



Academia de Studii Economice din București

Consiliul de Administrație

Hotărârea nr. 191/18.05.2020

cu privire la aprobarea Procedurii

privind accesul în spațiile de învățământ/administrative

*și cămine studențești și desfășurarea activității la locul de muncă în condiții de
securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă*

Având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19 și Ordinul nr. 3.577/831/2020 al Ministrului Muncii și Protecției Sociale și al Ministrului Sănătății privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă,

În baza art. 213 alin. 13 din Legea 1/2011 a Educației Naționale, modificată și completată precum și art. 41 din Carta Academiei de Studii Economice din București,

Consiliul de Administrație al Academiei de Studii Economice din București

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 Se aprobă *Procedura privind accesul în spațiile de învățământ/administrative și cămine studențești și desfășurarea activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă.*

Art. 2 Conducerea universității, a fiecărei facultăți și a structurilor administrative, precum și angajații și studenții Academiei de Studii Economice din București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

R E C T O R,

Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR

**Avizat pentru legalitate,
Director Direcția Juridică și Contencios Administrativ
Consilier Juridic Elena GĂMAN**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.00, 021.319.19.01, fax +40 21.319.18.99
www.ase.ro, e-mail: rectorat@ase.ro

**SE APROBĂ
CA din 18.05.2020
PREȘEDINTE**

PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ÎN SPAȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT/ADMINISTRATIVE ȘI CAMINE STUDENȚEȘTI ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ ÎN CONDIȚII DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ, PE PERIOADA STĂRII DE ALERTĂ

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1. În contextul riscului de răspândire a infecției cu noul Coronavirus și având în vedere măsurile stabilite prin H.G nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19 și Ordinul 3577/831/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă, se impune instituirea unor reguli de aducere la îndeplinire a respectivelor dispoziții.

Art. 2. Prezenta procedură se aplică personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, studenți și terțe persoane care solicită accesul în clădirile ASE, pe toată perioada stării de alertă.

Măsuri privind accesul în clădiri și organizarea pazei acestora

Art. 3. Începând cu data aprobării prezentei proceduri, se va proceda la limitarea accesului în clădirile administrative și de învățământ ale universității, se va restricționa accesul vizitatorilor în imobilele ASE, accesul fiind permis doar membrilor comunității universitare. Accesul persoanelor străine se realizează doar cu însoțitor (angajat ASE) care se legitimează și semnează pentru persoana din afara instituției, doar dacă persoana poartă mască de protecție și dacă temperatura corpului nu depășește 37,3°C.

Art. 4. (1) Personalul cu atribuții de pază va monitoriza accesul în clădire și va efectua triajul epidemiologic, constând în controlarea temperaturii corpului la intrarea în spațiile ASE, precum și dezinfectarea mâinilor înaintea intrării în spațiile de lucru. La schimbul de ture, paznicul va lua temperatura colegului ce vine să preia postul de paza, va consemna în procesul verbal temperatura și va efectua celelalte demersuri specifice schimbului de ture. Dacă temperatura corpului depășește 37,3 °C nu va putea prelua postul de paza și nu i se permite accesul în incintă.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.00, 021.319.19.01, fax +40 21.319.18.99
www.ase.ro, e-mail: rectorat@ase.ro

(2) Accesul în clădirile ASE se va face prin următoarele puncte:

- **Cladirea Ion N Angelescu**

Caderea Bastiliei nr. 2-10, si Piata Romana nr. 6, Sector 1, Bucuresti

- **Cladirea Mihai Eminescu**

B-dul Dacia nr.41, Sector 1, Bucuresti

- **Cladirea Virgil Madgearu**

Calea Dorobantilor 15-17, Sector 1, Bucuresti

- **Cladirea Mihail Moxa, intrarea dinspre Strada Mihail Moxa, nr. 5-7, Sector 1, Bucuresti**

- **Cladirea Victor Slavescu**

Calea Grivitei 2-2A, Sector 1, Bucuresti

- **Cladirea Stanislas Cihoschi, intrare pe la postul prevăzut cu portar Stanislav Cihoschi nr. 5, Sector 1, Bucuresti**

- **Cladirea Ionescu Dumitru (Tache)**

Tache Ionescu nr. 11, Sector 1, Bucuresti

(2). Celelalte intrări în clădiri vor fi închise.

Art.5. (1). Accesul în clădirile administrative este permis angajaților ASE, studenților, precum și angajaților societăților comerciale ce prestează servicii și/sau execută lucrări strict necesare în această perioadă doar dacă poartă mască de protecție, astfel încât gura și nasul să fie acoperite și dacă temperatura corpului nu depășește 37,3°C.

Art.6. Accesul în clădirile unde se desfășoară activități didactice și de cercetare (facultăți, institute, centre de cercetare etc.) este permis doar angajaților ASE, studenților, colaboratorilor, precum și angajaților societăților comerciale ce prestează servicii și/sau execută lucrări strict necesare în această perioadă, doar dacă poartă mască de protecție, astfel încât gura și nasul să fie acoperite și dacă temperatura corpului nu depășește 37,3°C. Dezinfectarea mâinilor este obligatorie înaintea intrării în spațiile de lucru.

Art.7. Accesul salariaților în spațiile de lucru se va face în baza legitimației de serviciu. Salariații ASE a căror temperatură măsurată la intrarea în incintă, depășește 37,3 °C, nu le este permis accesul la locul de muncă. Măsura se va dispune de către, șeful ierarhic al salariatului, împreună cu șeful Biroului SU-SSM, imediat după ce va fi înștiințat în acest sens de către personalul de pază.

Art.8. Accesul colaboratorilor în clădirile unde se desfășoară activități didactice și de cercetare (facultăți, institute, centre de cercetare etc.) și activități administrative, se va face în baza CI, după înregistrarea în Registrul de evidență a persoanelor și preluarea/conducerea la intrarea/ieșirea în/din clădire de către salariatul compartimentului unde se desfășoară activitatea pentru care s-a prezentat, dacă poartă mască de protecție, astfel încât gura și nasul să fie acoperite, și dacă temperatura corpului nu depășește 37,3°C. Dezinfectarea mâinilor este obligatorie înaintea intrării în spațiile de lucru.

Art.9. Accesul în clădirile universității a angajaților societăților comerciale ce prestează servicii și/sau execută lucrări strict necesare în această perioadă se va face în baza unei solicitări



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.00, 021.319.19.01, fax +40 21.319.18.99
www.ase.ro, e-mail: rectorat@ase.ro

aprobate de Direcția Generală Administrativă, pe baza legitimației de serviciu sau CI, după înregistrarea în Registrul de evidență a persoanelor, dacă poartă mască de protecție, astfel încât gura și nasul să fie acoperite, și dacă temperatura corpului nu depășește 37,3°C. Dezinfectarea mâinilor este obligatorie înaintea intrării în spațiile de lucru.

Art.10. Accesul studenților în incintele căminelor studențești, se va face în baza legitimației de acces și vor fi legitimați cu cartea de identitate. Studenții ASE primesc acces în spațiile ASE doar dacă poartă mască de protecție, astfel încât gura și nasul să fie acoperite, și dacă temperatura corpului nu depășește 37,3°C, conform reglementărilor interne emise de ASE. Dezinfectarea mâinilor este obligatorie înaintea intrării în spațiile închise.

Art.11. Accesul petenților este strict interzis în clădirile universității. Soluționarea petițiilor se va face de către secretariatele facultăților/compartimentele administrative/registratură on-line sau prin preluarea acestora de la punctul de acces în clădire.

Art.12. Directorul General Administrativ, împreună cu directorii de direcție și șefii de compartimente vor efectua o analiză în vederea prioritizării activităților administrative esențiale sau relevante, comparativ cu cele neesențiale, urmând să se aplice în continuare procedura privind instituirea unor măsuri referitoare la desfășurarea activității salariaților Academiei de Studii Economice în scopul prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus, prin decalarea programului de lucru și utilizarea muncii la domiciliu.

Art. 13. Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii COVID-19, toți angajații au obligația să urmeze măsurile de mai jos:

- a) respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite de către angajator pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2;
- b) poartă măștile de protecție care să acopere nasul și gura la locurile de muncă organizate de angajatori;
- c) își pot schimba echipamentul de protecție utilizat în drum spre locul de muncă (mască și mănuși) cu un echipament nou;
- d) acceptă verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu;
- e) înștiințează imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată);
- f) rămân la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și anunță angajatorul cu privire la acest lucru;
- g) contactează, imediat, medicul de medicină a muncii responsabil al unității/medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.00, 021.319.19.01, fax +40 21.319.18.99
www.ase.ro, e-mail: rectorat@ase.ro

- h) în cazul necesității izolării la domiciliu, angajatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu;
- i) în cazul carantinei instituționalizate, revenirea la serviciu se va face cu adeverința pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de către direcția de sănătate publică din județul în care își desfășoară activitatea/municipiul București, la încheierea perioadei de carantină; angajatorii de tip instituții/autorități publice suportă integral indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate aferente certificatelor de concediu medical pentru carantină ale propriilor angajați;
- j) se va întrerupe orice contact fizic între angajator/angajat/alte persoane aflate în incinta instituției și persoana simptomatică;
- k) dezinfectează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii;
- l) își spală, în repetate rânduri, și își dezinfectează mâinile de câte ori este nevoie;
- m) identifică și folosesc culoarele de circulație asigurate de către angajator;
- n) evită staționarea în spațiile comune;
- o) aerisesc frecvent (minimum o dată pe zi) spațiul închis în care își desfășoară activitatea;
- p) în cazul muncii la domiciliu sau al telemuncii, angajații își desfășoară activitatea sub coordonarea angajatorului și în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională sau contaminare epidemiologică cu coronavirus SARS-CoV-2 nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- q) evită, pe cât posibil, comunicarea prin intermediul documentelor tipărite, atât în interiorul, cât și în exteriorul unității/instituției, pentru a limita contactul direct între persoane.

Art.14. Biroul SU-SSM are obligația să asigure securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă în condițiile *Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă* și să dispună, respectiv să monitorizeze măsurile necesare pentru:

- întocmește planul de prevenire și protecție și elaborează instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2;
- asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- prevenirea riscurilor profesionale;
- informarea și instruirea lucrătorilor;
- acordarea echipamentului de protecție (măști, mănuși de protecție etc.).



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.00, 021.319.19.01, fax +40 21.319.18.99
www.ase.ro, e-mail: rectorat@ase.ro

Art.15. Biroul SU-SSM va proceda la determinarea naturii și nivelului de risc pentru orice activitate susceptibilă să prezinte un risc de expunere la COVID-19 și va lua următoarele măsuri:

- limitarea expunerii membrilor comunității universitare;
- elaborarea unui plan de măsuri, întocmit în baza recomandărilor medicului de medicina muncii;
- anunțarea imediată a Direcției de Sănătate Publică competentă teritorial în condițiile apariției unui caz de îmbolnăvire.

Art.16. Directorul General Administrativ va întocmi un plan de asigurare a continuității activității în situația în care un număr semnificativ de salariați nu ar putea să își desfășoare activitatea la locul de muncă organizat de către angajator. Măsuri ce vor fi luate sunt următoarele: identificarea acelor locuri de muncă pentru care trebuie asigurată continuitatea; identificarea acelor lucrători cu calificări/competențe care le dau posibilitatea să fie mutați de la un loc de muncă la altul, astfel încât să se asigure continuitatea activității; identificarea lucrătorilor care au infrastructura IT necesară de a lucra de acasă.

Art.17. Biroul SU-SSM aplică procedurile stabilite la nivel național de către Ministerul Sănătății în cazul în care lucrătorul prezintă simptome asociate infecțiilor respiratorii la locul de muncă. De asemenea, salariații care au fost expuși unor situații de risc precum spitalizare, vizite în spitale, contact direct sau indirect al persoanelor infectate au obligația de a informa angajatorul, prin seful ierarhic și șeful Biroului SU-SSM.

Art.18. Se suspendă programul de audiențe și se introduc măsuri alternative, de tipul transmiterii solicitărilor prin telefon și email (numerele de telefon și adresele de email vor fi afișate pe pagina de internet).

Art.19. Se încearcă diminuarea, pe cât posibil a timpului de așteptare în cadrul programului de lucru cu publicul, prin transmiterea, acolo unde este posibil, a solicitărilor prin email.

Art.20. În situațiile în care este necesară prezența fizică a solicitantului la sediul instituției, se va avea în vedere menținerea distanței de cel puțin 1,5 metri față de celelalte persoane din încălț.

Art.21. În cazul în care un angajat este suspect/confirmat cu infectare cu coronavirusul SARS CoV-2 angajatorul va dispune următoarele măsuri:

a) Angajații cu simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree etc.) și/sau febră mai mare de 37,3 C și/sau stare general alterată, apărute în timpul programului de lucru, vor fi imediat izolați de restul colegilor și trimiși la domiciliu sau la unități sanitare, în funcție de starea persoanei. În marea majoritate a cazurilor nu este necesară închiderea birourilor/clădirii;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.00, 021.319.19.01, fax +40 21.319.18.99
www.ase.ro, e-mail: rectorat@ase.ro

b) Dacă intervalul de timp în care angajatul/persoana suspectă/confirmată s-a aflat în incintă este mai scurt de 7 zile:

(i) se închid toate încăperile în care acesta a petrecut timp îndelungat (peste 20 de minute);

(ii) înainte de încheierea programului se va asigura aerisirea mecanică a încăperii (deschiderea geamurilor);

(iii) pentru a limita expunerea personalului care efectuează curățenie la particulele respiratorii, se amână efectuarea curățeniei și a dezinfecției timp de 24 de ore; în situația în care respectarea acestui interval nu este posibilă, efectuarea curățeniei se va amâna cât mai mult posibil.

c) Dacă au trecut mai mult de 7 zile de când angajatul/persoana suspectă/confirmată s-a aflat în incintă:

(i) nu este nevoie de curățenie/dezinfecție suplimentară;

(ii) se mențin măsurile de curățenie și dezinfecție de rutină;

d) se informează persoanele cu care angajatul/persoana suspectă/confirmată a venit în contact prelungit (mai mult de 20 de minute, la o distanță mai mică de 1,5 m și fără mască) și se impune izolarea la domiciliu a acestora pentru 14 zile, cu monitorizarea de către aceste persoane a semnelor și a simptomelor de infecție respiratorie.

Capitolul II Dispoziții finale

Art.22. (1). Angajații din toate compartimentele Academiei de Studii Economice din București au următoarele obligații:

- a) să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor stabilite de conducerea universității;
- b) să manifeste fermitate în aplicarea actelor normative și sollicitudine față de organele centrale sau locale cu care colaborează sau care cer sprijin pentru respectarea acestor reglementări.

(2). Totodată, salariații au obligația de a respecta și de a pune în aplicare măsurile dispuse prin această procedură.

Director General Administrativ
Lect. univ.dr. Florin Dobre

Avizat,
Direcția Juridică și Contencios Administrativ
Director Elena Găman