

Entitatea publică: <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>  <b>Securitate și Sănătate în Muncă</b>	Procedura operațională privind <b>Comunicarea, înregistrarea și cercetarea evenimentelor</b>  Cod: P.O. <b>SEAQ_PO_SSM_04</b>	Ediția <b>2</b>
		Nr. de ex. <b>1</b>
		Revizia <b>0</b>
		Nr. de ex. <b>1</b>
		Pagina <b>1</b> din <b>25</b>
		Exemplar nr. <b>1</b>

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND**  
**Comunicarea, înregistrarea și cercetarea evenimentelor**

**Cod UAB: SEAQ\_PO\_SSM\_04**



Entitatea publică: <b>Universitatea</b> <b>„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>  <b>Securitate și Sănătate în Muncă</b>	Procedura operațională privind <b>Comunicarea, înregistrarea și</b> <b>cercetarea evenimentelor</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_SSM_04	Ediția <b>2</b>
		Nr. de ex. <b>1</b>
		Revizia <b>0</b>
		Nr. de ex. <b>1</b>
		Pagina <b>2</b> din <b>25</b>
		Exemplar nr. <b>1</b>

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Pascalau Ioan	SSM	16.09.2019	
1.2	Verificat	Găban Lucian	DGA	20.09.2019	
1.3	Aprobat	Tamas-Szora Attila	Președinte Senat	25.09.2019	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedura completă	Conform cu cadrul legal în vigoare	15.05.2013
2.2	Ediția II	Procedura completă	Conform cu cadrul legal în vigoare – OSGG nr.400/2015 cu modificările ulterioare	25.09.2019





Entitatea publică:  
**Universitatea**  
**„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și**  
**cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția 2  
 Nr. de ex. 1

Revizia 0  
 Nr. de ex. 1

Pagina 3 din 25

Exemplar nr. 1

### 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.1	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Secretar	Pârvu Simona
3.2	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Reprezentant legal și ordonator de credite	Socol Adela
3.3	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Muntean Andreea
3.4	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Marina Lucian
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director	Gligor Mihai
3.6	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Senat /Președinte	Tamas-Szora Attila
3.7	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Direcția Generală Administrativă / Director General Administrativ	Găban Lucian
3.8	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Economice / Decan	Popa Maria
3.9	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan	Tudorașcu Miruna
3.10	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan	Iordăchescu Teodora
3.11	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan	Himcinschi Mihai
3.12	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan	Rotar Corina
3.13	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă / Director	Dimen Levente
3.14	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Imagine și Marketing / Director	Câmpan Diana
3.15	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Proiectelor / Director	Kadar Manuella
3.16	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Cercetarea Științifică / Director	Popa Gorjanu Cosmin
3.17	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Transfer Tehnologic / Director	Muntean Maria
3.18	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Director	Varvara Simona





Entitatea publică:  
**Universitatea**  
**„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și**  
**cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția 2

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Pagina 4 din 25

Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.19	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Relații Internaționale / Director	Ionescu Petru
3.20	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul de Informare Consiliere și Orientare în Carieră	Dragolea Larisa
3.21	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Editura AETERNITAS / Director	Orian Georgeta
3.22	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director	Todor Ioana
3.23	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Financiar Contabil / Contabil șef	Contor Tamara
3.24	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Oficiul Juridic / Consilier juridic	Rotar Claudia
3.25	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Audit Public Intern / Administrator financiar	Stanciu Daniela
3.26	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Secretariat general Universitate / Secretar șef Universitate	Hava Cristina
3.27	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Personal Salarizare / Șef birou	Joldeș Gabriela
3.28	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Serviciu Social / Șef serviciu social	Cîmpean Claudia
3.29	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Serviciu Bibliotecă / Director	Tătar Corina
3.30	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Tipografie / Șef birou	Albesc Simona
3.31	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Șef Birou IT / Șef birou	Despa Otilia
3.32	Arhivare	1 original	Senat / Secretar	Câmpean Daniela
3.33	Aplicare/ Informare	Copia Scanată	Serviciul de Sănătate și Securitate în Muncă	Pascalau Ioan

#### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Cercetarea și comunicarea evenimentelor conform competențelor cu scopul de a stabili împrejurările și cauzele care au condus la producerea acestora, a reglementărilor legale încălcate, a răspunderilor și măsurilor ce se impun a fi luate pentru prevenirea producerii unor cazuri similare și pentru determinarea caracterului accidentului.

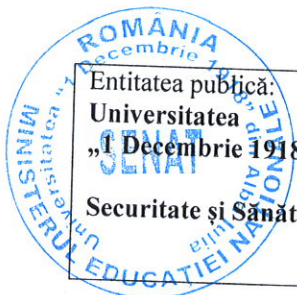
#### 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

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

Evenimentele care produc incapacitate temporară de muncă.

Se vor cerceta evenimentele produse în timpul procesului de munca ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesiune.





Entitatea publică:  
**Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
Securitate și Sănătate în Muncă

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și  
cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția 2  
Nr. de ex. 1

Revizia 0  
Nr. de ex. 1

Pagina 5 din 25

Exemplar nr. 1

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- *Legea 319/2006 - a securității și sănătății în muncă,*
- *Norme metodologice de aplicare a prevederilor legii,*
- *HG 1875/2005, privind protecția sănătății și securității lucrătorilor față de riscurile datorate expunerii la azbest*
- *HG 1876/2005 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de vibrații*
- *HG 300/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile*
- *HG 493/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot*
- *HG 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă*
- *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*
- *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*
- *Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.*

### 6.1. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul propriu de organizare și funcționare al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul de ordine interioară Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Ordin nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, completat și modificat.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### 7.1. Definiții ale termenilor

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





Entitate publică <b>Universitatea</b> din Alba Iulia Securanță și Sănătate în Muncă	Procedura operațională privind <b>Comunicarea, înregistrarea și          cercetarea evenimentelor</b>	Ediția 2 Nr. de ex. 1
	Cod: P.O. SEAQ_PO_SSM_04	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 25
		Exemplar nr. 1

4	SSM	Securanță 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	Patrimoniu public	Totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, 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;

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare



Entitatea publică: <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> <b>Securitate și Sănătate în Muncă</b>		Procedura operațională privind <b>Comunicarea, înregistrarea și          cercetarea evenimentelor</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_SSM_04	Ediția <b>2</b> Nr. de ex. 1  Revizia <b>0</b> Nr. de ex. 1  Pagina 7 din 25  Exemplar nr. 1
5	Ap	Aplicare	
6.	Ah	Arhivare	
7	Av	Avizat	
8	I	Informare	
9	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	
10	MEN	Ministerul Educației Naționale	
11	FIAM	Fisa individuală a accidentelor de muncă	
12	CFP	Control financiar preventiv	
13	OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului	
14	HG	Hotărâre de Guvern	
15	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare	
16	ROI	Regulament de ordine interioară	

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Orice eveniment va fi comunicat conducerii Universității.

Dacă printre victimele evenimentului se află și lucrători ai altor angajatori, evenimentul va fi comunicat și angajatorilor acestora de către angajatorul la care s-a produs evenimentul.

Comunicarea evenimentelor va cuprinde cel puțin următoarele informații, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1-A:

- denumirea/numele angajatorului la care s-a produs accidentul și, dacă este cazul, denumirea/numele angajatorului la care este/a fost angajat accidentatul;
- sediul/adresa și numărul de telefon ale angajatorului;
- locul unde s-a produs evenimentul;
- data și ora la care s-a produs evenimentul/data și ora la care a decedat accidentatul;
- numele și prenumele victimei;
- datele personale ale victimei: vârsta, starea civilă, copii în întreținere, alte persoane în întreținere, ocupația, vechimea în ocupație și la locul de muncă;
- împrejurările care se cunosc și cauzele prezumtive;
- consecințele accidentului;
- numele și funcția persoanei care comunică evenimentul;
- data comunicării;
- unitatea sanitară cu paturi la care a fost internat accidentatul.

În cazul accidentelor de circulație produse pe drumurile publice, soldate cu decesul victimelor, în care printre victime sunt și persoane aflate în îndeplinirea unor îndatoriri de serviciu, serviciile poliției rutiere vor comunica evenimentul la inspectoratul teritorial de muncă din județul pe raza căruia s-a produs.

Se vor lua măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului, până la primirea acordului din partea organelor care efectuează cercetarea, cu excepția cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera producerea altor evenimente, ar agrava starea accidentaților sau ar pune în pericol viața lucrătorilor și a celorlalți participanți la procesul muncii.

În situația în care este necesar să se modifice starea de fapt rezultată din producerea evenimentului, se vor face, după posibilități, schițe sau fotografii ale locului unde s-a produs, se vor identifica și se vor





Entitatea publică:  
**Universitatea**  
**„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și**  
**cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția 2
Nr. de ex. 1
Revizia 0
Nr. de ex. 1
Pagina 8 din 25
Exemplar nr. 1

ridica orice obiecte care conțin sau poartă o urmă a evenimentului; obiectele vor fi predate organelor care efectuează cercetarea și vor constitui probe în cercetarea evenimentului.

Pentru orice modificare a stării de fapt rezultată din producerea evenimentului, angajatorul sau reprezentantul său legal va consemna pe propria răspundere, într-un proces-verbal, toate modificările efectuate după producerea evenimentului.

**Înregistrarea accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase** se face pe baza procesului-verbal de cercetare.

Procesul-verbal de cercetare a evenimentului trebuie să conțină următoarele capitole:

- a) data încheierii procesului-verbal;
- b) numele persoanelor și în ce calitate efectuează cercetarea evenimentului;
- c) perioada de timp și locul în care s-a efectuat cercetarea;
- d) obiectul cercetării;
- e) data și ora producerii evenimentului;
- f) locul producerii evenimentului;
- g) datele de identificare a angajatorului la care s-a produs evenimentul, numele reprezentantului său legal;
- h) datele de identificare a accidentatului/accidentaților;
- i) descrierea detaliată a locului, echipamentului de muncă, a împrejurărilor și modului în care s-a produs evenimentul;
- j) urmările evenimentului și/sau urmările suferite de persoanele accidentate;
- k) cauza producerii evenimentului;
- l) alte cauze care au concurat la producerea evenimentului;
- m) alte constatări făcute cu ocazia cercetării evenimentului;
- n) persoanele răspunzătoare de încălcarea reglementărilor legale, din capitolele de la lit. k), l) și m);
- o) sancțiunile contravenționale aplicate;
- p) propuneri pentru cercetare penală;
- q) caracterul accidentului;
- r) angajatorul care înregistrează accidentul de muncă sau incidentul periculos;
- s) măsuri dispuse pentru prevenirea altor evenimente similare și persoanele responsabile pentru realizarea acestora;
- t) termenul de raportare la inspectoratul teritorial de muncă privind realizarea măsurilor prevăzute la lit. s);
- u) numărul de exemplare în care s-a încheiat procesul-verbal de cercetare și repartizarea acestora;
- v) numele și semnătura persoanei/persoanelor care a/au efectuat cercetarea;
- w) avizul inspectorului-șef adjunct securitate și sănătate în muncă;
- x) viza inspectorului-șef/inspectorului general de stat.

Evidența evenimentelor se va ține în:

- a) Registrul unic de evidență a accidentaților în muncă, conform modelului prevăzut în anexa nr. 15;
- b) Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase, conform modelului prevăzut în anexa nr. 16;
- c) Registrul unic de evidență a accidentelor ușoare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 17;
- d) Registrul unic de evidență a accidentaților în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, conform modelului prevăzut în anexa nr. 18.





Entitatea publică:  
**Universitatea**  
**„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și**  
**cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția 2  
Nr. de ex. 1

Revizia 0  
Nr. de ex. 1

Pagina 9 din 25

Exemplar nr. 1

În registrul prevăzut la lit. d) se va ține evidența accidentațiilor în muncă pentru care perioada de incapacitate temporară de muncă este de minimum 4 zile de lucru, fără a lua în calcul ziua producerii accidentului.

Registrele de evidență trebuie să fie actualizate

**Cercetarea evenimentelor se va finaliza** cu întocmirea unui dosar, care va cuprinde:

- a) opisul actelor aflate în dosar;
- b) procesul-verbal de cercetare;
- c) nota de constatare la fața locului, încheiată imediat după producerea evenimentului și semnată de către angajator/reprezentantul său legal, care va cuprinde precizări cum ar fi poziția victimei, existența sau inexistența echipamentului individual de protecție, starea echipamentelor de muncă, modul în care funcționau dispozitivele de protecție, închiderea fișei individuale de instructaj prin barare și semnătură, ridicarea de documente sau prelevarea de probe;
- d) schițe și fotografii referitoare la eveniment;
- e) declarațiile accidentaților, în cazul evenimentului urmat de incapacitate temporară de muncă sau de invaliditate;
- f) declarațiile martorilor și ale oricăror persoane care pot contribui la elucidarea împrejurărilor și a cauzelor reale ale producerii evenimentului;
- g) copii ale actelor și documentelor necesare pentru elucidarea împrejurărilor și a cauzelor reale ale evenimentului;
- h) copii ale certificatului constatator sau oricăror alte autorizații în baza cărora angajatorul își desfășoară activitatea;
- i) copii ale fișei de expunere la riscuri profesionale și ale fișei de aptitudine, întocmite conform legii;
- j) copii ale contractelor individuale de muncă ale victimelor;
- k) copii ale fișelor de instruire individuală în domeniul securității și sănătății în muncă ale victimelor; în caz de deces aceste fișe se vor anexa în original;
- l) concluziile raportului de constatare medico-legală, în cazul accidentului mortal;
- m) copie a hotărârii judecătorești prin care se declară decesul, în cazul persoanelor date dispărute;
- n) copie a certificatelor de concediu medical, în cazul accidentului urmat de incapacitate temporară de muncă;
- o) copie a deciziei de încadrare într-un grad de invaliditate, în cazul accidentului urmat de invaliditate;
- p) actul emis de unitatea sanitară care a acordat asistența medicală de urgență, din care să rezulte data, ora când accidentatul s-a prezentat pentru consultație și diagnosticul, în cazul accidentelor de traseu;
- q) copie a procesului-verbal de cercetare la fața locului, încheiat de serviciile poliției rutiere, în cazul accidentelor de circulație pe drumurile publice.

Dosarul va mai cuprinde, după caz, orice alte acte și documente necesare pentru a determina caracterul accidentului, cum ar fi:

- a) copie a autorizației, în cazul în care victima desfășura o activitate care necesita autorizare;
- b) copie a diplomei, adeverinței sau certificatului de calificare a victimei;
- c) acte de expertiză tehnică, întocmite cu ocazia cercetării evenimentului;
- d) acte doveditoare, emise de organe autorizate, din care să se poată stabili locul, data și ora producerii evenimentului sau să se poată justifica prezența victimei la locul, ora și data producerii evenimentului;





Entitatea publică: <b>Universitatea</b> <b>„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> <b>Securitate și Sănătate în Muncă</b>	Procedura operațională privind <b>Comunicarea, înregistrarea și</b> <b>cercetarea evenimentelor</b>  Cod: P.O. <b>SEAQ_PO_SSM_04</b>	Ediția <b>2</b>
		Nr. de ex. <b>1</b>
		Revizia <b>0</b>
		Nr. de ex. <b>1</b>
		Pagina <b>10</b> din <b>25</b>
		Exemplar nr. <b>1</b>

- e) documente din care să rezulte că accidentatul îndeplinea îndatoriri de serviciu;
- f) corespondența cu alte instituții/unități în vederea obținerii actelor solicitate;
- g) adresele de prelungire a termenelor de cercetare, în conformitate cu art. 120 alin. (2) și (4);
- h) actul medical emis de unitatea sanitară care a acordat asistență medicală de urgență, din care să rezulte diagnosticul la internare și/sau externare;
- i) procesul-verbal încheiat după producerea evenimentului, în condițiile prevăzute la art. 111;
- j) formularul pentru înregistrarea accidentului de muncă, denumit în continuare FIAM, aprobat prin ordin al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei.

Dosarul de cercetare a evenimentului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) filele dosarului să fie numerotate, semnate de inspectorul care a efectuat cercetarea sau de membrii comisiei de cercetare, numită de angajator, și ștampilate cu ștampila inspectoratului sau a angajatorului;
- b) numărul total de file conținut de dosarul de cercetare și numărul de file pentru fiecare document anexat la dosar să fie menționate în opis;
- c) fiecare document, cu excepția procesului-verbal de cercetare, să fie identificat în dosarul de cercetare ca anexă;
- d) paginile și spațiile albe să fie barate;
- e) schițele referitoare la eveniment, anexate la dosar, să fie însoțite de explicații;
- f) fotografiile referitoare la eveniment să fie clare și însoțite de explicații;
- g) formularul pentru declarație să fie conform modelului prevăzut în anexa nr. 14;
- h) declarațiile aflate la dosar să fie tehnoredactate, pentru a se evita eventualele confuzii datorate scrisului ilizibil, certificate ca fiind conforme cu originalul și semnate de către inspectorul care a efectuat cercetarea sau de către unul dintre membrii comisiei de cercetare.

## 9. RESPONSABILITĂȚI

Conducere U.A.B.	Comunică altor angajatori eventualele victime ale evenimentului. Numește comisia de cercetare a evenimentului.
Serviciul extern de prevenire și protecție	Completează datele referitoare la eveniment conform anexei 13, ia declarații scrise, prelevează sau solicită prelevarea probelor, solicită să consulte documente care au legătură cu evenimentul.
Conducător loc de munca	Ia măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt. Consemnează în procesul –verbal modificările produse.
Comisia de cercetare	Întocmește procesul verbal de cercetare , completează dosarul și FIAM

Pentru cercetarea accidentelor de muncă

Comisia de cercetare a evenimentului	Completează procesul-verbal de cercetare și registrele corespunzătoare. Propune sancțiuni.
Serviciu personal	Furnizează date de identificare a accidentatului/accidentaților





Entitatea publică:  
**Universitatea „Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
 Securitate și Sănătate în Muncă

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și  
 cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția 2  
 Nr. de ex. 1

Revizia 0  
 Nr. de ex. 1

Pagina 11 din 25

Exemplar nr. 1

**10. FORMULARE**

**Anexa 1**

<b>FORMULAR PENTRU ÎNREGISTRAREA          ACCIDENTULUI DE MUNCĂ</b> <b>FIAM Nr.</b> [ ] / [ ]	<b>A. DATE DE IDENTIFICARE A FORMULARULUI:</b>	
	<b>1. Nr. Accident la angajator*:</b> [ ] / [ ] / [ ] <small>*Nr. accident la angajator – va fi completat de angajatorul care înregistrează accidentul de muncă.</small>	<b>2. ITM care ia în evidență accidentul:</b> <small>**COD JUDEȚ - Se completează conform ANEXĂ CLASIFICĂRI – CLASIFICARE 1 – Codul județului</small> <b>Cod județ**:</b> [ ] [ ] <b>Nume Județ:</b> _____

**3. Cine a efectuat cercetarea accidentului:** ITM: [ ] [ ] **Nr. P.V.\*:** [ ] [ ] /data: [ ] / [ ] / [ ]  
\* Nr. P.V. și data – Se completează în cazul accidentelor mortale, colective sau cu invaliditate cercetate de Inspectoratele Teritoriale de Muncă

Angajator: \_\_\_\_\_ **Inspekția Muncii.:**

Dacă accidentul a fost cercetat de ITM – completați codul și numele acestuia. Dacă cercetarea a fost făcută de un agent economic – completați numele acestuia. Dacă cercetarea a fost făcută de către Inspekția Muncii – bifajți căsuța corespunzătoare

**B. DATE DE IDENTIFICARE A ANGAJATORULUI (care înregistrează accidentul de muncă):**

**1. Denumire angajator:** \_\_\_\_\_

**ADRESA SEDIULUI ANGAJATORULUI:**

**2. Județul:** [ ] [ ] **3. Cod UNIC\*:** [ ] [ ] [ ] [ ] **4. Localizare geografică:** [ ] [ ] [ ] [ ]  
\*) În cazul instituțiilor publice (ex. primării) în locul Codului Unic se va înscrie Codul Fiscal, iar în cazul Persoanelor Fizice în locul Codului Unic se va înscrie Codul Numeric Personal

**5. Localitatea:** \_\_\_\_\_ **6. Cod POȘTAL:** [ ] [ ] [ ] [ ]

**7. Strada:** \_\_\_\_\_ **8.Nr.:** [ ] [ ]

**9. Bloc:** \_\_\_\_\_ **10. Scara:** \_\_\_\_\_ **11. Etaj:** \_\_\_\_\_ **12. Ap.:** \_\_\_\_\_ **13. Sect.:** \_\_\_\_\_ **14.Fax:** [ ] [ ] [ ] [ ] **15.Interfon:** [ ] [ ]

**16. Tel.:** [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] **17.Interior:** [ ] [ ] **18. Adresă e-mail:** \_\_\_\_\_

**C. DATE DE CARACTERIZARE A ANGAJATORULUI (care înregistrează accidentul de muncă):**

**1. Tip Angajator:** Unitate principală:  Subunitate:  Sucursală:  Agenție:  Punct de lucru:  Filială:   
 Reprezentantă:  Alte tipuri:

**2. Forma Juridică\*:**

SA – Societate pe Acțiuni	<input type="checkbox"/>	OC2 – Cooperativă de consum	<input type="checkbox"/>
SRL – Societate cu Răspundere Limitată	<input type="checkbox"/>	OC3 – Cooperativă de credit	<input type="checkbox"/>
SCS – Societate în Comandită Simplă	<input type="checkbox"/>	SAG – Societate agricolă	<input type="checkbox"/>
SNC – Societate în Nume Colectiv	<input type="checkbox"/>	OSL – Organizație cu Scop Lucrativ	<input type="checkbox"/>
RA – Regie Autonomă	<input type="checkbox"/>	ALT – Altă formă juridică (unitate economică, culturală, socială, obștească fără formă juridică expresă)	<input type="checkbox"/>
OC1 – Cooperativă meșteșugărească	<input type="checkbox"/>	SCA – Societate în Comandită pe Acțiuni	<input type="checkbox"/>

\*) Se va completa forma juridică bifându-se doar o singură căsuță.

**3. Forma de proprietate:**

Capital social integral de stat	<input type="checkbox"/>	Proprietate obștească	<input type="checkbox"/>
Capital social de stat peste 50%	<input type="checkbox"/>	Proprietate integral străină	<input type="checkbox"/>
Capital social privat peste 50%	<input type="checkbox"/>	Proprietate publică de interes național și local	<input type="checkbox"/>
Capital social integral privat românesc sau românesc și străin	<input type="checkbox"/>	Alte tipuri de capital	<input type="checkbox"/>
Proprietate cooperatistă	<input type="checkbox"/>		

**4. Denumire angajator tutelar:** \_\_\_\_\_

**E. DATE DE IDENTIFICARE A ANGAJATORULUI (unde s-a produs accidentul de muncă):**

**1. Denumire angajator:** \_\_\_\_\_

**2. Județul:** [ ] [ ] **3. Cod UNIC\*:** [ ] [ ] [ ] [ ]  
(\*Pentru angajator persoană fizică în locul Codului UNIC se va înscrie Codul Numeric Personal)

**4. Locul producerii accidentului:** \_\_\_\_\_  
(Completați locul unde s-a produs accidentul precizând compartimentul funcțional unde a avut loc acesta (secția, atelierul, locul/punctul de muncă)

















Entitatea publică:  
**Universitatea**  
**„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și**  
**cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția 2  
Nr. de ex. 1  
Revizia 0  
Nr. de ex. 1  
Pagina 15 din 25  
Exemplar nr. 1

Nr. lucr. desemnat

Servicii externe

Asumare de către angajator

Diviziunea: [ ] [ ]

Grupa: [ ] [ ]

Clasa: [ ] [ ] [ ] [ ]

50-249 angajați 3

Diviziunea: [ ] [ ]

Grupa: [ ] [ ]

Clasa: [ ] [ ] [ ] [ ]

250-499 angajați 4

\*) Se vor completa codurile de Diviziune, Grupă respectiv Clasă conform codificărilor CAEN  
(Înscrieți codul numeric personal din actul de identitate al accidentatului)

5. Domiciliu: Localitate: \_\_\_\_\_

Strada: \_\_\_\_\_

Nr: \_\_\_\_\_

Bloc: \_\_\_\_\_ Scara: \_\_\_\_\_ Etaj: \_\_\_\_\_ Ap: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Judetul: \_\_\_\_\_

6. Carnet Muncă : \_\_\_\_\_

Seria: [ ] [ ]

Nr: [ ] [ ]

7. Contract de asigurare nr: \_\_\_\_\_

8. Statut profesional:

000 – Formă de încadrare în muncă necunoscută

100 – Lucrător pe cont propriu

300 – Lucrător în regim de lucru (permanent/temporar) și cu program de lucru (complet/timp parțial) - nespecificate

301 - Lucrător în regim de lucru nespecificat, dar cu program de lucru complet

302 - Lucrător în regim de lucru nespecificat, dar cu program de lucru parțial

310 - Lucrător în regim de lucru permanent și cu program de lucru - nespecificat

311 – Lucrător în regim de lucru permanent și cu program de lucru - complet

312 - Lucrător în regim de lucru permanent și cu program de lucru - parțial

320 - Lucrător în regim de lucru temporar, dar cu program de lucru - nespecificat

321 - Lucrător în regim de lucru temporar și cu program de lucru - complet

322 - Lucrător în regim de lucru temporar și cu program de lucru - parțial

400 – Lucrător familial neremunerat

500 – Ucenic

900 – Alt statut profesional

(Bifați căsuța corespunzătoare Statutului Profesional al persoanei accidentate)

9. St. Civilă:

Căsătorit(ă):

Necăsătorit(ă):

Divorțat(ă):

Văduv(ă):

10. Pers. în întreținere: copii: [ ] alte: [ ]

(Bifați căsuța corespunzătoare stării civile)

(Completați nr. copiilor minori și a altor pers. aflate în întreținere)

12. Sex:

F:

M:

13. Persoană cu handicap

(Poziția 13 se bifează numai dacă este cazul)

035 Ferme piscicole, pescuit, culturi acvatice (construite artificial)

036 Grădini, parcuri, grădini botanice, grădini zoologice

039 Alte grupuri 030 de tipul Medii de lucru nementionate mai sus

040 Arii de activitate terțiare, birouri, zone de distracție, divertisment - nespecificate

041 Birouri, săli de sedință, bibliotecietc.

042 Institutii de învățământ, școli, școli secundare, colegii, universități, creșe, asistentă medicală

043 Zone diverse(inclusiv străzile cu spatii comerciale)

044 Restaurante, zone de petrecere a timpului liber, zone de vizită temporară(inclusiv muzee, săli de audiere, stadioane, etc.)

049 Alte grupuri 040 de tipul Medii de lucru nementionate mai sus

050 Institutii de sănătate - nespecificate

051 Institutii de sănătate, spitale, case de sănătate

059 Alte grupuri Other group 050 de tipul Medii de lucru nementionate mai sus

060 Zone publice - nespecificate

102 Zone subterane – mine

103 Zone subterane - canale/canalizare

109 Alte grupuri 100 de tipul Medii de lucru nementionate mai sus, exclusiv părțile din construcții

110 Pe/peste apă, exclusiv părțile din construcții - nespecificate

111 Mări și oceane – aboard all types of vessels, platforms, ships, boats, barges

112 Lacuri, râuri, porturi – bordul tuturor tipurilor de vase, platforme, vapoare, bărci, barje

119 Alte tipuri 110 de tipul Medii de lucru nementionate mai sus, exclusiv părțile din construcții

120 Medii cu presiune ridicată, exclusiv părțile din construcții - nespecificate

121 Medii cu presiune ridicată- sub apă (sărituri)

122 Medii cu presiune ridicată - camere

129 Alte grupuri 120 de tipul Medii de lucru nementionate mai sus, exclusiv părțile din construcții

999 Alte Medii de lucru nespecificate sau neincluse în clasificare

16. Activitatea desfășurată:

00 Nu există informații

10 Producție, fabricare, procesare, depozitare – toate tipurile - nespecificate

11 Producție, fabricare, procesare – toate tipurile

12 Depozitare - toate tipurile

19 Alte grupuri 10 de tipul Activitate desfășurată nespecificată mai sus

(Bifați căsuța corespunzătoare activității specifice desfășurate în momentul accidentării)

39 Alte activități 30 de tipul Activitate desfășurată nespecificată mai sus

40 Activități intelectuale – nespecificate

41 Servicii publice de ajutor și asistentă către publicul larg

42 Activități intelectuale – activități didactice, procesare de date, muncă de birou, organizare, conducere

43 Activități comerciale - cumpărare, vânzare și servicii asociate

















Entitatea publică:  
**Universitatea**  
**„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și  
cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. **SEAQ\_PO\_SSM\_04**

Ediția <b>2</b>
Nr. de ex. <b>1</b>
Revizia <b>0</b>
Nr. de ex. <b>1</b>
Pagina <b>19</b> din <b>25</b>
Exemplar nr. <b>1</b>

- 50- Mișcări funcționale și disfuncționale, jet, erupție (materiale lichide, gazoase sau pulverulente)
- 51- Obiecte sau suprafețe înțepătoare
- 52- Obiecte sau suprafețe cu muchii tăioase
- 53- Obiecte sau suprafețe abrazive
- 54- Obiecte sau suprafețe alunecoase
- 55- Obiecte sau suprafețe adezive
- 56- Obiecte sau suprafețe cu denivelări
- 57- Corpuri sau suprafețe cu temperaturi ridicate
- 58- Corpuri sau suprafețe cu temperaturi scăzute
- 59- Pericol de electrocutare directă
- 60- Pericol de electrocutare indirectă
- 82- Dificultatea efectuării mișcărilor și riscul contactelor periculoase legate de spațiul de muncă
- 83- Forță fizică excesivă
- 84- Viteză de execuție excesivă
- 85- Subsolicitare fizică (ex.: în sarcina de supraveghere)
- 86- Suprasolicitare senzorială (ex.: asamblări de piese mici)
- 87- Distribuția excesivă a atenției în condiții de ritm impus (ex.: activitate de dispecerat)
- 88- Monotonia muncii
- 89- Luarea unor decizii (dificile și de mare răspundere) în timp limitat
- 90- Precizie mare a mișcărilor în spațiu și/sau în timp
- 91- Alte cauze

**c. CAUZE DEPENDENTE DE SARCINA DE MUNCĂ**

- 000- \* – CAUZE DEPENDENTE DE SARCINA DE MUNCĂ \* - nespecifice
- 092- Omisuni în prestabilirea operațiilor de muncă
- 093- Erori în prestabilirea operațiilor de muncă
- 094- Repartizare executant cu pregătire profesională necorespunzătoare pe locurile de muncă
- 095- Repartizare executant cu instruire incompletă în domeniul securității și sănătății în muncă
- 096- Repartizare executant cu incompatibilități psiho-fiziologice față de cerințele locului de muncă
- 097- Admiterea la lucru în condiții psiho-fiziologice necorespunzătoare
- 098- Tolerarea abaterilor de la disciplina tehnologică
- 099- Tolerarea abaterilor de la respectarea normelor de securitatea muncii
- 100- Neasigurarea corelării și/sau coordonării unor operații de muncă desfășurate în cadrul unor lucrări complexe
- 101- Admiterea desfășurării lucrului cu mijloace de producție necorespunzătoare
- 102- Amplasarea necorespunzătoare a mijlocului de producție
- 103- Neasigurarea întreținerii și exploatării corespunzătoare a mijloacelor de producție
- 104- Prevederea utilizării unor materii prime sau materiale necorespunzătoare cerințelor de securitate
- 105- Neasigurarea condițiilor normate privitoare la mediul de muncă (microclimă, iluminat, zgomot și vibrații, radiații, etc.)
- 106- Prevenirea unui ritm de muncă necorespunzător
- 107- Alte cauze

**d. CAUZE DEPENDENTE DE MEDIUL DE MUNCĂ**

- 000 - \*CAUZE DEPENDENTE DE MEDIUL DE MUNCĂ\*- ne-specifice
- 108- Temperatura aerului ridicată
- 109- Temperatura aerului scăzută
- 110- Umiditatea aerului ridicată
- 111- Umiditatea aerului scăzută
- 112- Viteza curenților de aer
- 113- Aeroionizarea pozitivă excesivă
- 114- Presiune scăzută a aerului
- 115- Presiune ridicată a aerului
- 116- Suprapresiune în adâncimea apelor
- 117- Zgomot excesiv
- 118- Ultrasunete
- 119- Nivel de iluminare scăzut
- 120- Strălucire mare
- 121- Orbire directă sau prin reflexie
- 122- Pălpăire
- 123- Radiații infraroșii (calorice)
- 124- Radiații ultraviolete
- 125- Microunde
- 126- Radiații electromagnetice cu frecvență înaltă, medie și joasă
- 127- Laseri
- 128- Radiații ionizante alfa
- 129- Radiații ionizante beta
- 130- Radiații ionizante gamma
- 131- Potențial electrostatic
- 132- Trăsnete
- 133- Inundații
- 134- Vânt
- 135- Grindină
- 136- Viscol
- 137- Alunecări, surpări, prăbușiri de teren sau copaci
- 138- Avalanșe
- 139- Seisme
- 140- Gaze, aerosoli, vapori toxici
- 141- Gaze, aerosoli, vapori caustici
- 142- Pulberi, gaze, vapori inflamabili în aer
- 143- Pulberi, gaze, vapori explozivii în aer
- 144- Pulberi pneumoconiozene
- 145- Bacterii
- 146- Viruși
- 147- Richeți
- 148- Spirocheți
- 149- Ciuperci
- 150- Protozoare
- 151- Mediu subteran
- 152- Mediu aerian
- 153- Altitudini mari
- 154- Mediu acvatic
- 155- Mediu subacvatic
- 156- Mediu mlăștinos
- 157- Mediu extraterestru
- 158- Mediu cu conținut redus de oxigen
- 159- Relații neprincipiale între șef și subaltern
- 160- Relații neprincipiale între membrii colectivului
- 161- Activitate în condiții de izolare socială
- 162- Stări de panică
- 163- Alte cauze





Entitatea publică:  
**Universitatea  
„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și  
cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția **2**  
Nr. de ex. 1  
Revizia **0**  
Nr. de ex. 1  
Pagina 20 din 25  
Exemplar nr. 1

**DESCRIEREA PE SCURT A ACCIDENTULUI:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Numele și prenumele persoanei din partea angajatorului care a completat formularul:
2. Telefon la care poate fi contactată persoana care a completat formularul:
3. Semnătura persoanei care a completat formularul
4. Numele și prenumele conducătorului unității (angajatorului):
5. Numele și prenumele inspectorului de muncă ce a verificat formularul

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Semnătura conducătorului

3. *Semnătura inspectorului de muncă care  
a verificat formularul*

2. unității (angajatorului)

L.S.

4.

5.

Data: \_\_\_\_\_

6. Data: \_\_\_\_\_

7. Semnătura inspectorului șef

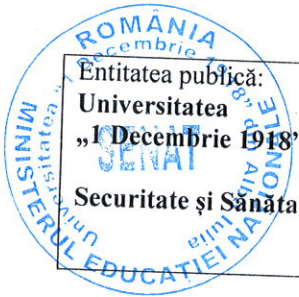
I.T.M. \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

8. L.s.

**NOTĂ:** pentru completarea prezentului formular se vor utiliza caractere MAJUSCULE sau dactilografiere





Entitatea publică:  
**Universitatea**  
**„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și**  
**cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția **2**  
 Nr. de ex. 1

Revizia **0**  
 Nr. de ex. 1

Pagina 21 din 25

Exemplar nr. 1

**Anexa nr. 1-A:**

COMUNICAREA EVENIMENTELOR

FIȘA Nr.	JUDEȚUL	Denumirea angajatorului la care s-a produs evenimentul:		Adresa
Cod CAEN	LOCALITATEA			Telefon
Data/Ora producerii		Denumirea angajatorului la care este /a fost angajat accidentatul		Adresa
				Telefon
Data comunicării	Locul producerii evenimentului	VICTIME		
Numele/funcția persoanei care comunică:	Unitatea medicală la care a fost internat accidentatul	Nume Prenume	Nume Prenume	Nume Prenume
		Ocupație: Vechime în ocupație: Vechime la locul de muncă: Vârsta: Starea civilă: Copii în întreținere: Alte persoane în întreținere:	Ocupație: Vechime în ocupație: Vechime la locul de muncă: Vârsta: Starea civilă: Copii în întreținere: Alte persoane în întreținere:	Ocupație: Vechime în ocupație: Vechime la locul de muncă: Vârsta: Starea civilă: Copii în întreținere: Alte persoane în întreținere:
ACCIDENT		INCIDENT PERICULOS:		Decizia de incadrare INV
Colectiv		Individual		Nr/Data
Nr. de victime	Din care decedați	ITM	Invaliditate evidentă	Deces
Descrierea împrejurărilor care se cunosc și cauze prezumtive în care s-a produs evenimentul:				
Consecințele accidentului (în cazul decesului se va menționa data și ora decesului):				Starea civilă: C - căsătorit D - divorțat N - necăsătorit









Entitatea publică:  
**Universitatea**  
**„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**  
**Securitate și Sănătate în Muncă**

Procedura operațională privind  
**Comunicarea, înregistrarea și**  
**cercetarea evenimentelor**

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_SSM\_04

Ediția 2  
 Nr. de ex. 1

Revizia 0  
 Nr. de ex. 1

Pagina 23 din 25

Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3

**REGISTRUL UNIC DE EVIDENȚĂ A INCIDENTELOR PERICULOASE ÎN UNITATEA .....**

Nr. crt.	DESCRIEREA INCIDENTULUI	LOCUL UNDE S-A PRODUS INCIDENTUL (secție, atelier, etc.)	ACTIVITATEA ECONOMICĂ ÎN CARE S-A PRODUS INCIDENTUL (Cod CAEN)	ÎMPREJURAREA CAUZELE INCIDENTULUI	DATA TRANSMITERII OPERATIVE LA INSPECTORAT T: Transmis P: Primit (numele persoanei)	MĂSURI REALIZATE PENTRU PREVENIREA UNOR CAZURI SIMILARE
0	1	2	3	4	5	6

Anexa nr. 4

**REGISTRUL UNIC DE EVIDENȚĂ A ACCIDENTELOR UȘOARE ÎN UNITATEA**

Nr. crt.	NUMELE și PRENUMELE ACCIDENTAȚILOR	DATE PERSONALE - vârstă; - stare civilă; - ocupație; - vechime în ocupație; - vechime la loc de muncă	LOCUL DE MUNCĂ AL VICTIMEI (secție, atelier etc.)	LOCUL UNDE S-A PRODUS ACCIDENTUL	ACTIVITATEA ECONOMICĂ ÎN CARE S-A ACCIDENTAT VICTIMA (Cod CAEN)	ÎMPREJURAREA CAUZELE ACCIDENTĂRII	EFECTELE ACCIDENTĂRII ASUPRA ORGANISMULUI UMAN	DATA ORA ACCIDENTĂRII	FELUL ACCIDENTULUI		OBS.
									CU INCAPACITATE DE MUNCĂ (nr. zile, dar mai puțin de 3)	CU INCAPACITATE DE MUNCĂ (mai puțin de o zi)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Anexa nr. 5

**REGISTRUL UNIC DE EVIDENȚĂ A ACCIDENTAȚILOR ÎN MUNCĂ CE AU CA URMARE INCAPACITATE DE MUNCĂ MAI MARE DE 3 ZILE DE LUCRU ÎN ÎNTREPRINDEREA/UNITATEA**

Nr. crt.	NUMELE și PRENUMELE ACCIDENTAȚILOR	DATE PERSONALE - vârstă; - stare civilă; - ocupație; - vechime în ocupație; - vechime la loc de muncă	LOCUL DE MUNCĂ AL VICTIMEI (secție, atelier etc.)	LOCUL UNDE S-A PRODUS ACCIDENTUL	ACTIVITATEA ECONOMICĂ ÎN CARE S-A ACCIDENTAT VICTIMA (COD CAEN)	ÎMPREJURAREA CAUZELE ACCIDENTĂRII	EFECTELE ACCIDENTELOR ASUPRA ORGANISMULUI UMAN	DATA / ORA ACCIDENTĂRII	DATA TERMINĂRII INCAPACITĂȚII DE MUNCĂ PRIN			DATA COMUNICĂRII LA ITM T: Transmis P: Primit (numele persoanei)	PERIOADA CALENDARISTICĂ	Nr. ZILE ITM (de lucru)
									RELUARE ACTIVITATE	INVALIDIT ATE Nr; DATA DECIZIEI; GRAD INV.	DECES			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14



Entitatea publică: <b>Universitatea</b> <b>„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> <b>Securitate și Sănătate în Muncă</b>	Procedura operațională privind <b>Comunicarea, înregistrarea și</b> <b>cercetarea evenimentelor</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_SSM_04	Ediția <b>2</b>
		Nr. de ex. 1
		Revizia <b>0</b> Nr. de ex. 1
		Pagina 24 din 25
		Exemplar nr. 1

**Anexa nr. 6**

Conține ..... pagini

Data în fața mea/noastră,

Azi .....

Membru comisie de cercetare/inspector de muncă .....

Posezor legitimație nr. .... / .....

Membrii comisiei de cercetare a evenimentului:

.....

.....

.....

#### DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata, ....., fiul (fiica) lui ..... și al (a) ....., născut(ă) în localitatea ....., județul ....., la data de ....., cu domiciliul stabil în județul ....., localitatea ....., str. .... nr....., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul ....., posesor al BI/CI seria ....., nr. ...., eliberat(ă) la data de ....., CNP ....., de profesie ....., angajat(ă) la ....., din data de ....., în funcția de ....., cu privire la evenimentul din data de ....., ora ....., ce a avut loc la ....., la locul de muncă ....., situat ....., și în care au fost implicați numiții:

.....

declar următoarele:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Semnătura,

NOTĂ:

Când rândurile pentru declarație nu sunt suficiente, aceasta se va continua pe pagini separate, care vor fi numerotate și semnate de declarant.



Entitatea publică: <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>  Securitate și Sănătate în Muncă	Procedura operațională privind <b>Comunicarea, înregistrarea și cercetarea evenimentelor</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_SSM_04	Ediția 2
		Nr. de ex. 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 25 din 25
		Exemplar nr. 1

### Responsabilități și răspunderi în derularea activităților

Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	SSM	E						
2	SSM		V					
3	Rector							
4	Președinte SUAB			Av				
7	Secretar C-SCMI				A			
								Difuzare Arhivare

- E - Elaborare;
- V - Verificare;
- A - Aprobare;
- Av - Avizare

### CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	LISTA RESPONSABILILOR cu ELABORAREA, VERIFICAREA și APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI	2
2	EVIDENȚA EDIȚIILOR și a REVIZIILOR	2
3	LISTA de DIFUZARE	3
4	SCOPUL PROCEDURII	4
5	DOMENIUL DE APLICARE	4
6	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
7	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
8	DESCRIEREA PROCEDURII	7
9	RESPONSABILITĂȚI	10
10	ANEXE	11

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).

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 25 septembrie 2019.

**PREȘEDINTE SENAT**  
Conf. univ. dr. Tamas-Szora Attila



**AVIZAT**  
Oficiul Juridic  
Consilier juridic Rotar Claudia