

**Anexa nr. 23 - Decizie 9/20.03.2018-SU-Persoana responsabila cu instruirea  
lucratorilor**

**DECIZIA nr. 9  
din 20.03.2018**

**BANKOV NIKOLAY**, Administrator al societății KRONOCHEM SEBEȘ S.R.L., în temeiul prevederilor Legii 31/1990 privind statutul societăților comerciale și a prerogativelor stabilite prin actul constitutiv al societății, și având în vedere prevederile Ordinului MAI nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență,

**DECIDE :**

prin prezenta, responsabilitățile și modul de organizare privind instruirea lucrătorilor în domeniul situațiilor de urgență pe amplasamentul Societății, astfel :

**Art. 1**

Începând cu data de 20.03.2018, personalul responsabil cu instruirea lucrătorilor în domeniul situațiilor de urgență în cadrul societății, este următorul:

NUMELE ȘI PRENUMELE	Categorii de instructaje / Categorii personal	FUNCȚIA
<b>Instruire introductivă generală</b>		
Ghete Dumitru	Toate categoriile de personal conform art.11 și 40 - 44 / Ordinul MAI 712/2005.	Cadru Tehnic PSI - Sef SEPP – S.C Dumiconsult Security SRL –
<b>Instruire specifică locului de muncă, periodică și suplimentară ( Conform art. 16- 39,45-50 / Ordinul MAI 712/2005 )</b>		
Galis Andrei	Pentru personalul din departamentul TESA. Sef secție formaldehidă, inginer electromecanic	Cadru Tehnic PSI
Szasz Istvan	Pentru personalul de execuție din secția formaldehidă (operatori chimisti);	Șef secție

**Art. 2**

Tematica de instruire în domeniul situațiilor de urgență va cuprinde elemente relevante din actele normative care reglementează managementul situațiilor de urgență și activitatea de apărare împotriva incendiilor, planuri și instrucțiuni specifice, norme interne referitoare la managementul situațiilor de urgență și modul de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor precum și date referitoare la mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor cu care sunt echipate construcțiile, instalațiile, amenajările și modul de utilizare a acestora.

Instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor se vor întocmi pentru următoarele locuri de muncă : clădirile și spațiile administrative, spații, platforme și hale de depozitare produse finite, magazine, stația de carburanți și GPL, spațiile pentru parcare a autovehiculelor și utilajelor interne, precum și spații pentru depozitarea substanțelor inflamabile și a deșeurilor.

2.1 Instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor cuprind următoarele:

a) prevederile specifice de apărare împotriva incendiilor din reglementările în vigoare pentru fiecare loc de muncă;

b) obligațiile salariaților privind apărarea împotriva incendiilor;

c) regulile și măsurile specifice de apărare împotriva incendiilor pentru exploatarea instalațiilor potrivit condițiilor tehnice, tehnologice și organizatorice locale, precum și pentru reparații, revizii, întreținere, oprire și punere în funcțiune;

d) evidențierea elementelor care determină riscul de incendiu sau de explozie;

e) prezentarea pericolelor care pot apărea în caz de incendiu, cum sunt intoxicările, arsurile, traumatismele, electrocutarea, etc., precum și a regulilor și măsurilor de prevenire a acestora.

2.2. Instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor se întocmesc de către șefii sectoarelor de activitate care gestionează prin natura atribuțiilor de serviciu se verifică de către cadrul tehnic PSI și se aprobă de către Directorul general.

Acestea se vor afișa prin grija șefilor locurilor de muncă, în locuri vizibile, astfel încât să fie ușor de citit și se vor aduce la cunoștința lucrătorilor în cel mai scurt timp, după ce au fost aprobate, revizuite sau completate.

2.3 Un exemplar (copie) al tuturor instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor se păstrează la cadrul tehnic PSI.

2.4. Instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor se actualizează la modificări, modernizări, dezvoltări, reprofilări și la apariția unor noi reglementări.

2.5 Fiecare instrucțiune de apărare împotriva incendiilor trebuie să aibă înscrisă data întocmirii / reviziei și data aprobării.

### **Art. 3**

Înstruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență este componentă a pregătirii profesionale, este obligatorie pentru toate categoriile de personal și are ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor necesare în vederea prevenirii și reducerii efectelor negative ale situațiilor de urgență la locul de muncă și în incinta societății. Această activitate are caracter permanent și se va efectua la angajare și periodic, conform planurilor de pregătire aprobate, realizându-se prin următoarele categorii de instructaje:

- a) instructajul introductiv general;
- b) instructajul specific locului de muncă;
- c) instructajul periodic;
- d) instructajul pe schimb, acolo unde situația o impune;
- e) instructajul special pentru lucrări periculoase;
- f) instructajul la recalificarea profesională;
- g) instructajul pentru personalul din afara societății.

### **Art. 4**

Înstruirea introductivă generală va avea durata de minim 8 ore. Se efectuează pe baza tematicii aprobate, în prima zi de angajare/sosire în unitate, fiind efectuată și consemnată în Fișa de instruire individuală de către personalul de specialitate, fiind aplicabilă următoarelor categorii de personal:

- a) nou-angajații, indiferent de durata sau de forma contractului de muncă;
- b) salariați transferați sau detașați de la alte întreprinderi;
- c) lucrătorii sezonieri, temporari sau zilieri;
- d) studenții și elevii din școli și licee aflați în practică de specialitate.

### **Art. 5**

Înstruirea specifică la locul de muncă va avea durata de minim 8 ore. Se efectuează după instructajul introductiv general, la locul de muncă, de către șeful locului de muncă/persoana desemnată prin decizie, avându-se în vedere următoarele:

**SC KRONOCHEM SEBEŞ SRL**

Str. Mihail Kogălniceanu Nr. 59 • Sebeş • 515800 • Alba • România

Tel.: +40 258 801 100 • Fax: +40 258 801 199

[office.sebes@kronospan.ro](mailto:office.sebes@kronospan.ro) • [www.kronospan.ro](http://www.kronospan.ro)

J01/ 1173/ 2006 • RO 19199061

5.1 Instruirea se va efectua pe baza tematicilor aprobate, care se găsesc la conducătorul locului de muncă, și va cuprinde:

- a) caracteristicile fizico-chimice ale substanțelor, materialelor și produselor utilizate la locul de muncă;
- b) condițiile care determină ori favorizează producerea accidentelor și avariilor tehnologice și cauzele potențiale de incendiu și/sau de explozie specifice locului de muncă, măsurile de prevenire a acestora;
- c) descrierea, funcționarea, monitorizarea și modul de intervenție la instalațiile și sistemele de siguranță ale mașinilor și utilajelor de la locurile de muncă, inclusiv cele de prevenire a avariilor tehnologice;
- d) descrierea, funcționarea, amplasarea și modul de acționare a instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor și mijloacelor de protecție împotriva incendiilor;
- e) concepția de intervenție în cazul producerii unei situații de urgență și conținutul documentelor operative de răspuns;
- f) sarcini specifice pentru prevenirea situațiilor de urgență, cauzelor potențiale de incendiu și realizarea măsurilor specifice de protecție civilă;
- g) instruirea va include în mod obligatoriu demonstrații practice privind activitatea pe care persoana respectivă o va desfășura și exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor.

5. 2. Rezultatul instruirii se va consemna în mod obligatoriu în Fișa de instruire individuală, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii. După efectuarea instruirii, Fișa de instruire individuală se semnează de către lucrătorul instruit și de către persoanele care au efectuat instruirea și va fi păstrată de către persoana care a efectuat instruirea.

**Art. 6**

Instruirea periodică se va efectua timp de 2 ore, tuturor categoriilor de personal, pe baza tematicii aprobate, existente la fiecare loc de muncă, de către șefii locurilor de muncă / persoanele desemnate prin Decizie, perioadele de efectuare fiind cele stabilite prin **Graficul de instruire**, anexat prezentei Decizii.

Prin grija șefilor locurilor de muncă / persoanelor desemnate, prima ședință de instruire periodică se va efectua în luna ianuarie a anului în curs.

**Art. 7**

Instructajul pe schimb, acolo unde situația o impune, instructajul special pentru lucrări periculoase și instructajul la recalificarea profesională în cazul salariaților care își vor desfășura activitatea în același loc de muncă în care au lucrat și înainte precum și în cazul persoanelor care își vor desfășura activitatea în alt loc de muncă din cadrul societății, se va efectua conform prevederilor actelor normative în vigoare.

**Art. 8**

Instruirea personalului din afara societății, care execută temporar activități în locurile din incinta societății unde sunt prezenți factori de risc potențial generatori de situații de urgență, se va efectua conform *prevederilor Regulamentului privind instruirea personalului din afara societății în domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență*, după cum urmează:

- a) personalului societăților comerciale de construcții-montaj și instalații;
- b) personalului societăților comerciale de reparații, revizii, întreținere și de service;
- c) personalului care efectuează transport de materiale finite;
- d) personalului de pază aparținând altor societăți comerciale sau firme specializate;
- e) vizitatori în grup de minimum 5 persoane.

**Art. 9**

Testarea de fond a întregului personal asupra nivelului de cunoaștere a problematicei care a făcut obiectul instructajului periodic, se va executa prin grija șefilor locurilor de muncă/persoanei desemnate prin decizie, în cursul lunii decembrie a anului în curs, pe bază de teste tip chestionar, rezultatele fiind consemnate în Fișa individuală de instructaj.

J01/ 1173/ 2006 • RO 19199061

**SC KRONOCHEM SEBEŞ SRL**

Str. Mihail Kogălniceanu Nr. 59 • Sebeş • 515800 • Alba • România

Tei.: +40 258 801 100 • Fax: +40 258 801 199

[office.sebes@kronospan.ro](mailto:office.sebes@kronospan.ro) • [www.kronospan.ro](http://www.kronospan.ro)

**Art. 10**

Prezența decizie are caracter permanent și va fi difuzată întregului personal nominalizat la Art.1, de către Departamentul resurse umane.

**ADMINISTRATOR,  
BANKOV NIKOLAY**

