Usmeritve in priporočila za proaktivno delovanje delavskih predstavnikov na področju VZD

Uvodno

Direktiva EU št. 89/391/EGS o uvajanju ukrepov za spodbujanje izboljšav varnosti in zdravja delavcev pri delu oz. **t.i. okvirna direktiva na področju varnosti in zdravja pri delu** zahteva od predstavnikov zaposlenih, da igrajo ključno vlogo pri zagotavljanju sodelovanja zaposlenih in posvetovanja z njimi o vseh vprašanjih varnosti in zdravja pri delu[1].

V okviru te zahteve je najpomembnejša novost za delavske predstavnike po novem Zakonu o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011) dana v smislu **pravne podlage za njihovo samoiniciativno predlaganje ukrepov za odpravo in zmanjšanje tveganj za varnost** in zdravje pri delu. Po trenutno še veljavnem Zakonu o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD, Ur. l. RS, št. 56/1999 in 64/2001) so namreč delavski predstavniki lahko zahtevali od delodajalca samo, da sprejme tovrstne ukrepe, torej jih je opredelil delodajalec sam. Pravica delavskih predstavnikov zahtevati od delodajalca sprejem takšnih ukrepov se je v ZVZD-1 ohranila, imajo pa po novem možnost ukrepe za odpravo in zmanjšanje tveganj za varnost in zdravje pri delu delavski predstavniki opredeliti in delodajalcu predlagati tudi sami.

Ena izmed nalog delavskih predstavnikov je, da se odzivajo na tveganja za varnost in zdravje delavcev in na ta način prispevajo k ustreznemu sistemu varnosti in zdravja pri delu v družbi. Ker so sredstva, s katerimi se lahko na tovrstna tveganja odzivajo, omejena, morajo iskati najoptimalnejše možnosti za njihovo obvladovanje. Zato morajo **razpolagati z ustreznimi orodji in znanji,** ki jim zagotavljajo, da bo s sprejemljivo stopnjo verjetnosti, upoštevajoč razmerje med stroški in koristmi, družba dosegla ustrezen nivo varnosti in zdravja pri delu.

V podporo zgoraj omenjeni novi pravici delavskih predstavnikov, dani z ZVZD-1, so v nadaljevanju opisane splošne usmeritve, ki so lahko delavskim predstavnikom v pomoč pri opredelitvi tveganj za varnost in zdravje pri delu ter njihovemu obvladovanju, pri čemer pa je seveda potrebno upoštevati različnosti ciljev, okolja in pogojev poslovanja posameznega podjetja. Usmeritve predstavljajo splošno podlago razvoja ustreznega sistema ukrepov za obvladovanje tveganj varnosti in zdravja pri delu in se morajo **dopolnjevati in spreminjati skladno s tehnološkim razvojem, spremembami zakonodaje, razvojem stroke, potrebami delavcev in spremembami v organizaciji družbe.** Ta zbir usmeritev ni popoln, skuša pa zajeti glavne elemente, ki jih je potrebno upoštevati glede delovanja delavskih predstavnikov na področju varnosti in zdravja pri delu.

Natančna seznanitev s področjem VZD v teoriji in praksi in načrtovanje

Za delo na kateremkoli področju, seveda tudi področju varnosti in zdravja pri delu, je pomembna **seznanitev akterjev** najmanj z veljavno zakonodajo, da se uokviri področje delovanja in ugotovijo pravice in obveznosti, ki izhajajo iz nje. Nadalje je potrebna seznanitev s tistimi instituti, ki pomenijo prenos teorije v prakso (na področju varnosti in zdravja pri delu gre npr. za seznanitev z oceno tveganja, strokovnim delavcem – povabilo na razgovor ipd.).

[1] http://www.eurofound.europa.eu/ewco/studies/tn0911028s/tn0911028s_3.htm

Po ustrezni seznanitvi s področjem dela je treba začeti **načrtovati program dela**. Načrtovanje pomeni opredelitev dolgoročnih in kratkoročnih ciljev predstavnikov delavcev na področju varnosti in zdravja pri delu, načinov za njihovo doseganje in za to potrebnih sredstev. **Dobra praksa načrtovanja** vključuje pregleden proces opredelitve in določanja prednostnih ciljev, ki zajema tudi sodelovanje vseh zaposlenih (!), opredelitev različnih možnosti za doseganje ciljev in izbira najboljše možnosti ob upoštevanju notranjih in zunanjih dejavnikov, določitev pričakovanih standardov delovanja in načinov merjenja doseganja le teh, natančne opise aktivnosti in potrebnih virov ter sredstev, opredelitev tveganj in njihovo obvladovanje ter okvirni načrt ukrepov, če izbrane možnosti za doseganje ciljev iz kakršnega koli razloga ne bi bile uspešne (rezervni scenarij), nenazadnje pa tudi dokumentiranje ciljev in načrtov predstavnikov delavcev ter seznanitev zaposlenih z njimi.

Izvedba analize stanja področja VZD v družbi

Namen analize je **ugotoviti natančen posnetek stanja** področja varnosti in zdravja pri delu kot podlage za kasnejše predlaganje ukrepov za obvladovanje tveganj za varnost in zdravje pri delu. Analiza mora biti ustrezno izvedena. Pri izvedbi analize je treba upoštevati naslednje principe:

- jasen namen izvedbe analize,
- enoten pristop v vseh organizacijskih enotah podjetja;
- jasna struktura postopka izvedbe analize.

Najpogostejša **načina izvedbe** sta:

a) na podlagi razgovorov: določen posameznik (predstavnik zaposlenih) ali skupina, sestavljena iz predstavnikov zaposlenih, strokovnega delavca in morda tudi zunanjih strokovnjakov obravnava vse aktivnosti delodajalca v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu in opredeli s tem povezana tveganja;
b) na podlagi samoocenitve: s pomočjo vprašalnikov, check-list, drugih pripomočkov ali delavnic, s katerimi so zaposleni spodbujeni, da opredelijo tveganja v okviru svoje organizacijske enote, družbe ali dejavnosti.

Načina se medsebojno ne izključujeta in priporočljiva je **kombinacija obeh**, pripomoček za pripravo ustrezne analize pa je v prilogi.

Izsledke analize je potrebno najprej primerjati z zahtevami zakonodaje s področja varnosti in zdravja pri delu, da se ugotovi ali je izpolnjen z zakonom zahtevani minimum. Analize ni dovolj samo izvesti, ampak je potrebno tudi oceniti njeno pomembnost in izsledke. Pri tem je treba uporabljati enotna merila. Nekatere izsledke se lahko objektivno izračuna, druge pa le subjektivno oceni. Po izvedeni analizi in oceni izsledkov se vzpostavi t.i. register izsledkov , ki vsebuje seznam izsledkov in oceno pomembnosti posameznega izsledka.

Pomemben element pri upravljanju z izsledki je **tista stopnja/nivo, ki so jo v tem primeru predstavniki delavcev/zaposleni pripravljeni sprejeti, preden bi bilo potrebno nadaljnje ukrepanje**. Ker so sredstva za ukrepanje omejena, je treba tudi na tem področju skrbeti za njihovo smotrno uporabo. Narediti je treba analizo stroškov in koristi, tj. kolikšen strošek je še primeren za dosego določene stopnje obvladovanja določenega tveganja. Razen ko gre za izredno pomembno področje (npr. človeško življenje), ni običajno, da se uporabijo za obvladovanje tveganja tolikšna sredstva, da je tveganje skoraj popolnoma obvladano. Sprejemljiva stopnja tveganja je lahko zelo različna glede na posamezno tveganje, lahko pa se postavi enotno najvišjo sprejemljivo skupno stopnjo tveganja.

Odziv na izsledke

Rezultate opredelitev in ocen izsledkov ter sprejemljivih stopenj tveganja je priporočljivo zbrati v **registru izsledkov**, ki je podlaga za ukrepanje[2]. Glede tveganja v povezavi z izsledki je dobro zagotoviti si dodatne informacije za odločanje (lahko tudi na primer prek Inšpektorata RS za delo, ki v svoji svetovalni funkciji daje informacije o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu) – do stopnje, ko stroški zbiranja ne presegajo koristi.

Nato nastopi **faza predlaganja ukrepov**, ki zmanjšujejo, obvladujejo ali odpravljajo tveganja za varnost in zdravje pri delu. Priporočljivo je, da jih predstavnikom delavcev v večji meri posredujejo delavci sami (primer BMW proizvodna linija za starejše delavce). V zvezi s tem je priporočljivo poiskati tudi primere dobre prakse, ki jih tudi v Sloveniji obstaja že kar nekaj.

Preverjanje strukture izsledkov/tveganj

Poslovno okolje in cilji družbe se stalno spreminjajo. Tem spremembam mora slediti tudi opredeljevanje in ocenjevanje tveganj, da se zagotavlja **posprotena struktura tveganj (posprotenje registra izsledkov).**

Preverjanje učinkovitosti ukrepov

Potem, ko svet delavcev oziroma delavski zaupnik opredeli in predlaga ukrepe za obvladovanje tveganj ali zahteva od delodajalca, da jih sprejme, potrebuje **način, s katerim se prepriča, da so sprejeti ukrepi izvajani in učinkoviti.** Prvi način, ki ga lahko uporablja, je sistem poročanja. Ta omogoča prenos informacij od delavcev do njihovih predstavnikov o tem, kako se izvajajo ukrepi obvladovanja tveganj. Drugi način je lahko posvetovanje z inšpektorjem za delo, ki v svoji svetovalni funkciji zagotavlja informacije o ustreznosti in učinkovitosti predlaganih ukrepov in daje priporočila za izboljšave, obstajajo pa tudi drugi načini za tovrstno preveritev.

Ključna načela za delovanje SD na področju VZD

1. ***Delovanje predstavnikov delavcev na področju VZD lahko daje sprejemljivo, ne pa tudi absolutno zagotovilo.***

   Delovanje delavskih predstavnikov na področju VZD lahko daje le sprejemljivo in ne popolno zagotovilo za uspešnost pri obvladovanju tveganj, saj nanje lahko vplivajo človeške napake in slaba presoja, neupoštevanje ukrepov s strani vodstva, ter ocena stroškov in koristi v zvezi z ukrepi.

2. ***Delodajalec je odgovoren za vzpostavitev in vzdrževanje ustreznega sistema ukrepov varnosti in zdravja pri delu, delavski predstavniki pa s svojo aktivnostjo lahko vplivajo na njegov izbor ukrepov in njihovo izvrševanje.***

   Ukrepi za obvladovanje tveganj za varnost in zdravje pri delu se nenehno spreminjajo in izboljšujejo na pobudo predstavnikov delavcev/zaposlenih in na podlagi ugotovljenih izsledkov analize. Te ukrepe je treba prilagajati tudi zaradi zunanjih dejavnikov, sprememb tveganj, sprememb prednostnih nalog, organizacijskih sprememb in zaradi tehnološkega razvoja. Predstavniki delavcev morajo redno preverjati ustreznost sistema ukrepov varnosti in zdravja pri delu, da zagotovijo, da so vsa ključna tveganja obvladovana v največji možni meri.

3. ***Predlagani ukrepi morajo biti smotrni, upoštevati morajo oceno tveganja in zagotavljati dodano vrednost.***

[2] Otis lift register

Predstavnik delavcev mora oceniti stroške in koristi ukrepov za obvladovanje tveganj za varnost in zdravje pri delu, ki jih namerava predlagati, in predlagati tiste ukrepe, ki zagotavljajo ustrezen izkoristek in so sorazmerni z ocenjenimi tveganji.

4. ***Ukrepi so učinkoviti, če se izvajajo dosledno.***

   Ukrepe za obvladovanje tveganj morajo dosledno v polnosti upoštevati vsi zaposleni in delodajalec.

5. ***Ukrepe je treba obravnavati kot celoto in vsakega posebej.***

   Ukrepe je treba obravnavati tudi glede na to, kako delujejo v povezavi z drugimi obstoječimi ali načrtovanimi ukrepi.

6. ***Potrebe po ukrepih in njihova uporaba se lahko znotraj družbe in od enega do drugega delovnega mesta razlikujejo.***

   Lahko so posledica razlik v sami naravi dela, njihovih ciljev itn.

7. ***Za uspešnost ukrepov za obvladovanje tveganj je bistven odnos vodstva.***

   Za obstoj pozitivnega okolja do predlaganih ukrepov je pomembno ravnanje vodstva družbe. Kontrolno okolje, odnos, ki ga predstavniki delavcev vzpostavijo do predlaganih ukrepov in nasploh področja varnosti in zdravja pri delu ter odnos, ki ga predstavniki delavcev vzpostavijo z vodstvom, pa vplivajo tudi na ravnanje vodstva v povezavi s tem.

Viri:

- *Direktiva EU št. 89/391/EGS o uvajanju ukrepov za spodbujanje izboljšav varnosti in zdravja delavcev pri delu*
- *Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1, Ur. L. RS, št. 43/2011)*
- *Ministrstvo za finance RS, Urad RS za nadzor proračuna, Usmeritve za notranje kontrole*

Priloga:

- *Pripomoček za pripravo analize in načrtovanje ukrepov*

Priloga I

Pripomoček
za izdelavo analize stanja in za načrtovanje ukrepov ter aktivnosti na področju VZD v družbi

Družba: …….

Analiza stanja VZD v družbi

Analiza stanja varnosti in zdravja pri delu v družbi se izvede s pomočjo indikatorjev[3] za monitoring stanja varnosti in zdravja pri delu. Izvedite analizo po seznamu indikatorjev (pod tabelo je naveden seznam pomembnih indikatorjev, vpišejo pa se lahko tudi drugi) in nato v tabelo 1 vpišite izrazite prednosti in pomanjkljivosti na področju varnosti in zdravja pri delu v vaši družbi.

***Tabela 1**:*

I. Glavne prednosti na področju varnosti in zdravja pri delu v vaši družbi

II. Glavne pomanjkljivosti na področju varnosti in zdravja pri delu v vaši družbi – prioritete za ukrepanje

Seznam indikatorjev po posameznih ciljih:

1. ***Izboljšanje delovnih pogojev:***

- *hrup (preverite, koliko % ljudi v vaši družbi je izpostavljenih takemu hrupu, da bi morali povzdigniti glas, če bi želeli govoriti z nekom)*
- *sedeče delo*
- *prenašanje ali premikanje težkih bremen (preverite % vseh zaposlenih, katerih delo vključuje prenašanje ali premikanje težkih bremen)*
- *ročno dviganje bremen*
- *boleči ali utrujajoči telesni položaji / drža telesa (preverite % zaposlenih, katerih delo vključuje boleče ali utrujajoče telesne položaje)*
- *ponavljajoči se gibi (preverite % zaposlenih, katerih delo vključuje ponavljajoče se gibe roke ali ramen)*
- *roki in pritisk zaradi učinkovitosti*
- *monotono delo (preverite % zaposlenih, katerih delo vključuje enolične naloge)*
- *smiselno delo*
- *nadzor opravil (preverite % zaposlenih, ki ima nadzor nad vrstni redom nalog)*
- *organizacijska klima*
- *zadovoljstvo pri delu*
- *dolg delovnik (preverite mesečno št. dni, ko se dela več kot deset ur na dan)*
- *stroški izgubljenih delovnih dni zaradi odsotnosti zaradi bolezni*
- *stroški nezgod pri delu in bolezni na delovnem mestu na letni ravni*

[3] WORKHEALTH indikatorji za spremljanje z delom povezanega zdravja v Evropi so bili vzpostavljeni s projektom WORKHEALTH v letu 2003. Kazalniki ustrezno odražajo vpliv dela na področju varnosti in zdravja pri delu ter dajejo zanesljive in primerljive podatke za nadaljnje ukrepe.

- *stroški invalidskih pokojnin, nadomestil za zdravstveno / poklicno rehabilitacijo in integracijo*
- *usposabljanje*
- *……….*

V tabelo 2 vpišite možne izvedljive ukrepe za pretvorbo pomanjkljivosti v prednosti v enoletnem obdobju (z normativi oz. pričakovanji za dosego rezultatov – trajanje, kakovost, stroški, potrebna pomoč, prioritete, predlogi organizacijskih sprememb, načrt izvedbe, sodelovanje, riziki, plan aktivnosti za dosego cilja itd.):

Tabela 2:

Možni kratkoročni ukrepi za sanacijo pomanjkljivosti

V tabelo 3 vpišite dolgoročno izvedljive ukrepe za sanacijo pomanjkljivosti (z normativi oz. pričakovanji za dosego rezultatov – trajanje, kakovost, stroški, potrebna pomoč, prioritete, predlogi organizacijskih sprememb, načrt izvedbe, sodelovanje, riziki, plan aktivnosti za dosego cilja itd.):

Tabela 3:

Možni dolgoročni ukrepi za sanacijo pomanjkljivosti

Izvodi:
- delodajalec
- arhiv

Datum:
Podpis: Izvajalec analize:
Podpis (seznanjen) – delodajalec:

Realizacija ukrepov v preteklem obdobju

V tabelo 4 se vpišejo izvedeni ukrepi preteklega obdobja, s katerimi ste predstavniki delavcev prispevali k izboljšanju stanja na področju varnosti in zdravja pri delu v svoji družbi. Pred izpolnjevanjem tabele si preberite Kriterije za podelitev ocene uspešnosti realizacije ukrepa, zapisane spodaj.

Tabela 4:

Pregled UKREPOV preteklega obdobja (kratkoročnih in dolgoročnih)	**Realizacija DA/NE**	**Ocena uspešnosti**

		realizacije (6,7,8,9,10)

OCENA	PODLAGA ZA PODELITEV OCENE USPEŠNOSTI REALIZACIJE UKREPA
6	Ukrep je bil izpolnjen pod pričakovanji, potrebne so še precejšnje izboljšave. Ukrep je bil realiziran do 98%.
7	Ukrep je bil izpolnjen zadovoljivo in dokaj blizu pričakovanj. Še vedno je potreben stalen nadzor nad nadaljnjo izvedbo. Z manjšimi izboljšavami bo ukrep v naslednjem obdobju uspešen. Ukrep je bil realiziran od 98% do 102%.
8	Ukrep je bil uspešno izveden in v mejah pričakovanja. Ni potrebno stalno spremljanje, ampak samo občasen nadzor nad izvedbo. Ukrep je bil realiziran od 102% do 105%.
9	Izvedba ukrepa je nad pričakovanji in zelo uspešna. Ukrep je bil realiziran od 105% do 110%.
10	Ukrep je bil izveden izjemno uspešno. Pričakovanja so znatno presežena. Ukrep je dosežen nad 110%.