



S.A. "APĂ-CANAL STRĂȘENI"

Adresa: Strada Mihai Eminescu 24, mun. Strășeni, MD-3701

Tel: +373 237 23695

E-mail: imacstraseni@gmail.com

POLITICA ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII ÎN MUNCĂ

1. Angajamentul conducerii

Conducerea S.A. "Apă-Canal Strășeni" (denumită în continuare „Societatea”), recunoscând că angajații sunt cea mai valoroasă resursă a sa, își asumă responsabilitatea de a asigura un mediu de lucru sigur și sănătos pentru tot personalul. Prezenta Politică este elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr. 186-XVI din 10.07.2008 privind securitatea și sănătatea în muncă și reflectă angajamentul nostru de a transpune integral directivele europene în domeniu, în contextul integrării europene a Republicii Moldova.

Scopul nostru principal este prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, nu doar ca o obligație legală, ci ca un obiectiv fundamental al activității noastre.

2. Scopul și obiectivele politicii SSM

Prezenta politică stabilește cadrul general pentru gestionarea securității și sănătății în muncă (SSM) în cadrul Societății, având următoarele obiective principale:

- **Protecția vieții și sănătății** tuturor angajaților, indiferent de funcția ocupată.
- **Prevenirea riscurilor profesionale** și reducerea numărului de incidente și accidente de muncă.
- **Îmbunătățirea continuă** a performanței în domeniul SSM.
- **Asigurarea conformității** cu legislația națională în vigoare și cu bunele practici din domeniu.

3. Principii fundamentale

Activitatea noastră în domeniul SSM se bazează pe următoarele principii:

1. **Evaluarea riscurilor:** Identificarea și evaluarea permanentă a factorilor de risc specifici activităților noastre (lucrări în rețele de apă și canalizare, spații confinate, utilizarea substanțelor chimice, exploatarea utilajelor și instalațiilor) .
2. **Prevenirea:** Adoptarea măsurilor tehnice, organizatorice și igienico-sanitare pentru eliminarea sau reducerea riscurilor la sursă.
3. **Informarea și consultarea:** Asigurarea consultării și participării active a angajaților și/sau a reprezentanților acestora la toate aspectele privind securitatea și sănătatea în muncă.
4. **Instruirea:** Asigurarea că toți angajații, inclusiv conducătorii locurilor de muncă, sunt instruiți suficient și adecvat în domeniul SSM atât la angajare, cât și periodic, conform cerințelor legale .
5. **Responsabilitatea:** Definirea clară a responsabilităților în domeniul SSM pentru toate nivelurile ierarhice, de la director general până la fiecare angajat în parte.

4. Responsabilități în domeniul SSM

- a. **Angajatorul (Directorul General)** are responsabilitatea supremă pentru asigurarea securității și sănătății lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă. Acesta asigură resursele financiare și umane necesare implementării măsurilor de SSM.
- b. **Serviciul SSM** are rolul de a consilia angajatorul și angajații, de a evalua riscurile, de a propune măsuri de prevenire și de a verifica aplicarea acestora.
- c. **Conducătorii locurilor de muncă (maiștri, șefi de secție)** sunt direct răspunzători de securitatea echipelor pe care le coordonează, de instruirea la locul de muncă și de asigurarea respectării normelor de securitate.
- d. **Fiecare angajat** are obligația să își desfășoare activitatea în conformitate cu instrucțiunile primite, să utilizeze corect echipamentele de muncă și de protecție și să semnaleze imediat orice deficiență sau situație de pericol.

5. Organizarea activității de protecție

Pentru realizarea obiectivelor politicii SSM, Societatea va implementa următoarele măsuri concrete:

- a. **Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor profesionale** pentru toate locurile de muncă și activitățile desfășurate, inclusiv atestarea locurilor de muncă . Evaluarea va fi actualizată ori de câte ori apar modificări ale proceselor tehnologice sau ale legislației.

- b. **Elaborarea planului de prevenire și protecție** pe baza evaluării riscurilor, cu stabilirea clară a termenilor și responsabilităților.
- c. **Instruirea și testarea cunoștințelor** în domeniul SSM, atât instruirea introductiv-generală, cât și instruirea periodică la locul de muncă, cel puțin o dată la 6 luni, iar personalul administrativ o dată la 12 luni conform art. 17 p.3 din Legea nr. 186/2008.
- d. **Asigurarea echipamentelor individuale de protecție (EIP)** adecvate fiecărui loc de muncă (căști, bocanci, mănuși, combinezoane, centuri de siguranță etc.), precum și verificarea periodică a stării și utilizării acestora.
- e. **Controlul medical:** Asigurarea efectuării examenelor medicale obligatorii la angajare și periodice.
- f. **Semnalizarea de securitate:** Asigurarea unei semnalizări de securitate adecvate la toate locurile de muncă cu risc, în special acolo unde se utilizează substanțe chimice sau există pericole de accidentare (conform Hotărârii Guvernului nr. 918/2013).
- g. **Gestionarea substanțelor chimice:** Reglementarea modului de depozitare, manipulare și utilizare a substanțelor chimice (ex. clorul folosit în dezinfecție), inclusiv prin instrucțiuni proprii și semnalizare adecvată.
- h. **Managementul incidentelor:** Cercetarea temeinică a oricărui eveniment (accident de muncă, incident periculos) pentru a stabili cauzele și a lua măsuri pentru prevenirea repetării acestora.
- i. **Constituirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă** (dacă Societatea are peste 50 de angajați), pentru a asigura colaborarea dintre angajator și lucrători în acest domeniu.

6. Consultarea și participarea lucrătorilor

Societatea se angajează să consulte lucrătorii și/sau reprezentanții acestia (sindicatul) în procesul de luare a deciziilor care pot afecta securitatea și sănătatea lor. Această consultare va avea loc cu ocazia:

- Evaluării riscurilor.
- Desemnării lucrătorilor pentru aplicarea măsurilor de SSM.
- Planificării instruirilor.
- Introducerii de noi tehnologii sau echipamente.

7. Dispoziții finale

- Fiecare angajat are dreptul să se întoară seara acasă **teafăr**. Punct.

- Nu trimitem oamenii în teren fără echipament de protecție (căști, bocanci, mănuși). E responsabilitatea șefilor să asigure, e responsabilitatea ta să porți.
- Orice accident sau incident (că ai alunecat, că te-ai tăiat, că aproape ai căzut într-un cămin) **se raportează**. Nu ascundem, ca să nu se repete.
- Dacă un utilaj e defect sau o situație e periculoasă, ai dreptul să oprești lucrul până se rezolvă. Nu te certa nimeni.
- Ne instruiem periodic, nu doar de dragul hârtiei, ci ca să știm ce facem în caz de urgență: scurgeri de clor, accidente, incendii.

Cum facem să meargă treaba asta

- Toate acestea nu sunt doar vorbe. Ca să meargă:
- Fiecare șef de secție răspunde cu cap de ce se întâmplă în echipa lui.
- Toți angajații sunt rugați să **semnalizeze problemele**. Dacă vezi o țeavă spartă, un utilaj nesigur, o scurgere necontrolată sau un coleg care lucrează neechipat – nu tăcea. Spune.
- O dată pe an, ne uităm înapoi și vedem ce am făcut bine, ce am greșit și cum putem îmbunătăți.

Cine răspunde când nu se respectă

- Politica asta nu e facultativă. E valabilă pentru toată lumea: de la muncitor la director.
Dacă cineva încalcă intenționat regulile de mediu (de exemplu, deversează chimicale în canalizare) sau regulile de securitate (de exemplu, obligă oamenii să lucreze fără echipament), va răspunde. În funcție de gravitate, poate fi vorba de sancțiuni interne sau chiar de răspundere conform legilor Republicii Moldova
- Prezenta Politică va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților, prin afișare la loc vizibil și prin discutarea ei la ședințele de instruire.
- Conducerea S.A. „Apă-Canal Strășeni” se angajează să revizuiască periodic această Politică (cel puțin o dată la 3 ani sau ori de câte ori intervin modificări legislative semnificative) pentru a se asigura că rămâne adecvată și eficientă.
- Nerespectarea prevederilor din prezenta Politică și a normelor interne de SSM atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală a celor vinovați.

Data aprobării: 26.03.2026

Director

Bodrug Dumitru

