SOP-181 | FIȘĂ EDITORIALĂ • ÎN REVIZIE TEHNICĂ

# Calculul necesarului de personal pe obiectiv

Fișă editorială pentru calculul necesarului de personal pe obiectiv, cu secvențe operaționale, pregătire, verificări, condiții de oprire și trasabilitate. Necesită revizie tehnică înainte de aplicare.

| Domeniu: Management, calitate și SSM | Nivel: avansat | Status: Revizie tehnică |
|---|---|---|

## 01 / Context și fluxul operațiunii

Planificare, instruire și controlul proceselor. Subcategorie: Planificare. Operațiunea vizează calculul necesarului de personal pe obiectiv; se execută numai după evaluarea condițiilor reale și a fișelor tehnice aplicabile.

**01 / Etapa 1**

Definește sarcinile, frecvențele și ferestrele de acces

**02 / Etapa 2**

Estimează timpii pe operațiuni și rezerva operațională

**03 / Etapa 3**

Verifică acoperirea schimburilor și cerințele legale

## 02 / Echipamente și verificări de pornire

### ECHIPAMENTE, PRODUSE ȘI EIP

- ✓ Plan operațional, fișe de post și atribuții
- ✓ Formulare și registru de verificare controlată
- ✓ Acces la contract, standarde, termene și proceduri
- ✓ Sistem de raportare și arhivare a măsurilor

### CONDIȚII ÎNAINTE DE INTERVENȚIE

- ✓ Definește rolurile, aprobările și criteriile pentru fiecare livrabil.
- ✓ Verifică documentele sursă, resursele și riscurile înainte de decizie.
- ✓ Confirmă în scris care sunt materialele și suprafețele implicate în „Calculul necesarului de personal pe obiectiv”.
- ✓ Pregătește criteriul de recepție specific: plan cu ore și responsabilități verificabile.

## 03 / Instrucțiuni de lucru pas cu pas

Secvența este un model de documentare: metoda și parametrii se validează pentru suprafață, produs, echipament și risc.

| | |
|---|---|
| 01 | Preia solicitarea pentru „Calculul necesarului de personal pe obiectiv”; verifică obiectivul, limita de lucru, persoanele responsabile și intervalul aprobat. |
| 02 | Pregătește zona: delimitează accesul, identifică suporturile sensibile, protejează elementele care nu intră în operațiune și confirmă materialele potrivite pentru planificare. |
| 03 | Definește sarcinile, frecvențele și ferestrele de acces. |
| 04 | Estimează timpii pe operațiuni și rezerva operațională. |
| 05 | Verifică acoperirea schimburilor și cerințele legale. |

| | |
|---|---|
| 06 | Controlează în timpul operațiunii apariția urmelor, incompatibilităților, contaminării încrucișate sau a unui risc nou; oprește și escaladează orice abatere. |
| 07 | Îndepărtează reziduurile rezultate prin metoda și circuitul de colectare aprobate; nu transfera deșeuri sau soluții în spații neautorizate. |
| 08 | Inspectează zona în lumină și din unghiuri relevante; verifică materialele, accesul, starea de uscare și criteriile de acceptare convenite. |
| 09 | Predă zona responsabilului, notează produsele și echipamentele folosite, neconformitățile, fotografiile autorizate și confirmarea de recepție. |

## 04 / Parametri, recepție și siguranță

| | |
|---|---|
| **Produs / echipament** | Conform instrucțiunilor și compatibilității confirmate |
| **Dozaj / timp de contact** | Conform etichetei, FDS și fișei tehnice |
| **Productivitate / frecvență** | După condițiile obiectivului, nu un standard universal |
| **Criterii de acceptare** | Agreate anterior cu responsabilul / beneficiarul |

### CRITERII DE RECEPȚIE

- ✓ Plan cu ore și responsabilități verificabile
- ✓ Suprafețele, accesul și echipamentele rămân în starea prevăzută de procedura beneficiarului.
- ✓ Nu există reziduuri, umezeală, obiecte deplasate sau riscuri secundare generate de intervenție.
- ✓ Neconformitățile sunt consemnate și transmise responsabilului înainte de predare.

### OPRIRE ȘI ESCALADARE

- ✓ Datele sunt incomplete ori apar conflicte cu obligații contractuale sau legale.
- ✓ Modificarea depășește autoritatea responsabilului desemnat.

## 05 / Greșeli de evitat

- ✓ Pornirea operațiunii „Calculul necesarului de personal pe obiectiv” fără evaluarea suportului și aprobarea metodei.
- ✓ Aplicarea unui produs, timp sau parametru de lucru preluat din alt obiectiv fără test sau documentație.
- ✓ Neînregistrarea zonelor neconforme sau redeschiderea circulației înainte de verificarea condițiilor sigure.

## 06 / Fișă de verificare și trasabilitate

- ☐ Fișă de intervenție: dată, durată, amplasament, operator și echipament.
- ☐ Control de calitate pentru „Calculul necesarului de personal pe obiectiv”: Plan cu ore și responsabilități verificabile.
- ☐ Raport de neconformități, incidente și măsuri corective.
- ☐ Confirmarea predării către responsabilul obiectivului.

Data: ..... Operator: ..... Responsabil: .....

**Document editorial în revizie tehnică, destinat consultării. Nu este o procedură aprobată pentru execuție.**

Înainte de utilizarea în teren: verifică compatibilitatea cu produsul și suprafața, evaluarea de risc, instrucțiunile producătorilor și cerințele contractuale.