



**REGULAMENT**  
**PRIVIND ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL**  
**UNIVERSITĂȚII „PETRU MAIOR” DIN TÎRGU MUREȘ**

## REGULAMENT

### PRIVIND ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „PETRU MAIOR” DIN TÎRGU-MUREȘ

#### Dispoziții generale

Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la activitățile de voluntariat desfășurate în folosul Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș, fără scop lucrativ.

Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș, denumită în continuare UPM, în temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și al Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezentul Regulament în vederea descrierii cadrului general de desfășurare a activității de voluntariat în cadrul UPM. În baza acestui regulament studenții, liceenii dar și alte categorii de persoane fizice interesate pot desfășura activități de voluntariat în cadrul UPM în următoarele domenii: didactic, de cercetare, administrativ, social.

Prezentul Regulament se adoptă de Senat și poate fi modificat sau completat de acest organism în conformitate cu legislația în vigoare.

#### Organizarea voluntariatului

**Art. 1 (1)** Universitatea recunoaște valoarea socială a activităților de voluntariat ca expresie a cetățeniei active, a solidarității și responsabilității sociale, precum și valoarea profesională ca expresie a dezvoltării personale, profesionale, interculturale și lingvistice a persoanelor care desfășoară aceste activități.

**(2)** În cadrul universității se susține dezvoltarea mișcării de voluntariat cu respectarea independenței și diversității acesteia, în scopul îndeplinirii sale artistice și culturale, sportive și recreative, educaționale, științifice, de cercetare, de tineret, de reprezentare, de mediu, de sănătate, sociale, de solidaritate, de dezvoltare comunitară, de ajutor umanitar, civic și filantropic și altele asemenea.

**Art. 2 (1)** Centrul de Management al Calității din cadrul UPM este structura care gestionează activitatea de voluntariat în cadrul acesteia. În acest sens fiecare program de voluntariat desfășurat, va fi promovat pe site-ul Universității.

**(2)** Programul de voluntariat se poate desfășura pe tot parcursul anului, în funcție de nevoile structurilor Universității.

**(3)** Fiecare program de voluntariat va fi condus de un coordonator de voluntari (coordonator). Coordonatorul de voluntari este persoana fizică care are contract de muncă cu UPM. În situația cadrelor didactice ce au calitatea de coordonatori de voluntari, acestea trebuie să fie cadre didactice titulare în cadrul UPM.

**(4)** Coordonatorul va păstra legătura cu Centrul de Management al Calității din cadrul UPM pe toată durata desfășurării programului de voluntariat. Voluntarul trebuie să respecte programul convenit cu coordonatorul.

**(5)** Centrul de Management al Calității va elabora cu ajutorul persoanei competente fișa de protecție a voluntarului care să cuprindă regulile privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Medicina Muncii, PSI și Situații de urgență.

**(6)** Instruirea voluntarului pe baza fișei de protecție se va realiza de personalul specializat din cadrul UPM.

**(7)** Coordonatorul are obligația de a-i asigura voluntarului condiții optime de desfășurare a activității.

**(8)** În caz de indisciplină sau comportament inadecvat, coordonatorul va aplica sancțiunea avertismentului scris. În situația unor abateri grave, coordonatorul poate dispune încetarea contractului de voluntariat, în condițiile legii.

**(9)** Coordonatorul va întocmi lunar o fișă de prezență a voluntarului la activitățile asumate, fișă care se va transmite în format electronic către Centrul de Management al Calității.

**(10)** La finalul activității de voluntariat, coordonatorul va întocmi un raport privind activitățile desfășurate de voluntar precum și abilitățile dobândite de acesta. Raportul va trebui să conțină în mod obligatoriu următoarele rubrici: activități desfășurate, atribuții asumate, competențe dobândite. Acest raport se va depune la Centrul de Management al Calității.

**Art. 3** Prezentul regulament se fundamentează pe următoarele principii:

- participarea ca voluntar, activitate de interes public, neremunerată și bazată pe o decizie liber consimțită a voluntarului;
- implicarea activă a voluntarului în viața comunității;
- desfășurarea voluntariatului cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității;
- participarea persoanelor la activitățile de voluntariat, pe baza egalității de șanse și de tratament, fără discriminări;
- activitatea de voluntariat nu substituie munca plătită;
- caracterul de interes public al activității de voluntariat.

**Art. 4 (1)** Universitatea oferă instruire inițială cu privire la:

- structura, misiunea și activitățile din cadrul universității;
- drepturile și responsabilitățile voluntarului;
- regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.

**(2)** Universitatea poate oferi voluntarilor, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează.

**Art. 5 (1)** Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.

**(2)** Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.

**(3)** Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, universitatea, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat la care este anexat un raport de activitate.

**(4)** Certificatul de voluntariat va conține următoarele elemente:

- datele de identificare ale universității;
- numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
- numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
- numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
- perioada și numărul de ore de voluntariat;
- numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
- numele și prenumele reprezentantului legal universității;
- mențiunea "Voluntarul și Universitatea "Petru Maior" sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".

**(5)** Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

- activitățile de voluntariat prestate;
- atribuțiile asumate;
- aptitudinile dobândite.

**Art. 6 (1)** Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă între voluntar și Universitate. Contractul de voluntariat se încheie în 3 (trei) exemplare din care unul se înmânează voluntarului, anterior începerii activității de voluntariat, unul revine structurii în cadrul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat și un exemplar se va preda Centrului de Management al Calității, centru care are obligația înregistrării acestui contract în Registrul Voluntarului.

**(2)** Contractul de voluntariat se încheie pe o perioadă determinată de maxim 1 an, putând fi reînnoit prin acordul comun al părților.

**(3)** Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.

**(4)** Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții:

- la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
- de comun acord;
- când universitatea își încetează activitatea;
- prin denunțare unilaterală, în condițiile art. 12;
- în caz de reziliere a contractului.

**(5)** Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care universitatea și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.

**(6)** Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

**Art. 7 (1)** Drepturi ale voluntarului:

- dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- dreptul de a solicita universității eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;

- dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

**(2) Obligații ale voluntarului:**

- obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat. Voluntarul trebuie să respecte programul convenit cu coordonatorul;
- anterior semnării contractului de voluntariat, voluntarul se obligă să prezinte coordonatorului o adeverință de la medicul de familie care să ateste că este apt din punct de vedere medical să desfășoare activitatea de voluntariat în cadrul UPM. Această adeverință se va păstra împreună cu contractul de voluntariat la sediul Centrului de Management al Calității.

**Art. 8** Obligații ale Universității:

- obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

**Art. 9** Absența nemotivată va fi sancționată cu avertisment scris. La acumularea a două sancțiuni contractul de voluntariat încetează de drept. În acest sens coordonatorul va comunica decizia de încetare voluntarului și Centrului de Management al Calității. Decizia de încetare se va întocmi în scris și poate fi comunicată părților implicate și prin mijloace electronice

Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare și Legii Educației Naționale.

**Art. 10** Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept.

**Art. 11 (1)** Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.

**(2)** La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

**Art. 12** Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, care se comunică și se motivează în scris. Condițiile denunțării se stabilesc prin contractul de voluntariat, termenul de preaviz fiind de 15 zile.

**Art. 13** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității ”Petru Maior” din Tîrgu Mureș, din data de 22.02.2017 și intră în vigoare la data adoptării sale.

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**  
**Prof. univ. dr. Cornel SIGMIREAN**



**CONTRACT DE VOLUNTARIAT**

Nr \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Art. 1 Părțile contractului între:**

1) UNIVERSITATEA "PETRU MAIOR, cu sediul în Tîrgu Mureș, Str. Nicolae Iorga, nr. 1, telefon/fax 0265/262275, Cod Fiscal 4322831, reprezentată legal prin dl Prof. univ. dr. Călin Enăchescu, Rector, în calitate de ORGANIZAȚIE GAZDĂ (denumită în continuare UNIVERSITATEA și/sau ORGANIZAȚIA GAZDĂ).

2) Dl/dna \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ posesor/ posesoare a BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ cod numeric personal \_\_\_\_\_ în calitate de VOLUNTAR.

Se încheie în baza prevederilor Legii nr. 78/2014 prezentul contract de voluntariat.

**Art. 2 Obiectul contractului**

Obiectul prezentului contract îl constituie desfășurarea de către voluntar a activităților prevăzute în fișa de voluntariat ce constituie anexă la prezentul contract, activități desfășurate de către voluntar în beneficiul Organizației Gazdă.

**Art. 3 Durata contractului**

Prezentul contract se încheie începând cu data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_, cu posibilitatea prelungirii sale prin act adițional.

**Art. 4 Drepturile și obligațiile voluntarului****(1) Drepturile voluntarului:**

- a) dreptul de a fi tratat ca și coleg cu drepturi egale de către angajații și conducerea universității;
- b) dreptul de a fi supervizat și coordonat de persoane cu experiență în domeniul în care prestează activitatea, persoane care sunt angajate ale Universității;
- c) dreptul de a desfășura activități în concordanță cu studiile și pregătirea sa profesională;
- d) dreptul de a i se asigura condițiile necesare pentru a-și desfășura activitatea, precum și accesul la echipamentul și/sau consumabilele necesare derulării activității;
- e) dreptul de a i se asigura de către Universitate protecția muncii în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
- f) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- g) dreptul de a solicita Universității eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- h) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- i) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- j) dreptul de a refuza efectuarea unei activități neprevăzute în fișa de voluntariat.

**(2) Obligațiile voluntarului:**

- a) obligația de a presta activitățile prevăzute în fișa de voluntariat, cu respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului, fără nicio remunerație din partea Organizației - Gazdă.
- b) obligația de a cunoaște și a respecta procedurile, politicile și regulamentele interne ale Organizației Gazdă, legate de activitatea de voluntariat pe care o desfășoară;
- c) obligația de a respecta Regulamentul de Funcționare al programului de voluntariat;
- d) obligația de a respecta programul de activitate stabilit de comun acord cu Coordonatorul de Voluntari;
- e) obligația de a-i aduce la cunoștința Coordonatorului său toate problemele cu care se confruntă în desfășurarea activităților de voluntariat;
- f) obligația de a respecta condițiile de confidențialitate specificate în fișa de voluntariat, inclusiv după încetarea activității;
- g) obligația de a participa la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către Organizația Gazdă și/sau de Coordonator;
- h) obligația de a ocroti bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- i) obligația de a avea un comportament adecvat și de a trata cu respect toate persoanele cu care vine în contact;
- j) obligația de a anunța, în prealabil, indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;
- k) obligația de a prezenta la semnarea contractului de voluntariat adeverința de la medicul de familie care să ateste că este apt din punct de vedere medical pentru activitatea pe care urmează să o desfășoare. În cazul în care pentru desfășurarea anumitor activități sunt necesare documente suplimentare (analize medicale sau altele) voluntarul se obligă să le prezinte.

**Art. 5 Drepturile și obligațiile organizației gazdă****(1) Drepturile Organizației Gazdă:**

- a) dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b) dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către Organizația Gazdă;
- c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de desfășurare a activităților cuprinse în fișa de voluntariat prin Coordonatorul de voluntari;
- d) dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului;
- e) dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract;
- f) dreptul de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate sau/și produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- g) dreptul de a verifica și a superviza activitatea voluntarului prin persoane desemnate în acest sens;
- h) dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate din care să reiasă îndeplinirea sarcinilor alocate;



- i) dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar altor persoane.

**(2) Obligațiile Organizației Gazdă:**

- a) obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui Coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- b) obligația de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale, în cazul în care aceasta se desfășoară în altă locație decât cea stabilită în contract;
- c) obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar;
- d) obligația de a-l trata pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- e) obligația de a asigura voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- f) obligația de a asigura condiții legale de protecție a muncii în funcție de natura și caracteristicile activităților desfășurate de voluntar;
- g) obligația de a rambursa voluntarului cheltuielile efectuate de acesta în timpul și în legătură cu activitățile ce fac obiectul prezentului contract de voluntariat, care au fost prestabilite și aprobate în acest sens;
- h) în cazul în care din activitatea de voluntariat rezultă lucrări științifice publicate sau prezentate, coordonatorul se asigură că proiectul de voluntariat este menționat explicit;
- j) obligația de a elibera voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar.

**Art. 6 Modificarea contractului**

- (1) Modificarea sau completarea prezentului contract poate fi făcută prin acordul părților, prin act adițional.
- (2) Dacă pe parcursul executării prezentului contract intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat. Renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit respectiva situație.

**Art. 7 Încetarea contractului**

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- b) prin acordul părților;
- c) denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor;
- d) dacă situația descrisă în art. 6 al. (2) face imposibilă continuarea executării contractului, acesta va fi reziliat de drept;
- e) Organizația Gazdă își încetează activitatea.

**Art. 8 Răspunderea părților**

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de părți atrage răspunderea contractuală a părții în culpă, în afara cazurilor de exonerare prevăzute de lege. Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului său. În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, Organizația Gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condițiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate din culpa exclusivă a voluntarului.

Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

#### **Art. 9 Soluționarea litigiilor**

Neînțelegerile ivite în executarea sau interpretarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere. În cazul în care neînțelegerile persistă, litigiul se va soluționa de instanțele judecătorești competente din municipiul Tîrgu Mureș.

Prezentul contract s-a încheiat azi \_\_\_\_\_ în trei exemplare, unul pentru Voluntar, unul pentru coordonator și unul pentru Centrul de Management al Calității, potrivit Regulamentului de voluntariat al Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș.

Anexe la prezentul contract de voluntariat: Fișa voluntarului și Fișa de protecție a voluntarului.

**Organizația Gazdă,**

**Voluntar,**

Rector,  
Prof. univ. dr. Călin Enăchescu

Nume și Prenume voluntar

Director C.M.C.,  
Conf. univ. dr. Arina Modrea

Consilier Juridic,  
Jr. Emilian Oltean

Coordonator de Voluntar,  
Nume și Prenume coordonator

**Anexa nr. 1**

Nr. \_\_\_\_ /Data \_\_\_\_\_

**FIȘA VOLUNTARULUI**

Denumirea postului: \_\_\_\_\_

Programul de voluntariat: \_\_\_\_\_

Titular post: \_\_\_\_\_

(nume și prenume voluntar)

**DESCRIEREA POSTULUI:**

Scopul:

---

---

---

---

---

Responsabilități *(se vor enumera în funcție de numărul total de sarcini presupus de post)*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**RELAȚII DE MUNCĂ:**

Se subordonează direct: \_\_\_\_\_

Este în relații directe cu: \_\_\_\_\_

**CONDITII de desfășurare a activității de voluntariat:**

- a. Perioada: \_\_\_\_\_
- b. Programul/orarul: \_\_\_\_\_
- c. Locul de desfășurare: \_\_\_\_\_ % la sediu; \_\_\_\_\_ % pe teren; \_\_\_\_\_ % în alt loc (specificați).
- d. Resurse disponibile: \_\_\_\_\_

**SPECIFICAREA POSTULUI:**

Cunoștințe și abilități necesare:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Cunoștințe și abilități dezirabile:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**SANCTIUNI (optional):**

*Conform legii, în cazul încălcării normelor și regulilor de lucru, coordonatorul de voluntari decide sancționarea conform Regulamentului de Ordine Interioară și a Codului de Conduită semnat de către voluntar.*

Data: \_\_\_\_\_

**Semnătura coordonatorului**

\_\_\_\_\_

**Semnătura voluntar**

\_\_\_\_\_

## Anexa nr. 2

## FIȘĂ DE PROTECȚIE A VOLUNTARULUI

Privind securitatea și sănătatea în muncă pentru activitatea de voluntariat, întocmită azi, \_\_\_\_\_ pentru activitățile de voluntariat derulate în perioada: \_\_\_\_\_.

Personalul care are acces în UNIVERSITATEA "PETRU MAIOR" DIN TÎRGU MUREȘ și denumit voluntar, ce-și desfășoară activitatea conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și a Regulamentului privind activitatea de voluntariat în cadrul Universității, trebuie ca, în timpul derulării activităților lor în locațiile aparținând acesteia, să fie informat cu privire la:

**Riscurile de accidentare și/sau îmbolnăvire profesională rezultate din prezentarea generală a profilului de activitate specific instituției**

FACTORI DE RISC PROPRII CELUI CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA	Cădere la același nivel prin împiedicare, alunecare cauzată de necurățarea și nedegresarea corespunzătoare a pardoselilor, rostogolire pe trepte;
	Neluarea măsurilor de securitate anterior începerii activității;
	Fumatul în locuri nepermise;
	Intervenții la instalațiile electrice fără a avea calificare și autorizare;
	Stări conflictuale în timpul derulării activității;
	Utilizarea greșită a echipamentelor de birou;
	Blocarea căilor de acces, intervenție și evacuare;
	Folosirea prelungitoarelor pentru diverse aparate;
FACTORI DE RISC PROPRII ACTIVITĂȚII DERULATE	Prezentarea la locul de desfășurare a activității în condiții psihico-fiziologice necorespunzătoare (oboseală, boală, sub influența băuturilor alcoolice, sub influența substanțelor halucinogene etc.);
	Stresul cauzat de necesitatea luării unor decizii rapide;
	Relația cu diverși utilizatori aflați sub influența băuturilor alcoolice;
FACTORI DE RISC ÎN SPAȚIUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII	Agresiuni verbale și fizice din partea utilizatorilor;
	Cădere liberă de obiecte de la mică înălțime (cutii în spațiul de depozitare, cărți, bibliorafturi, ghivece de flori amplasate la înălțime etc.);
	Prăbușirea rafturilor neancorate corespunzător, neasigurate, supraîncărcate cu cărți și documente;
	Electrocutarea prin atingerea directă și indirectă (prize defecte, cabluri neizolate, aparatură necarcasată, instalații electrice defecte: cabluri, comutatoare, întrerupătoare, conductori aflați accidental sub tensiune, izolații deteriorate etc.);
	Incendiul la locul de desfășurare a activității;
	Infecțare cu ciuperci și bacterii vehiculate de instalațiile de aer condiționat neîntreținut sau la manipularea documentelor vechi;
	Tăiere, înțepare cu cioburi de sticlă, provenite de la spargerea accidentală a geamurilor;
	Cădere de la mică înălțime de pe scările cu 5-7 trepte, care nu sunt bine fixate pe podea, au suportii de cauciuc deteriorați sau din cauciuc dur;
Șocuri (șoc, lovire, impact, compresiune) cauzate de diferite activități și	

	coliziunea cu obiectele (mobilier, echipamente etc.);
FACTORI DE RISC PROPRII LOCULUI DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII	Fum și gaze toxice în caz de incendiu;
	Calamități naturale – trăsnet, inundații, alunecări de teren, prăbușiri de copaci, seisme;
	Lovire de rafturi sau colțuri de birou;
	Temperatură ridicată a aerului în anotimpul călduros – deshidratarea organismului pe timp de caniculă;
	Temperatura aerului scăzută în anotimpul rece;
	Curenți de aer (geamuri deschise, aparat condiționat etc.);
	Infectare cu ciuperci, bacterii, virusuri, alte microorganisme, paraziți, acarieni, la manipularea cărților, contact direct cu cititori (posibili purtători);
	Nerespectarea igienei personale și a spațiilor de lucru;
	Iluminatul – nivel slab sau prea puternic;
	Agresiuni, risc de atac armat sau cu obiecte contondente în scop de furt – cititori nemulțumiți, violenți, sub influența băuturilor alcoolice.

**Atribuțiile și răspunderile  
VOLUNTARILOR în cadrul UNIVERSITĂȚII "PETRU MAIOR" DIN TÎRGU MUREȘ  
în domeniul securității și sănătății în muncă**

Voluntarul trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea coordonatorului și a conducătorului locului de desfășurare a activității, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională propria persoană sau alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul derulării activității de voluntariat.

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute mai sus, voluntarul are următoarele obligații:

- a) să respecte indicatoarele de securitate și avertizare de la locul de desfășurare a activității;
- b) să nu se prezinte la locul de desfășurare a activității în stare de oboseală evidentă, sub influența băuturilor alcoolice ori a substanțelor halucinogene;
- c) să informeze coordonatorul de voluntari sau conducătorul locului de desfășurare a activității în cazul în care nu este apt să desfășoare activitatea prevăzută în contract;
- d) să păstreze căile de acces și de siguranță libere;
- e) să execute numai activitățile pentru care a fost recrutat;
- f) să utilizeze corect aparatura tehnică din dotare;
- g) să manipuleze obiecte voluminoase, cu contururi periculoase numai în echipă și/sau cu mijloacele tehnice adecvate;
- h) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii ale aparatului, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i) să utilizeze sursele de alimentare cu energie electrică numai dacă acestea sunt în bună stare tehnică și să anunțe imediat conducătorul locului de desfășurare a activității dacă observă deteriorări sau improvizații ale instalației de alimentare cu energie electrică;
- j) să comunice imediat conducătorului locului de desfășurare a activității orice situație despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lui și a participanților, precum și orice deficiență a echipamentelor de lucru;
- k) să aducă la cunoștință conducătorului locului de desfășurare a activității accidentele suferite de propria persoană;
- l) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- m) să sesizeze conducătorului locului de desfășurare a activității apariția unor simptome de alergii, disconfort psihic și fizic.

Prezenta anexă se va completa ulterior cu alte prevederi conform legislației aplicabile și deciziilor angajatorului.

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ am fost instruit și am luat la cunoștință de materialul prelucrat și consemnat în prezenta fișă de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă și mă oblig să le respect întocmai.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătură (Voluntar) \_\_\_\_\_

Semnătura celui care a efectuat instruirea:

\_\_\_\_\_