



INSPECȚIA MUNCII INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 4597

Nr. 9278 / 68 / SCSSM DEVA / 13.10.2014

Către: Serviciile externe abilitate de Comisia de Abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă constituită în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara.

Ref: Hotărârea Comisiei de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă a județului Hunedoara referitor la modificarea structurii personalului serviciilor externe abilitate.

În ședința din data 22.09.2014 Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă a județului Hunedoara, referitor la modificarea structurii personalului serviciilor externe abilitate,

HOTĂREȘTE :

Serviciile externe de prevenire și protecție abilitate, în maximum 10 zile lucrătoare de la modificarea structurii personalului (angajarea de personal de execuție) au obligația de a informa Comisia de abilitare și avizare cu privire la schimbările ce au avut loc, transmițând tot odată Comisiei de abilitare și avizare următoarele documente :

- 1.lista cu personalul care va desfășura activități în domeniul securității și sănătății în muncă (personal de execuție angajat după abilitarea inițială) ;
- 2.copii ale documentelor care atestă pregătirea profesională și nivelul de pregătire, potrivit prevederilor art. 31 și 32 din Normele Metodologice de aplicare a Legii 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, a personalului care va desfășura activități în domeniul securității și sănătății în muncă (personal de execuție angajat după abilitarea inițială);
- 3.curriculum vitae pentru personalul care va desfășura activitățile de prevenire și protecție (personal de execuție angajat după abilitarea inițială);
- 4.copii ale contractelor individuale de muncă ale personalului de execuție din serviciul extern de prevenire și protecție (personal de execuție angajat după abilitarea inițială);
- 5.declarații ale personalului serviciului extern de prevenire și protecție privind păstrarea confidențialității, în timpul și după încetarea desfășurării activităților de prevenire și protecție, asupra informațiilor la care are acces (personal de execuție angajat după abilitarea inițială).

Președinte
Bozdog Adrian Florin

