

IPOCHIM S.A. BUCUREȘTI – ROMÂNIA ORGANISME DE CERTIFICARE ȘI INSPECȚIE	POLITICA	Cod document: P – 03
Titlu Document: POLITICA DE INSTRUIRE PERSONAL	Ediția: 9 / 05.05.2021	
	Revizia: 0	
	Pagina 1 din 1	

1. REFERINȚE

SR EN ISO/CEI 17020:2012 „Evaluarea conformității. Cerințe pentru funcționarea diferitelor tipuri de organisme care efectuează inspecții”.

2. SCOP

Prezentul document stabilește politica ORGANISMULUI DE CERTIFICARE ADR și ORGANISMELOR DE INSPECȚIE ADR, COV SUPRASTRUCTURI și COV STAȚII DISTRIBUȚIE ȘI TERMINALE ale IPOCHIM S.A. privind identificarea necesarului de instruire și furnizarea instruirii personalului.

3. POLITICA

Pentru o performanță corespunzătoare, managementul organismelor IPOCHIM S.A. identifică necesitățile individuale de instruire și le planifică periodic. Șefii organismelor planifică instruirea personalului, pe baza necesităților de instruire (atât domeniu tehnic, cât și în domeniul managementului), acordând atenție deosebită selecției și instruirii personalului nou angajat sau transferat pentru sarcini noi. Conținutul planului de instruire este conceput pentru a fi adecvat cu sarcinile curente și cu cele anticipate ale organismului de certificare ADR și organismelor de inspecție ADR, COV SUPRASTRUCTURI ȘI COV STAȚII DISTRIBUȚIE ȘI TERMINALE.

Activitatea de instruire și calificare a personalului organismelor se desfășoară atât în interiorul IPOCHIM SA cât și în afara sa, în cazul cursurilor de calificare/perfecționare profesională.

Activitățile de instruire sunt furnizate de lectori sau instructori de specialitate din IPOCHIM S.A. sau din exterior. În cadrul acțiunilor de perfecționare a pregătirii personalului organismelor este inclusă și activitatea de instruire a personalului care desfășoară activități pe linia efectuării auditurilor.

Evaluarea procesului de instruire a personalului se face după caz prin probe practice și/sau teoretice, pe bază de testare etc., în conformitate cu condițiile stabilite de conducerea organismelor. Dovada scrisă a absolvirii cursului, împreună cu calificativul obținut, se păstrează de către șefii organismelor în dosarul de personal al fiecărui angajat.

Data: 05.05.2021

Director General
Stejărel Dumitru NISTOR