

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**GESTIUNEA SUBSTANȚELOR CHIMICE**

Entitatea publică: Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
Institutul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare în Științe Naturale Aplicate
COD: P.O. 01-ICDI - SNA
Ediția: 1

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
Institutul de Cercetare Dezvoltare și Inovare
în Științe Naturale Aplicate

Procedură
operațională
pentru

GESTIUNEA
SUBSTANȚELOR
CHIMICE
Cod: P.O. 01-ICDI - SNA

Ediția 1 Nr.de ex 6
Pagina 1 din 8

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnăturile
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ch. Racolta Paina Marius	Chimist	06.2020	
1.2	Verificat	Prof. Dr. Baia Lucian	Directpr ICDI - SNA	06.2020	
1.3	Aprobat	CS al ICDI - SNA		06.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	06.2020

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Dept. de Fizica	Director ICDI - SNA	Prof.univ.dr. Baia Lucian	07.2020	
3.2	Aplicare	2	Dept. de Biologie	Conducator departament	Prof. univ.dr. Marko Balint Conf.dr. Dobrota Cristina	07.2020	
3.3	Aplicare	1	Dept. de Chimie și Inginerie Chimică	Conducator departament	Prof.dr. Nemes Gabriela	07.2020	
3.4	Evidență si arhivare	2	Personal administrativ	Chimist	Chimist Racolta _ Paina Marius	07.2020	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură are ca scop descrierea activității de gestiune (achiziție și depozitare) a substanțelor chimice necesare la lucrările didactice și de cercetare desfășurate în laboratoarele Institutului de Cercetare, Dezvoltare și Inovare în Științe Naturale Aplicate al Universității Babeș-Bolyai, în vederea gestionării adecvate, conforme cu normativele naționale și europene.

Prin intermediul acestei proceduri se stabilesc :

- modalitatea de achiziționare a substanțelor chimice;
- modalitatea de depozitare a substanțelor chimice;
- responsabilii cu activitatea de gestiune a substanțelor chimice din cadrul ICDI - SNA

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura

Procedura Gestiunea substanțelor chimice se referă la activitatea de achiziție și depozitare a substanțelor chimice necesare în desfășurarea activităților practice/lucrări de laborator din laboratoarele didactice și de cercetare ICDI – SNA.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Gestiunea substanțelor chimice utilizate în activitatea didactică și de cercetare din laboratoarele ICDI - SNA reprezintă parte component esențială a activității ce se desfășoară în ICDI - SNA al Universității Babeș-Bolyai.

Activitățile didactice și de cercetare care se desfășoară în laboratoarele Institutului presupun o atenție sporită în ceea ce privește gestiunea substanțelor chimice, întrucât gestionarea neadecvată poate conduce la evenimente nedorite.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Activități didactice de laborator(Facultatile de Fizica, Chimie și Biologie);

Activități de cercetare de laborator în domeniul Fizica, Chimie, Biologie;

Activitatea de stocare/depozitare a substanțelor chimice în Magazia de Chimicale a ICDI - SNA

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Laboratoare didactice și de cercetare - Departamentul de Fizica; Departamentul Chimie și Inginerie Chimică;Departamentul de Biologie(linia română și linia maghiară)

Magazia de Chimicale a ICDI - SNA

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca

**Institutul de Cercetare Dezvoltare și Inovare
în Științe Naturale Aplicate**

**Procedură
operațională
pentru**

**GESTIUNEA
SUBSTANȚELOR
CHIMICE**

Cod: P.O. 01-ICDI - SNA

Ediția 1 Nr.de ex 6
Pagina 3 din 8

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară: Regulamentul (CE) nr. 1272/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 decembrie 2008 privind clasificarea, etichetarea și ambalarea substanțelor și a amestecurilor, de modificare și de abrogare a Directivelor 67/548/CEE și 1999/45/CE, precum și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1907/2006 (1);

6.2. Legislație secundară: REACH — Regulamentul privind înregistrarea, evaluarea, autorizarea și restricționarea substanțelor chimice;

6.3. Reglementări interne ale entității publice: Regulamentele UBB și ICDI - SNA; Hotărârile Consiliului de Administrație al UBB, ale Senatului UBB și ale Consiliului Științific al ICDI - SNA

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	UBB	Universitatea Babeș-Bolyai
8.	ICDI – SNA	Institutul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare în Științe Naturale Aplicate
9.		
10	ICCRR	Institutul de Cercetări în Chimie Raluca Rapan

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Gestiunea substanțelor chimice la nivelul ICDI - SNA al Universității Babeș-Bolyai urmărește trasarea pașilor esențiali de urmat, de către persoanele cu responsabilități, în vederea minimalizării riscurilor ce ar rezulta dintr-o gestionare neadecvată a substanțelor chimice utilizate în activitatea Institutului.

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca

Institutul de Cercetare Dezvoltare și Inovare în Științe Naturale Aplicate

Procedură operațională pentru

GESTIUNEA SUBSTANȚELOR CHIMICE

Cod: P.O. 01-ICDI - SNA

Ediția 1 Nr.de ex 6
Pagina 4 din 8

8.2. Documente utilizate

- Referate de necesitate întocmite de către cadrele didactice responsabile;
- Procese verbale de luare în gestiunea Magaziei de Chimicale a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, a substanțelor achiziționate
- Procese verbale de eliberare substanțe din Magazia de Chimicale a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică și a Institutului de Cercetari in Chimie Raluca Rapan;

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Referate de necesitate sunt documentele care stau la baza achiziției de substanțe chimice și sunt întocmite de către cadrele didactice responsabile;
- Procesele verbale de predare-primire către magazia de chimicale a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, sunt documente întocmite de fiecare responsabil de laborator didactic/de cercetare, în momentul predării cantităților de substanțe chimice achiziționate prin referatele de necesitate, către magazionerii FCIC și ICCRR;
- Procesele verbale de eliberare substanțe din Magazia de Chimicale a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică și Institutului de Cercetari in Chimie Raluca Rapan sunt documente întocmite de fiecare responsabil de laborator didactic/de cercetare și de responsabilii de magazie, în momentul preluării unor cantități de substanțe chimice din Magazia de Chimicale a Facultăților mentionate mai sus.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Referate de necesitate;
- PV predare-primire către magazia FCIC și ICCRR;
- PV eliberare substanțe din magazia FCIC și ICCRR;

8.2.3. Circuitul documentelor

- Referatele de necesitate întocmite de către cadrele didactice responsabile circulă dinspre ICDI - SNA, înspre Direcția Generală Administrativă – Serviciul de Achiziții Publice, în vederea achiziționării substanțelor chimice necesare în activitatea didactică și de cercetare din laboratoarele ICDI - SNA;
- Procesele verbale de predare-primire către Magazia de Chimicale a facultatilor circulă de la responsabilii de laboratoare, în 2 exemplare, către magazioneri. Un exemplar, semnat de ambele părți, rămâne responsabilului de laborator, iar celălalt, magazionerilor, spre arhivare.
- Procesele verbale de eliberare substanțe din Magazia de Chimicale circulă de la responsabilii de laboratoare, în 2 exemplare, către magazioneri. Un exemplar, semnat de ambele părți, rămâne responsabilului de laborator, iar celălalt, magazionerilor, spre arhivare.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: papetărie și consumabile, substanțe;

8.3.2. Resurse umane: responsabilii de laborator, cadre didactice, cadre didactice auxiliare;

8.3.3. Resurse financiare: nu este cazul

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca

**Institutul de Cercetare Dezvoltare și Inovare în
Științe Naturale Aplicate**

**Procedură
operațională
pentru**

**GESTIUNEA
SUBSTANȚELOR
CHIMICE**

Cod: P.O. 01-ICDI - SNA

Ediția 1 Nr.de ex 6
Pagina 5 din 8

8.4. Modul de lucru

Gestiunea substanțelor chimice în laboratoarele didactice/de cercetare a ICDI - SNA

În fiecare laborator didactic/de cercetare al ICDI - SNA, responsabilul de laborator se va asigura că sunt depozitate doar cantitățile de substanțe necesare activităților didactice/de cercetare specifice, cu respectarea normativelor de gestiune în vigoare. Toate celelalte cantități de substanțe vor fi predate către Magazia de Chimicale a ICDI - SNA, în baza unui proces de predare-primire, realizat cu magazionerii.

Pentru o gestiune riguroasă a substanțelor chimice la nivelul ICDI - SNA, substanțele chimice achiziționate prin intermediul referatelor de necesitate, de către Serviciul Achiziții Publice al UBB și preluate de la Magazia Centrală a UBB de către responsabilii de laboratoare de cercetare, sau de către reprezentanții acestora, vor fi predate către Magazia de Chimicale a ICDI - SNA însoțite de Procesele verbale de predare-primire către Magazia de Chimicale a ICDI - SNA. În acel moment se va face și actualizarea stocului de substanțe chimice existent în magazie, prin intermediul programului de gestiune implementat în acest sens.

Transportul substanțelor chimice din incinta laboratoarelor

Se face de către responsabilul de laborator didactic/de cercetare, sau de către un reprezentant al acestuia, către Magazia de Chimicale a ICDI - SNA, special amenajată în acest scop.

Predarea substanțelor chimice, etichetate conform normativelor în vigoare, către magazie, se face pe baza Proceselor verbale de predare-primire, care conțin denumirile și cantitățile substanțelor predate, semnate atât de către responsabilul de laborator, cât și de către magazioneri.

Depozitarea substanțelor chimice

Substanțele chimice, atât cele existente în stoc, cât și cele nou-achiziționate, se păstrează în Magazia de Chimicale a ICDI - SNA, conform legislației în vigoare, pe categorii de substanțe, în funcție de specific, cu acces controlat și restrâns, doar la magazionerii desemnați ai ICCRR sau FCIC.

Preluarea substanțelor chimice din Magazia de Chimicale a ICDI - SNA

Preluarea cantităților de substanțe chimice necesare în activitățile didactice/de cercetare se face de către responsabilii de laboratoare didactice/de cercetare, pe baza Proceselor verbale de eliberare substanțe din Magazia de Chimicale, întocmite în 2 exemplare. Un exemplar, semnat de ambele părți, rămâne responsabilului de laborator, iar celălalt, magazionerilor, spre arhivare.

Evidența gestiunii substanțelor chimice

La nivelul fiecărui laborator didactic/de cercetare, în baza proceselor verbale de predare către Magazia de Chimicale a ICCRR și a celor de eliberare substanțe din Magazia

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca

**Institutul de Cercetare Dezvoltare și Inovare
în Științe Naturale Aplicate**

**Procedură
operatională
pentru**

Ediția 1 Nr.de ex 6
Pagina 6 din 8

**GESTIUNEA
SUBSTANȚELOR
CHIMICE**

Cod: P.O. 01-ICDI - SNA

de Chimicale a ICDI – SNA, responsabilul de laborator va actualiza în permanență, stocul de substanțe aferent laboratorului.

La nivelul Magaziei de Chimicale, stocul de substanțe chimice al ICDI - SNA evidențiat prin intermediul programului de gestiune implementat, va fi în permanență actualizat de către magazionerii ICCRR desemnați, în baza proceselor verbale de predare către Magazia de Chimicale a ICDI - SNA și a celor de eliberare substanțe din Magazia de Chimicale a ICDI - SNA. Magazionerii vor genera, lunar, situația actualizată a stocurilor, pe laboratoare, și o vor transmite responsabililor de laboratoare. În cazul identificării unor diferențe, a cesteavor fi reglate între părți.

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității - conform descrierii de mai sus;

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității - conform descrierii de mai sus;

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității – minimalizarea riscurilor ce decurg din gestiunea eronată a substanțelor chimice.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
		0	1	2	3	4	5
1	Cadre didactice responsabile	E					
2	Directorul de Institut		V				
3	Conducatorul de departament			A			
4	Cadre didactice				Ap.		
5	Secretariat					Ah.	

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Referat de necesitate							-
2.	PV predare-primire magazia FCIC							-
3.	PV eliberare substanțe din magazia FCIC							-

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
Institutul de Cercetare Dezvoltare si Inovare
in Stiinte Naturale Aplicate

Procedură
operațională
pentru

Ediția 1 Nr.de ex 6
 Pagina 7 din 8

GESTIUNEA
SUBSTANȚELOR
CHIMICE

Cod: P.O. 01-ICDI - SNA

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	4
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11	Cuprins	8