

Regulamentul comitetului de sănătate și securitate în muncă al Serviciului de Ambulanță Județean Bistrița-Năsăud (întocmit în baza Legii 319/2006 și HG 1425/2007)

Art.1.

- a. Comitetul de securitate și sănătate în muncă (în continuare CSSM) se constituie în cadrul unității, acesta având un număr de 150 lucrători, conform deciziei emise.
- b. Având în vedere prevederile legale în vigoare precum și numărul restrâns al personalului, componența CSSM va fi după cum urmează:
 - Presedinte: - dr. Annabella Muzsi, în calitate de Manager General
 - Secretar: - ref. Conon Adriana, reprezentant al unității cu atribuții SSM
 - Membri:
 - Țarcă Vasile, reprezentant al unității cu atribuții SSM
 - ing. Croitor Vasile, reprezentant al unității cu atribuții SSM
 - dr. Dragoș Crișan, în calitate de medic Medicina Muncii
 - 3 reprezentanți aleși de către și din rândul angajaților
 - Observatori:
 - un reprezentant din partea Sindicatului Liber Ambulanța
 - ing. Forrai Stelian, reprezentant serviciu extern de protecție și prevenire în domeniul SSM /prin SC.Catharsis SRL/

Art.2.

Componența comitetului de mai sus va fi reactualizată, ori de câte ori situația o impune.

Art.3.

- a. CSSM este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății, pe de o parte, și angajator, alături de reprezentanții săi - în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor și medicul de medicina muncii, pe de altă parte.
- b. Unul din lucrătorii desemnați din partea unității este secretarul CSSM, fiind nominalizat conform deciziei prezentate mai sus.
- c. Reprezentanții lucrătorilor în CSSM vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani.
- d. În cazul în care unul sau mai mulți reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul CSSM se retrag din comitet, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți aleși.
- e. În conformitate cu legislația în vigoare, pe linie de SSM, reprezentanții lucrătorilor în CSSM, vor fi desemnați de către lucrători, dintre reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății, după cum urmează:
 - i. de la 50 la 100 de lucratori - 2 reprezentanti;
 - ii. de la 101 la 500 de lucratori - 3 reprezentanti;
 - iii. de la 501 la 1.000 de lucratori - 4 reprezentanti;
 - iv. de la 1.001 la 2.000 de lucratori - 5 reprezentanti;
 - v. de la 2.001 la 3.000 de lucratori - 6 reprezentanti;
 - vi. de la 3.001 la 4.000 de lucratori - 7 reprezentanti;
 - vii. peste 4.000 de lucratori - 8 reprezentanti.
- f. Angajatorul are obligația să acorde fiecărui reprezentant al lucrătorilor în CSSM timpul necesar exercitării atribuțiilor specifice. Timpul alocat acestei activități va fi considerat timp de muncă și va fi de cel puțin:
 - i. 2 ore pe lună în unitățile având un efectiv de până la 99 de lucratori;

- ii. 5 ore pe lună în unitățile având un efectiv între 100 și 299 de lucrători;
 - iii. 10 ore pe lună în unitățile având un efectiv între 300 și 499 de lucrători;
 - iv. 15 ore pe lună în unitățile având un efectiv între 500 și 1.499 de lucrători;
 - v. 20 de ore pe lună în unitățile având un efectiv de 1.500 de lucrători și peste.
- g. Angajatorul sau reprezentantul sau legal este președintele CSSM.
 - h. Membrii CSSM sunt nominalizați prin decizie scrisă a președintelui acestuia, iar componența comitetului va fi adusă la cunoștința tuturor lucrătorilor.
 - i. La întrunirile CSSM vor fi convocați să participe și reprezentanții serviciului extern, conform contractului de prestări servicii.
 - j. La întrunirile CSSM pot fi invitați să participe inspectori de muncă.

Art.4.

CSSM își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament de funcționare propriu, parte integrantă a Regulamentului Intern al SAJ-BN.

Art.5.

Angajatorul are obligația să asigure întrunirea CSSM cel puțin o dată pe trimestru sau ori de câte ori este necesar, data fiind stabilită de comun acord cu membrii CSSM și în concordanță cu ordinea de zi propusă.

Art.6.

Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor și este transmisă membrilor CSSM, Inspectoratului Teritorial de Muncă și serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.

Art.7.

CSSM este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

Art.8.

CSSM este legal întrunit și poate adopta decizii cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

Art.9.

Obligațiile președintelui, referitoare la CSSM

1. Să furnizeze CSSM toate informațiile SSM necesare, pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză.
2. Să asigure întrunirea CSSM cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.
3. Stabilește împreună cu secretarul ordinea de zi a fiecărei întruniri, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, ordinea de zi care va fi transmisă membrilor CSSM, inspectoratului teritorial de muncă cât și reprezentanților serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.
4. Să verifice dacă CSSM este legal întrunit, dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.
5. Să conducă activitățile prezentate în ordinea de zi, să vegheze la respectarea procedurilor stabilite, iar pentru luarea deciziilor CSSM să convină cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.
6. În calitate de angajator, să prezinte, cel puțin o dată pe an, CSSM un raport scris care va cuprinde situația SSM, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor. Raportul prezentat va fi vizat de membrii CSSM și se va transmite ITM-ului.

7. Să comunice CSSM punctul său de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, serviciului extern de prevenire și protecție, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care serviciul extern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile.
8. Să informeze CSSM cu privire la evaluarea riscurilor pentru SSM, măsurile de prevenire și protecție, atât la nivel de unitate, cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuare a lucrătorilor, precum și de salvare a bunurilor societății.
9. Să supună analizei CSSM și să aprobe documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime, aprovizionării și distribuirii acestora în funcție de obiectivele stabilite, prin politica managerială a unității.
10. Analizează, urmărește și realizează activitățile stipulate în atribuțiile stabilite pentru membrii CSSM – ului.
11. Coordonează, îndrumă și controlează activitatea secretarului, îndeplinirea îndatoririlor de către acesta.
12. În cazul în care președintele (angajatorul) nu ia în considerare propunerile CSSM, conform atribuțiilor sale, trebuie să motiveze decizia sa în fața comitetului. Motivația va fi consemnată în procesul-verbal de ședință.

Art.10.

Obligațiile secretarului comitetului de securitate și sănătate în munca referitoare la CSSM

1. Să furnizeze CSSM toate informațiile necesare, pentru ca membrii acestuia să își poată desfășura activitatea în condiții optime.
2. Să stabilească împreună cu președintele, ordinea de zi a fiecărei întruniri, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, ordine de zi care va fi transmisă membrilor CSSM, inspectoratului teritorial de muncă, cât și reprezentanților serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.
3. Convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.
4. Să verifice dacă CSSM –ul este legal întrunit , dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.
5. Urmărește ca RAPORTUL ANUAL prezentat de președinte CSSM-ului, privind situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor, să fie avizat de membrii CSSM.
6. Informează președintele ca RAPORTUL ANUAL avizat de membrii CSSM este pregătit și a fost transmis în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de muncă împreună cu o copie a procesului-verbal încheiat.
7. La fiecare întrunire încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.
8. La terminarea ședințelor CSSM , va informa toți conducătorii locurilor de muncă și lucrătorii societății, afișând la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.
9. Îndeplinește și alte atribuții corespunzătoare funcției.

Art.11.

Obligațiile medicului de medicina muncii referitoare la CSSM

1. Să asigure supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor, în funcție de riscurile privind SSM, potrivit reglementărilor legale în vigoare, astfel încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

2. Prezentarea de rapoarte potrivit cerintelor HG nr. 355 din 11/04/2007, cu privire la supravegherea sanatatii lucratorilor, față de riscurile pentru SSM, pentru prevenirea îmbolnavirii lucrătorilor cu boli profesionale cauzate de agenti nocivi chimici, fizici, fizico-chimici sau biologici, caracteristici locului de muncă, precum și a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme ale organismului în procesul de muncă.
3. Cooperează cu angajatorul societății pentru asigurarea fondurilor și condițiilor efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice, necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor, acestia nefiind implicați în nici un fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale.
4. Prezintă informări punctuale privind măsurile de protecție socială pentru salariatele gravide și mame, lăuze sau persoanele care alăptează, tineri, persoane cu dizabilități, cu raporturi de muncă sau raporturi de serviciu cu angajatorul unității.

Art.12.

Obligațiile membrilor (reprezentanților unității și reprezentanților lucrătorilor, cu atribuții specifice SSM) referitoare la CSSM

1. Analizează și fac propuneri privind politica SSM și planul de prevenire și protecție, conform Regulamentului Intern al SAJ-BN .
2. Urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora, din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
3. Analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra SSM a lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
4. Analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
5. Analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
6. Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
7. Analizează cererile formulate de lucrători, privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;
8. Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind SSM, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
9. Analizează propunerile lucrătorilor, privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
10. Analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirile profesionale și evenimentele produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
11. Efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
12. Dezbate raportul scris, prezentat CSSM de către conducătorul unității, cel puțin o dată pe an, cu privire la situația SSM, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție, ce se va realiza în anul următor.

Art.13.

Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul SSM, membrii ai CSSM-ului, vor respecta cerințele legale potrivit HG.1425/2006, art. 52 – 56, în principal vizând următoarele:

- a. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul SSM, definiți conform art. 5 lit. d) din Lega 319/2006, sunt aleși de către și dintre lucrătorii din unitate, conform celor stabilite prin Regulamentul Intern.
- b. Numărul de reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul SSM, care se aleg, va fi stabilit prin RI al SAJ-BN, în funcție de numărul total al lucrătorilor din unitate, cel puțin conform cerintelor prevazute la art.3 al prezentului regulament.
- c. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul SSM trebuie să îndeplinească cerințele minime de pregătire în domeniul SSM, corespunzătoare cel puțin nivelului mediu, conform prevederilor art. 47-51.din HG.1425/2006 astfel:
- d. nivel mediu - cerintele minime de pregatire în domeniul securitatii si sanatatii în munca corespunzatoare nivelului mediu sunt:
 - i. Studii în învățământul liceal filiera teoretică în profil real sau filiera tehnologică în profil tehnic;
 - ii. Curs în domeniul SSM cu conținut minim conform celui prevăzut în anexa 6 lit. B la HG1425/2006, cu o durată de cel puțin 80 de ore;
 - iii. Nivelul mediu se atestă prin diplomă de studii și certificatul de absolvire a cursului;
- e. nivel superior - cerintele minime de pregătire în domeniul SSM corespunzătoare nivelului superior sunt:
 - i. Studii superioare de scurtă și lungă durată ;
 - ii. Curs în domeniul SSM cu conținut minim conform celui prevăzut în anexa 6 lit. B la HG1425/2006, cu o durată de cel puțin 80 de ore;
 - iii. Absolvirea unui program de învățământ postuniversitar în domeniul SSM, cu o durată de cel puțin 180 de ore;
 - iv. Nivelul superior se atestă prin diplomă de studii și certificate de absolvire a cursului.

Art.14.

Prezentul Regulament de functionare a CSSM va fi completat sau reactualizat ori de câte ori este nevoie, în conformitate cu legislația în vigoare.