**IX Atributiile postului**

**9.1. Atribuţii**

Infirmiera din secţiile cu paturi are următoarele sarcini:

**9.1.1. Se supune controlului epidemiologic obligatoriu la intrare în tură;**

9.1.2. Îşi desfăşoara activitatea în unităţi sanitare şi numai sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical;

9.1.3. Pregateşte patul şi schimbă lenjeria bolnavului;

9.1.4. Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice, daca este cazul;

9.1.5. Predarea scrisă și verbală a turei, la fața locului;

9.1.6. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăviţe renale, etc.);

9.1.7. Asigură curaţenia, dezinfecţia şi păstrarea recipientelor utilizate, în locurile şi condiţiile stabilite (in secţie);

9.1.8. Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie;

9.1.9. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării, și transportul pacienților la investigații;

9.1.10.Depozitarea , transportul lenjeriei curate conform procedurilor, circuitelor și orarului de pe compartiment;

9.1.11. Colectarea, depozitarea, transportul lenjeriei murdare conform procedurilor, circuitelor și orarului de pe compartiment;

9.1.12. Transportă lenjeria murdară (de pat a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie şi aduce lenjeria curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor Regulamentului Intern;

9.1.13.Execută dezinfecţia zilnică a mobilierului din salon, săli de tratament, camera de gardă, urgențe, bloc operator, oficiu, frigidere,coridor, grup sanitar, stative pentru perfuzii, coșuri pentru resturi menajere, monitoare, injectomate, pubele, transport lenjerie curată și murdară, pubele transport deșeuri rezultate din activitatea medicală , cărucior transport alimente pacienți, cărucior pentru tratament pacienți și ori de câte ori este nevoie la indicația asistentului medical cu schimbarea soluției de curațenie și dezinfecție după fiecare locație, cu ustensilele de curătenie și dezinfecție specifice pentru fiecare spațiu;

9.1.14. Pregăteşte, la indicaţia asistentului medical, salonul pentru dezinfecţia ciclică (ori de câte ori este necesar);

9.1.15. Efectuează curăţenia şi dezinfecţia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;

9.1.16. Se ocupă de intreţinerea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;

91.17. Pregăteşte şi ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării şi îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;

9.1.18. Colectează materialele sanitare şi instrumentarul de unică folosinţă, utilizate, în recipiente speciale şi asigură transportul lor la spaţiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării ( conform Ord.M.S. 219/2002);

9.1.19. Ajută asistentul medical si brancardierul la poziţionarea bolnavului imobilizat;

9.1.20. Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a facut bilantul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului;

9.1.21. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregăteşte cadavrul şi ajută la transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea instituţiei;

9.1.22. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea sanatăţii bolnavului;

9.1.23. Va respectă comportamentul etic faţă de bolnavi şi faţă de personalul medico-sanitar;

9.1.24. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul Intern (halat de culoare albastră, bonetă, mănuşi, ecuson, papuci de interior), care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal (unghiile tăiate scurt, fără inele şi brăţări, părul prins);

9.1.25. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nozocomiale;

9.1.26. Transportă alimentele de la bucătărie pe compartiment, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare, spală si dezinfecteaza vesela destinata pacientilor;

9.1.27. Asigură ordinea şi curaţenia în oficiile alimentare;

9.1.28. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;

9.1.29. Utilizează şi pastrează în bune condiţii echipamentele din dotare;

9.1.30. Intreţine curăţenia la nivelul compartimentului;

9.1.31. Aplică, răspunde şi participă la procedurile stipulate în cadrul de procedură privind colectarea, depozitarea , transportul deşeurilor periculoase conf. Ordin 1226/2012 cu modificările şi completările ulterioare;

9.1.32.Aplică metodologia de colecere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale (cântărirea corectă şi comletarea corespunzătoare a datelor în fişele interne de evidenţă a deşeurilor aflate în spaţiul de colectare);

9.1.33. Dupa efectuarea curateniei si dezinfectiei pe compartiment semneaza graficele aferente pentru fiecare spatiu;

9.1.34. Transporta produsele biologice ( sange, urina , scaun, secretii) la laboratorul unitatii cu echipamentul corespunzator si in conditiile corespunzatoare conform procedurilor existente pe compartiment;

9.1.35. Obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale impuse, precum si criteriilor de evaluare a realizării acestora.

9.1.36. Infirmiera/ingrijitoarea de curățenie/ brancardierul care deservește camera de gardă are atribuții rprivind deparazitarea, spălarea, decontaminarea pacienților, la recomandarea medicului de gardă în funcție de starea pacientului .

**9.2. Atribuții privind Ordinul 1761/2021 privind asigurarea curățeniei, dezinfecției, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare**

9.2.1.Cunoaște soluțiile dezinfectante (acțiune, preparare, depozitare) și le folosește conform protocoalelor existente;

9.2.2. Cunoaște și aplică normele de precauții universale pentru protecția propriei persoane, și a pacienților;

9.2.3. Cunoaște și respectă procedura privind igiena mâinilor;

**9.3. Atribuţiile în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr. 1226/2012 cu modificările şi completările ulterioare privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale şi a metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale:**

- Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:

a. Colectarea şi separarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- Deşeuri nepericuloase,- Deşeuri periculoase:Deşeuri infecţioase;Deşeuri înţepătoare – tăietoare;

Deşeuri chimice ;

b. Ambalarea deşeurilor și inscripționarea acestora;

c. Depozitarea temporară a deşeurilor:- maxim 7 ore;

d. Respecta normelor de igienă şi securitate în transportul deşeurilor periculoase în incinta unităţii sanitare;

- Aplică metodologia de investigaţie sondaj pentru determinarea cantităţilor produse pe tipuri de deşeuri, în vederea completării bazei naţionale de date şi a evidenţei gestiunii deşeurilor.

**9.4. Atribuţii privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare Ordinului M.S. nr. 1101/2016:**

**9.4.1.** Respecta procedurile si protocoalele privind , prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare;

**9.5.Atribuții privind Ordinul 1096/2006**

Cunoaște și respectă prevederile legii , în vederea obținerii autorizațiilor sanitare;

**9.6. Atribuții privind prevederile L 46/2003, drepturile pacientului;**

9.6.1. Respectă voinţa şi dreptul pacientului de a înceta sau refuză efectuarea îngrijirilor cu excepţia cazurilor de forţă majoră şi anunţă medicul curant;

9.6.2. Respectă și apără drepturile pacienților, asigurându-le securtatea pe perioada internării;

9.6.3. Cunoaște și respectă prevederile Legii 46/2003, drepturile pacientului.

**9.7. Atribuţii privind sistemul de management al calităţii SR ISO 9001:2015**

Să cunoscă și să respecte Documentația sistemului de management al calității din cadrul organizației care include:

a) declarații documentate ale politicii referitoare la calitate și ale obiectivelor calității (Declarația Managementului, Politica calității, Obiective generale ale organizației, precum și obiective specifice pe procese, stabilite în proceduri);

b) manualul calității MMQ;

c) proceduri de sistem, precum și formularele aferente acestora;

d) documente, inclusiv înregistrări, determinate de organizație ca fiind necesare pentru a se asigura de eficacitatea planificării, operării și controlului proceselor sale (proceduri operaționale, instrucțiuni de lucru, fișe post, formulare);

e) timp alocat pentru implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității: 1 ora/saptamână.

**9.8. Atribuții privind prevederile Ordinului 446/2017, privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;**

9.8.1. Să asigure şi să îmbunătăţească continuu calitatea serviciilor de sănătate şi a siguranţei pacientului;

9.8.2. Să asigure nediscriminatoriu accesul pacientului la serviciile de sănătate, conform nevoilor acestuia, în limita misiunii şi a resurselor spitalului;

9.8.3. Să respectare demnitatea umană, a principiilor eticii şi deontologiei medicale şi a grijii faţă de sănătatea pacientului;

9.8.4. Să dea dovadă de transparenţă şi deschidere, prin informarea continuă şi eficientă asupra procesului de acreditare, comunicarea directă cu beneficiarii acreditării în toate etapele procesului de evaluare, inclusiv în elaborarea formei finale a raportului de acreditare;

**9.9. Atribuții Ordin nr. 639/2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităţilor sanitare acreditate:**

Să cunoască și să raporteze:

- EAAM (evenimente adverse asociate asistenței medicale) în maximum 24 ore de la apariţia lor;

**9.10. Atribuții Ordin nr. 35/2018 privind aprobarea instrumentelor de lucru utilizate de către Autoritatea Naţională de Management al Calităţii în Sănătate în cadrul celui de al II-lea Ciclu de acreditare a spitalelor:**

Să cunoască instrumentele de lucru utilizate de către Autoritatea Naţională de Management al Calităţii în Sănătate în cadrul celui de al II-lea Ciclu de acreditare a spitalelor, prevăzute în anexele nr. 1 – 87, cu listele de verificare aferente anexelor 1 – 64 (corespunzătoare activităților desfășurate);

**9.11. Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal:**

a **)** să cunoască și să respecte Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și Politicile interne privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal;

b) să utilizeaze datele cu caracter personal (nume, prenume, adresă, e-mail, număr telefon, CNP, adresă, etc.) numai pentru îndeplinrea atribuțiilor de serviciu , nu foloseaște aceste date în scop personal, și nu le va transmite către persoane neautorizate;

c) nu divulgă nimănui datele cu caracter personal la care are acces cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile de serviciu sau a fost autorizată de conducătorul ierarhic superior;

d) păstrează confidențialitatea asupra datelor cu caracter personal cu care intră în contact, pe toată durata contractului individual de muncă, și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.

**9.12. Atribuţii specifice OMFP 600/2018 actualizata-pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial**

9.12.1. Răspunde de respectarea regulamentelor interne şi a altor regulamente specifice aplicabile;

9.12.2. Contribuie la elaborarea, dezvoltarea şi actualizarea procedurilor specifice de lucru;

9.12.3. În cazul în care identifică un risc, completează şi transmite formularul de alertă risc ofiterului/responsabilului cu riscurile;

9.12.4. In cazul în care identifică o neregula, completează şi transmite formularul de alerta nereguli ofiterului/responsabilului cu neregulile;

9.12.5. Aplica politica de siguranţă a datelor la nivelul compartimentului;

9.12.6. Asigură arhivarea şi păstrarea documentelor;

9.12.7. Are obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care ia cunoştinţă în exercitarea   funcţiei publice, în condiţiile legii, cu excepţia informaţiilor de interes public;

9.12.8. Are obligaţia respectării întocmai a regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, stabilite potrivit legii şi procedurilor interne;

9.12.9. Are obligaţia respectării prevederilor Codului privind Conduita etică, precum şi a perfecţionării continue a cunoştinţelor profesionale;

**9.13. Atribuţii privind Legea 307/2006- privind apărarea împotriva incendiilor:**

Atribuţiile lucrătorului în domeniul prevenirii şi stingerii incendiilor sunt următoarele:

9.13.1. Aplicarea normelor de PSI:

9.13.2. Munca este desfăşurată în siguranţă şi în acord cu specificul activităţii şi cu prevederile PSI în vigoare;

9.13.3. Responsabilităţile şi sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;

9.13.4. Echipamentul PSI este folosit şi depozitat conform specificului locului de muncă;

9.13.5. Starea echipamentului PSI este observată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

9.13.6. Să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul său ierarhic;

9.13.7. Să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţia organizaţiei;

9.13.8. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;

9.13.9. Să aducă la cunoştinţa superiorului său ierarhic orice defecţiune tehnică ori altă situatie care constituie pericol de incendiu;

9.13.10. Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă;

9.13.11. Să utilizeze materialele produsele şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice;

9.13.12. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

9.13.13. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

9.13.14. Să coopereze cu lucrătorii desemnaţi de directorul executiv, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuţii în domeniul aparării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

9.13.15. Să actioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

9.13.16. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor;

9.13.17. Să respecte reglementările tehnice şi dispoziţiile de apărare împotriva incendiilor şi să nu primejduiască prin deciziile şi faptele lor, viaţa, bunurile şi mediul;

9.13.18. Să participe necondiţionat la instruirile şi testările pe linie de Situaţii de Urgenţă, P.S.I. organizate în cadrul organizaţiei;

9.13.19. Să participe necondiţionat la simulările/exerciţiile pe linie de Situaţii de Urgenţă, P.S.I. organizate în cadrul organizaţiei;

9.13.20. În caz de incendiu să acorde ajutor, când şi cât este raţional posibil, semenilor aflaţi în pericol sau în dificultate, din proprie iniţiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanţilor autorităţilor administraţiei publice, precum şi a personalului serviciilor de urgenţă;

9.13.21. Să anunţe prin orice mijloc serviciile de urgenţă, şi să ia măsuri, după posibilităţile sale, pentru limitarea şi stingerea incendiului;

9.13.22. Să cunoască măsurile de prim ajutor şi evacuare în cazul unor situaţii de urgenţă şi să le aplice imediat în caz de accident;

9.13.23. Să informeze autorităţile sau serviciile de urgenţă abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenţa producerii sau producerea oricărei situaţii de urgenţă despre care iau cunoştinţă.

**9.14. Atribuţii privind Legea 319/2006 aplicarea normelor de securitate şi sănătate în muncă (NSSM)**

9.14.1. Execută munca cu atenţie, astfel încât să se evite eventualele accidente;

9.14.2. Fiecare operaţie cu potenţial de accidentare se realizează cu multă atenţie, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;

9.14.3 Cunoaște regulile de exploatare, depozitare a aparatelor şi echipamentele , aparatele si echipamentele sunt exploatate şi depozitate în condiţii de siguranţă, respectând întocmai regulamentele de exploatare şi NSSM specifice locului de muncă;

9.14.4.Verifică starea echipamentului de lucru şi cel de securitate şi sănătate a muncii zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

9.14.5.Își însușește și aplică cu strictețe legislaţia şi normele de securitate şi sănătate în muncă , conform cerinţelor de la locul de muncă;

9.14.6. Îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

9.14.7.Sesizează apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;

9.14.8. Comunică imediat superiorului său ierarhic orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

9.14.9. Să aducă la cunoştinţa superiorului său ierarhic accidentele suferite de propria persoană;

9.14.10. Să coopereze cu superiorul său ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

9.14.11. Să coopereze, pentru a permite superiorului său ierarhic să se asigure ca mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

9.14.12.Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;

9.14.13. Să utilizeze corect echipamentul individual de lucru acordat şi la încetarea contractului de muncă să îl înapoieze integral angajatorului;

9.14.14. Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influenţa substanţelor halucinogene, oboseală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp 4 player-e, care ar putea distrage atenţia şi ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;

9.14.15. Participă necondiţionat la instructajele de securitate şi sănătate în muncă la locul de muncă, periodice şi suplimentare;

9.14.16.Să participe necondiţionat la instruirile şi testările pe linie de securitate şi sănătate în muncă organizate de angajator;

9.14.17. Participă necondiţionat la controlul medical la angajare şi periodic;

SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ŞI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ:

9.14.18. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenţie;

9.14.19. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucţiunilor;

9.14.20. Starea echipamentelor de securitate şi sănătate în muncă şi PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENŢĂ ŞI DE EVACUARE:

9.14.21. În cazul semnalizării unui accident sunt anunţate prompt persoanele abilitate PSI precum şi serviciile de urgenţă;

9.14.22. Procedurile de urgenţă şi evacuare sunt înţelese şi aplicate corespunzător;

9.14.23. Primul ajutor este acordat rapid, în funcţie de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;

9.14.24. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgenţă.

**9.15. Atribuții conform L 53/2003 Codul Muncii**

9.15.1. Are obligaţia de a-şi ridica permanent nivelul de pregătire profesională, cunoaşterea noilor prevederi legale, pentru bunul mers al activitatii din unitate;

9.15.2. Respectă programul de muncă, graficul de lucru întocmit de șrful ierarhic și aprobat de managerul unității. Zilnic la începutul și sfârșitul programului de lucru se semnează în condica de prezență, cu precizarea orei de începere si de terminare

9.15.3. Obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

9.15.4. Obligația de a respecta disciplina muncii;

9.15.5. Obligația de a respecta prevederile cuprinse în în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;  
9.15.6. Respectă prevederile ROF, RI și ale Codului de Etica a personalului contractual ;

9.15.7. Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;  
9.15.8. Obligația de a respecta secretul de serviciu şi a secretului profesional;

9.15.9. Păstrează confidențialitatea datelor pacientilor;

9.15.10. Respectă planificarea concediului de odihna.

9.15.11.Participă la in instruirile periodice efectuate in cadrul compartimentului;

9.15.12. Participă la instruirile periodice privind normele de igiena şi protecţia muncii.

9.15.13. Se supune controlului epidemiologic la intrare în tură.

9.15.14. Poartă echipamentul de protecție ( halat, bonetă, papuci de spital, mască) .

**9.16. Responsabilități privind întocmirea și implementarea planului de ingrijire:**

a. în funcție de recomandările medicului curant/medicului de gardă aplică , respectă, întocmește planul de îngrijire și realizează implementarea acestuia;

b. în funcție de recomandările medicului curant/medicului de gardă modifică planul de îngrijire și implementează planul modificat.

9.16.1. Stabilirea priorităţilor, elaborarea şi implementarea planului activităţilor de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom şi delegat, cu respectarea procedurii aplicabile la nivelul spitalului;

9.16.2. Consemnează în raportul de predare/primire a activităţii planul de îngrijire efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului şi orice alt eveniment petrecut în secţie /compartiment;

9.16.3.Stabilirea priorităţilor, elaborarea şi implementarea planului activităţilor de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom şi delegat, cu respectarea procedurii aplicabile la nivelul locului de muncă .

**9.17. Responsabilități legate de obținerea consimțămîntului informat**

**a.** procesul de îngrijire se desfășoară cu consimțământul informat al pacientului;

**9.18. Responsabilități privind nediscriminarea în acordarea asistenței medicale**

a. nu pot refuza acordarea îngrijirilor de sănătate pe criterii : etnice, de sex, religioase, orientare sexuale sau alte criterii de discriminare;

**9.19. Responsabilități în caz de dezastru natural și/sau catastrofă**

a. Să respecte palnul de evacuare și să folosească căile de acces indicate;

b. Să respecte sarcinile trasate de echipa de intervenție/ șeful locului de muncă;

c. Să nu blocheze căile de acces;

d. Să se refugieze în zonele de adunare stabilite anterior prin decizie;

e. Să nu utilizeze sursele de energie electrică, gaze naturale.