

OHSAS 18001

Systeme de Managemet OH&S



PROTECTIA MUNCII

- **Evolutia accidentelor de munca**
- **Utilizarea echipamentelor individuale de protectia muncii**
- **Evaluarea riscurilor**
- **Revizia echipamentelor**
- **Substante periculoase**
- **Protectia muncii –
Protectia mediului**



CUNOSTINTE DE BAZA DE PROTECTIA MUNCII

Protectia muncii

Securitate in munca

asigurarea conditiilor de efectuare a muncii fara producerea accidentelor

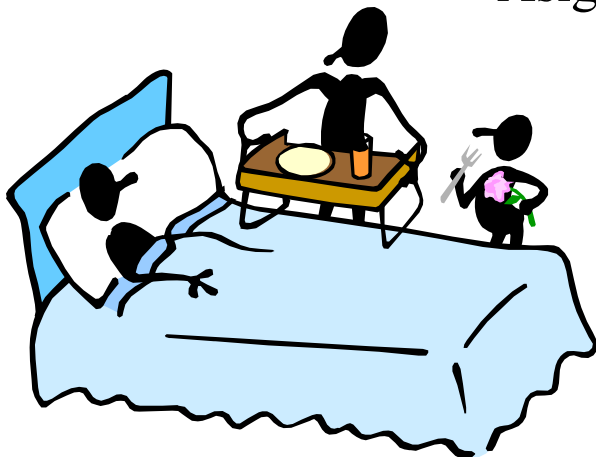
Sanatate in munca

Igiena muncii

Asigurarea unui mediu sanatos

Ocupatie -Sanatate

Analiza imbolnavirilor profesionale si a aptitudinilor medicale



VATAMARI OCUPATIONALE, SURSE DE PERICOL

Pericole mecanice

ex. componente, masini sau sarcini in miscare, suprafete, muchii taioase, etc.

Alte pericole fizice

ex. temperatura, presiune, iluminare, tensiune electrica, radiatii

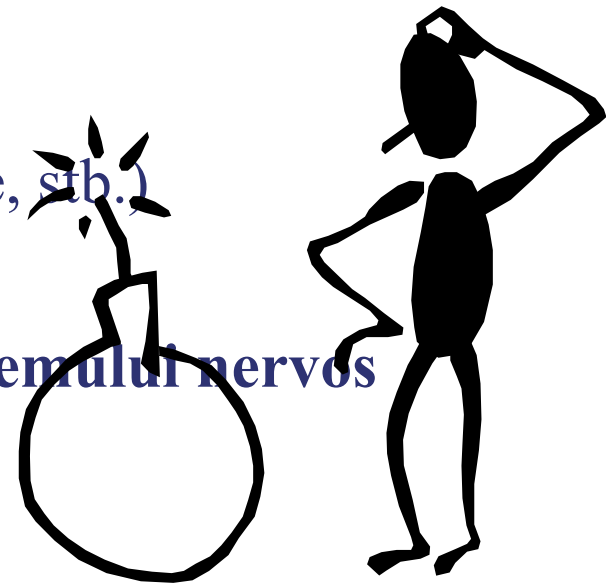
Substante periculoase

Substante chimice (corosive, explozive, stb.)

Pericole biologice (ex. contaminari)

Solicitare fiziologica, psihica si a sistemului nervos

Conditii de munca necorespunzatoare (ergonomie)



SISTEM DE MANAGEMENT AL SECURITATII SI SANATAII OCUPATIONALE

SR EN ISO 18001:..... ,
OHSAS 18001 (BSI) Linii directoare
(similar cu standardul de sistem de management de mediu ISO 14001)

Scopuri:

- Evaluarea riscurilor la locul de muncă
- Tinerea sub control, gestionarea a riscurilor
- Imbunătățire continuă

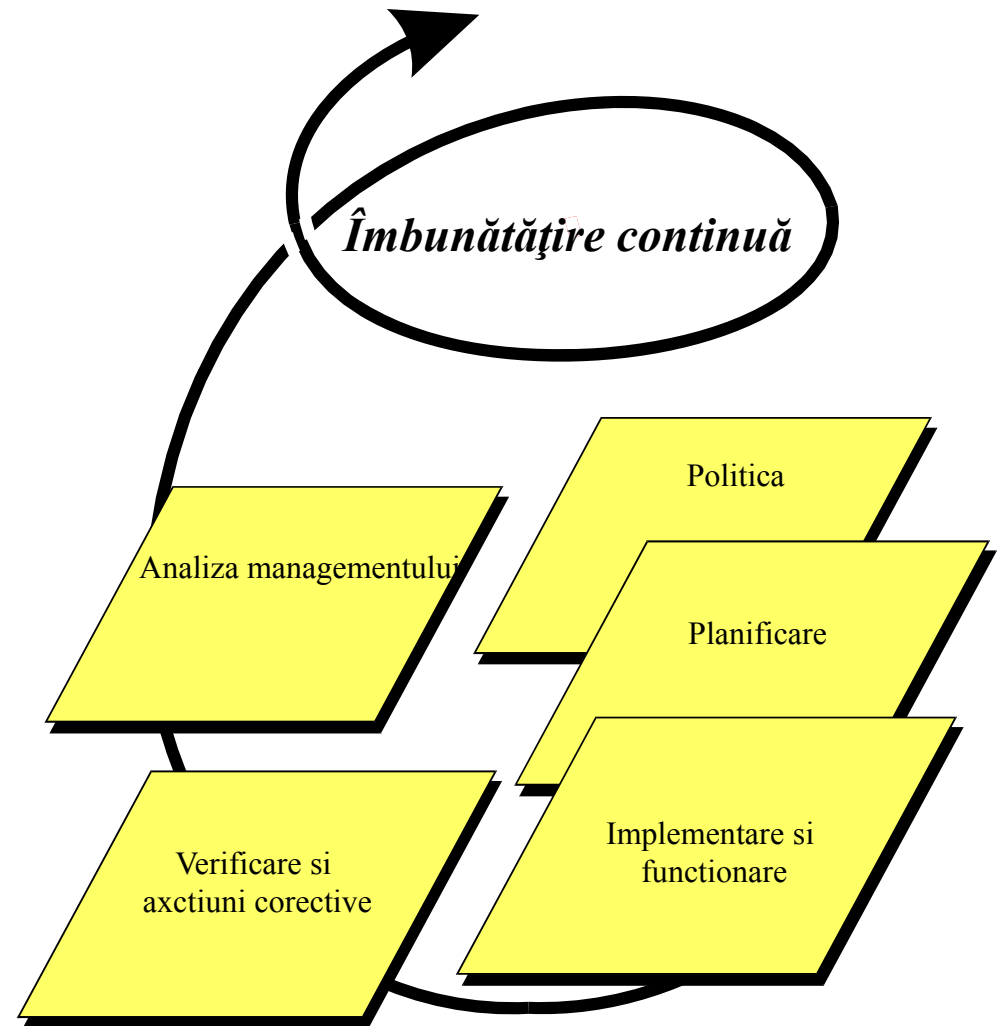
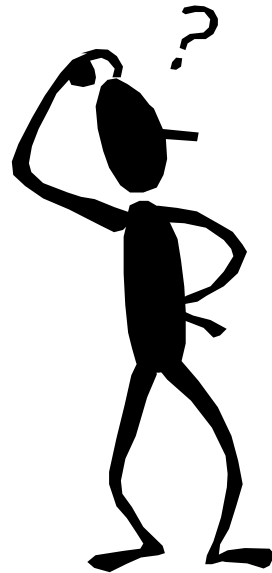


CE OFERA UN SMSSM?

- **Abordare sistematică și structurată**
- **Management care conștientizează și problemele de sănătate și securitatea muncii**
- **Armonizare cu reglementările juridice**
- **Îmbunătățirea performanțelor privind sănătatea și securitatea ocupațională**

NOTIUNI DE BAZA SMSSM

Pericol
Eveniment
Risc
Securitate



NOTIUNI DE BAZA

Pericol: sursa sau situație cu un potențial de a produce o vătămare (rănire sau îmbolnăvire), daună adusă proprietății sau mediului de lucru, sau o combinație a acestora.

Incident: eveniment care a generat un accident sau care a avut potențialul de a conduce la un accident.

Accident: eveniment care poate provoca moartea, îmbolnăvirea, rănirea unei persoane, sau alte pierderi.

Risc: combinație a probabilității și a consecinței (consecințelor) producerii unui anumit eveniment periculos.

Evaluarea riscului: procesul global de estimare a mărimii riscului și de decizie asupra faptului că riscul este sau nu este tolerabil.

Risc tolerabil: risc care a fost redus la un nivel care poate fi suportat de o organizație, având în vedere obligațiile sale legale și propria sa politică.

NOTIUNI DE BAZA

Sănătate și securitate ocupațională: condiții și acei factori care afectează starea de sănătate a angajaților sau a personalului temporar angajat.

Sistem de management OH&S: parte a sistemului de management general care facilitează managementul riscurilor OH&S asociate riscurilor organizației. Aceasta include structura organizatorică, activitățile de planificare, responsabilitățile, practicile, procedurile, procesele și resursele pentru elaborarea, implementarea, realizarea, analizarea și menținerea politicii OH&S a organizației.

Părți interesate: acea persoană sau grup preocupat sau afectat de performanța OH&S a unei organizații.

NOTIUNI DE BAZA

Părți interesate: acea persoană sau grup preocupat sau afectat de performanța OH&S a unei organizații.



STRUCTURA STANDARDULUI OHSAS 18001

1. DOMENIU DE APLICARE

2. PUBLICATII DE REFERINTE

3. TERMENI SI DEFINITII

4. ELEMENTE ALE SIST. DE MANAG. OH&S

4.1. CERINTE GENERALE

4.2. POLITICA OH&S

4.3. PLANIFICARE

4.3.1. A PLANIFICARE PENTRU
IDENTIFICAREA PERICOLULUI,
EVALUAREA RISCULUI SI
CONTROLUL RISCULUI

4.3.2. CERINTE LEGALE SI ALTE CERINTE

4.3.3. OBIECTIVE

4.3.4. PROGRAM (PROGRAME) DE
MANAGEMENT OH&S

4.4. IMPLEMENTARE SI FUNCTIONARE

4.4.1. STRUCTURA SI RESPONSABILITATE

4.4.2. INSTRUIRE, CONSTIENTIZARE SI
COMPETENTA

4.4.3. CONSULTARE SI COMUNICARE

4.4.4. DOCUMENTATIE

4.4.5. CONTROLUL DOCUMENTELOR
SI AL DATELOR

4.4.6. CONTROL OPERATIONAL

4.4.7. PREGATIRE PENTRU
SITUATII DE URGENTA SI
CAPACITATE DE RASPUNS

4.5. VERIFICARE SI ACTIUNI CORECTIVE

4.5.1. MONITORIZAREA SI
MASURAREA PERFORMANTEI

4.5.2. ACCIDENTE, INCIDENTE,
NECONFORMITATI SI ACTIUNI
CORECTIVE SI PREVENTIVE

4.5.3. INREGISTRARI SI
MANAGEMENTUL
INREGISTRARILOR

4.5.4. AUDIT

4.6. ANALIZA EFECTUATA
DE MANAGEMENT

4.2. POLITICA SMSSM

- **Este definită de managementul de la cel mai înalt nivel**
- **Este adecvată caracterului și amploării riscurilor SSM al organizației**
- **Angajament pentru îmbunătățire continuă**
- **Angajament pentru îndeplinirea legislației, reglementarilor și a altor cerințe SSM**
- **Este documentat, implementat, menținut și comunicat tuturor angajaților**
- **Este disponibil tuturor părților interesate**
- **Cadru pentru definirea obiectivelor**

4.3.1. PLANIFICAREA IDENTIFICARII PERICOLELOR, EVALUARII SI A TINERII SUB CONTROL A RISCURILOR

Stabilirea și menținerea procedurii pentru

- **Identificarea continuă a pericolelor,**
- **Evaluarea riscurilor,**
- **Implementarea măsurilor de control necesare.**

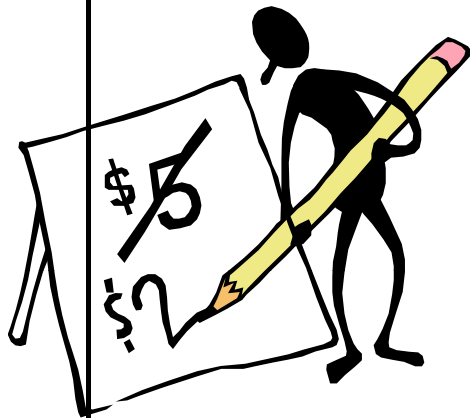
Informațiile trebuie să fie documentate și actualizate.

Procedura trebuie să cuprindă

- ✧ **Toate activitățile (opriri temporare și repornire, mentenanță, curățenie, etc.),**
- ✧ **Activitatea tuturor persoanelor care au acces la locurile de muncă (subcontractanți, vizitatori, etc.),**
- ✧ **Echipamentele de la locurile de muncă, (indiferent de raportul proprietate).**

„ Sa funcționeze ca o “acțiune de prevenire”

EVALUAREA RISCURILOR



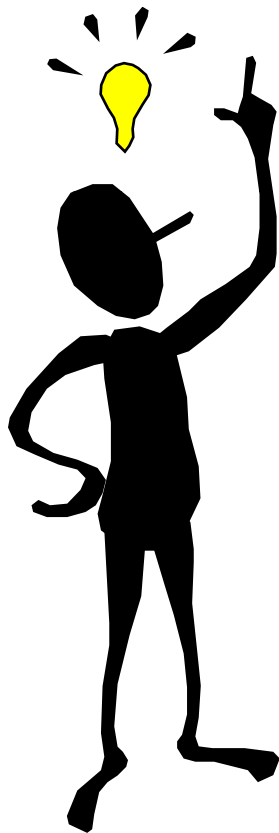
R	=	P	*	G
Risc	=	Probabilitate	*	Gravitate

Etapele analizei riscurilor:

- identificarea riscurilor (evenimente posibile)
- estimarea probabilitatii de aparitie
- estimarea gravitatii consecintelor
- stabilirea indicilor de risc
- stabilirea prioritatilor si a masurilor necesare

EVALUAREA RISCURILOR

		probabilitatea aparitiei		
		mare	medie	mica
gravitatea consecintei	usoara			
	medie			
	grava			



risc tolerabil

poate fi imbunatatit

risc intolerabil



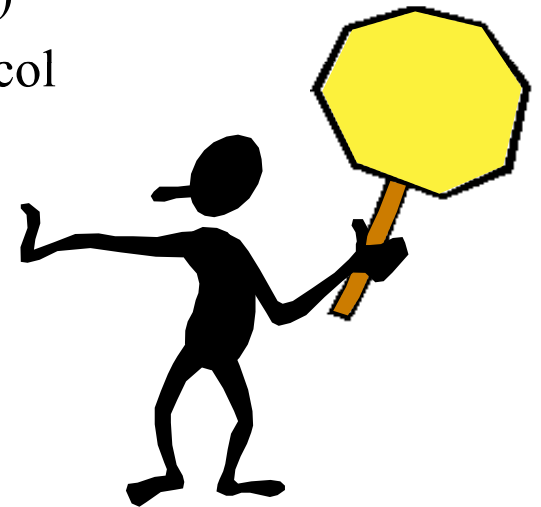
REDUCEREA RISCURILOR

Reducerea probabilitatii de aparitiei

- Organizarea muncii, instruire, verificare
- Proceduri, instructiuni, restrictionari (expunere)
- Protectie mecanica, eliminarea surselor de pericol

Reducerea gravitatii consecintelor

- Reducerea nivelului pericolelor
- Echipamente individuale de protectie
- Prim ajutor



NIVELURI DE REGLEMENRARE



OBIECTIVE, PROGRAME („NIVEL STRATEGIC”)

- asigura imbunatatirea continua
- etape si termene definite

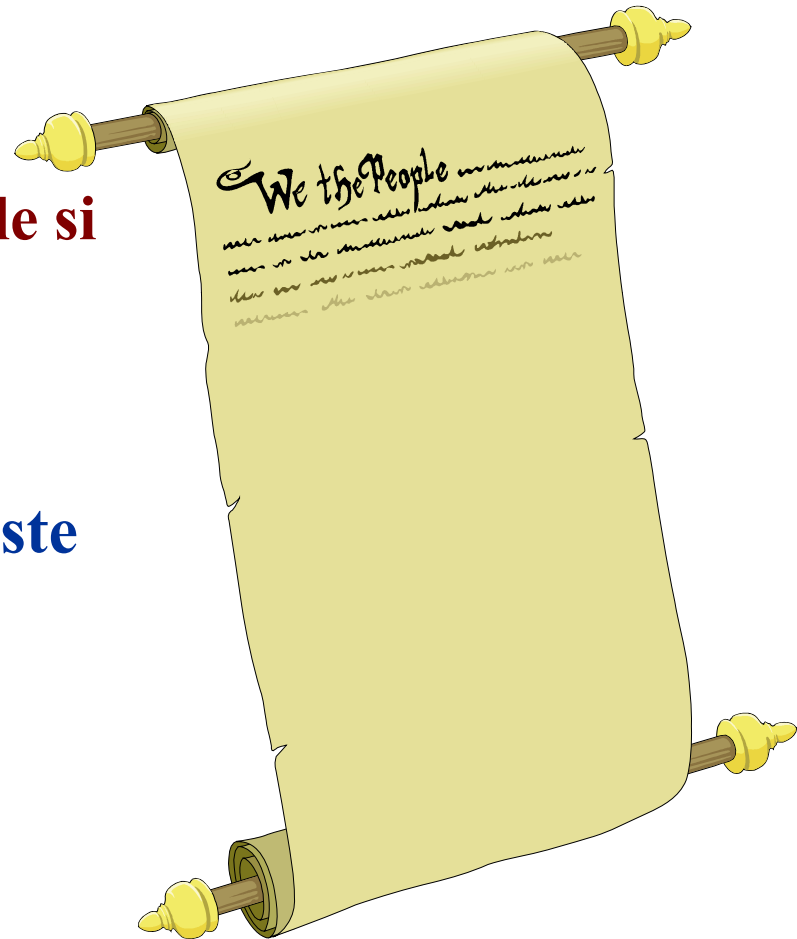
REGLEMENTARE LA NIVEL OPERATIV

- asigura respectarea prescriptiilor
- sarcini continue, componenta a activitatii de zi cu zi

4.3.2. CERINTE LEGALE SI ALTE CERINTE

Stabilirea si mentinerea procedurii pentru

- **identificarea cerintelor legale si alte cerinte OH&S aplicabile,**
- **actualizarea informatiilor**
- **asigurarea accesului la aceste cerinte.**
- **informarea angajatilor si a altor parti interesate**



NORME JURIDICE

- Instruire privind protectia muncii
- Asistenta sanitara / aptitudine / restrictii
- elaborare, implementare (prescriptii tehnice, autorizatii)
- Verificari periodice (echipamente de ridicat, recipienti sub presiune, protectie contra electrocutarii, etc.)
- Substante periculoase
- Echipamente individuale de protectie
- Ergonomie, locuri de munca cu ecran
- Prim ajutor
- Cercetarea si evidenta accidentelor
- Evaluarea riscurilor

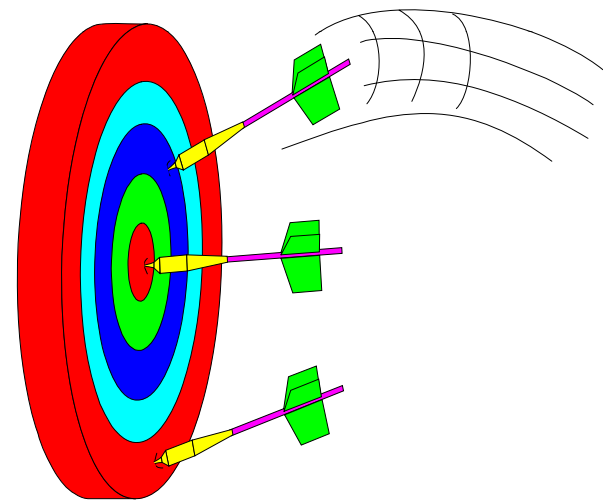


4.3.3. OBIECTIVE

Stabilirea si mentinerea unor obiective documentate pentru sanatate si securitate ocupationala, pentru fiecare functie si nivel relevante.

La stabilire organizatia va lua in considerare:

- *cerinte legale si alte cerinte,*
- *pericolele si riscurile OH&S proprii,*
- *optiunile sale tehnologice,*
- *cerintele sale financiare, operationale si de afaceri,*
- *punctele de vedere ale partilor interesate.*



4.3.4. PROGRAME DE MANAGEMENT OH&S

Stabilirea programelor documentate pentru realizarea obiectivelor.

Programul trebuie sa includa

- **Responsabilitatea si autoritatea desemnate, la functiile si nivelurile relevante**
- **Modalitatea de realizare a obiectivelor (mijloace, termene).**

Analiza programelor la intervale regulate (actualizare in functie de schimbarile survenite)

4.4.1. STRUCTURA SI RESPONSABILITATE

Rolurile, responsabilitatile si autoritatile trebuie definite, documentate si comunicate.

Managementul trebuie sa asigure resurse esentiale pentru implementarea, controlul si imbunatatirea sistemului OH&S.t (umane, tehnologice, financiare).

Organizatia trebuie sa numeasca reprezentantul managementului, cu responsabilitate si autoritate definite pentru

- *Implementarea si mentinerea sistemului de management OH&S conform cerintelor,*
- *Raportarea catre management a performantelor sistemului OH&S, posibilitatile de imbunatatire.*

4.4.2. INSTRUIRE, CONSTIENTIZARE SI COMPETENTA

Stabilirea necesarului de instruire

Stabilirea si mentinerea unei proceduri pentru constientizarea

- *Importanta conformitatii cu politica si cerintele functionarii sistemului OH&S,*
- *Consecintele OH&S, reale sau posibile, ale activitatii angajatilor si beneficiile OH&S ale performantelor individuale,*
- *Atributiile si responsabilitatile angajatilor privind functionarea sistemului OH&S,*
- *Consecintele posibile ale abaterilor de la procedurile operationale specificate.*



Trebuie sa se tina seama de nivelurile diferite de risc, responsabilitati, abilitati si cunostinte.

4.4.3. CONSULTARE SI COMUNICARE

Stabilirea si mentinerea de proceduri documentate pentru asigurarea circulatiei informatiilor:



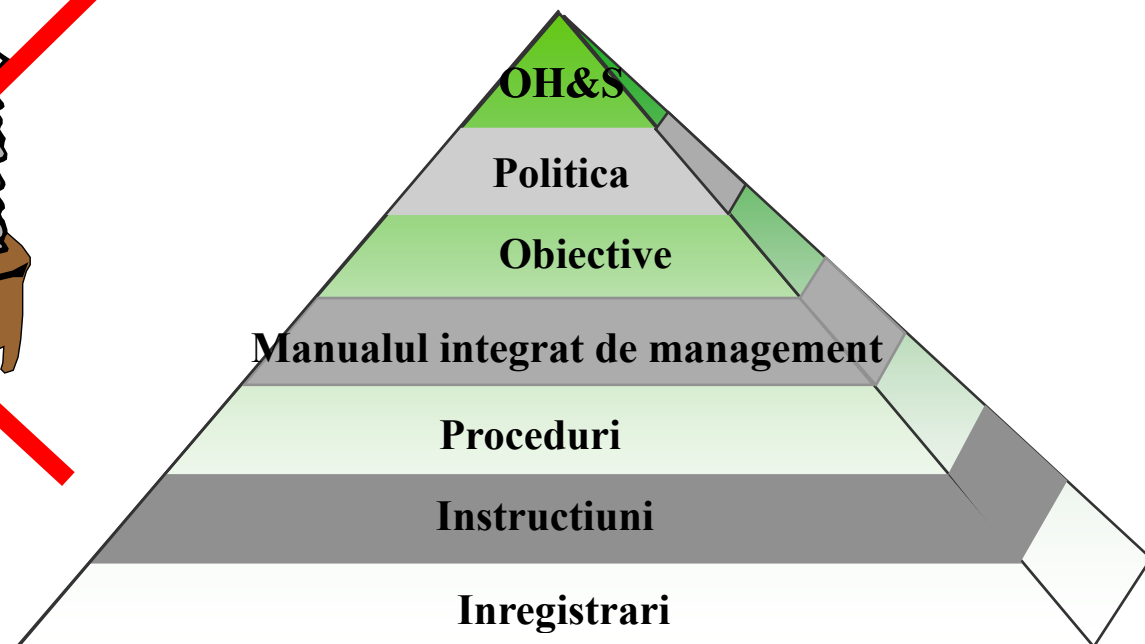
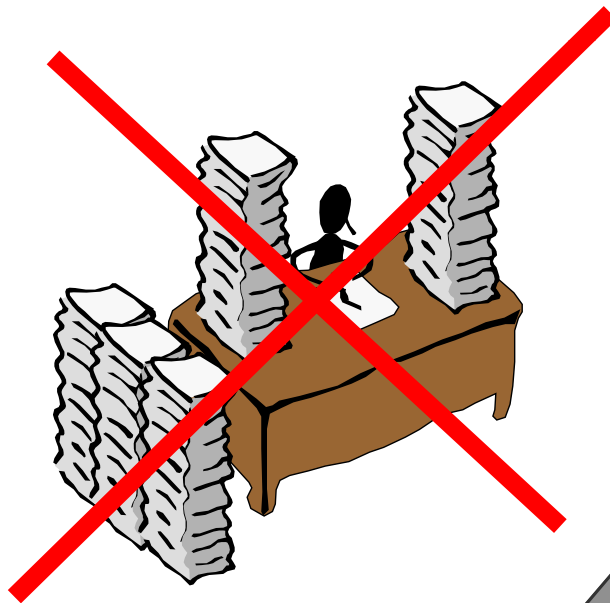
- implicarea in evaluarea si gestionarea riscurilor,
- consultare in caz de modificari ce afecteaza securitatea si sanatatea ocupationala
- informati privind reprezentantul angajatilor pentru OH&S si reprezentantul managementului
- reprezentati in probleme
- de sanatate si securitate



4.4.4. DOCUMENTATIE

Elaborarea si mentinerea unei baze de date adecvate, pentru

- a descrie elementele esentiale ale sistemului de management OH&S si interactiunea lor,
- a asigura accesul la documentatia conexa.



4.4.5. CONTROLUL DOCUMENTELOR SI A DATELOR

Stabilirea si mentinerea de proceduri pentru controlul tuturor documentelor si datelor Eljárás kialakítása és fenntartása a szabványban megadott dokumentumok kezelésével kapcsolatos tevékenységek szabályozására.

Documentatia sa fie

- identificata corespunzator,
- usor localizabila,
- analizata si revizuita periodic,
- disponibila pentru cei implicati in functionarea sistemului OH&S



4.4.6. CONTROL OPERATIONAL

Organizatia trebuie sa identifice acele operatii si activitati care sunt asociate riscurilor identificate, pentru care este necesar sa se aplice masuri de control.

Organizatia trebuie sa planifice acele activitati, inclusiv mentenanta, pentru a se asigura ca acestea se realizeaza in conditii specificate, prin:

- **Proceduri documentate (unde absenta acestora ar putea conduce la abateri)**
- **Criteria de operare**
- **Aspectele OH&S (ex. riscuri) ale bunurilor si serviciilor achizitionate**
- **Proiectarea locurilor de munca, a proceselor, a instalatiilor si a utilajelor, a procedurilor operationale si de organizare a muncii, tinand seama de capacitatile umane**

4.4.7. PREGATIRE PENTRU SITUATII DE URGENTA SI CAPACITATE DE RASPUNS

Stabilirea si mentinerea de proceduri pentru

- a identifica potentialul pentru incidente si situatii de urgenta si a raspunde la acestea,
- a preveni si minimiza posibilele imbolnaviri si raniri care pot fi asociate acestora.

Analiza planurilor si procedurilor de pregatire, in special dupa aparitia incidentelor sau a situatiilor de urgenta

Testarea periodica a planurilor si procedurilor



4.5.1. MONITORIZAREA SI MASURAREA PERFORMANTEI

Stabilirea si mentinerea de proceduri pentru monitorizarea si masurarea in mod periodic a performantei OH&S



- **Indeplinirea obiectivelor OH&S**
- **Conformitatea cu legislatia si reglementarile aplicabile**
- **Conformitatea cu programul de management OH&S si cu criteriile operationale**
- **Accidente, imbolnaviri, incidente**

Etalonarea si mentenanta echipamentelor de monitorizare si monitorizare, pastrarea dovezilor (inregistrari).

4.5.2. ACCIDENTE, INCIDENTE, NECONFORMITATI SI ACTIUNI CORECTIVE SI PREVENTIVE

Stabilirea si mentinerea de proceduri pentru definirea responsabilitatii si autoritatii pentru:

- **Investigarea si tratarea accidentelor, incidentelor, neconformitatilor**
- **Reducerea consecintelor aparute in urma accidentelor, incidentelor, neconformitatilor,**
- **Initierea si finalizarea actiunilor corective si preventive, confirmarea eficacitatii acestora.**

Actiunile propuse trebuie sa fie in concordanta cu gravitatea evenimentelor si inainte de implementare trebuie analizate prin procesul de evaluare a riscului.

Inregistrarea in procedurile documentate a modificarilor rezultate din actiunile corective si preventive.

4.5.3. INREGISTRARI SI MANAGEMENTUL INREGISTRARILOR

Stabilirea si mentinerea de proceduri pentru identificarea, mentinerea si eliminarea inregistrarilor OH&S.

Inregistrarile sa fie :

- lizibile,
- usor identificabile,
- accesibile, usor de regasit
- protejate impotriva distrugerii, deteriorarii sau pierderii
- trasabile la activitatile aplicabile.

Stabilirea si inregistrarea duratei de pastrare.

4.5.4. AUDIT

Stabilirea si mentinerea de proceduri pentru realizarea periodica de audituri ale sistemului OH&S, pentru a determina daca sistemul de management OH&S este

- conform dispozitiilor planificate
- a fost implementat si mentinut corespunzator
- este eficace in realizarea politicii si obiectivelor

Procedurile de audit trebuie sa acopere:

- Domeniul de aplicare,
- frecventa,
- Metodologiile si competentele,
- auditorok felkészültségét
- Responsabilitatile si cerintele pentru conducerea auditurilor si raportarea rezultatelor.

4.6. ANALIZA EFECTUATA DE MENAGEMENT

Analiza documentata, la intervale prestabilite, privind adecvanta si eficacitatea a sistemului de management OH&S.

Trebuie abordate:

- *Actualitatea politicii,*
- *Indeplinirea obiectivelor,*
- *Necesitatea schimbarii elementelor sistemului de management OH&S,*
- *Punctele de vedere ale partilor interesate,*
- *Rezultatele auditurilor,*
- *Analiza si gestiunea riscurilor.*

