

Locurile de muncă prezintă un nivel mai scăzut de risc profesional și se poate reduce numărul accidentelor de muncă și al bolilor profesionale atunci când lucrătorii sunt informați, instruiți și sunt încurajați să contribuie la soluționarea problemelor legate de sănătate și securitate

Întrebări frecvente privind

Informarea, instruirea și consultarea în domeniul securității și sănătății în muncă a lucrătorilor din microîntreprinderi și întreprinderi mici

Inspekția Muncii

2016

Această broșură se adresează în principal angajatorilor din microîntreprinderi și întreprinderi mici, dar poate fi la fel de utilă lucrătorilor desemnați, reprezentanților lucrătorilor, precum și tuturor celor interesați.

INTRODUCERE

V-ați întrebat vreodată dacă:

- *Pierderea unuia sau a mai multor angajați ar afecta în mod negativ afacerile dumneavoastră?*
- *Afacerea dumneavoastră ar avea de suferit dacă un lucrător s-ar accidenta sau s-ar îmbolnăvi la locul de muncă?*
- *Vreți să vă consolidați afacerea pe termen lung prin evitarea unor costuri datorate nerespectării obligațiilor privind securitatea și sănătatea în muncă?*
- *Cunoașteți faptul că investițiile în domeniul securității și sănătății în muncă pot genera rate de rentabilitate, în medie de 2,2?*
- *Este posibil să atrageți și să fidelizați personal bine calificat și instruit pe care să vă puteți baza pentru creșterea productivității?*

Dacă răspunsul dumneavoastră este „DA” la oricare dintre aceste întrebări, securitatea și sănătatea în muncă poate determina succesul afacerii.

*O performanță bună
în domeniul securității și sănătății în muncă
înseamnă o afacere bună!*

**INFORMAREA, INSTRUIREA ȘI CONȘTIENȚIZAREA LUCRĂTORILOR,
ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ,
REPREZINTĂ
CHEIA UNEI AFACERI SIGURE!**

1. DE CE ESTE NECESARĂ INFORMAREA ȘI INSTRUIREA LUCRĂTORILOR?

- ❖ Este o obligație morală a angajatorilor față de lucrători și față de familiile acestora
- ❖ Este obligație legală a angajatorilor cerută de:
 - Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006;
 - Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 - Capitolul V;
 - Hotărârile de Guvern prin care au fost transpuse prevederile directivelor europene în domeniul securității și sănătății în muncă.
- ❖ Se asigură un mediu de muncă sigur și sănătos, prin:
 - Însușirea de către lucrători a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Formarea deprinderilor privind lucrul în siguranță;
 - Identificarea cu mai mare ușurință de către lucrători a pericolelor și a riscurilor de la locurile lor de muncă;
 - Creșterea capacității lucrătorilor de a gestiona situațiile periculoase și situațiile de urgență;
 - Conștientizarea și responsabilizarea lucrătorilor privind desfășurarea activității fără a-și pune în pericol viața și sănătatea lor și a celor din jur;
 - Dezvoltarea unei culturi de prevenire care va face ca desfășurarea activității în siguranță să devină o obișnuință pentru lucrători.
- ❖ Se reduc costurile umane și financiare datorate accidentelor de muncă și bolilor profesionale, prin:
 - Reducerea numărului de accidente și boli profesionale;
 - Diminuarea gravității consecințelor accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
 - Prolungirea vieții active.

2. CARE SUNT CONSECINȚELE NEREALIZĂRII INFORMĂRII ȘI INSTRUIRII LUCRĂTORILOR?

- Puneți în pericol sănătatea și viața lucrătorilor!
- Puteți suporta amenzi de zeci de mii de lei, bani pe care i-ați putea altfel investi în afacere!

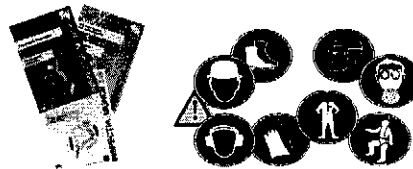
Mai mult, în cazul producerii unui accident:

- Puteți răspunde penal;
- Puteți plăti despăgubiri victimelor și familiilor acestora, sau cheltuieli de spitalizare;
- Puteți deveni răspunzător pentru traumele psihice și dramele sociale provocate de eveniment;
- Puteți avea pierderi materiale semnificative din cauza evenimentelor;
- Întreprinderea va suferi prejudicii de imagine;
- Vă reduceți șansele de a participa la o licitație sau de a o câștiga.

O mare parte dintre accidentele de muncă și cazurile de îmbolnăvire profesională sunt legate în mod direct și/sau indirect de lipsa de informare și de instruire a lucrătorilor sau de instruirea neadecvată ori insuficientă

3. CARE SUNT MIJLOACELE ȘI SURSELE DE INFORMARE ȘI INSTRUIRE?

- Instrucțiuni proprii de SSM;
- Pliante, broșuri
- Filme, spoturi publicitare;
- Afișe, etichete;
- Panouri de semnalizare;
- Fișe cu date de securitate ale agenților chimici periculoși;
- Ghiduri de bune practici;
- Cărți tehnice / instrucțiuni furnizate de producătorul echipamentelor de muncă etc.



4. CINE, CÂND ȘI CE INFORMAȚII TREBUIE SĂ PRIMEASCĂ?

- **fiecare persoană - anterior angajării** - informații privind riscurile la care este expusă și măsurile de prevenire și de protecție la locul de muncă unde urmează să își desfășoare activitatea;
- **toți lucrătorii - în timpul instruirii** - informații privind riscurile, măsurile de prevenire și protecție la nivelul întreprinderii, în general, și la nivelul fiecărui post de lucru, inclusiv informații privind utilizarea, păstrarea, curățarea, verificarea EIP și privind măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare;
- **toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent - cât mai curând posibil** - informații privind: oprirea echipamentului de muncă și/sau a activității, evacuarea personalului din zona periculoasă, anunțarea serviciilor specializate, anunțarea conducătorilor ierarhici, eliminarea cauzelor care au condus la apariția stării de pericol grav și iminent;
- **lucrători / reprezentanții acestora cu răspunderi specifice în domeniul SSM - ori de câte ori este cazul** - informații privind desemnarea lucrătorilor care se ocupă de activitățile de prevenire și protecție, apelarea la un serviciu extern, etc.;
- **lucrătorii desemnați / reprezentanții lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul SSM - ori de câte ori este cazul** - informații privind măsuri din domeniul SSM, informații provenind de la instituții de control și autorități competente;
- **serviciul extern - la contractare** - informații privind toate activitățile desfășurate, factorii cunoscuți că au efecte sau sunt susceptibili de a avea efecte asupra securității și sănătății lucrătorilor.
- **agentul de muncă temporară - la contractare** - informații privind calificarea necesară lucrătorului temporar și condițiile concrete de muncă ale acestuia. Ulterior, agentul de munca temporară informează **lucrătorul temporar - înainte de a îl trimite în misiune** - privind caracteristicile specifice postului la care va lucra.

Sunt informații care, la un moment dat, ar putea
să salveze viața lucrătorilor!

Se recomandă ca, atunci când în același loc de munca își desfășoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi, angajatorul beneficiar:

- să prevadă în contractele de prestări servicii încheiate cu ceilalți angajatori clauze pentru îndeplinirea obligațiilor legale privind:
 - informarea reciprocă asupra riscurilor profesionale și a măsurilor de prevenire și protecție necesare pentru toate activitățile desfășurate;
 - obligația informării lucrătorilor și/sau reprezentanților acestora despre riscurile profesionale.
- să se asigure că angajatorii prestatori se informează reciproc cu privire la riscurile profesionale și măsurile de prevenire și protecție.

5. CARE SUNT MIJLOACELE, TEHNICILE ȘI METODELE DE INSTRUIRE?

- Expunerea;
- Prezentarea de bune practici și exemple de accidente de muncă cu cauze și consecințe;
- Vizionarea de filme, diapozitive;
- Instruirea asistată de calculator;
- Demonstrații practice privind desfășurarea activităților la locul de muncă în condiții de siguranță;
- Exerciții practice privind utilizarea echipamentelor individuale de protecție, acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

6. CUM TREBUIE SĂ FIE INSTRUIREA PENTRU A FI EFICIENTĂ?

- Adecvată și specifică locului de muncă și atribuțiilor lucrătorilor;
- Bazată pe rezultatele evaluării riscurilor la locul de muncă;
- Concisă, dar suficientă pentru riscurile evaluate și complexitatea activităților desfășurate la locul de muncă;
- Adaptată nivelului de pregătire și experienței lucrătorilor;
- Clară, pe înțelesul lucrătorilor, inclusiv a celor care vorbesc o altă limbă;
- Adaptată nevoilor grupurilor sensibile: femei gravide, lehuze, tineri, persoane cu dizabilități, lucrători care necesită supraveghere medicală specială (persoane în vârstă, stângaci, privire monoculară, HIV etc).

7. CUM SE REALIZEAZĂ INSTRUIREA?

Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM cuprinde următoarele faze:

	CÂND SE REALIZEAZĂ INSTRUIREA?	CUI SE ADRESEAZĂ INSTRUIREA?	CINE REALIZEAZĂ INSTRUIREA?
1. INSTRUIREA INTRODUCȚIV-GENERALĂ	Înainte de începerea activității	<ul style="list-style-type: none"> • Lucrători nou angajați; • Lucrători detașați; • Lucrători delegați; • Lucrători puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Angajatorul care și-a asumat atribuțiile SSM; • Lucrătorul desemnat; • Un lucrător al serviciului intern; • Serviciul extern de prevenire și protecție.
2. INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ	După instruirea introductiv-generală	<ul style="list-style-type: none"> • Toți lucrătorii; • Lucrători care și-au schimbat locul de muncă în cadrul unității. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conducătorul locului de muncă
3. INSTRUIREA PERIODICĂ	La intervalul stabilit în instrucțiunile proprii Periodicitatea instruirii: - max.6 luni; - max.12 luni (personal tehnico-administrativ).	<ul style="list-style-type: none"> • Toți lucrătorii 	<ul style="list-style-type: none"> • Conducătorul locului de muncă
3.1. INSTRUIREA PERIODICĂ SUPPLEMENTARĂ	<ul style="list-style-type: none"> • La modificarea: - condițiilor de muncă; - instrucțiunilor proprii; - prevederilor SSM; • La apariția de noi riscuri, evoluția riscurilor. • La reluarea activității după o întrerupere: - mai mare de 30 de zile lucrătoare; - ca urmare a unui accident de muncă; • La executarea unor lucrări speciale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toți lucrătorii • Lucrătorii care își reiau activitatea • Lucrătorii care execută lucrări speciale 	<ul style="list-style-type: none"> • Conducătorul locului de muncă
<p>Instruirea trebuie să se realizeze în timpul programului de lucru Perioada în care se desfășoară instruirea reprezintă timp de muncă</p>			

Instruirea trebuie efectuată ori de câte ori este necesar!

Modalitățile concrete privind realizarea instruirii și verificarea însușirii cunoștințelor de către lucrători se stabilesc prin instrucțiuni proprii, conform prevederilor legale.

8. CE TREBUIE SĂ CONȚINĂ INSTRUIREA?

Conținutul instruirilor trebuie să fie în conformitate cu tematicile aprobate de către angajator

INSTRUIREA INTRODUCȚIV-GENERALĂ:

- legislația SSM aplicabilă;
- consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației SSM;
- riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice unității și măsurile de prevenire și protecție;
- măsuri la nivelul întreprinderii privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ:

- riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă / postului de lucru;
- prevederile instrucțiunilor proprii specifice activității desfășurate la locul de muncă / postul de lucru;
- măsuri la nivelul locului de muncă / postului de lucru privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
- prevederi ale reglementărilor SSM privind activități specifice ale locului de muncă / postului de lucru;
- demonstrații practice privind desfășurarea activității profesionale în condiții de siguranță;
- exerciții practice privind utilizarea EIP, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor.

Instruirea lucrătorilor nu trebuie să presupună niciun fel de cheltuială pentru aceștia!

9. CUM SE VERIFICĂ ÎNSUȘIREA CUNOȘTIINȚELOR?

1. INSTRUIREA INTRODUCȚIV-GENERALĂ	Verificarea se face pe bază de teste
2. INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ	Verificarea se face de către șeful ierarhic al celui care a făcut instruirea
3. INSTRUIREA PERIODICĂ	Verificarea se face de către șeful ierarhic al celui care a făcut instruirea și, prin sondaj, de către angajator/ lucrător desemnat/ serviciu intern/ serviciu extern

NU permiteți lucrătorului să înceapă activitatea dacă nu și-a însușit cunoștințele de securitate și sănătate prezentate în cadrul instruirilor!

10. CE DOCUMENTE PRIVIND INSTRUIREA TREBUIE ÎNTOCMITE?

- Programe de instruire - testare pentru conducătorii locurilor de muncă;
- Programe de instruire - testare pentru lucrători;
- Tematici de instruire pe faze;
- Instrucțiuni proprii privind instruirea în domeniul SSM;
- Fișe de instruire individuală (pentru fiecare lucrător);
- Fișe de instruire colectivă (pentru lucrătorii care prestează servicii și pentru vizitatori).

Toți lucrătorii sunt obligați să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea lor și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale

Vă consultați cu lucrătorii în legătură cu aspectele privind sănătatea și securitatea, inclusiv în legătură cu schimbările privind procedurile de lucru, echipamentele de muncă?

Consultarea, Participarea și Motivarea implicării lucrătorilor la luarea deciziilor privind îmbunătățirea condițiilor de muncă și creșterea nivelului de securitate pot conduce la:

- diminuarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- creșterea încrederii lucrătorilor și îmbunătățirea climatului psihosocial.

Consultați lucrătorii și reprezentanții acestora și permiteți-le participarea la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă!

11. CUM SE REALIZEAZĂ CONSULTAREA LUCRĂTORILOR?

Consultarea trebuie să aibă loc indiferent de mărimea întreprinderii. Conform legislației naționale, consultarea poate fi directă sau prin reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății.

Se poate utiliza o combinație a celor două metode.

Poate fi necesar ca angajatorii să înființeze un comitet mixt lucrători-angajator - **Comitetul de securitate și sănătate (CSSM)**, la care reprezentanții lucrătorilor participă la identificarea problemelor și la luarea deciziilor privind sănătatea și securitatea în întreprindere.

În acest caz, legislația națională prevede modalitatea de înființare și de funcționare a CSSM. Acesta trebuie să aibă în componență un număr echilibrat de reprezentanți ai lucrătorilor și ai conducerii.

Indiferent de modalitatea de consultare:

- Încurajați dialogul deschis!
- Ascultați toate punctele de vedere și învățați din acestea!
- Acționați în consecință!

12. CINE POATE FI REPREZENTANT AL LUCRĂTORILOR CU RĂSPUNDERI SPECIFICE ÎN DOMENIUL SSM?

Persoana aleasă, selectată sau desemnată de către lucrători, în conformitate cu prevederile legale, să îi reprezinte în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă.

Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul SSM trebuie să urmeze un program de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de cel puțin 40 de ore.

Costurile privind pregătirea în domeniul securității și sănătății în muncă a reprezentanților lucrătorilor NU se suportă de către aceștia!

13. CARE SUNT ACTIVITĂȚILE PE CARE LE DESFĂȘORĂ REPREZENTANȚII LUCRĂTORILOR CU RĂSPUNDERI SPECIFICE ÎN DOMENIUL SSM?

- colaborează cu angajatorul pentru îmbunătățirea condițiilor de SSM;
- însoțesc echipa/persoana care efectuează evaluarea riscurilor;
- ajută lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de SSM;
- aduc la cunoștință angajatorului sau comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă; urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- informează autoritățile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul SSM.

14. CÂȚI REPREZENTANȚI AI LUCRĂTORILOR CU RĂSPUNDERI SPECIFICE ÎN DOMENIUL SSM TREBUIE SĂ FIE ÎN ÎNTREPRINDERE?

Numărul de reprezentanți se stabilește prin contractul colectiv de muncă, regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare, în funcție de numărul total al lucrătorilor din întreprindere. Numărul minim reglementat pentru întreprinderile mici (10-49 lucrători): 1 reprezentant.

