

Actele obligatorii din partea Companiei Contractante + Subcontractanti (pana la contractare)

- Copia licetei de activitate (unde e specificat tipul lucrari pentru care sunt contractanti)
- Planul de protectie de prevenire a accidentelor a companiei pe anul 2021 (Lucrari cu grad ridicat de risk, proiecte majore)
- Instructiunea SSM pentru fiecare persoana si specialitate care va activa pe teritoriul LCM
- Persoana certificata ca lucratori desemnat pentru gestionarea SSM (40 de ore pregatire)
- Persoana cu drept de elaboare / aprobare acte SSM (Autorizatii de Lucru), numit prin ordin de catre angajator.

Acte obligatorii pentru fiecare contractant in parte + subcontractant (pentru a fi admisi la instruirile SSM)

- Copia la act de identitate
- Copia fisei personale de instruire in domeniul SSM, cu inregistrarea ultimilor instruiiri valabile
- Copia actelor ca confirma calificarea pe activitati specifice (sudor ,electric, macaragiu, operator stivuitor, etc)
- Copia avizului medical **valabil, cu specificarea aptitudinii pentru factorii de risc specifici activitatii prestate**
- Soferi - certificate medical pentru sofer si avizul narcologic
- Copia ordinului de angajare la companie
- Ordinul de delegare a persoanelor de la companie la Lafarge Ciment Moldova (dupa caz)
- Ordinul de deplasare a persoanelor (dupa caz)
- Pentru lucrările cu grad ridicat de risc prezentate în Anexa 19 din IO “CSM”, demararea lucrări se va face cu prezentarea, în prealabil, din partea firmei contractante, **a tehnologiei de lucru și a măsurilor de securitate aferente.**

Suplimentar, pentru lucrarile efectuate cu subcontractanti

- Copia contractului si Protocolului SSM dintre Contractant si Subcontractant
- LCC va verifica daca subcontractantii contractantului sunt instruiți corespunzător pentru derularea sarcinilor respective si toate actele sunt in regula, dupa care semneaza Acordul de Subcontractare (Anexa 27 a IO “Managementul Contractantilor”);

NOTA: În momentul semnării contractului, Responsabil de contract din Achiziții extrage din sistemul IMS cerintele SSM si mediu din aceasta Instructiune Operationala (ultima revizie) si o transmite contractantului. În cazul revizuirii acestei IO, Responsabil de Contract din departamentul Achiziții are responsabilitatea de a distribui revizia noua către toți contractanții, care desfășoară lucrările conform contractelor/comenzilor începute înainte de data reviziei și nefinalizate până la data reviziei. În așa mod se va proceda și cu Protocolul SSM si PM, în cazul de revizie a acestuia.