



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SĂNĂTATE PUBLICĂ



MD 2028, mun. Chișinău, str. Gh. Asachi 67A, Tel. +373 22 574 501, <https://ansp.md> e-mail: office@ansp.gov.md IDNO:1018601000021

ORDIN
mun. Chișinău

25.04.2025

Nr. 77

**Cu privire la aprobarea modelelor de planuri
în domeniul prevenirii și controlului infecțiilor asociate asistenței medicale
și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală
în cabinetele stomatologice și centre medicale specializate**

În conformitate cu prevederile ordinul Ministerului Sănătății nr. 749 "Cu privire la supravegherea, prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale", Ghidului de prevenire și control al infecțiilor în instituția medico-sanitară spitalicească, aprobată prin ordinul Ministerului Sănătății nr. 672 din 09 august 2024 și în vederea consolidării măsurilor de prevenire și control a infecțiilor asociate asistenței medicale, prevederile Regulamentului sanitar privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 696 din 11.07.2018, și în temeiul Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Sănătate Publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1090 din 18 decembrie 2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.440, art.1214 din 20.12.2017),

ORDON:

1. Se aprobă:
 - 1.1 Modelul de Plan de măsuri pentru prevenirea și controlul infecțiilor pentru cabinetele stomatologice, conform anexei nr.1;
 - 1.2 Modelul de Plan de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală în cadrul cabinetelor stomatologice, conform anexei nr.2.
2. Modelele aprobate prin prezentul ordin vor servi drept ghid pentru toate unitățile stomatologice publice și private în elaborarea planurilor proprii, adaptate specificului activității fiecărei unități.
3. Șefii Centrelor de Sănătate Publică teritoriale vor asigura diseminarea prezentului ordin către instituțiile vizate și vor monitoriza aplicarea prevederilor acestuia.
4. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina Direcției supraveghere epidemiologică a infecțiilor asociate asistenței medicale și rezistență antimicrobiană.

Director

Nicolae JELAMSCHI

COORDONAT:
Şef direcţie CSP

” ____ ” _____ 2025

APROBAT:
DIRECTOR IMS.....
_____N.P

” ____ ” _____ 2025

Semnătura electronica

**PLAN DE MĂSURI PENTRU PREVENIREA ŞI CONTROLUL INFECȚIILOR ÎN
IMS _____ pentru anul 2025**

Nr. de ordine	Măsurile de prevenire și control al infecțiilor	Bariere posibile în implementarea acțiunilor	Persoana responsabilă	Perioada de realizare	Rezultatul așteptat/indicatori de structură, proces și rezultat	Buget/Resurse
Componenta 1. Măsurile administrative pentru implementarea planului de prevenire și control al infecțiilor						
1.	Asigurarea adoptării prevederilor documentelor directive aprobate de către Ministerul Sănătății în cadrul instituției subordonate la compartimentul prevenirea și controlul infecțiilor.	.....	.....	Termeni concreți	Implementarea prevederilor în instituția subordonată	.....
2.	Elaborarea ordinului instituțional privind prevenirea și controlul infecțiilor (PCI) cu desemnarea persoanelor responsabile.	.....	.....	Termeni concreți	Ordinul elaborat și aplicat în practică, cu desemnarea persoanelor responsabile	.....
3.	Includerea în fișele de post a obligațiilor de funcție în respectarea măsurilor de PCI.	.....	.....	Termeni concreți	Respectarea obligațiilor în domeniul prevenirii IAAM	.....
4.	Elaborarea și aprobarea programului de autocontrol al indicilor microbiologici ai aerului și de pe obiecte de mediu în incinta instituției conform cerințelor Hotărârii de Guvern Nr.663 din 23.07.2010 ” pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind condițiile de igienă pentru instituțiile medico-sanitare ”	.....	.....	Termeni concreți	Program elaborat și implementat, cu monitorizarea indicilor	În limita bugetului instituției pentru contractarea serviciilor respective
5.	Elaborarea unui sistem instituțional de monitorizare a consumului de biocide.	.....	.....	Termeni concreți	Utilizarea registrelor de evidență	.....
6.	Preconizarea mijloacelor financiare respective pentru planificarea măsurilor de PCI pentru anul viitor (contractarea	.....	.....	Trimestrul IV	Buget aprobat și alocat	În limita bugetului instituției

	serviciilor de laborator, de evacuare a deșeurilor, măsurile de dezinsecție, deratizarea, procurarea biocidelor, detergenților, etc.)					
Componenta 2. Proceduri operaționale standard bazate pe dovezi						
1.	Elaborarea/revizuirea procedurilor operaționale standard (POS) pentru componentele PCI instituțional:	.....	.....	Termeni concreți	Proceduri actualizate și aprobate	Alocarea resurselor pentru implementare
1.1	Precauții standard	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.2	Precauții suplimentare, bazate pe transmitere (prin picături, de contact, aerogene)	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.3	Igiena mâinilor	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.4	Utilizarea EPP	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.5	Siguranța injecțiilor	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.6	Profilaxia post-expunere în caz de contact/stropire cu sânge și alte fluide corporale	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.7	Curățenia și dezinfecția (dezinfecția profilactică și de focar: curentă și terminală)	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.8	Dezinfecția și sterilizarea dispozitivelor medicale	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....

1.9	Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.10	Utilizarea rațională a preparatelor antimicrobiene	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.11	Gestionarea scurgerilor de sânge și fluide corporale	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.12	Depistarea și raportarea IAAM	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
1.13	Prevenirea infecțiilor de situs chirurgical	.....	.....	Termeni concreți	Ghidarea standardizată în activitatea medicală prestată	.....
2.	Familiarizarea lucrătorilor medicali (LM) cu ghidurile/POS actualizate sau noi implementate în activitatea instituției.			Termeni concreți	Informarea și ghidarea personalului privind măsurile PCI	
Componenta 3. Educație și formare PCI						
1	Elaborarea graficului de instruire pentru personalul medical și nemedical din cadrul instituției privind PCI	.....	.....	Termen concret	Grafic de instruire elaborat, aprobat și implementat cu sesiuni organizate, conform categoriilor profesionale	.....
2.	Organizarea sesiunilor de instruire	.....	.....	Conform graficului	Respectarea graficului, personal instruit	.....
3.	Instruirea personalului instituției privitor la PCI	.....	.....	La angajare	Informarea și pregătirea personalului privind măsurile PCI	.....
4.	Organizarea activităților de audit a cunoștințelor privind măsurile PCI	.....	.....	Termeni concreți	Rapoarte de audit finalizate cu măsuri corective	.....

					implementate	
Componenta 4. Supravegherea IAAM						
1.	Identificarea și înregistrarea riscurilor IAAM	.....	.....	Trim.I	Registrul riscurilor IAAM	.....
2.	Analiza rezultatelor de autocontrol și a măsurilor de respectare a măsurilor de prevenire și control ale IAAM.			După primirea rezultatelor de laborator	Aprecierea riscurilor și optimizarea regimului antiepidemic	
3.	Diagnosticarea, evidența în F.60-e și raportarea cazurilor de IAAM (conform f.058e), inclusiv în SI SBTESP.	.....	Medici specialiști, personal medical responsabil de evidența cazurilor	Permanent	Numărul cazurilor diagnosticate și raportate	.....
4.	Identificarea zonelor cu risc infecțios: sporit, mediu și redus, cu instruirea ulterioară a personalului privind acțiunile în aceste zone.	.....	.....	Trimestrul I, la replanificarea încăperilor	Diminuarea riscurilor posibile	.....
Componenta 5. Strategii multimodale de implementare a PCI						
1.	Implementarea strategiilor multimodale privind PCI, conform POS instituționale, precauțiilor standard și precauții suplimentare (de contact, aerogene, de picături) cu auditul acestora	.....	.....	Termeni concreți în corelație cu elaborarea acestora	Reducerea riscurilor de apariție și răspândire a IAAM	.....
2.	Identificarea personalului medical nevaccinat contra hepatitei virale B pentru vaccinarea ulterioară. Organizarea imunizării personalului contra hepatitei virale B, gripei, COVID-19.	.....	.....	Conform Ordinelor MS, Trimestrul IV	Protejarea personalului și pacienților	.....
Componenta 6. Monitorizarea/auditul practicilor PCI și feedback						
1.	Audit intern privind respectarea în instituție a procedurilor operaționale standard aprobate și	.....	.....	Termeni concreți	Analiza evaluării, determinarea	.....

	aplicarea listelor de verificare				riscurilor, măsurile corective	
1.1	Dezinfecție și sterilizare a dispozitivelor medicale	.....	.....	Termeni concreți	Respectare procesului standardizat în toate etapele. Reducerea riscului de apariție și răspândire a infecțiilor, conform procedurilor stabilite	.....
1.2	Prevenirea infecțiilor asociate cu asistență medicală.	.....	.....	Termeni concreți	Reducerea riscului de apariție și răspândire a infecțiilor, conform procedurilor stabilite. Îmbunătățirea calității asistenței medicale acordate	.....
1.3	Precauțiile standard	.....	.....	Termeni concreți	Reducerea riscului de apariție și răspândire a infecțiilor, conform procedurilor stabilite	.....
1.4	Utilizarea EPP	.....	.....	Termeni concreți	Reducerea riscului de expunere prin respectarea corectă EPP	.....
1.5	Profilaxia post-expunere în caz de contact/stropire cu sânge și alte fluide corporale	.....	.....	Termeni concreți	Corectitudinea aplicării măsurilor pentru prevenirea infecțiilor. Reducerea riscului de apariție și răspândire a infecțiilor, conform procedurilor stabilite.	.....
1.6	Curățenia și dezinfecția mediului	.....	.....	Termeni	Complianța la	.....

				concreți	efectuarea corectă a curățeniei și dezinfecției pentru reducerea riscului de apariție și răspândire a infecțiilor, conform procedurilor stabilite	
2.	Organizarea activităților de igienizare a spațiilor între pacienți.	.....	.....	Permanent	Reglementarea prevenirea transmiterii infecțiilor	.....
Componenta 7. Volumul de muncă, personalul						
1.	Asigurarea condițiilor de muncă ale angajaților conform cerințelor actelor normative în vigoare	.....	.....	Permanent	Respectarea legislației	.....
Componenta 8. Mediu de lucru, materiale și echipamente pentru PCI						
1.	Componenta, suprafața și amplasarea încăperilor principale în corespundere cu RS (HG 663/2010)	.....	.....	Permanent	Respectarea cerințelor igienice	.....
2.	Menținerea încăperilor, utilajului, inventarului medical în condiții de salubritate și funcționare.	.....	.....	Permanent	Condiții sanitare corespunzătoare pentru acordarea asistenței medicale calitative	.....
3.	Asigurarea bunei întrețineri tehnice a sistemelor de aprovizionare cu apă caldă, încălzire, canalizare. Verificarea sistemului de ventilare și condiționare (cu certificare)	.....	.....	Permanent	Condiții sanitare corespunzătoare pentru acordarea asistenței medicale calitative	.....
4.	Asigurarea cu sortimentul necesar de articole medicale, inclusiv sterile, respectarea condițiilor de păstrare și termenului de valabilitate.	.....	.....	Permanent	Condiții adecvate și sigure pentru acordarea asistenței medicale	.....
5.	Asigurarea tuturor punctelor de asistență	.....	.....	Permanent	Condiții sanitare	.....

	medicală cu dozatoare pentru antiseptice, săpun lichid și prosoape de unică folosință				corespunzătoare pentru acordarea asistenței medicale calitative, siguranța pacienților, personalului, mediului	
7.	Asigurarea cu consumabile și echipament pentru curățarea și dezinfecția suprafețelor	.....	.....	Permanent	Reducerea riscului de apariție și răspândire a infecțiilor	.....

Un plan de gestionare a deșeurilor medicale trebuie să fie complet, să respecte toate reglementările legale în vigoare și să fie actualizat constant în funcție de evoluțiile tehnologice și reglementările de mediu. Protejarea sănătății publice și a mediului reprezintă o responsabilitate fundamentală pentru orice instituție de sănătate.

APROBAT:

Șef direcție CSP

”___”_____2025

COORDONAT:

Inspecția pentru Protecția Mediului.....

”___”_____2025

COORDONAT:

Director IMS _____

”___”_____2025

PLANUL

de gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în cadrul

IMS_____ pentru anii 2025-2030

1) Informații generale despre instituția medicală:

1. Denumirea instituției medicale: _____
2. Tipul instituției: Clinică stomatologică, cabinet stomatologic, etc.
3. Adresa complete: Stradă, număr, localitate, telefon, fax (dacă e cazul), e-mail
4. Date de identificare fiscal: Cod unic de înregistrare (CUI), Cod fiscal
5. Autorizația sanitară de funcționare: _____
6. Tipurile de activități medicale desfășurate: _____
7. Persoana responsabilă de gestionarea deșeurilor medicale: Nume, funcție, date de contact
8. Numărul și tipul secțiilor/compartimentelor generatoare de deșeuri: Ex. Chirurgie, laborator, sterilizare, etc., relevante pentru tipul de deșeuri

2) Situația actuală privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală, estimarea cantităților:

Tipuri de deșeuri medicale generate de producător, ca exemplu:

Nr.	Tip de deșeuri	Cod deșeuri, conform Regulamentului Sanitar	Secția/cabinet/ Compartimentul generator	Periculos/nepericulos	Cantitate lunară (kg)	Cantitate anuală estimată (kg)
1.	<i>Deșeuri infecțioase</i>	<i>18 01 03*</i>	<i>Cabinet de manopere</i>	<i>Periculos</i>	<i>45</i>	<i>540</i>
2.	<i>Deșeuri înțepătoare-tăietoare</i>	<i>18 01 01*</i>	<i>Cabinet de manopere</i>	<i>Periculos</i>	<i>15</i>	<i>180</i>
3.	<i>Medicamente expirate</i>	<i>18 01 09*</i>	<i>Ex. Trusa antișoc</i>	<i>Periculos</i>	<i>5</i>	<i>60</i>
4.	<i>Deșeuri menajere</i>	<i>20 03 01</i>	<i>Toate secțiile/cabinetele</i>	<i>Nepericulos</i>	<i>200</i>	<i>240</i>

5.	Ambalaje (plastic/hârtie)	15 01 02 / 15 01 01	Recepție / Birouri	Nepericulos	30	360
6.	Alte categorii de deșeuri existente.....în IMS	.....	.....	...		

Responsabilitățile privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală, conform ordinului instituțional nr..... din....: Număr total de personal implicat în manipularea deșeurilor: ____ cu menționarea în Fișa postului a responsabilității; Personal instruit conform legislației: ____ Ultima instruire: [Data]

Procedurile și practicile existente: POS de colectare, separare, împachetare și transport al deșeurilor rezultate din activitatea medicală.

Localizarea și organizarea spațiilor de stocare temporară a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, conform pct. 73-83 din Regulament sanitar. Descrierea lor: cameră ventilată, conectată la apeduct și canalizare, securizată, asigurată cu echipamente, containere etanșe. Exemplu: Pentru deșeuri periculoase: există un spațiu interior dedicat, încuiat, bine ventilat, cu pereți și pardoseală lavabile, ușor de igienizat, semnalizat corespunzător cu pictograma "Pericol biologic". Accesul este strict restricționat personalului autorizat. Aici se află și unitatea frigorifică. Deșeuri nepericuloase: sunt colectate în tomberoane standard, amplasate într-o zonă externă dedicată, semi-închisă (ex. platformă betonată, eventual cu acoperiș), ușor accesibilă pentru vehiculul de colectare al operatorului de salubritate.

Exemplu: Deșeuri periculoase (infecțioase, tăietoare-înțepătoare): tratarea și eliminarea cu operator economic autorizat, conform contractului nr. ____ din ____ 2025.

Deșeuri nepericuloase sunt colectate de operatorul local de salubritate (ex. I.M. Regia „Autosalubritate”, întreprinderi municipale raionale), conform contractului nr. ____ din ____ 2025.

Obiectivele strategice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- Minimizarea generării de deșeuri: Reducerea cantității de deșeuri periculoase generate cu un obiectiv țintă de minim 5-10% anual, prin optimizarea consumului de materiale și alegerea alternativelor mai puțin generatoare de deșeuri.
- Asigurarea conformității 100%: Menținerea și îmbunătățirea continuă a practicilor de colectare separată, ambalare, etichetare, depozitare, transport și eliminare, în deplină concordanță cu HG 696/2018 și celelalte reglementări.

- Protecția personalului și a pacienților: Reducerea la zero a incidentelor (înțepături, tăieturi, expuneri) legate de manipularea deșeurilor medicale.
- Promovarea reciclării: Creșterea cantității de deșeuri nepericuloase reciclabile (hârtie, carton, plastic) colectate separat și predate spre valorificare, cu o țintă de creștere de 5-10% anual (unde este fezabil).
- Optimizarea costurilor: Gestionarea eficientă a resurselor și monitorizarea costurilor asociate cu managementul deșeurilor, căutând soluții rentabile fără a compromite siguranța.

Model de plan:

Nr.	Denumirea măsurilor	Rezultatul așteptat/Indicatori de proces, structură și rezultat	Termen de executare	Executori	Responsabili de executare
1	Obiectiv specific: Asigurarea conformității legale și operaționale				
1.1	Asigurarea accesului la legislația și directivele actualizate privind gestionarea deșeurilor medicale (Legea 209/2016, HG 696/2018, HG 248/2013, ord. MS 652/2013 etc.)	Acte legislative actualizate disponibile fizic/electronic	Permanent	Administrator/Vice director	Administrator și persoane delegate
1.2	Elaborarea/Actualizarea ordinului intern privind	Existența ordinului intern actualizat	Ianuarie (anual sau la necesitate)	Administrator/Vice director	Administrator și persoane delegate

	gestionarea deșeurilor medicale în clinică.	comunicat personalului			
1.3	Revizuirea anuală (sau la necesitate) a procedurilor operaționale standard (POS) și a Planului de Gestionare a Deșeurilor.	Proceduri și plan revizuite și comunicate integral personalului.	Anual / La necesitate	Personalul responsabil, conform ordinului	Administrator și persoane delegate
1.5	Elaborarea/ actualizarea schemei vizuale a circuitelor de gestionare a deșeurilor medicale (DRAM) în IMS.	Schema afișată în locuri vizibile	Actualizări periodice	Personalul responsabil, conform ordinului	Administrator și persoane delegate
2	Obiectiv Specific: Colectare, ambalare, etichetare				
2.1	Colectare și separare la locul formării a deșeurilor periculoase/ infecțioase (inclusiv 18 01 01, 18 01 03*) în recipientele rezistente amplasate în fiecare cabinet, codificate cromatic: Galben- infecțioase,	Zero incidente de amestecare: conformitate cromatică 100% verificări zilnice	Permanent/ Zilnic	Personal medical & auxiliar	Persoana responsabilă de deșeuri medicale

	• Negru-nepericuloase, • Galben cu capac roșu-tăietoare-înțepătoare.				
2.2	Utilizarea corectă a recipientelor pentru deșeuri tăietoare-înțepătoare (rezistente, umplere max. $\frac{3}{4}$, închidere definitivă, fără recapișonarea acelor - aplicarea “one-hand rule”, unde este cazul).	Zero accidente prin înțepare/ tăiere; conformitatea 100% cu procedura	Permanent	Personal medical & auxiliar	Persoana responsabilă de deșeuri medicale
2.3	Ambalarea corectă a deșeurilor infecțioase în saci galbeni (dublu sac dacă e necesar), închiderea etanșă și umplerea la max. $\frac{3}{4}$ capacitate.	Zero scurgeri; ambalaje corect închise; verificări zilnice	Permanent	Personal medical & auxiliar	Persoana responsabilă de deșeuri medicale
2.4	Marcarea și etichetarea clară și completă a fiecărui sac/ recipient înainte de transportul intern (tip deșeu, cod, secție/ cabinet, data	100% recipiente; saci etichetați corect; verificări periodice	Permanent	Personal medical & auxiliar,	Persoana responsabilă de deșeuri medicale

	colectării, persoană responsabilă) în limba română.				
3	Obiectiv Specific: Transport intern, depozitare/stocare temporară				
3.1	Transportul intern al deșeurilor ambalate corespunător, pe circuite stabilite, utilizând recipiente dedicate și igienizate periodic.	Respectare strictă a circuitelor; zero abateri; fișă igienizare completă	Zilnic / La necesitate	Personal auxiliar instruit	Persoana responsabilă de deșeuri medicale
3.2	Depozitare temporară a deșeurilor periculoase în spațiul special amenajat (securizat, ventilat, semnalizat), conform HG 696 ;	Conformitate cu standardele;	Permanent cu verificări zilnice a temperaturii; inspecții trimestriale	Personal desemnat	Persoana responsabilă de deșeuri medicale
4	Obiectiv Specific: Evidență, raportare, supraveghere și monitorizare				
4.1	Cântărirea corectă a deșeurilor periculoase predate operatorului și înregistrarea cantităților pe tipuri de deșeuri (coduri) în registrul de evidență.	Evidență exactă (acte de primire-predare), completă, la zi; rapoarte lunare interne	La fiecare ridicare	Personal desemnat	Persoana responsabilă de deșeuri medicale

	Monitorizarea cântăririi.				
4.2	Evidența tuturor tipurilor de deșeuri generate (periculoase și nepericuloase).	Registru de evidență conform Anexei 4 din HG 696/2018, completat la zi	Permanent	Personal desemnat	Persoana responsabilă de deșeuri medicale
4.3	Raportarea datelor privind cantitățile de deșeuri generate către autoritățile competente (CSP teritorial, Agenția de Mediu), conform cerințelor legale.	Rapoarte transmise la timp; zero penalități pentru neraportare	Anual	Personal desemnat	Persoana responsabilă de deșeuri medicale
4.4	Monitorizarea și controlul intern periodic al respectării procedurilor de gestionare a deșeurilor în toate cabinetele și spațiile relevante.	Minim 1-2 inspecții interne/ lună; check-list completat; fără abateri majore	Lunar	Persoana responsabilă de deșeuri medicale	Administrator/Director
5	Obiectiv Specific: Evaluarea opțiunilor de perspectivă și minimizarea deșeurilor, optimizarea costurilor				
5.1	Implementarea măsurilor de reducere la sursă a cantității de deșeuri periculoase	Scăderea anuală țintă de 5-10% a deșeurilor periculoase (kg/	Permanent	Toți angajații, coordonat de administrator/director	Administrator/Director

	(optimizarea consum, alegere produse eco, restricții achiziții, prepararea soluții la nevoie).	pacient sau kg/ total)			
5.4	Analiza anuală a costurilor de eliminare/ gestionare și identificarea oportunităților de optimizare.	Raport anual de costuri; reducere anuală costuri cu min. 5%;	Decembrie (anual)	Administrator/Director/contabil/ economist/ Asistenta superioară	Administrator/Director
6	Obiectiv Specific: Gestionarea urgențelor, protecția sănătății și securitatea personalului, prevenirea traumatismului				
6.1	Asigurarea permanentă și utilizarea corectă a echipamentului individual de protecție (EIP) adecvat (halate, măști, mănuși, ochelari), de către personalul responsabil/ expus.	Disponibilitate EIP; zero incidente cauzate de lipsa/ utilizarea incorectă a EIP	Permanent	Asistent superior (aprovizionare), Toți angajații	Administrator/Director
6.2	Implementarea și respectarea procedurilor clare în caz de accident (înțepare, tăiere, contact cu fluide biologice, deversare	Protocol de urgență cunoscut și aplicat; raportarea imediată la persoanele responsabile	Permanent/ La necesitate	Toți angajații	Administrator/Director

	chimică) – <i>vezi Secțiunile de Urgență ale planului.</i>				
6.3	Gestionarea eficientă a accidentelor cu biosubstratele biologice.	Zero incidente majore; raportare imediată conform protocolului	Imediat	Personal desemnat	Administrator/Director
6.4	Investigarea și raportarea completă a oricărui incident/accident legat de gestionarea deșeurilor cu implementarea măsurilor corective.	Raportarea completă, rezolvare <24h; analiză cauze; măsuri preventive implementate	Imediat	Personal desemnat	Administrator/Director
7	Obiectiv Specific: Instruirea și informarea personalului				
7.1	Organizarea seminarelor/ sesiunilor de instruire și educare continuă privind gestionarea deșeurilor (legislație, proceduri, riscuri, urgențe).	Seminare desfășurate conform planului; participare 100%	Conform graficului	Personal desemnat	Administrator/Director
7.2	Instruirea continuă a personalului prin diferite metode (prelegeri, discuții,	Sesiuni periodice (minim bianual) realizate; personal informat	Conform graficului	Personal desemnat	Administrator/Director

	lecții practice, materiale vizuale).				
7.3	Aducerea la cunoștință personalului a procedurilor operaționale actualizate și a schemei DRAM.	Proceduri comunicate integral; personal conștient de responsabilități	La actualizare	Personal desemnat	Administrator/Director
8	Obiectiv Specific: Aprovizionarea și contractarea serviciilor				
8.1	Asigurarea prin planificare a IMS cu materiale necesare (recipiente, saci, cutii de siguranță, etichete, EIP etc.).	Stocuri constante, adecvate necesarului; zero incidente de aprovizionare	Permanent/ La necesitate	Administrator/Director	Administrator/Director
8.2	Asigurarea contractării/ actualizarea contractelor cu operatorii autorizații pentru eliminarea/ tratarea tuturor tipurilor de deșeuri generate	Contracte valide, actualizate anual; zero întârzieri	Anual	Administrator/Director	Administrator/Director

8.3	Analiza și modificarea contractelor (dacă e necesar) în vederea optimizării costurilor și serviciilor.	Contracte revizuite și optimizate; clauze avantajoase	Decembrie (anual)/ La necesitate	Administrator/Director	Administrator/Director
-----	--	---	-------------------------------------	------------------------	------------------------