

APAVIL SA VÂLCEA MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama



BULETINUL CALITATII

DOCUMENT INTERN
DE INFORMARE SI
INSTRUIRE

APAVIL SA VÂLCEA MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

SUMAR

- 1.COVID -19 – CE AVEM DE FĂCUT DIN PERSPECTIVA SSM ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI
- 2.INSPECTIA MUNCII-INSTRUCȚIUNILE PROPRII DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
- 3.CUM PASTREZI RACOAREA LA BIROU CAND ESTE CANICULA - SFATURI UTILE
- 4.GHIDURI UE-SSM /COVID 19



1.Covid -19 – Ce Avem De Făcut Din Perspectiva SSM În Contextul Pandemiei

Privind din perspectiva SSM, pandemia cu virusul Covid- 19 reprezinta riscul maxim de îmbolnăvire la locul de muncă.

Astfel că trebuie implementat sau actualizat managementul SSM la locul de muncă.

Sau cu alte cuvinte, trebuie dezvoltată o strategie de combatere a răspândirii virusului la locul de muncă. O strategie de protejare a angajaților în cadrul companiei tale.

Concret in continuare veti regasi câteva elemente cheie despre ce este de făcut din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă.

Evaluarea riscurilor de îmbolnăvire

Ceea ce înseamnă că trebuie **evaluat** riscul de îmbolnăvire cu virusul Covid -19. Fiecare loc de muncă trebuie evaluat în concordanță cu probabilitatea de infectare. Cu precădere locurile de muncă care prin natura lor intră în contact direct cu mulțimi de oameni (potențiali infectați).

Plan de prevenire și protecție

În urma evaluării riscului de infectare cu virusul Covid -19 trebui întocmit **planul de măsuri**, în special măsuri **tehnice, organizatorice și igienico- sanitare**.

Obligația din partea ITM este o actualizare a planului de prevenire și protecție. O completare, nu neapărat refacerea completă. Însă noi recomandăm și evaluarea riscurilor.

Planul de măsuri trebuie să cuprindă toate elementele necesare protejării angajaților la locul de muncă.

Acesta poate conține măsuri simple cum ar fi spalarea frecventă pe mâini, dezinfectarea periodică a suprafețelor. Însă poate conține măsuri complexe, de purtare a vizierelor, sau instalarea unui panou din plexiglass între angajați și clienți, verificarea temperaturii periodic, etc.

Se pot face și marcaje pe podele, pentru distanțarea între clienți. Aceste măsuri pot și vor fi dispuse și de către autorități.

Sfaturi utile

De fiecare dată când fac o instruire și ajung la planul de măsuri, mereu le reamintesc angajaților ca unele riscuri nu le putem elimina 100%, însă le putem diminua.

La fel și riscul de îmbolnăvire cu virusul Covid -19, nu putem elimina riscul, oricât ne-am strădui.

Este important sa conștientizăm gravitatea acestuia și să încercăm pe cât posibil sa diminuam riscul de infectare, atât al nostru cât și al colegilor și persoanelor din jurul nostru.

Instruire suplimentară

Conform legii la revenirea angajaților la locul de muncă, dupa o pauza mai mare de 30 de zile, este

APAVIL SA VÂLCEA MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

obligatorie instruirea suplimentară. Noi recomandăm însă o instruire suplimentară chiar și dacă nu se depășește acest termen de 30 de zile.

Ce anume putem prelucra în materialul pentru instruire ?

Instruirea suplimentară cuprinde tematica instruirii la locul de muncă, de la angajare.

În contextul actual, instruirea suplimentară ar trebui să cuprindă cel puțin un extras din evaluarea riscurilor de îmbolnăvire cu virusul Covid -19, cel puțin un extras de plan de măsuri pentru prevenirea infectării. Această instruire mai trebuie să cuprindă informații despre Covid -19, simptome, mod de transmitere, acțiuni concrete în cazul apariției simptomelor. Angajatorul trebuie să informeze (poate chiar în timpul instruirii) despre măsuri ce vor fi luate pentru protejarea angajaților, măsuri despre care am vorbit mai sus.

Testarea cunoștințelor SSM despre Covid – 19

La sfârșitul instruirii suplimentare, recomandăm o testare a angajaților, cu întrebări aplicabile despre Covid -19.

Avem două teste noi, care sunt valabile în aplicația EasySSM, astfel încât angajații se pot testa rapid la întoarcerea la locul de muncă, sau se pot testa de acasă, în cazul în care lucrează de acasă. Iar după cum v-am promis, cele două teste de cunoștințe despre Covid, unul general, iar unul din perspectiva SSM – aplicat.



2.INSPECTIA MUNCII- INSTRUCȚIUNILE PROPRII DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

1. CE SUNT INSTRUCȚIUNILE PROPRII DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (SSM)?

Instrucțiunile proprii de SSM reprezintă documente interne ale unității care se elaborează pentru a oferi informații privind desfășurarea unei activități și/sau a unei sarcini de muncă la un post de lucru/loc de muncă, în condiții de securitate și sănătate în muncă.

2. DE CE ESTE NECESARĂ ELABORAREA INSTRUCȚIUNILOR PROPRII DE SSM?

Obligația angajatorilor de a elabora instrucțiuni proprii de SSM este prevăzută de Legea nr. 319/2016, modificată și de Normele metodologice

În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au obligația să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul Legii nr. 319/2016, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor.

Instrucțiunile proprii de SSM reprezintă un instrument pentru informarea și instruirea în domeniul SSM a lucrătorilor

Conform cerințelor legale, angajatorul trebuie să ia măsuri astfel încât lucrătorii să primească toate informațiile necesare privind riscurile pentru SSM, măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul întreprinderii, cât și la nivelul fiecărui post de lucru și/sau fiecărei funcții

De asemenea, angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul SSM, în special sub forma de informații și instrucțiuni specifice locului de muncă/postului de lucru:

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

- la angajare;
- la schimbarea locului de muncă/la transfer;
- la introducerea unui nou echipament de muncă/modificări ale echipamentului existent;
- la introducerea oricărei noi tehnologii/proceduri de lucru;
- la executarea unor lucrări speciale.

În vederea îndeplinirii acestor cerințe, angajatorul are la îndemână un instrument util în realizarea informării și instruirii lucrătorilor: instrucțiunile proprii de SSM.

Instrucțiunile proprii de SSM reprezintă o parte esențială a unui sistem de lucru sigur, precum și a programelor și planurilor de sănătate și securitate în muncă

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum 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 în timpul procesului de muncă. Astfel, elaborarea unor instrucțiuni adecvate, cunoașterea și respectarea lor de către lucrători, precum și actualizarea acestora reprezintă

cerințe importante în asigurarea unor locuri de muncă sigure și sănătoase.

Nerespectarea prevederilor instrucțiunilor proprii de SSM poate atrage răspunderea administrativă a lucrătorilor conform Regulamentului intern al întreprinderii/unității sau, după caz, chiar răspunderea penală.

Instrucțiunile proprii de SSM reprezintă instrumente care pot fi folosite la cercetarea accidentelor de muncă

Reprezentând reglementări interne emise și asumate de către angajator, instrucțiunile proprii de SSM pot fi utilizate la stabilirea împrejurărilor și a cauzelor producerii evenimentelor.

5. CE BENEFICII POATE ADUCE FIRMEI ELABORAREA INSTRUCȚIUNILOR PROPRII DE SSM?

Instrucțiunile proprii de SSM creează premisele asigurării unui

mediu de muncă sigur și sănătos, prin:

▣ Furnizarea informațiilor necesare cu privire la pericolele la care lucrătorii pot fi expuși în timpul desfășurării activității la postul de lucru/ locul de muncă;

▣ Formarea deprinderilor lucrătorilor privind lucrul în siguranță;

▣ Identificarea cu mai mare ușurință de către lucrători a pericolelor și a riscurilor de la locurile de muncă;

▣ Însușirea de către lucrători a informațiilor și cunoștințelor privind lucrul în condiții de securitate și sănătate;

▣ Creșterea capacității lucrătorilor de a gestiona situațiile periculoase și situațiile de urgență;

▣ Conștientizarea și responsabilizarea lucrătorilor privind desfășurarea activității/sarcinii de muncă 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.

Informarea și instruirea lucrătorilor în baza instrucțiunilor proprii de SSM conduc la reducerea costurilor umane și financiare datorate accidentelor de muncă și bolilor profesionale, prin:

▣ Reducerea numărului de accidente de muncă și boli profesionale;

▣ Reducerea absenteismului la locurile de muncă;

▣ Diminuarea gravității consecințelor accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

▣ Prolungirea vieții active.

O mare parte a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale sunt legate în mod direct și/sau indirect de lipsa instrucțiunilor proprii de SSM sau de elaborarea necorespunzătoare a

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

acestora, având drept consecință informarea și instruirea insuficientă sauneadecvată a lucrătorilor!

4. CARE SUNT CONSECINȚELE NERESPECTĂRII OBLIGAȚIILOR PRIVIND INSTRUCȚIUNILE PROPRII DE SSM?

- ▣ Puneți în pericol sănătatea și viața lucrătorilor!
- ▣ Veți suporta pierderile directe și indirecte ale producerii accidentelor de muncă și bolilor profesionale, fiind afectați în primul rând lucrătorii, apoi întreg sistemul de muncă și, nu în ultimul rând, afacerea în general!
- ▣ 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, saucheltuieli de spitalizare și refacere a capacității de muncă a lucrătorului respectiv;
 - ▣ Puteți deveni răspunzător pentru traumele psihice și dramele sociale provocate de eveniment;
 - ▣ Puteți avea pierderi materiale semnificative din cauza evenimentelor, cum ar fi: deteriorări/distrugeri de echipamente de muncă, materii prime, materiale etc.;
 - ▣ Se creează un climat de neîncredere în modul în care gestionați aspectele de SSM în întreprindere;
 - ▣ Întreprinderea va suferi prejudicii de imagine;
 - ▣ Vă reduceți șansele de a participa la o licitație sau de a ocâștiga.

Este mai eficient și eficace să previi producerea unui accident sau a unei îmbolnăviri la locul de muncă, decât să suportă consecințele acestora!

5. CARE ESTE MODUL DE ELABORARE A INSTRUCȚIUNILOR PROPRII DE SSM?

Cine elaborează instrucțiunile proprii de SSM?

Se recomandă ca elaborarea instrucțiunilor proprii de SSM să se realizeze în **echipă**.

Numărul membrilor echipei se stabilește în funcție de numărul activităților/posturilor de lucru/locurilor de muncă pentru care se elaborează instrucțiuni proprii de SSM, de complexitatea acestora, precum și de rezultatul evaluării riscurilor profesionale.

Se recomandă ca, pe cât posibil, echipa de elaborare să fie formată din minim trei persoane.

Persoanele care participă la elaborarea instrucțiunilor proprii de SSM trebuie să fie familiarizate cu procesul de muncă și să cunoască modul de manifestare a pericolelor, precum și metode de prevenire a riscurilor.

Membrii echipei de elaborare a instrucțiunilor proprii de SSM pot fi: specialiști în domeniul de activitate care face obiectul instrucțiunilor, lucrători desemnați, lucrători ai serviciilor interne/externe de prevenire și protecție.

Se recomandă ca, în procesul de elaborare a instrucțiunilor proprii de SSM, echipa să discute și să se consulte cu: conducătorii locurilor de muncă, lucrătorii vizați, medicul de medicina muncii, alți specialiști, reprezentanții lucrătorilor cu răspundere specific în domeniul SSM etc.

Când se elaborează instrucțiunile proprii de SSM?

Instrucțiunile proprii de SSM se elaborează în urma realizării evaluării riscurilor pentru activitatea/postul de lucru/locul de muncă.

IMPORTANT!

Instrucțiunea proprie de SSM este eficientă numai dacă, în prealabil, s-au evaluat toate riscurile activității/postului de lucru/locului de muncă

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

□ Cum se elaborează instrucțiunile proprii de SSM?

Se recomandă parcurgerea următoarelor etape:

1. Observarea activităților/posturilor de lucru/locurilor de muncă pentru care se elaborează instrucțiuni proprii de SSM

Este important ca echipa de elaborare să urmărească și să analizeze activitățile/posturile de lucru/locurile de muncă pentru care se elaborează instrucțiuni proprii de SSM. Se vor observa toate operațiile care se efectuează, echipamentele de muncă utilizate, alte sarcini de muncă pe care lucrătorii le primesc.

2. Analiza cerințelor legale și ale fișei postului

Cerințele minime de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate pentru unele activități (ex: manipularea manuală a maselor, utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, șantiere temporare și mobile, industria extractivă de foraj, industria extractivă de suprafață sau subteran etc.). La elaborarea instrucțiunilor proprii de SSM trebuie avute în vedere aceste prevederi legislative.

De asemenea, echipa de elaborare a instrucțiunilor proprii de SSM trebuie să analizeze și să ia în considerare, după caz, următoarele documente:

- instrucțiuni/proceduri de lucru;
- documentația tehnică a echipamentului de muncă;
- fișele cu date de securitate ale diverselor substanțe chimice;
- standarde aplicabile;
- prescripții tehnice ISCIR;
- ghiduri de bune practici;
- orice alte documente relevante sau surse de informare.

De asemenea, este foarte important să se aibă în vedere atribuțiile și răspunderile din fișele postului, atât ale lucrătorilor, cât și ale conducătorilor locurilor de muncă.

3. Inventarierea, înregistrarea și analiza operațiilor realizate în activitatea/sarcina de muncă

Echipa de elaborare a instrucțiunilor proprii de SSM va inventaria,

înregistra și analiza toate operațiile realizate în activitatea/sarcina de muncă.

Se recomandă observarea activității/sarcinii de muncă efectiv

realizate sau simularea acesteia.

De asemenea, se recomandă să fie consultate toate persoanele

implicate în activitatea/sarcina de muncă analizată (ex: lucrători,

conducători ai locurilor de muncă).

4. Identificarea riscurilor potențiale pentru fiecare operație realizată în activitatea/sarcina de muncă

În cadrul fiecărei operații, echipa de elaborare a instrucțiunilor

proprii de SSM va identifica riscurile pentru securitatea și

sănătatea în muncă a lucrătorilor sau a altor persoane.

Se recomandă să se aibă în vedere, cel puțin, următoarele:

- rezultatele evaluării riscurilor;
- pregătirea și aptitudinile lucrătorului;
- statistica accidentelor și bolilor profesionale.

5. Stabilirea măsurilor de eliminare și de control al riscurilor

Pentru fiecare risc identificat, echipa de elaborare a instrucțiunilor proprii de SSM stabilește măsurile adecvate care trebuie luate pentru eliminarea sau controlul acestuia.

În acest sens, vor fi avute în vedere măsurile stabilite în documentul de evaluare a riscurilor și în planul de prevenire și protecție.

IMPORTANT!

Instrucțiunea proprie de SSM este eficientă numai dacă sunt stabilite măsuri adecvate pentru eliminarea sau controlul tuturor riscurilor activității/postului de lucru/locului de muncă

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

6. Elaborarea propriu-zisă a instrucțiunilor proprii de SSM

Se recomandă ca instrucțiunile proprii de SSM să conțină cel puțin următoarele:

- Domeniul de aplicare al instrucțiunii proprii de SSM: activitatea/postul de lucru/locul de muncă;
- Calificarea pe care trebuie să o aibă lucrătorul pentru a efectua activitatea/sarcina de muncă în condiții de Securitate și sănătate în muncă și, după caz, obligativitatea autorizării exercitării meseriei/profesiei;

- Descrierea modului corect în care se desfășoară activitatea/sarcina de muncă astfel încât aceasta să nu implice riscuri pentru lucrători (ex: *operații efectuate, echipamente de muncă utilizate și operațiile de mentenanță a acestora care revin în sarcina lucrătorului, materii prime/materiale utilizate, amenajarea postului de lucru/locului de muncă etc.*);

- Operațiile din procesul de muncă identificate ca prezentând riscuri pentru securitatea și sănătatea în muncă a lucrătorului sau a altor persoane;

- Descrierea riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă a lucrătorului sau a altor persoane, precum și a măsurilor de prevenire și protecție (ex: *echipamentul individual de protecție care trebuie utilizat, semnalizarea de SSM specific riscurilor etc.*);

- Precizarea acțiunilor concrete care sunt interzise lucrătorului pentru a preveni expunerea acestuia la riscuri pentru securitatea și sănătatea sa;

- Descrierea modului în care vor fi puse în aplicare măsurile necesare pentru realizarea activității/sarcinii de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă;

Se recomandă utilizarea imaginilor (ex: *imagini sugestive de tip „Așa DA” și „Așa NU”, pictograme pentru semnalizarea de SSM etc.*).

- Descrierea modului în care lucrătorul trebuie să acționeze în caz de incendiu, acordarea primului ajutor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;

- Actele normative și documentele avute în vedere la elaborarea instrucțiunilor proprii de SSM.

7. Validarea și testarea instrucțiunilor proprii de SSM

După ce a fost elaborată, instrucțiunea proprie de SSM va fi supusă atenției tuturor celor implicați în activitatea/sarcina de muncă respectivă.

Ulterior, echipa de elaborare va testa eficiența practică a instrucțiunii proprii de SSM elaborate. Testarea se realizează prin:

- discuții cu toți cei implicați în activitatea/sarcina de muncă;

- desfășurarea efectivă a activității/sarcinii de muncă conform instrucțiunii proprii de SSM;

- observarea modului în care lucrătorii respectă prevederile instrucțiunii proprii de SSM în desfășurarea activității/pe parcursul tuturor operațiilor efectuate în realizarea sarcinii de muncă. Echipa va efectua modificările și/sau completările necesare astfel încât să se asigure aplicabilitatea și eficiența instrucțiunii proprii de SSM.

8. Aprobarea instrucțiunilor proprii de SSM

Înainte de a fi aprobată ca modalitate convenită de a efectua activitatea/sarcina de muncă, echipa de elaborare va trebui să se asigure că instrucțiunea proprie de SSM este acceptată de cei care o vor aplica.

Potrivit prevederilor legale, instrucțiunea proprie de SSM trebuie aprobată de către angajator.

În funcție de specificul instrucțiunii, aceasta poate fi aprobată, pe lângă angajator, și de alte persoane.

9. Revizuirea instrucțiunilor proprii de SSM

Instrucțiunile proprii de SSM trebuie revizuite ori de câte ori apar modificări la locurile de muncă/posturile de lucru.

Revizuirea acestora se va efectua, cel puțin în următoarele situații:

- modificări ale condițiilor inițiale, cum ar fi:

- schimbări în modul în care se desfășoară activitatea/sarcina de muncă (ex: *operații efectuate, echipamente de muncă utilizate și operațiile de mentenanță a acestora care revin în sarcina*

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

lucrătorului, materii prime/materiale utilizate, amenajarea postului de lucru/locului de muncă etc.);

▫ identificarea unui risc nou.

▫ după producerea unui accident de muncă sau a unui eveniment, la apariția unei boli profesionale;

▫ modificări ale prevederilor legislative și ale celorlalte documente în baza cărora s-a elaborat instrucțiunea proprie de SSM.

Se recomandă revizuirea instrucțiunilor proprii de SSM cel puțin o dată la 5 ani, chiar dacă nu au apărut modificări ale locurilor de muncă/posturilor de lucru.

IMPORTANT!

Instrucțiunile proprii de SSM pot fi difuzate în întreprindere numai după aprobarea acestora de către angajator

După aprobare, instrucțiunile proprii de SSM devin obligatorii

Pentru gestionarea actualizării instrucțiunii proprii de SSM, documentul trebuie să conțină:

- Data aprobării primei ediții;
- Datele aprobării edițiilor revizuite.

▫ Ce condiții trebuie să îndeplinească instrucțiunile proprii de SSM?

Pentru a fi eficiente, instrucțiunile proprii de SSM trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

▫ modul de exprimare să fie clar, concis și pe înțelesul lucrătorilor care desfășoară activitatea/sarcina de muncă care face obiectul instrucțiunii;

▫ cerințele să fie formulate în mod imperativ și precis, astfel încât să nu se poată da naștere la interpretări;

▫ accentul să fie pus pe interdicții care, se recomandă, să fie însoțite, pe cât posibil, de imagini/pictograme sugestive;

▫ să completeze și/sau să aplice reglementările de securitate și sănătate în muncă la particularitățile concrete ale activităților/locurilor de

muncă/posturilor de lucru pentru care se elaborează instrucțiunile;

▫ să fie elaborate în urma observării atente și a analizării activității/sarcinii de muncă efectiv realizate la postul de lucru/locul de muncă;

▫ să cuprindă toate măsurile de prevenire și protecție rezultate în urma identificării și evaluării riscurilor;

▫ să fie elaborate cu consultarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora.

6. CUM SE ADUC LA CUNOȘTINȚA LUCRĂTORILOR PREVEDERILE INSTRUCȚIUNILOR PROPRII DE SSM?

Se recomandă ca, după aprobarea de către angajator, instrucțiunile proprii de SSM să se distribuie conducătorilor locurilor de muncă, sub semnătură, în vederea instruirii lucrătorilor.

Prevederile instrucțiunilor proprii de SSM se aduc la cunoștința lucrătorilor care realizează activitatea/sarcina de muncă la locul de muncă/postul de lucru pentru care aceste instrucțiuni au fost elaborate, în cadrul instruirii la locul de muncă și al instruirilor periodice.

Se recomandă să se facă demonstrații practice privind activitatea pe care lucrătorul o va desfășura, cu respectarea prevederilor instrucțiunilor proprii de SSM.

Începerea efectivă a activității la locul de muncă/postul de lucru de către lucrătorul instruit se face numai după verificarea însușirii prevederilor instrucțiunilor proprii de SSM de către șeful ierarhic superior celui care a făcut instruirea.

Instrucțiunile proprii de SSM trebuie să fie accesibile lucrătorilor care le utilizează, precum și reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății.

Se recomandă ca instrucțiunile proprii de SSM să fie disponibile, în măsura posibilului, la locurile de muncă/posturile de lucru pentru care au fost elaborate (ex: afișare în locuri vizibile, păstrare în

APAVIL SA VÂLCEA MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

format tipărit de către conducătorii locurilor de muncă, un exemplar înmănat lucrătorului care utilizează instrucțiunea respectivă etc.).

IMPORTANT!

Verificați dacă toți lucrătorii și-au însușit prevederile instrucțiunilor proprii de SSM!

7. CUM SE APLICĂ PREVEDERILE INSTRUCȚIUNILOR PROPRII DE SSM?

După ce au luat la cunoștință de prevederile instrucțiunilor proprii de SSM, lucrătorii au obligația să le respecte în desfășurarea activității/sarcinii de muncă.

Angajatorul și conducătorii locurilor de muncă vor monitoriza modul în care lucrătorii aplică instrucțiunile proprii de SSM.

În cazul nerespectării instrucțiunilor proprii de SSM, angajatorul poate aplica sancțiuni disciplinare.



3. Cum pastrezi răcoarea la birou când este caniculă - sfaturi utile

Organismul nostru isi poate mentine, in medie, o temperatura de 37 de grade Celsius.

Atunci cand este canicula, transpiratia se evapora si raceste pielea. In momentul in care temperatura exterioara este mult mai mare decat cea a corpului sau este prea multa umiditate in mediul in care ne gasim, transpiratia nu se mai poate evapora imediat, suportand cu greu caldura.

Daca luam in calcul faptul ca ne petrecem aproape 90% din timp in spatii inchise, conform celor mai recente studii, este important sa reusim sa mentinem racoarea in birou si **un nivel optim al umiditatii**, exact cum incercam sa facem in propriile locuinte.

In cele ce urmeaza iti propunem cateva sfaturi de care este bine sa tii cont daca vrei sa ai un confort termic cat mai bun la birou atunci cand temperaturile sunt ridicate si, in acelasi timp, sa te asiguri ca aerul din interior este curat.

Asigura diferenta optima intre temperatura de exterior si cea din birou



APAVIL SA VÂLCEA MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

Oricat de mare ar fi tentatia de a racori foarte tare interiorul, specialistii de la American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers (ASHRAE) spun ca, in timpul verii, cand oamenii poarta imbracaminte usoara, in incaperi nu ar trebui sa fie mai mult de 22,7-26 grade Celsius.

Aceasta pentru ca nu avem capacitatea reptilelor de a ne adapta rapid la schimbarile bruste de temperatura si riscul imbolnavirilor creste in momentul in care diferenta dintre exterior si interior este mai mare de 5-6 grade. Asadar, chiar daca **aerul conditionat** poate fi setat la 15 grade, nu este indicat sa faci acest lucru.

Controleaza umiditatea aerului

Specialistii de la **National Institute of Health** recomanda ca umiditatea din spatiile inchise sa fie mentinuta intre 40 si 70%. Cele mai multe specii de mucegaiuri, ciuperci si alti alergeni nu rezista prea bine in aceste conditii de umiditate, ci, in general, daca nivelul depaseste 70-80%. Apoi, exista numeroase alte studii care au demonstrat ca exista o legatura directa intre umiditatea mediului in care iti desfasori activitatea si starea generala de sanatate. De altfel, putem simti acest lucru, pe pielea noastra.

Prin urmare, este foarte important sa pastrezi racoarea, dar si nivelul de umiditate optim in birou. Imagineaza-ti ca o temperatura de 26 de grade Celsius este resimtita ca atare daca umiditatea este de 40%, dar va fi perceputa ca si cum ar fi 28-30 de grade Celsius, la un nivel al umiditatii de 70-80%.

Pentru aceasta ai la dispozitie mai multe metode. In primul rand, cu ajutorul unui **higrometru** poti masura nivelul de umiditate. Stiind de la ce pornesti, mai departe poti folosi umidificatoare sau dezumidificatoare si purificatoare, astfel incat aerul

pe care il inhaleaza cei care stau in birou sa fie cat mai curat.

Ai grija ca filtrele aparatului de aer conditionat sa fie curate



Aparatul de aer conditionat poate face, intr-adevar, minuni atunci cand este foarte cald, insa este esential sa stii sa-l folosesti corect. Cand vine vorba de munca la birou este cu atat mai important sa mentii racoarea, dar si un aer sanatos, iar in acest sens este recomandata curatarea frecventa a filtrelor.

Particule de praf, **alergeni**, mucegai, polen si alti microbi, toate se pot regasi in filtrele care nu sunt bine intretinute.

O masura de siguranta in plus pentru eliminarea factorilor poluanti si a particulelor nocive din aer este si un purificator de aer. Aerul este absorbit, trecut printr-un filtru si curatat, dupa care este eliminat inapoi in incapere. Ca in cazul aerului conditionat, si filtrul puricatorului de aer trebuie igienizat cu regularitate.

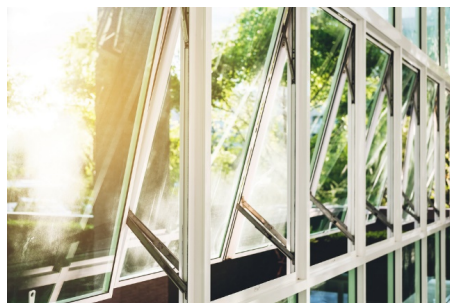
Aeriseste biroul dimineata devreme si inchide ferestrele in timpul zilei

Ca atunci cand vrei sa pastrezi racoarea in propria locuinta, si la birou poti sa ai aceleasi obiceiuri practice. Aerisirea este esentiala pentru a avea un aer respirabil, mai ales daca biroul este mic si sunt multi oameni care isi desfasoara activitatea in acelasi spatiu, concomitent.

APAVIL SA VÂLCEA MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

O regula de baza este sa tii ferestrele deschise atunci cand temperatura exterioara este ceva mai scazuta, adica dimineata devreme sau peste noapte.



Foloseste jaluzele, folii reflectorizante si plante

Daca biroul este situat de asa natura incat soarele bate in geamuri cea mai mare parte din zi, jaluzelele si foliile reflectorizante pot fi variante pentru a pastra o temperatura decenta. Plasarea unor obiecte de culoare deschisa langa ferestre poate fi si ea de ajutor.

Pe langa aceste masuri, nu uita ca o metoda eficienta de a mentine temperatura optima in interior este sa amplasezi din loc in loc plante. Studiile NASA au demonstrat ca **plantele pot purifica aerul** din incaperi si pot reduce temperatura.

Alege echipament eficiente din punct de vedere energetic

Laptopurile, calculatoarele si toate echipamentele de birou emit caldura care devine deranjanta in birourile mici, slab ventilate si fara un sistem eficient de racire. Cum nu prea ai cum sa renunti la toate dispozitivele acestea, exista totusi cateva masuri simple prin care poti reduce temperatura.

In primul rand, ca angajator alege sa investesti in echipamente moderne care au optimizat consumul de energie si implicit, degaja mai putina caldura in mediul exterior.

Nu este rau sa te uiti si la acest parametru atunci cand echipezi birourile cu noi echipamente.

Apoi, ca salariat care petrece cel putin opt ore pe zi la birou, nu ar fi rau sa-ti faci un obicei din a inchide calculatorul sau laptopul atunci cand pleci de la birou, chiar si pentru cateva ore.

Temperaturile ridicate pot crea disconfort la locul de munca, de la scadere a capacitatii de concentrare, irascibilitate, aparitie a crampelor musculare si pana la deshidratare.

Cum stam cel putin opt ore pe zi la serviciu, este foarte important sa stim cum sa pastram racoarea.

Folosirea corecta a aerului conditionat, utilizarea umidificatoarelor sau a dezumidificatoarelor, a purificatoarelor si aerisirea eficienta sunt cateva metode care ne vin in ajutor. Sursa foto: Shutterstock

4.GHIDURI UE---SSM/COVID 19

Contextul și domeniul de aplicare al ghidului

Acest ghid, care nu are caracter obligatoriu, a fost elaborat pentru a ajuta angajatorii și lucrătorii să își păstreze sănătatea și siguranța într-un mediu de lucru care s-a schimbat semnificativ ca urmare a pandemiei de COVID-19. Ghidul oferă sfaturi cu privire la:

Evaluarea riscurilor și măsurile corespunzătoare

- reducerea la minimum a expunerii la COVID-19
- reluarea activității după o perioadă de pauză
- gestionarea ratei mari de absenteism
- gestionarea lucrătorilor care își desfășoară activitatea de acasă

Implicarea lucrătorilor

Gestionarea lucrătorilor care au fost bolnavi
Planificare și învățare în perspectiva viitorului
Informații pentru anumite sectoare și ocupații

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

Ghidul cuprinde exemple de măsuri cu caracter general care, în funcție de o situație de lucru anume, pot ajuta angajatorii să realizeze un mediu de lucru corespunzător, sigur și sănătos pentru momentul reluării activităților.

Documentul oferă linkuri la informații relevante din partea EU-OSHA și include în partea finală o listă de resurse de la diverși furnizori, care vizează diferite industrii și locuri de muncă. Vă rugăm să rețineți că informațiile din acest ghid nu se referă și la sectorul sanitar, pentru care sunt disponibile recomandări specifice (de exemplu, din partea ECDC, a [OMS](#), a [CDC](#)).

Pentru orice fel de întrebări specifice sau îngrijorări care nu își găsesc răspuns în acest document, consultați informațiile oferite de autoritățile locale, cum ar fi serviciile de sănătate sau inspectoratul muncii.

Introducere

În urma pandemiei de COVID-19, boala provocată de noul coronavirus care a izbucnit în 2019, majoritatea statelor membre ale Uniunii Europene (UE) au instituit o serie de măsuri de combatere a răspândirii bolii, inclusiv măsuri care au afectat locurile de muncă. Domeniul muncii este sever afectat de această criză și, prin urmare, toate secțiunile societății – inclusiv întreprinderile, angajatorii și partenerii sociali – trebuie să contribuie la protejarea lucrătorilor, a familiilor acestora și a societății în ansamblu.

Natura și amploarea restricțiilor, cum ar fi cele privind suspendarea activităților care nu sunt esențiale, diferă de la un stat membru la altul, precum și între sectoare, însă o proporție semnificativă de lucrători fie sunt nevoiți să lucreze de acasă, fie, în cazul în care nu își pot desfășura activitatea de la distanță, stau acasă, adesea printr-un sistem de înlocuire a veniturilor.

După reducerea suficientă a ratelor de transmitere a COVID-19 în urma măsurilor de distanțare fizică, administrațiile naționale autorizează reluarea treptată a activităților profesionale. Acest lucru se

realizează treptat, iar primele domenii care își reiau activitatea sunt cele considerate esențiale pentru protejarea sănătății și pentru economie, ultimele fiind cele care pot fi desfășurate în mod eficace și de acasă. Indiferent însă de modul și de gradul în care se reiau activitățile obișnuite de lucru, este foarte probabil ca unele măsuri să rămână în vigoare o perioadă de timp, pentru a evita creșterea abruptă a ratelor de infecție ([COVID-19: orientări pentru locul de muncă](#)). Mai mult, este posibil și ca o creștere a infecțiilor într-un anumit moment din viitor să necesite reintroducerea măsurilor restrictive în anumite cazuri.

Criza COVID-19 exercită presiune pe angajatori și lucrători, aceștia fiind nevoiți fie să pună în aplicare noi proceduri și practici într-o perioadă foarte scurtă, fie să-și suspende munca și activitățile profesionale. Măsurile de securitate și sănătate în muncă oferă sprijin practic pentru reîntoarcerea la lucru: măsurile de prevenție corespunzătoare vor contribui la reîntoarcerea la locul de muncă în condiții sigure și sănătoase ulterior relaxării măsurilor de distanțare socială, contribuind totodată la împiedicarea transmiterii bolii COVID-19.

Actualizați modul în care evaluați riscurile și luați măsuri corespunzătoare

La fel ca în condiții normale de lucru, identificarea și [evaluarea riscurilor](#) atât în mediile de lucru fizice, cât și în cele psihosociale reprezintă punctul de plecare pentru gestionarea securității și sănătății în muncă (SSM) în contextul măsurilor de combatere a COVID-19. Atunci când procesul de lucru se modifică, angajatorii sunt obligați să își revizuiască modul de evaluare a riscurilor și să aibă în vedere toate riscurile, inclusiv pe cele care afectează sănătatea psihică. În cadrul revizuirii procesului de evaluare a riscurilor trebuie să se acorde atenție oricăror anomalii sau situații care cauzează probleme, precum și modului în care acestea pot ajuta organizația să devină mai rezilientă pe termen lung. Nu uitați de importanța implicării lucrătorilor și a reprezentanților lor în procesul de revizuire a

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

modului de evaluare a riscurilor și apelați la furnizorul dvs. de servicii de prevenire a riscurilor sau de servicii de sănătate în muncă, dacă aveți un astfel de furnizor. În vederea fundamentării evaluării dvs., obțineți de la autoritățile publice informații actualizate privind prevalența COVID-19 în zona dvs. După ce se actualizează evaluarea riscurilor, următorul pas este acela de a realiza un plan de acțiune care să cuprindă măsuri corespunzătoare. Mai jos sunt enumerate, cu titlu de exemplu, câteva aspecte legate de COVID-19 pe care să le aveți în vedere la întocmirea unui astfel de plan de măsuri.

Reducerea la minimum a expunerii la COVID-19 la locul de muncă

Implementarea unor practici de lucru sigure pentru limitarea expunerii la COVID-19 la locul de muncă necesită în primul rând evaluarea riscurilor și, ulterior, realizarea unei ierarhii a măsurilor de control. Acest lucru presupune instituirea unor măsuri de control prin care să fie eliminate riscurile în primul rând, iar dacă acest lucru nu este posibil, să fie redusă la minimum expunerea lucrătorilor. Primul pas sunt măsurile colective; după caz, acestea pot fi suplimentate cu măsuri individuale, cum ar fi purtarea echipamentului de protecție individual (EIP). Mai jos sunt enumerate câteva exemple de măsuri de control, însă nu toate se pot aplica în toate punctele de lucru sau în orice profesie, datorită naturii acestora.

- Desfășurați numai activități esențiale pentru moment; poate aveți posibilitatea să amânați unele activități până când riscurile vor fi mai mici. Dacă este posibil, prestați servicii la distanță (prin telefon sau videoconferință), nu în persoană. Asigurați-vă că la locul de muncă sunt prezenți numai lucrătorii indispensabili și reduceți la minimum prezența terților.
- Reduceți cât mai mult posibil contactul fizic dintre lucrători (de exemplu, în timpul sedințelor sau al pauzelor). Izolați lucrătorii care își pot îndeplini sarcinile în mod individual

fără a fi în pericol și care nu au nevoie de echipament specializat sau de utilaje care nu pot fi mutate. De exemplu, ori de câte ori este posibil, creați posibilitatea ca aceștia să lucreze singuri într-un birou liber, într-o sală destinată personalului, la cantină sau într-o sală de conferințe. Dacă este posibil, rugați lucrătorii vulnerabili să lucreze de acasă (este vorba de persoanele în vârstă și de cele cu afecțiuni cronice – cum ar fi hipertensiune, probleme pulmonare sau cardiace, diabet – sau care urmează un tratament împotriva cancerului sau cu alte imunosupresoare), precum și lucrătoarele gravide. Este posibil să trebuiască să lucreze de acasă și lucrătorii ai căror membri de familie apropiați sunt expuși unui risc ridicat.

Eliminați și, dacă nu este posibil, limitați interacțiunea fizică cu clienții și între aceștia. De exemplu, prin comenzi online sau la telefon, prin livrare fără contact direct sau prin intrare controlată (evitând în același timp crearea de aglomerație afară) și prin distanțare fizică atât în unitate, cât și în afara acesteia.

În cazul livrării de bunuri, optați pentru colectarea sau livrarea în afara unității. Oferiți șoferilor recomandări privind buna igienă în taxi și puneți-le la dispoziție gel dezinfectant și șervețele sanitare adecvate. Lucrătorii în domeniul livrării trebuie să aibă acces la facilități precum toalete, cantine, vestiare și dușuri, însă cu precauțiile corespunzătoare (cu utilizarea serviciilor pe rând și cu asigurarea curățării regulate).

Plasați o barieră impermeabilă între lucrători, mai ales dacă nu se poate păstra o distanță de doi metri între ei. Barierele pot fi făcute special sau improvizate cu ajutorul foliilor din material plastic, al pereților separatori, al fișetelor mobile sau al dulapurilor de depozitare. Trebuie evitate obiectele care nu sunt solide sau care au spații, cum ar fi

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

ghivecele cu flori sau cărucioarele, sau care creează un nou risc, cum ar fi cel de împiedicare sau de cădere a unor obiecte. În cazul în care nu se poate utiliza o barieră, trebuie creat un spațiu suplimentar între lucrători, de exemplu asigurând amplasarea a cel puțin două birouri goale de o parte și de alta.

- Dacă nu se poate evita contactul apropiat, aveți grijă ca acesta să dureze mai puțin de 15 minute. Reduceți contactul dintre diferitele departamente ale firmei la începutul și la sfârșitul turelor. Organizați pauzele de prânz astfel încât să reduceți numărul de persoane care împart cantina, camera destinată personalului sau bucătăria. Asigurați-vă că băile și vestiarele sunt folosite numai de câte un lucrător, pe rând. Puneți un semn pe ușa principală care să indice dacă o toaletă este ocupată, pentru a vă asigura că intră numai câte o persoană. Organizați ture pentru îndeplinirea sarcinilor de curățenie și de dezinfecție.
- Puneți la dispoziție săpun și apă sau dezinfectant pentru mâini în locuri aflate la îndemână și sfătuiți lucrătorii să se spele des pe mâini. Curățați frecvent incintele de lucru, în special teighelele, mânerele ușilor, uneltele și alte suprafețe pe care oamenii le ating des și asigurați o bună ventilație dacă este posibil.
- Evitați suprasolicitarea personalului de curățenie luând măsuri corespunzătoare, de exemplu alocând personal suplimentar pentru aceste sarcini și solicitând lucrătorilor să lase ordine și curățenie în spațiul de lucru propriu. Puneți la dispoziția lucrătorilor șervețele și coșuri de gunoi căptușite cu saci de plastic, astfel încât să poată fi golite fără a fi atins conținutul.
- Dacă ați identificat un risc de infecție deși ați aplicat toate măsurile de siguranță posibile, asigurați furnizarea tuturor echipamentelor

individuale de protecție necesare. Este important să instruiți lucrătorii cu privire la utilizarea corectă a EIP, asigurându-vă că aceștia respectă ghidurile disponibile privind utilizarea [măștilor](#) și a [mănușilor](#).

- Puneți afișe la intrarea în punctul de lucru și în alte locuri vizibile prin care încurajați lucrătorii să stea acasă dacă sunt bolnavi și în care evidențiați regulile de comportament în caz de tuse, strănut și privind igiena mâinilor.
- Facilitați deplasarea lucrătorilor cu un mijloc de transport individual în loc de unul în comun, de exemplu punând la dispoziție locuri de parcare sau un loc în care bicicletele să poată fi lăsate în siguranță, precum și încurajând lucrătorii să vină la muncă pe jos dacă este posibil.
- Instituiți politici privind concediul flexibil și munca de la distanță pentru a limita prezența la locul de muncă, după caz.

Consultați [COVID-19: orientări pentru locul de muncă](#) pentru mai multe informații legate de pregătirea spațiului de lucru în contextul COVID-19, de exemplu privind cum trebuie să procedați dacă o persoană infectată a venit la muncă, precum și pentru recomandări privind deplasările și ședințele. Sunt disponibile informații pentru [„lucrătorii la frontieră și lucrătorii detașați”](#) (persoane care lucrează într-o țară și se întorc regulat în țara de reședință).

Reluarea activității după o perioadă de pauză

Dacă locul dvs. de muncă a fost închis o perioadă din motive legate de COVID-19, concepeți un plan pentru momentul în care activitățile vor fi reluate, având în vedere condițiile de sănătate și securitate. Recomandăm ca în planul dvs. să luați în calcul următoarele:

- Actualizați modul în care [evaluați riscurile](#), astfel cum este descris mai sus, și consultați ghidul [COVID-19: orientări pentru locul de muncă](#).

APAVIL SA VÂLCEA MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

- Adaptați modul în care este configurat locul de muncă și felul în care este organizată activitatea astfel încât să reduceți transmiterea bolii înainte de a relua complet activitatea și înainte ca toți lucrătorii să se întoarcă la locul de muncă. Analizați posibilitatea de a vă relua activitatea treptat, pentru a avea timp să transpuneți adaptările în practică. Asigurați-vă că ați informat lucrătorii cu privire la schimbări și puneți-le la dispoziție noile proceduri, oferindu-le instruire, după caz, înainte de a relua activitatea.
- Luați legătura cu furnizorul de servicii de medicină a muncii și cu consultantul în materie de securitate și sănătate, dacă aveți un astfel de consultant, și discutați cu ei planul pe care l-ați alcătuit.
- Acordați o atenție deosebită lucrătorilor expuși unui risc crescut și pregătiți-vă să îi protejați pe cei mai vulnerabili, cum ar fi cei în vârstă și cei cu afecțiuni cronice (hipertensiune, probleme pulmonare sau cardiace, diabet sau persoane care urmează un tratament împotriva cancerului sau cu alte imunosupresoare), precum și lucrătoarele gravide. Acordați o atenție deosebită și lucrătorilor care au membri apropiați ai familiei expuși unui risc crescut.
- Luați în considerare instituirea unui sistem de sprijin pentru lucrătorii care pot suferi de anxietate sau de stres. Acest sistem ar putea consta în faptul că șefii îi întreabă mai des pe lucrători cum se simt, în încurajarea relațiilor de prietenie între colegi, în aducerea de modificări în organizarea activității și a sarcinilor de lucru sau în introducerea unui program de sprijinire a angajaților sau a unui serviciu de consiliere a acestora, precum și în contactarea unui serviciu de medicină a muncii. Este bine să aveți în vedere faptul că este posibil ca lucrătorii să se fi confruntat cu evenimente traumatizante, precum boala gravă sau moartea unei rude sau a unui prieten, ori cu

dificultăți financiare sau cu probleme în cadrul relațiilor personale.

Există o probabilitate mare ca lucrătorii să se confrunte cu îngrijorări, în special cu privire la riscul de infectare, atunci când se reîntorc la locul de muncă după o perioadă de izolare, fie că aceasta a fost o măsură individuală sau a făcut parte dintr-o izolare colectivă. Aceste îngrijorări – mai ales dacă au existat schimbări la locul de muncă – pot duce la probleme legate de stres sau de sănătatea psihică. Problemele de acest fel au o probabilitate mai mare de manifestare în perioada măsurilor de distanțare fizică, când, în plus, nu mai sunt disponibile nici mecanismele obișnuite de gestionare, precum spațiul intim personal sau împărtășirea problemelor cu alte persoane (vezi [Reîntoarcerea la muncă după concediu medical din cauza unor probleme de sănătate psihică](#)). Oferiți lucrătorilor informații privind resursele de sprijin și consiliere disponibile publicului. Organizația [Mental Health Europe](#) prezintă informații privind moduri de îngrijire a sănătății noastre psihice și de gestionare a amenințării pe care o constituie COVID-19.

- Este posibil ca lucrătorii să fie îngrijorați cu privire la riscul crescut de infectare la locul de muncă și să nu dorească să revină la lucru. Este important să le înțelegeți motivele de îngrijorare, să le oferiți informații despre măsurile luate și despre sprijinul care le stă la dispoziție.

Gestionarea ratei mari de absenteism

În funcție de ratele de infectare caracteristice zonei în care vă aflați și de protocoalele în vigoare, este posibil ca mulți dintre lucrătorii dvs. să lipsească din cauza COVID-19. Dacă un lucrător se află în izolare la domiciliu ca măsură de precauție, acesta fie va putea să lucreze în continuare de la distanță (vezi mai jos), fie, dacă acest lucru nu este posibil, nu va putea lucra o perioadă.

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

Lucrătorii confirmați cu COVID-19 vor fi absenți și nu vor putea lucra o perioadă semnificativ mai lungă, iar în cazul celor care manifestă o formă de boală mai gravă este posibil să fie necesară o perioadă mai lungă de recuperare după ce se vindecă de infecție. În plus, este posibil ca unii lucrători să lipsească din cauză că trebuie să îngrijească o rudă.

- Absența, chiar și temporară, a unui număr semnificativ de lucrători poate duce la presiuni asupra activităților în derulare. Deși lucrătorii disponibili ar trebui să manifeste flexibilitate, este important ca aceștia să nu fie puși într-o situație care le periclitează sănătatea sau siguranța. Mențineți volumul de lucru suplimentar la un nivel cât mai scăzut posibil și asigurați-vă că acesta nu durează prea mult. Superiorii ierarhici au un rol important în monitorizarea situației și în evitarea supraîncărcării lucrătorilor individuali. Respectați regulile și acordurile privind orarul de lucru și perioadele de odihnă și permiteți lucrătorilor să se deconecteze atunci când nu sunt la muncă.
- Atunci când adaptați activitatea profesională pentru a face față forței de muncă reduse, de exemplu prin instituirea unor noi metode și proceduri și prin schimbarea rolurilor și a responsabilităților, evaluați dacă personalul are nevoie de instruire suplimentară și de sprijin și asigurați-vă că toți lucrătorii au competențele necesare pentru a efectua sarcinile impuse.
- Instruiți multilateral lucrătorii, astfel încât aceștia să poată îndeplini funcții esențiale în cadrul mai multor posturi de lucru, iar activitatea să poată continua chiar dacă lipsesc lucrători esențiali.
- Dacă vă bazați pe personal interimar, este important să îl informați cu privire la riscurile de la locul de muncă și să îl instruiți în caz de necesitate.

Gestionarea lucrătorilor care își desfășoară activitatea de acasă

Ca parte a măsurilor de distanțare fizică adoptate în majoritatea statelor membre, lucrătorii sunt încurajați sau obligați să lucreze de acasă dacă natura muncii le permite. Majoritatea lucrătorilor experimentează pentru prima oară „munca la distanță” și este posibil ca mediul lor de lucru să fie deficitar din multe puncte de vedere, comparativ cu cel de la locul de muncă. Măsura în care mediul de acasă poate fi adaptat variază în funcție de situația lucrătorilor și de timpul și resursele disponibile pentru adaptări.

Aici sunt disponibile recomandări menite să vă ajute să aveți grijă de sănătatea și siguranța dvs. în perioada în care lucrați de acasă, însă acestea sunt adresate în general celor care lucrează de la distanță în mod regulat sau pe termen lung. Mai jos vă prezentăm câteva sugestii de minimizare a riscurilor la care sunt expuși lucrătorii care nu au putut să își pregătească în mod corespunzător spațiul de lucru de acasă.

- Efectuați o evaluare a riscurilor cu ajutorul lucrătorilor care lucrează la distanță și al reprezentanților acestora.
- Permiteți-le lucrătorilor să ia acasă temporar echipamentele pe care le utilizează la muncă (dacă nu le pot lua ei înșiși, aveți în vedere livrarea echipamentelor). Acestea pot cuprinde obiecte precum calculatorul, monitorul, tastatura, mouse-ul, imprimanta, scaunul, suportul pentru picioare sau lampa. Țineți evidența obiectelor luate de fiecare persoană, pentru a evita confuzii la reluarea activității obișnuite.
- Puneți la dispoziția lucrătorilor un ghid privind amenajarea unui punct de lucru acasă, care prezintă măsuri ergonomice cum ar fi postura corectă și mișcarea frecventă, cât de mult posibil.

APAVIL SA VÂLCEA MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

- Încurajați lucrătorii să ia pauze regulate (la aproximativ fiecare 30 de minute), să se ridice în picioare, să se miște și să își întindă mușchii.
- Acordați-le lucrătorilor la distanță sprijin în utilizarea echipamentelor și a programelor informatice. Este posibil ca instrumentele de conferință telefonică și video să devină esențiale pentru desfășurarea muncii, însă ele pot fi problematice pentru lucrătorii care nu sunt obișnuiți să le folosească.
- Asigurați-vă că există o bună comunicare la toate nivelurile, care să includă și persoanele care lucrează de acasă – de la furnizarea de informații strategice de către conducerea de nivel înalt până la atribuțiile superiorilor ierarhici, fără a se neglija importanța interacțiunii sociale de rutină dintre colegi. Dacă primele pot avea loc prin ședințe planificate online, cele din urmă pot fi încurajate prin chat online sau prin „întâlniri virtuale la cafea”.
- Nu subestimați riscul ca lucrătorii să se simtă izolați și sub presiune, fapt care în lipsa unui sprijin poate duce la probleme de sănătate psihică. Este important sprijinul din partea șefului și a colegilor, după cum contează și menținerea comunicării eficiente cu aceștia, dar este la fel de important și contactul informal cu colegii. Luați în considerare organizarea de ședințe online regulate cu personalul sau cu echipa, sau stabiliți ca angajații să fie prezenți la locul de muncă prin rotație dacă ați inițiat reîntoarcerea treptată la locul de muncă.
- Luați în calcul posibilitatea ca angajatul dvs. să aibă un partener care de asemenea lucrează la distanță, sau să aibă copii care trebuie îngrijiți deoarece nu merg la școală sau care trebuie să se conecteze la cursuri online. Alți angajați pot fi nevoiți să îngrijească persoane în vârstă sau cu boli cronice și persoane aflate în izolare. În aceste situații,

șefii trebuie să fie flexibili în ceea ce privește orele de lucru și productivitatea personalului și trebuie să aibă grijă ca lucrătorii să conștientizeze faptul că pot beneficia de înțelegere și flexibilitate din partea lor.

- Ajutați lucrătorii să stabilească bariere sănătoase între muncă și timpul liber, comunicându-le clar când vă așteptați ca ei să lucreze și să fie disponibili.

Implicarea lucrătorilor

Participarea lucrătorilor și a reprezentanților lor la gestionarea SSM reprezintă în același timp cheia succesului și o obligație legală. Acest lucru este valabil și în cazul măsurilor adoptate la locul de muncă în contextul COVID-19, o perioadă în care evenimentele se precipită, existând un nivel ridicat de incertitudine și de anxietate în rândul lucrătorilor și al populației în general.

Este important să vă consultați din timp cu lucrătorii și/sau cu reprezentanții acestora, precum și cu reprezentanții în materie de securitate și sănătate, cu privire la schimbările planificate și la modul în care vor fi puse în practică procesele temporare. Implicarea lucrătorilor în evaluarea riscurilor și în elaborarea răspunsurilor constituie o parte importantă a bunelor practici în materie de sănătate și securitate. Reprezentanții și comitetele din domeniul sănătății și securității se află în poziția unică de a putea ajuta la elaborarea măsurilor preventive și de a se asigura că acestea sunt implementate cu succes.

Este bine să vă asigurați și de faptul că lucrătorii temporari și contractanții au acces la aceleași informații ca lucrătorii direcți.

Gestionarea lucrătorilor care au fost bolnavi

Conform Organizației Mondiale a Sănătății, cele mai frecvente simptome ale COVID-19 sunt febra, oboseala și tusea uscată. Unele persoane se infectează, dar nu manifestă niciun simptom și nu se simt rău. Majoritatea oamenilor (aproximativ 80 %) se însănătoșesc după această boală fără a

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

avea nevoie de tratament special. Aproximativ una din șase persoane care se îmbolnăvește de COVID-19 dezvoltă simptome grave și dificultăți de respirație. Persoanele în vârstă și cele cu probleme medicale preexistente, cum ar fi tensiune arterială mare, probleme cardiace sau diabet, sunt mai predispușe să manifeste o formă gravă a bolii.

Este posibil ca persoanele care fac o formă gravă a bolii să necesite o atenție deosebită chiar și după ce au fost declarate apte pentru muncă. Există unele indicii care arată că pacienții cu coronavirus pot să sufere de capacitate pulmonară redusă în urma îmbolnăvirii, de aceea poate fi necesar ca lucrătorii aflați în această situație să necesite o adaptare a activității profesionale și timp liber pentru a urma fizioterapie. Lucrătorii care au avut nevoie de terapie intensivă (TI) se pot confrunta cu provocări specifice. Medicul lucrătorului și serviciul de medicina muncii, dacă este disponibil, ar trebui să ofere recomandări privind modul și momentul reîntoarcerii la muncă:

- **Slăbiciune musculară.** Cu cât o persoană a stat mai mult la TI, cu atât această problemă este mai gravă. Capacitatea musculară redusă se manifestă și prin tulburări respiratorii, de exemplu. Un alt fenomen obișnuit, însă mai rar întâlnit, este și sindromul post-terapie intensivă (SPTI). Acesta se manifestă la aproximativ 30-50 % dintre persoanele internate la TI și este comparabil cu o tulburare de stres posttraumatic.

- **Probleme de memorie și de concentrare.** Aceste tulburări se manifestă adesea abia după un timp. După ce o persoană își reia activitatea, ele nu sunt întotdeauna recunoscute. Simptomele vizibile la locul de muncă sunt problemele de memorie și de concentrare, dificultățile în efectuarea sarcinilor la un nivel satisfăcător și capacitatea deficitară de soluționare a problemelor. Prin urmare, este important să fiți în alertă dacă știți că cineva a fost internat la TI. O bună îndrumare este

foarte importantă, deoarece unii lucrători pot întâmpina dificultăți în revenirea la nivelul anterior de performanță.

- **Perioadă îndelungată necesare pentru reluarea activităților profesionale.** Datele arată că un sfert până la o treime dintre cei care sunt internați la TI pot dezvolta probleme, indiferent de vârstă. Aproximativ jumătate din pacienți au nevoie de un an pentru a-și relua activitatea și este posibil ca până la o treime să nu revină niciodată la lucru.

Medicii de medicina muncii și serviciile de sănătate sunt cele mai în măsură să ofere recomandări privind modul în care pot fi îngrijiți lucrătorii care au fost bolnavi și privind necesitățile de adaptare a activității lor. Dacă nu sunteți în legătură cu un serviciu de medicină a muncii, este important să abordați aceste aspecte cu grijă și să respectați intimitatea și confidențialitatea lucrătorilor.

Aveți în vedere riscul ca lucrătorii care au suferit de COVID-19 să fie stigmatizați și discriminați.

Planificare și învățare în perspectiva viitorului

Este important să întocmiți planuri de urgență pentru gestionarea crizelor sau să le actualizați pe cele existente, astfel încât să vă pregătiți pentru eventuale evenimente de încetare și reluare a activității profesionale în viitor, astfel cum se descrie în ghidul [COVID-19: ghid pentru locul de muncă](#). Chiar și întreprinderile mici pot întocmi o listă de verificare, care le va ajuta să se pregătească în cazul în care vor mai apărea astfel de evenimente în viitor.

Întreprinderile care au apelat la munca la distanță pentru prima dată pot lua în considerare adoptarea acestora ca practică de lucru modernă și pe termen lung. Experiența dobândită în timpul pandemiei de COVID-19 poate contribui la elaborarea unor politici și proceduri de muncă la distanță sau la revizuirea celor existente.

APAVIL SA VÂLCEA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII-MEDIU

“ Oamenii trebuie iubiți și lucrurile folosite. Haosul lumii de astăzi este pentru că iubim lucrurile și folosim oamenii.” - Dalai Lama

5.PRETURI/TARIFE AVIZATE/APROBATE DE ANRSC ptr operatorii regionali pana la data de 01.07.2020

PRETURI/TARIFE AVIZATE/APROBATE DE ANRSC ptr operatorii regionali pana la data de 01.07.2020

Nr. crt.	Denumire operator	Preț apă potabilă produsă, transportată și distribuită lei/mc, exclusiv T.V.A.	Tarif canalizare/canalizare - epurare, lei/me, exclusiv T.V.A.
1	S.C. COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. Turda	5.02	4.76
2	S.C. RAJA S.A. Constanța	4.96	4.36
3	S.C. COMPANIA DE APĂ S.A. Buzău	5.14	3.53
4	S.C. AQUAVAS S.A. Vaslui	5.22	3.42
5	S.C. COMPANIA JUDEȚEANĂ APA SERV S.A. Neamț	4.82	3.80
6	S.C. ECOAQUA S.A. Călărași	4.56	3.82
7	S.C. ACET SUCEAVA S.A.	4.75	3.51
8	S.C. APĂ CANAL ILFOV S.A.	3.92	4.17
9	S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. Ploiești	5.01	3.06
10	S.C. APAVITAL S.A. Iași	4.42	3.62
11	S.C. COMPANIA DE APĂ TÂRGOVIȘTE DÂMBOVIȚA S.A.	4.19	3.77
12	S.C. APĂ CANAL GALAȚI S.A.	4.77	3.18
13	S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani	4.88	2.95
14	S.C. APA PROD S.A. Deva	4.11	3.65
15	S.C. COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE R.A. Focșani	4.31	3.37
16	S.C. NOVA APASERV S.A. Botoșani	4.58	2.91
17	S.C. APĂ CANAL 2000 S.A. Pitești	3.67	3.79
18	S.C. C.T.T.A. S.A. Alba	3.82	3.63
19	S.C. COMPANIA APA OLTENIA S.A. Craiova	4.26	3.13
20	S.C. COMPANIA DE APĂ ARAD S.A. Arad	3.59	3.79
21	S.C. AQUABIS S.A. Bistrița Năsăud	4.20	3.16

22	S.C. AQUASERV S.A. Tulcea	4.49	2.84
23	S.C. APĂ SERVICE S.A. Giurgiu	3.84	3.49
24	S.C. APAVIL S.A. Râmnicu Vâlcea	3.89	3.43
25	S.C. COMPANIA DE APĂ SOMEȘ S.A. Cluj Napoca	3.53	3.75
26	S.C. APA SERV S.A. Alexandria	4.34	2.89
27	S.C. "VITAL" - S.A. Baia Mare	3.99	3.16
28	S.C. AQUACARAȘ S.A. Reșița	4.25	2.84
29	S.C. APASERV Satu Mare S.A.	3.79	3.30
30	S.C. COMPANIA DE APĂ OLT S.A. (Slatina)	3.34	3.74
31	COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.	4.41	2.66
32	S.C. COMPANIA REGIONALĂ DE APĂ BACĂU S.A.	4.05	3.01
33	S.C. „AQUATIM” S.A. Timișoara	3.49	3.48
34	S.C. COMPANIA AQUASERV S.A. Târgu Mureș	3.76	3.16
35	SOCIETATEA SECOM S.A. Drobeta Turnu Severin	4.34	2.40
36	S.C. COMPANIA APA S.A. Brașov	3.97	2.73
37	S.C. GOSPODĂRIE COMUNALĂ S.A. Sf.Gheorghe	3.91	2.77
38	S.C. APĂ TÂRNAVEI MARI S.A. Mediaș	3.36	3.24
39	S.C. HARVIZ S.A. Miercurea Ciuc	3.50	3.08
40	S.C. EURO APAVOL S.A. Voluntari	4.89	1.11
41	APA CANAL Sibiu S.A.	3.39	2.34
42	S.C. COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A.	3.52	2.13
43	S.C. APA NOVA BUCUREȘTI S.A.	3.61	1.90
44	S.C. APAREGIO GORJ S.A. Târgu Jiu	2.59	2.77
45	S.C. APA NOVA PLOIEȘTI S.R.L.	2.91	1.26