

SOLAR FMI	PROGRAMUL, OBIECTIVELE SI TINTELE SMI LA 27 05 09	Cod MSI 03 Ed./rev 1/0, Pag 1/6
-----------	---	------------------------------------

Aprobat DIRECTOR GENERAL ION MARIAN 27 05 09	Intocmit Resp SMI CIOLAN EMILIA 27 05 09
---	---

DOMENIU	OBIECTIVE	ACTIUNI	TINTE/TERMENE	RESPONSABILI
1.Politica in domeniul calitatii, mediului, SSO	1.1 Organizatia va dispune de/implementa un sistem integrat, SMI, eficient din punct de vedere al calitatii , protectiei mediului si SSO, acordat cu legislatia aplicabila si certificat dupa ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001	Se vor elabora/actualiza, la schimbarea conditiilor de la data elaborarii (legislatie, obiect de activitate, activitati cu impact etc) 1.1.1 Un manual al sistemului integrat 1.1.2 Proceduri de sistem, aplicabile in intreaga organizatie. 1.1.3 Proceduri de proces si tehnice, referitoare la acivitatea compartimentelor si derularea lucrarilor/serviciilor, in concordanta cu cele 3 referentiale 1.1.4 Organigrama completata cu functiile in sistemul de management al calitatii, protectiei mediului, SSO 1.1.5 Angajamentul, politica, programul managemenrului integrat, obiectivele SMI 1.1.6 Regulamentul intern, incluzand obligatii ptr protectia mediului si SSO 1.1.7 Proceduri speciale pentru managementul mediului si SSO, ptr acoperirea cerintelor standardelor de referinta 1.1.8 Instructiuni proprii de prevenire/limitarea efectelor accidentelor si imbolnavirilor profesionale 1.1.9 Toate programele si rapoartele solicitate de legislatia de mediu si SSO	<ul style="list-style-type: none"> • SMI certificat/ 2009 • SMI analizat, actualizat/cel mai rar -anual 	Dir general, RMI
	1.2 Legislatia, in dinamica ei, va fi cunoscuta si aplicata	1.2.1 Se vor intocmi si actualiza, ori de cate ori vor aparea/se vor modifica reglementari, listele cu reglementari 1.2.2 Se vor instrui si testa, documentat, angajatii, in legatura cu insusirea cerintelor de reglementare	<ul style="list-style-type: none"> • Personal cu raspunderi in C, M, SSO la curent cu legislatia/ permanent • Lucratori la curent cu cerintele legale aplicabile la locurile de munca/permanent 	RMI, persoane desemnate
	1.3 Conformitatea cu cerintele de reglementarile aplicabile va fi monitorizata/ imbunatatita continuu	1.3.1 Se vor controla/audita intern, toate activitatile cu impact asupra calitatii, mediului, SSO; cu aceste ocazii, se vor identifica neconformitat, se vor propune/stabili corectii, actiuni corective	<ul style="list-style-type: none"> • Lucratori controlati permanent /permanent • Audituri programate/cel mai rar-semestrial 	RMI-la nivelul sistemului integrat, Persoane desemnate-la nivelul competentelor stabilite, sefi de compartimente-la nivelul lucratorilor din subordine, colaboratori externi-la nivelul competentelor stabilite contractual

SOLAR FMI	PROGRAMUL SMI LA 27 05 09	Cod MSI 03 Ed./rev 1/0, Pag 2/6
-----------	-------------------------------------	------------------------------------

DOMENIU	OBIECTIVE	ACTIUNI	TINTE/TERMENE	RESPONSABILI
		<p>1.3.2 Se vor pune la dispozitie, autoritatilor competente, datele solicitate pentru controale, audituri</p> <p>-----</p> <p>1.3.3 Se vor inregistra si trata ca neconformitati reclamatii primite de la partile interesate si autoritati</p> <p>-----</p> <p>1.3.4 Se va monitoriza nivelul satisfacerii clientilor si altor parti interesate</p> <p>-----</p> <p>1.3.5 Se vor asigura modalitati de sesizare, din partea angajatilor, a neconformitatilor identificate si a posibilitatilor/solutiilor de imbunatatire</p> <p>-----</p> <p>1.3.6 Se vor realiza analize de sistem, ca urmare a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programarii • evenimentelor(neconformitati, schimbari in legislatie etc) care ameninta eficacitatea SMI existent <p>-----</p> <p>--1.4.1 Se vor prelimina costurile ptr proiectarea, implementarea si mentinerea SMI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare cu toate partile interesate si cu autoritatile de control/permanent • Corectii, actiuni corective ptr toate neconformitatile identificate/ la termene impuse de manager, pe RNAC • Stadiul realizarii corectiilor, actiunilor corective, nivelul satisfacerii clientilor- date de intrare in analizele de sistem / permanent • Analize de sistem / cel mai rar- anual • Mentinerea SMI/ permanent 	<p>-----</p> <p>Dir general, RMI</p> <p>-----</p> <p>Dir general</p>
2.Materiale, echipamente	<p>2.1 Organizatia va acoperi activitatile cu impact asupra calitatii, mediului si SSO cu personal instruit in legatura cu cerintele pe care va trebui sa le respecte</p> <p>-----</p> <p>2.2 Se vor achizitiona si folosi numai materiale, de la furnizori cu management certificat ISO</p> <p>-----</p> <p>2.3 Se vor folosi numai echipamente conforme cu legislatia in ce priveste</p> <ul style="list-style-type: none"> • limitele de emisii in aer • respectarea fondului peisagistic si antropic al zonei • curatenia stradala • nivel de zgomot • riscul de accidente • calitatea 	<p>2.1.1. Se vor stabili, defini, acoperi prin decizii, fise, contracte de servicii externe persoanele desemnate cu raspunderi in managementul calitatii, mediului, SSO.</p> <p>-----</p> <p>2.1.2. Se vor instrui, programat, angajatii la toate nivelele, in domeniile profesional, mediu, SSO</p> <p>-----</p> <p>2.2.1 Se vor selecta furnizorii, dupa criteriile proprii</p> <p>-----</p> <p>2.2.2 Toate materialele intrate in organizatie vor fi receptionate</p> <p>-----</p> <p>2.3.1 Se vor achizitiona numai echipamente cu marcaj CE si performante precizate</p> <p>-----</p> <p>2.3.2 Se vor contracta serviciile de mentenanta cu unitati de service autorizate, acceptate</p> <p>-----</p> <p>2.3.3 Se vor programa reviziile la echipamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fise ale postului ptr toti angajatii si decizii pentru persoanele desemnate / la angajare, si desemnare • Personal instruit, competent, ptr functiile pe care le ocupa/conf program anual • Furnizori acceptati dupa criteriile specifice/permanent • Materiale certificate CE si receptionate / la intrare • Echipamente de lucru si protectie certificate CE, revizuite programat, la termenele impuse de constructori / permanent 	<p>Sef comp Personal</p> <p>-----</p> <p>Sef comp Aprovizionare</p> <p>-----</p> <p>Sef comp Mecanizare</p>

SOLAR FMI	PROGRAMUL SMI LA 27 05 09	Cod MSI 03 Ed./rev 1/0, Pag 3/6
-----------	-------------------------------------	------------------------------------

DOMENIU	OBIECTIVE	ACTIUNI	TINTE/TERMENE	RESPONSABILI
3. Ofertare, contractare	3.1 Se vor contracta numai lucrari care sa permita performanta in executie, protectia mediului, SSO	<p>3.1.1 Lucrari cu toate avizele impuse de autoritatile de mediu</p> <hr/> <p>3.1.2 Lucrari la un pret care sa permita organizatiei acoperirea costurilor necesare mentinerii sistemului de management integrat-calitate, mediu, SSO</p> <hr/> <p>3.1.3 Lucrari care sa permita mentinerea fortei de munca, prin salarii , conditii de munca si securitate a muncii, ambient</p>	<ul style="list-style-type: none"> • .Rata profitului> 7% • Mentinerea SMI • Rata emigrarii personalului-0 	Sef comp tehnic-ofertare, contractare
4. Realizarea lucrarilor	4.1 Lucrarile vor fi pregatite, inainte de incepere	<p>4.1.1 Atacarea lucrarilor va fi conditionata de</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregatire tehnologica • avize si autorizatii • resurse umane si materiale • spatii de depozitare a materialelor si deseurilor • echipamente de protectie • personal instruit dpv tehnologic, mediu, SSO • riscurile posibile-identificate • persoane desemnate cu raspunderi in managementul calitatii, mediului, SSO <hr/> <p>4.1.2 Tehnologiile si dotarea vor fi conforme cu legislatia si documentele de reglementare, in ce priveste</p> <ul style="list-style-type: none"> • limitele de emisii in aer • salubritatea spatiilor neocupate • respectarea fondului peisagistic si antropic al zonei • curatenia stradala • nivel de zgomot • securitatea celor care le folosesc • afisarea, pe echipament, a masurilor de prevenire a accidentelor 	<ul style="list-style-type: none"> • Penalizari de la autoritatile in constructii, mediului, SSO-0/perman • Reclamatii, din partea clientului, referitoare la executie-0/permanent • Intarzieri in executie, datorate organizatiei-0/permanent • Accidente de munca-0 • Calificative diferite de „bine”, acordate de clienti-sub 90%/perman • Accidente de mediu-0/perman 	<ul style="list-style-type: none"> • D ir tehnic, • Resp lucrari(sef santier)
5. Prevenirea generării deșeurilor in santiere	5.1 Minimizarea cantității de deșeuri generate	<p>5.1.1. Lucrarile vor fi pregatite thnologic, inainte de lansare, printre altele, prin</p> <ul style="list-style-type: none"> • predimensionarea exacta a profilelor si conductelor metalice, prefabricatelor metalice sau din beton, • determinarea cat mai precisa a necesarelor de resurse materiale <hr/> <p>5.1.2. Aprovizionarea santierelor se va face in ritmul si cantitatile necesitatilor imediate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pierderile de materiale, eenergie, forta de munca<pierderile specifice din indicatoarele de deviz / permanent <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Perioada de stocare, in santier-max 3 zile/ permanent 	<p>Persoanele nominalizate pentru pregatirea tehnologica a lucrarilor</p> <hr/> <p>Responsabilii de lucrari/sefia de santiere</p>

SOLAR FMI	PROGRAMUL SMI LA 27 05 09	Cod MSI 03 Ed./rev 1/0, Pag 4/6
-----------	-------------------------------------	------------------------------------

DOMENIU	OBIECTIVE	ACTIUNI	TINTE/TERMENE	RESPONSABILI
6.Deseuri valorificabile/recuperabile	6.1 Depozitarea , pe grupe, a deeurilor	6.1.1 Punctele de lucru-santiere, ateliere, birouri vor fi dotate cu containere separate, marcate, pentru deseuri reciclabile/valorificabile <ul style="list-style-type: none"> • metal • lemn • hartie • plastic • electrice • electronice 6.1.2 Se va implementa sistemul de colectare selectiva a deeurilor valorificate 6.1.3 Deseurile se vor preda la punctele de preluare organizate de comunitate	<ul style="list-style-type: none"> • valorificare/recuperare -100%/ la max o saptamana la generare 	Sefii de formatii, sefii de compartimente
7.Deșeuri de ambalaje	7.1. Reducerea cantității de deșeuri de ambalaje generate	7.1.1 Se va prevedea, in contractele cu furnizorii, returnarea ambalajelor refolosibile	<ul style="list-style-type: none"> • Ambalaje returnate la furnizori, in buna stare/La intocmirea contractelor cu furnizorii 	Comp tehnic-ofertare-contractare
		7.1.2 Se vor amenaja spatiile necesare pentru pastrarea, pana la expediere catre furnizori, a ambalajelor.	<ul style="list-style-type: none"> • Ambalaje depozitate in spatii neamenajate-0 / iunie 2009 	Resp de lucrari/sefii de santiere
		7.1.3 Se vor instrui si dota formatiile de lucru, pentru manevrarea, fara distrugerii, a ambalajelor		
	7.2 Valorificarea și reciclarea deșeurilor de ambalaje	7.2.1 Se va contracta preluarea deeurilor valorificabile / reciclabile, din ambalaje	<ul style="list-style-type: none"> • 100% valorificare/reciclare / iunie 2009 	Comp tehnic-ofertare-contractare
8. Echipamente scoase din uz	8.1 Predarea echipamentelor scoase din uz	8.1.1 Echipamentele scoase din uz se vor preda la unitatea de colectare-valorificare organizata de comunitatea locala, cu respectarea HG 2406/2005	<ul style="list-style-type: none"> • >90% valorificare/reciclare/la max o saptamana de la casarea echipamentului 	Comp mecanizare
	8.2 Dezmembrarea si valorificarea componentelor echipamentelor	8.2.1 Componentele recuperate din echipamentele scoase din uz se vor depozita, provizoriu, in aceleasi conditii ca resursele materiale si se vor preda la punctele de colectare-valorificare organizate de comunitatea locala		

SOLAR FMI	PROGRAMUL SMI LA 27 05 09	Cod MSI 03 Ed./rev 1/0, Pag 5/6
-----------	-------------------------------------	------------------------------------

DOMENIU	OBIECTIVE	ACTIUNI	TINTE/TERMENE	RESPONSABILI
9. Prevenirea accidentelor	<p>9.1 Cunoasterea riscurilor de accidente si imbolnaviri de la locurile de munca/punctele de lucru si a masurilor de prevenire necesare</p> <p>-----</p> <p>9.2 Dotarea conforma a punctelor de lucru/executantilor</p> <p>-----</p> <p>9.3 Disciplina la punctele de lucru</p>	<p>9.1.1 Identificarea si evaluarea riscurilor la toate punctele de lucru</p> <p>9.1.2 Stabilirea si implementarea de masuri pentru prevenirea accidentelor la punctele de lucru cu riscuri peste 3,5 adecvat</p> <p>9.1.3 Adaptarea tematicii instruirilor la riscurile reale de la punctele de lucru</p> <p>9.1.4 Instruirea executantilor in conformitate cu programul(frecventa, tematica, termene) aprobat de Dir general</p> <p>-----</p> <p>9.2.1 Stabilirea, din faza de pregatire tehnologica, a necesarului de echipament de lucru, protectie si materiale igienico-sanitare ptr fiecare lucrare , punct de lucru, activitate, in concordanta cu normele interne de dotare sau regulamentul intern</p> <p>9.2.2 Conditionarea inceperii/continuarii lucrului de dotarea cu echipament, materiale igienico-sanitare, punct de prim ajutor</p> <p>9.2.3 Intocmirea si respectarea programelor de verificari ale echipamentelor tehnologice si de protectie</p> <p>-----</p> <p>9.3.1 Cazurile de indisciplina in legatura cu</p> <ul style="list-style-type: none"> • tehnologia de executie • folosirea echipamentelor tehnologice si de lucru • purtarea echipamentului individual de protectie • folosirea acceselor la lucrari se vor pedepsi si prelucra cu lucratorii punctelor de lucru similare 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidente de munca-0 • Imbolnaviri profesionale-0 	<ul style="list-style-type: none"> • Persoane desemnate • Colaborator extern <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resp lucrari • Sefi compartimente <p>-----</p> <p>Comp tehnic</p> <p>-----</p> <p>Resp lucrari</p> <p>-----</p> <p>Comp mecanizare</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resp lucrari • Sef compartiment

SOLAR FMI	PROGRAMUL SMI LA 27 05 09	Cod MSI 03 Ed./rev 1/0, Pag 6/6
-----------	-------------------------------------	------------------------------------

DOMENIU	OBIECTIVE	ACTIUNI	TINTE/TERMENE	RESPONSABILI
10. Prevenirea imbolnavirilor profesionale	10.1 Examinarea medicala a executantilor	10.1.1 Stabilirea, impreuna cu medicul de medicina muncii, a frecventei si continutului examenilor medicale pe activitati/meserii/excutanti, in functie de riscurile identificate si de recomandarile medicului 10.1.2 Instruirea/testarea executantilor in legatura cu <ul style="list-style-type: none"> • primul ajutor in caz de accident • simptome ale imbolnavirilor profesionale • folosirea punctului de prim ajutor 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidente de munca-0 • Imbolnaviri profesionale-0 	<ul style="list-style-type: none"> • RMI • Cabinetul de medicina muncii
	10.2 Acceptul la lucru conditionat de starea fizica/de sanatate a executantului	10.2.1 Conditionarea acceptarii la lucru a executantilor, de <ul style="list-style-type: none"> • starea de oboseala • examinarea medicala programata • declaratia ca, in familie, nu are cazuri de boli transmisibile 		
11. Pregatirea pentru situatii de urgenta	11.1 Intocmirea, actualizarea planurilor PPSUCR	11.1.1 Identificarea permanenta a situatiilor de urgenta posibile 11.1.2 Intocmirea planurilor PPSUCR pentru fiecare situatie de urgenta posibila 11.1.3 Actualizarea planurilor PPSUCR cu ocazia <ul style="list-style-type: none"> • schimbarii conditiilor in care a fost intocmit • schimbarii legislatiei • experientei din timpul unei interventii 	<ul style="list-style-type: none"> • Timp de raspuns ptr situatii de urgenta-max 5 minute • Timp ptr anuntarea autoritatilor comp-max 3 minute • Efecte minime in caz de situatii de urgenta 	<ul style="list-style-type: none"> • RMI • Persoane desemnate • Colaborator externi • Toti membrii formatiilor de interventie
	11.2 Asigurarea competentelor ptr interventii in situatii de urgenta	11.2.1 Instruirea, testarea executantilor cu sarcini in planurile PPSUCR 11.2.2 Contractarea de servicii externe pentru instruirea formatiilor de interventie in situatii de urgenta 11.2.3 Popularizarea, in organizatie, a autoritatilor si competentelor pentru interventii in situatii de urgenta, a posibilitatilor de contact rapid		

Note

1. Programul la nivelul sistemului integrat se poate completa/defalca cu/in programe pe sisteme(calitate, mediu, SSO), la diferite nivele organizatorice (compartiment, santier, punct de lucru). Decizia o ia persoana desemnata, interna sau externa, cu consultarea RMI, in functie de amploarea si nevoia de facilitare folosirii acestor programe de catre cei implicati.

2. La intocmirea documentului s-au avut in vedere, referitor la managementul SSO, Legea 319 si normele de aplicare. Orice cerinta noua in domeniu impune, din partea resp SMS, controlul conformitatii documentului de fata cu noile cerinte si actualizarea, daca este cazul, a documentului.