elaborarea, actualizarea planului;
- verificarea realizării instruirii angajaților de către conducătorii locului de muncă cu privire la dispozițiile din plan;
- comunicarea planului și a actualizărilor ulterioare către conducătorii locurilor de muncă;
- centralizarea propunerilor de îmbunătățire a planului în urma intervenirii unor modificări/schimbări la locul de muncă.

În această materie, Comitetul de securitate și sănătate în muncă al angajatorului are următoarele atribuții:

- analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție;
- urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- dezbate propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

Nerespectarea obligației prevăzute la art. 13 lit. B, respectiv aceea de a întocmi planul de prevenire și protecție constituie contravenție și se sancționează potrivit dispozițiilor legale în materie. Sancțiunile contravenționale se aplică angajatorilor. Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor se fac de către inspectorii de muncă.

Planul de prevenire și protecție va cuprinde cel puțin informațiile prevăzute în Anexa nr. 1, realizată conform modelului prevăzut în anexa nr. 7 din HG nr. 1425/2006 – privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	Procedura operațională privind elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Pentru elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea planului de prevenire și protecție

Persoanele implicate	Responsabilități
Conducere U.A.B.	1. Aprobă Planul de prevenire și protecție și a măsurilor pentru îndeplinirea acestuia.
Compartiment de Securitate și Sănătate în muncă	1. Elaborează Planul de prevenire și protecție conform specificațiilor conducătorilor de muncă și ale Comitetului de Securitate și sănătate în muncă; 2. Actualizează planul de prevenire și protecție, ori de câte ori se impune; 3. Comunicarea planului de prevenire și a actualizărilor ulterioare către conducătorii locurilor de muncă; 4. Verifică instruirea angajaților cu privire la prevederile Planul de prevenire și protecție realizată de către conducătorul locului de muncă. 5. Face propuneri și centralizează propunerile de îmbunătățire a planului transmise de către conducătorii locurilor de muncă.
Conducătorul locului de muncă	1. Propune măsuri pentru elaborarea, actualizarea planului de prevenire și protecție; 2. Efectuează instruirea angajaților din subordine cu privire la prevederile planului de prevenire și protecție. 3. Duce la îndeplinire toate măsurile prevăzute în Planul de prevenire și protecție.
Comitetul de securitate și sănătate în muncă	1. Avizează Planul de prevenire și protecție; 2. Analizează și face propuneri de îmbunătățire a planului de prevenire și protecție; 3. Urmărește realizarea planului de prevenire și protecție.

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	30.06.2022	0	30.06.2022	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	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 0
	Procedura operațională privind elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Exemplar nr. 1

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 elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	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 elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05		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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			Ediția IV
	Procedura operațională privind elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05			Revizia 0
				Exemplar nr. 1

23.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Todor Ioana	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
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 și Investiții (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
35.	Serviciul Paza (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Vălesăsan Ion	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 elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Exemplar nr. 1

10. Anexe

- Anexa A – **Diagrama de proces**
- Anexa nr. 1 – **Planul de prevenire și protecție**

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 elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea Planului de prevenire și protecție Cod: PO – SSM – 05	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1

Planul de prevenire și protecție

Nr. crt.	Loc de muncă/ 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

Avizat

CSSM

Angajator

