

HSE įvadinė knyga

*Dirbti saugiai, sveikai ir ekologiškai atsakingai
bendrovėse ABC Bedrijfsservice BV ir Technojobs
BV*



TECHNOJOBS BV

Turinys

1.0	Bendra.....	4
1.1	Įvadas ir politikos pareiškimas	4
2.0	Saugos politika ir taisyklės	5
2.1	Įvadas.....	5
2.2	Atsakomybė.....	5
2.3	Konsultacijos	5
3.0	Bendrosios saugos, aplinkosaugos ir sveikatos taisyklės	5
3.1	Įvadas.....	5
3.2	Draudžiama veikla.....	5
3.3	Eismo	5
3.4	Rankiniai įrankiai.....	6
3.5	Elektriniai rankiniai įrankiai	6
3.6	Darbas aukštyje.....	6
3.7	Kopėčios ir pastoliai	6
3.8	Aukšto slėgio operacijos.....	7
3.9	Vertikalus ir horizontalus transportavimas.....	8
	Šakiniai krautuvai.....	8
	AWP	8
3.10	Pavojingos medžiagos - prarijus.....	8
3.11	Pavojingos medžiagos - absorbcija per odą	8
3.12	Pavojingas triukšmas	8
3.13	Kėlimas.....	9
3.14	Asmeninių apsaugos priemonių naudojimas	9
3.15	Pakeitimo ir sankcijų politika.....	10
4.0	Gaisras ir nelaimingi atsitikimai	10
4.1	Gaisras / signalizacija.....	10

4.2	Nelaimingi atsitikimai	11
4.3	Nelaimingi atsitikimai kelyje į darbą ir iš darbo	12
5.0	Sunkių nelaimingų atsitikimų procedūra	12
6.0	Atitinkama informacija	12
6.1	Bendra.....	12
6.2	Rizikos inventorizacija ir vertinimas.....	12
6.3	Darbo pradžios susitikimas.....	13
7.0	Ikonos.....	13
	Komandų ženklai	13
	Draudimo ženklai.....	14
	Gelbėtojai	14
	Gelbėjimo ženklai - tęsinys	16
	Išpėjamieji ženklai	16
	GHS pavojaus piktogramos	17
8.0	Neatvykimo į darbą taisyklės	17
8.1	Laiku pateikti prašymą dėl nedarbingumo atostogų	17
8.2	Informacijos teikimas.....	17
8.3	Patikrinkite	18
8.4	Darbdavių gairės	18
8.5	Darbuotojų sveikatos ir saugos tarnybos stebėseną ir rekomendacijos.....	19
8.6	Atostogos arba viešnagė užsienyje.....	19
8.7	Dalyvavimas gydyme ir atsigavime	19
8.8	(Laikinas) kitas darbas: tinkamas darbas	19
8.9	Veiksmų planas	20
8.10	Neatvykimo į darbą byla.....	21
8.11	Visiškas arba dalinis išgijimas	21
8.12	Reintegracijos ataskaita ir WIA paraiška	21
8.13	Dažnas neatvykimas į darbą.....	22

8.14	Įsipareigojimas laikytis teisės aktų.....	22
8.15	Prieštaravimai: antroji nuomonė ir galiausiai apylinkės teismas.....	22
8.16	Darbdavio ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos konsultacijos	22
9.0	Psichosocialinio darbo krūvio politika	23
10.0	Vaistai, alkoholis ir narkotikai	23
11.0	Periodinė medicininė apžiūra ir galimybė kreiptis į ekspertus.....	23
12.0	Patikėtinis	23
13.0	Stebėti darbą - instrukcijos	24
1.	Galva ir akys.....	24
2.	Pečiai ir rankos	24
3.	Riešai ir plaštakos	24
4.	Kojos ir pėdos	25
14.0	Skundai	25
15.0	LMRA	26
16.0	Aplinka.....	26
16.1	Atliekos.....	26
16.2	Vartojimas	26
16.3	Išsiliejimai	26

1.0 Bendra

1.1 Įvadas ir politikos pareiškimas

Šioje įvadinėje knygoje pateikiamos bendrosios gairės ir konkrečios taisyklės, taikomos tam tikroms operacijoms, su kuriomis darbuotojai dažniausiai susiduria. Šioje instrukcijoje informuojama apie svarbiausius dokumentus ir taisykles, su kuriomis gali susidurti darbuotojas.

Vadovybė tikisi, kad visi atliksime darbus saugiai ir tausodami aplinką. Tai reiškia, kad visi darbuotojai turi mąstyti ir veikti saugiai. Joks darbas nėra toks svarbus ar skubus, kad jį reikėtų atlikti nesaugiai. Tikimės, kad žinosite saugos ir aplinkosaugos taisykles ir jų laikysitės, užtikrindami kuo saugesnę ir aplinkai draugiškesnę darbo aplinką bei savo pačių saugumą.

"ABC Bedrijfsservice BV" ir "Technojobs BV" politika siekiama, kad kokybė, sauga ir sveikata bei aplinkosauga būtų labai aukšto lygio ir kad būtų nuolat tobulinama. Šiuo tikslu ABC ir "Technojobs" parengė KAM valdymo sistemą visiems savo verslo padaliniams. Kiekvienam iš mūsų taikomi šie principai:

- mes laikomės bent jau visų galiojančių teisinių nuostatų dėl kokybės, darbuotojų sveikatos ir saugos bei aplinkos apsaugos;
- priimdami sprendimus dėl savo produktų ir paslaugų teikimo, nustatome suinteresuotųjų šalių poreikius ir lūkesčius;
- į visą veiklą kuo anksčiau įtraukiame kokybės, sveikatos ir saugos bei aplinkosaugos aspektus;
- sukuriame tokią darbo aplinką, kurioje su visais elgiamasi vienodai ir kurioje kiek įmanoma išvengiama pavojaus sveikatai ir saugai bei pavojaus aplinkai;
- informuojame klientus apie teikiamų produktų ar paslaugų kokybės, sveikatos ir saugos bei aplinkosaugos aspektus;
- pirmenybę teikiame saugumo rizikos mažinimui, o ne kitoms rizikoms;
- visuose lygmenyse palaikome atvirą bendravimą kokybės, sveikatos ir saugos bei aplinkosaugos klausimais tiek įmonės viduje, tiek išorėje;
- sudarome aiškius, nedviprasmiškus ir patikrinamus susitarimus su klientu dėl produktų ar paslaugų specifikacijų, kainos ir pristatymo laiko;
- rūpestingai nagrinėjame visus skundus ir siekiame su klientu rasti priimtina sprendimą;
- kartu su klientais galvojame apie tvarius, aplinkai nekenksmingus sprendimus;
- konfidencialiai elgiamės su sau ir trečiosioms šalims priklausančia konfidencialia informacija;
- bus stengiamasi užkirsti kelią nelaimingiems atsitikimams. Prevencinė veikla apima visų darbuotojų mokymą ir instruktavimą, mašinų ir įrankių priežiūrą ir tikrinimą, pavojų, pavojingų situacijų, vos neįvykusių nelaimingų atsitikimų ir nelaimingų atsitikimų registravimą ir aptarimą;
- toliau nuolat tobuliname savo kokybės, sveikatos ir saugos bei aplinkosaugos vadybos sistemą.

Rūpinimasis kokybe, sveikata, sauga ir aplinka prasideda nuo kiekvieno iš mūsų. Kiekvienas žmogus yra atsakingas už saugų savo darbo atlikimą, užtikrinant aplinkos apsaugą ir aukštą kokybę. Vadovybė užtikrins, kad tai būtų atliekama taip, kaip aprašyta, ir padės tai daryti informuodama ir mokydama, o prireikus įsikiš.

"ABC Bedrijfsservice BV" ir "Technojobs BV" vadovybės vardu

(*) *Nepasirašytas, susijęs su originalo pasirašytos kopijos kopija.*

2.0 Saugos politika ir taisyklės

2.1 Įvadas

"ABC Bedrijfsservice BV" ir "Technojobs BV" privalo sudaryti saugias darbo sąlygas, kad būtų užtikrinta, jog atliekant visus darbus įmonėje ir su klientais svarbiausia būtų apsaugoti savo darbuotojų ir subrangovų sveikatą.

Šio vadovo tikslas - skatinti visų darbuotojų saugą, sveikatą ir gerovę. Šios instrukcijos skirtos darbuotojams ir subrangovams.

2.2 Atsakomybė

Kiekvienas yra atsakingas už savo ir iš dalies už kitų saugumą.

Darbuotojai turi būti susipažinę su saugos ir aplinkosaugos taisyklėmis, jų laikytis ir pranešti apie nesaugias darbo sąlygas. Už jų nesilaikymą gali būti taikomos drausminės nuobaudos.

2.3 Konsultacijos

Saugos ir aplinkosaugos aspektams turėtų būti skiriama pakankamai dėmesio ir jie turėtų būti svarbi kiekvieno darbo pasitarimo ir (arba) susirinkimo dėl darbo priemonių dalis.

3.0 Bendrosios saugos, aplinkosaugos ir sveikatos taisyklės

3.1 Įvadas

Šiose taisyklėse pateikiamos bendrosios gairės ir konkrečios taisyklės, reglamentuojančios tam tikrus darbuotojų veiksmus. Gairėmis siekiama užtikrinti kuo didesnę darbuotojų darbo aplinkos saugą ir aplinkosauginį sąmoningumą.

Tai taip pat reiškia, kad visi darbuotojai turi mąstyti ir veikti saugiai ir tausoti aplinką.

3.2 Draudžiama veikla

- Draudžiama naudoti bet kokią medžiagą ar įrangą be išankstinio leidimo.
- Nelieskite jokių elektros įrenginių. Elektros jungimo ir atjungimo darbus gali atlikti tik įgalioti darbuotojai.
- Nestatykite transporto priemonių ir nelaikykite įrangos priešais gesintuvus, priešgaisrinį hidrantą, avarinius išėjimus, transformatorines ar kitus išėjimus ir vartus.

3.3 Eismo

- Be įprastų eismo taisyklių, gali būti taikomos specialios įmonės eismo taisyklės.
- Greičio apribojimas nurodytas ženklais.
- Stovėti galima tik tam skirtose stovėjimo vietose.

- Visos motorinės transporto priemonės turi atitikti teisinius reikalavimus.
- Darbuotojams vežti negalima naudoti šakinių krautuvų, kranų ir pan.
- Jei pėsčiųjų tako nėra, pėstieji turi eiti kairiaja kelio puse, prieš eismą.
- Prieš naudodamiesi transporto priemone, patikrinkite padangų slėgį, apšvietimo ir stabdžių veikimą.
- Kraudami automobilį ir priekabą įsitikinkite, kad:
 - Maksimalus krovinio svoris neviršijamas.
 - Medžiaga tinkamai pritvirtinta.
 - Jei tai stogo bagažinė ir (arba) priekaba, įsitikinkite, kad ji tinkamai pritvirtinta.
- Ilgasis krovinys visada turi būti pažymėtas teisės aktuose nustatytais ilgojo krovinio ženklais.
- Aštrios šonuose išsikišusios krovinio dalys (ne mažiau kaip 2 m virš kelio) žymimos raudona vėliavėle.

3.4 Rankiniai įrankiai

- Visada naudokite geros kokybės įrankius.
- Įrankius naudokite tik pagal paskirtį.
- Prieš naudodami patikrinkite įrankius ir pakeiskite susidėvėjusius ar senus įrankius.
- Niekada nenešiotkite kišenėse palaidų atsuktuvų ar panašių įrankių, nes galite rimtai susižeisti.
- Prižiūrėkite įrankius ir įsitikinkite, kad juos periodiškai tikrina ekspertai, įskaitant ir tuos, kuriuos siūlo naudoti klientas.
- Kai naudojate pneumatinius įrankius, dirbkite su klausos apsaugos priemonėmis.
- Dirbdami su apsauginiais akiniais, apsauginiais akiniais nuo dulkių arba veido skydu, kai atliekamos apdirbimo operacijos.
- Jei darbas sukelia stiprią vibraciją, reguliariai nutraukite darbą ir mūvėkite vibraciją slopinančias pirštines.
- Naudodami pneumatinį įrankį visada išjunkite oro tiekimą.

3.5 Elektriniai rankiniai įrankiai

- Svarbiausia taisyklė - "saugokite įrankius sausi".
- Vietose, kur kyla gaisro ar sprogimo pavojus, elektrinių įrankių naudoti negalima.
- Naudojant greitai besisukančius įrankius, kai kyla dulkių pavojus, svarbu užtikrinti tinkamą ištraukimą. Pageidautina, kad šie darbai būtų atliekami su kvėpavimo takų apsaugos priemonėmis.
- Visi darbuotojų naudojami elektriniai įrankiai turi būti patikrinti ir pažymėti, kad jie patikrinti.

3.6 Darbas aukštyje

- Dirbant aukščiau nei 2,5 metro, būtina naudoti karnizo apsaugą.
- Grindų angos visada turi būti pritvirtintos.
- Ten, kur kyla pavojus nukristi įrankiams, turi būti įrengta kraštinė lenta (15 cm).
- Saugos diržą reikėtų naudoti tik tuo atveju, jei nėra kitų galimybių ir yra tinkamų apsaugos priemonių.

3.7 Kopėčios ir pastoliai

- Kas keturis metrus kopėčios turi būti pastatytos už vieno metro nuo sienos ar objekto, į kurį ketinama lipti.

- Kad kopėčios pernelyg neišsikreiptų, kampas tarp kopėčių ir horizontalaus atraminio paviršiaus turi būti ne mažesnis kaip 60 laipsnių. Kad būtų užtikrintas geriausias stabilumas, kampas turėtų būti apie 75 laipsniai.
- Kai naudojate ilginamąsias kopėčias, ilginamoji dalis visada turi būti priekyje ir dengti bent 5 pakopas.
- Dėvėkite tinkamus batus, kad nepaslystumėte.
- Statydami kopėčias priešais duris, visada įsitikinkite, kad durys yra užrakintos. Taip pat įsitikinkite, kad aplink kopėčias nėra kliūčių.
- Niekada nelipkite kopėčiomis su daugiau nei vienu žmogumi ir neneškite ant jų sunkių daiktų. Stenkitės nesiekti toliau nei per ištiestos rankos atstumą.
- Saugus darbas ant pastolių priklauso nuo tinkamo pasirengimo. Prieš lipdami ant pastolių įsitikinkite, kad jie yra saugūs ir patikimi
- Nedideli pastolių pakeitimai gali tapti didelių nelaimingų atsitikimų priežastimi. Niekada nieko nekeiskite ant pastolių patys, palikite tai profesionalams.
- Dirbant su pastoliais reikia laikytis standartinių taisyklių.
- Nepalikite įrankių ar medžiagų ant pastolių. Taip išvengsite ant pastolių dirbančių žmonių užkliuvimo ir padidinsite apačioje vaikščiojančių ar dirbančių žmonių saugumą.
- Tam tikrais atvejais stovint ant žemės pastolių naudoti neįmanoma. Naudojant paaukštintus arba pakabinamus pastolius, privaloma tinkamai naudoti saugos diržus.
- Ant kabamųjų pastolių turi būti ženklas su tokiu tekstu: "Neįgaliesiems asmenims patekti draudžiama, didžiausia leistina apkrova ...kg".
- Mobiliesiems arba kilnojamiesiems pastoliams reikia lygaus paviršiaus. Ratai turi būti užrakinami. Įsitikinkite, kad viskas yra geros būklės.
- Esant stipriam vėjui ir ant stogų, pastoliai turėtų būti pritvirtinti plieninėmis atramomis.
- Niekada nejudinkite kilnojamųjų pastolių, jei ant jų yra darbuotojų, įrankių ar medžiagų.
- Didžiausias aukštis: viduje 4 x mažiausias plotis, o išorėje 3 x mažiausias plotis.

3.8 Didelio spaudimo darbas

Aukšto slėgio vandens srovė - tai ryški plona srovė, kuri išsiveržia didele jėga ir itin dideliu greičiu. atvyksta purkštukas. Jei ši srovė dėl kokių nors priežasčių patenka į kūną, tai yra aukšto slėgio sužalojimas. Be to, kad smarkiai pažeidžiami po juo esantys audiniai, į organizmą patenka bakterijų ir svetimų kūnų, nes slėginio plovimo įrenginio vanduo nėra dezinfekuotas ir (arba) be bakterijų. Išorinė žaizda gali būti vos atpažįstama anga odoje, tačiau tai nieko nepasako apie vidinį sužalojimą; neteisingai gydant yra tikimybė, kad bus amputuota pažeista kūno dalis, niekada nenuvertinkite aukšto slėgio sužalojimo!

Netrukus po nelaimingo atsitikimo nukentėjusysis paprastai jaučia keistą pojūtį nukentėjusioje kūno dalyje, kartais nejaučia nieko arba jaučia tik vibraciją. Pažeista kūno dalis gali patinti, pakeisti spalvą ir atsirasti pūslių, be to, gali pasireikšti paralyžiaus simptomai. Būtina veikti greitai, kreiptis į kompetentingą gydytoją, jei reikia, vykti į universitetinę ligoninę, susipažinusią su aukšto slėgio sužalojimais.

Be tiesioginio pavojaus, kylančio dėl užburtos aukšto slėgio srovės, aukšto slėgio valymo metu tyko ir daugiau pavojų. Tereikia pagalvoti apie atatrunkos jėgą, darbo pozą, aukšto slėgio srovės keliamą triukšmą ir vibraciją bei darbą su cheminėmis medžiagomis, jau nekalbant apie pavojus, kylančius dėl nesaugios darbo vietos. Taip pat kyla pavojus dėl galimo sąlyčio su oda ir cheminių medžiagų, vandens, rūko ir purvo dalelių įkvėpimo.

Organizacijoje parengtos kelios formos, kurias reikėtų naudoti: Aukšto slėgio (fasadų) valymo kontrolinis sąrašas

Kontrolinis pramoninio valymo aukštu slėgiu sąrašas

3.9 Vertikalus ir horizontalus transportavimas

Šakiniai krautuvai

- Nedidelę techninę priežiūrą atlikite patys, o reguliarią techninę priežiūrą atlikite profesionaliai.
- Nevežkite žmonių ant šakių.
- Vairuotojas ir (arba) operatorius turi turėti galiojantį pažymėjimą.

AWP

- Naudokite AWP tik žmonėms vežti, o ne kaip keltuvą ir (arba) keltuvą.
- Niekada nepalikite AWP be priežiūros.
- Visada naudokite šiuokšliadėžę su krentančiu diržu.
- Operatorius turi turėti galiojantį sertifikatą.

3.10 Pavoingos medžiagos - prarijus

Pavoingos medžiagos į virškinimo organus paprastai patenka valgant arba geriant užterštą maistą. Priežastys yra valgymas nešvarioje aplinkoje, kur yra daug dulkių, ir valgymas nešvariomis rankomis. Taip pat cigarečių, kramtomosios gumos, užkandžiavimo ir vaistų vartojimo nereikėtų sukinti nešvarioje aplinkoje ar nešvariomis rankomis.

Todėl darbo metu būtina nevalgyti. Valgyti reikia tam skirtose vietose (valgykloje). Tai prasminga tik tuo atveju, jei visi nusivelka nešvarius darbo drabužius. Po to prieš valgį reikėtų nusiplauti rankas, o kartais ir veidą.

3.11 Pavoingos medžiagos - absorbcija per odą

Pavojingų medžiagų absorbcijos per odą galima lengvai išvengti dėvint tinkamus drabužius, kombinezonus, uždara avalynę ir, svarbiausia, tinkamas pirštines. Tinkamos pirštinės gali užkirsti kelią sąlyčiui su nuodingomis medžiagomis. Žaizdos ant odos sukelia dar greitesnę toksinų absorbciją. Todėl svarbu bet kokį sužeidimą nedelsiant gydyti ir valyti.

3.12 Pavoingas triukšmas

Pavojingo triukšmo sukeltų klausos pažeidimų galima išvengti dėvint tinkamas klausos apsaugos priemones. Darbdavys privalo aprūpinti klausos apsaugos priemonėmis nuo 80 dB(A) triukšmo lygio. Jas dėvėti privaloma nuo 85 dB(A).

Per didelis triukšmas gali sukelti:

- Klausos pažeidimas;
- Sutrikusi koncentracija ir nuovargis;
- Komunikacijos sutrikimai;
- Stresas ar kiti psichologiniai nusiskundimai.
- Klausos pažeidimai yra nepataisomi ir didėja esant didesniai triukšmo lygiui ir ilgiau būnant triukšmingoje aplinkoje.

3.13 Kėlimas

Kai kurios kėlimo indikacijos yra šios:

- efektyviai naudokite jėgą, kelkite kojų raumenimis, kiek įmanoma labiau tausokite nugarą, neatlikite sukamojo nugaros judesio;
- apkrovos svorio centras būtų kuo arčiau kūno;
- geras krovinio suėmimas ir kėlimas tiesiomis rankomis;
- keldami šiek tiek ištieskite kojas aplink krovinį;
- kelti ilgus daiktus "vaikščiodami aukštyn";
- judėdami, stumdami ir traukdami naudokite kuo didesnę kūno svorį;
- kelkite keliais etapais, kad pagerintumėte laikyseną ir sukibimą.

3.14 Asmeninių apsaugos priemonių naudojimas

Asmeninės apsaugos priemonės naudojamos tik tada, kai nėra kitos išeities. Svarbiausia yra saugi darbo aplinka, po to - izoliacija ir ekranavimas. Jei šios priemonės neužtikrina pakankamos apsaugos, būtina naudoti asmenines apsaugos priemones. Asmeninės apsaugos priemonės užtikrina, kad nelaimingo atsitikimo pasekmės būtų ribotos.

"ABC Bedrijfsservice BV" ir "technojobs BV" aprūpina darbuotojus reikalingiausiomis apsaugos priemonėmis, priklausomai nuo darbo pobūdžio, pvz:

- apsauginis šalmas
- apsauginiai akiniai
- apsauginiai batai
- pirštinės
- ausų kištukai
- kvėpavimo takų apsauga
- veido skydas
- gelbėjimosi liemenė

Jei darbo metu reikalingos specialios asmeninės apsaugos priemonės, paprastai jas suteikia klientas (vėlgį abipusiu susitarimu). Asmeninės apsaugos priemonės turi būti reguliariai tikrinamos. Jos turi būti gerai prižiūrimos ir tinkamai naudojamos. Jos taip pat turi būti saugomos saugioje, švarioje ir sausoje vietoje.

Toliau pateiktoje apžvalgoje nurodyta, kada reikia dėvėti asmenines apsaugos priemones. Tai dažniausiai pasitaikančios veiklos rūšys, žinoma, nuo jų gali būti nukrypstama ir (arba) taikomos papildomos taisyklės.

PPE	Kur ir kada
Saugūs batai	Kur taikoma vežimo prievolė Kliento patalpose
Šalmas	Vietovėse, kuriose taikomas rankinio bagažo mokestis
Apsauginiai akiniai	Vietovėse, kuriose taikomas rankinio bagažo mokestis
Akių ir veido apsauga	Kai taikomas vežimo muitas Dirbant su agresyviomis ar koroziją sukeliančiomis medžiagomis
Klausos apsauga	Šlifavimo darbams (apsauginiai dangteliai)

	Dirbant su pneumatiniiais įrankiais (apsauginiai gaubtai) Visiems kitiems darbams, kurių triukšmo lygis didesnis nei 80 dB(A) - 90 dB(A) (ausų kištukai) Atliekant kitus darbus, kurių garsas viršija 90 dB(A), visada (apsauginiai gaubtai)
Pirštinės	dirbant, kai rankos gali būti pažeistos aukštos temperatūros, cheminių medžiagų, pjovimo ar smūgių.
Veido skydas	Darbas su aukšto slėgio valikliu
Gelbėjimosi liemenė	Darbas prie vandens arba šalia jo

3.15 Pakeitimo ir sankcijų politika

Jei viršijamas naudojimo laikas arba jos yra pažeistos, asmeninės apsaugos priemonės turėtų būti pakeistos. Kiekvienas darbuotojas gali gauti naujas asmenines apsaugos priemones iš "ABC Bedrijfsservice b.v.", jei jos sugadinamos arba viršijamas naudojimo laikas.

/ gauti pakaitinių asmeninių apsaugos priemonių. Naudojimo laikotarpis nurodytas naudojimo instrukcijoje. Kiekvienas naudotojas turėtų žinoti įvairių asmeninių apsaugos priemonių keitimo kriterijus.

Nesilaikant reikalavimo dėvėti asmenines apsaugines priemones gali būti įspėtas arba net atleistas iš darbo.

4.0 Gaisras ir nelaimingi atsitikimai

Apie gaisrus, nelaimingus atsitikimus ar rimtus įvykius reikia nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir avarinėms tarnyboms, pvz., ugniagesiams, policijai ir greitajai pagalbai.

4.1 Gaisras / signalizacija

Asmuo, signalizuojantis apie gaisrą, turėtų

- informuoti KAM koordinatorių / tiesioginį atitinkamos vietos / pastato vadovą apie tikslią vietą ir aplinkybes (pavojaus signalas).
- Jei įmanoma, patys suteikite pirmąją pagalbą.
- Pasirūpinkite savo ir aplinkinių saugumu pagal atitinkamos vietos avarinį planą (susirinkite susirinkimo vietoje). Gaisro gesinimas kiek įmanoma paliekamas specialiai tam apmokytiems žmonėms, pavyzdžiui, FAFS pareigūnams ir profesionaliems ugniagesiams, policijai ir greitajai pagalbai.
- Po kiekvieno gaisro ir (arba) nelaimingo atsitikimo praneškite apie tai KAM

koordinatoriui, užpildydami įvykio ataskaitą. Išgirdus pavojaus signalą, svarbu elgtis taip:

- nepanikuokite, bet nedelsdami nutraukite darbą;
- elektros prietaisai, generatoriai ir dujų balionai turėtų būti uždaryti arba išjungti;
- praneškite į surinkimo punktą.

Be to, svarbu palikti darbo vietą stačiu kampu į vėjo kryptį dėl nuodingų dūmų ir pan.

4.2 Nelaimingi atsitikimai

Nukentėjusįjį nugabenus į saugią vietą ir suteikus pirmąją pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju:

- informuoti ir priimti skubios pagalbos tarnybas, pvz., ugniagesius, policiją ir greitąją pagalbą;
- Apie visus nelaimingus atsitikimus ar vos neįvykusius nelaimingus atsitikimus, nepriklausomai nuo to, ar jie sukėlė fizinį sužalojimą, ar ne, būtina nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui.
- Įvykus nelaimingam atsitikimui, apie incidentą ar (beveik) nelaimingą atsitikimą reikia pranešti KAM koordinatoriui, kad šis užpildytų incidento ataskaitą.

4.3 Nelaimingi atsitikimai kelyje į darbą ir iš darbo

Įvykus nelaimingam atsitikimui kelyje į darbą ir iš darbo, bus laikomasi įprastos tvarkos. Nukentėjusiuosius nugabenus į saugią vietą ir suteikus pirmąją pagalbą, reikia nedelsiant informuoti "ABC Bedrijfsservice BV" arba "Technojobs BV" kontaktinį asmenį. Kontaktinis asmuo susisieks su klientu ir pasirūpins tolesniais veiksmais.

Po nelaimingo atsitikimo (incidento) apie jį reikia pranešti KAM koordinatoriui, kad šis užpildytų incidento ataskaitą.

5.0 Sunkių nelaimingų atsitikimų procedūra

Įvykus rimtam nelaimingam atsitikimui, informaciją paprastai pateikia klientas.

Įvykus nelaimingam atsitikimui (arba vos neįvykusiam nelaimingam atsitikimui ar susidarius pavojingai situacijai), turėtumėte apie tai pranešti klientui ir savo darbdaviui. Pastarasis pasirūpins, kad jis būtų užregistruotas atitinkamoje pranešimo formoje.

Pateikite kuo daugiau informacijos, įskaitant šią:

- Nelaimingo atsitikimo ir sužalojimo arba pavojingos situacijos tipas / įvykio aprašymas.
- Atitinkamo darbuotojo vardas ir pavardė
- Nelaimingo atsitikimo vieta (vieta, gatvė, numeris ir telefono numeris, jei yra)
- Nelaimingo atsitikimo laikas
- Įmonės pavadinimas (pagrindinio arba subrangovo)
- Atitinkamas vadovas / kontaktinis asmuo
- GSM numeris kontaktinis asmuo
- Kurios skubios pagalbos tarnybos dalyvauja

Nurodykite savo duomenis (įskaitant vardą, pavardę, telefono ir (arba) mobiliojo telefono numerį).

6.0 Atitinkama informacija

6.1 Bendra

Nustatant darbuotojams kylančią riziką naudojami keli dokumentai, kurie bus aptarti su darbuotojais prieš įsidarbinant. Svarbiausi iš jų išvardyti toliau.

6.2 Rizikos inventorizacija ir vertinimas

Nuo 1994 m. sausio 1 d. įsigaliojusio Darbo sąlygų įstatymo 4 straipsniu visos įmonės buvo įpareigosios parengti (arba pavesti parengti) rizikos aprašą ir įvertinimą (RI&E) bei pavesti jį patikrinti sertifikuotai sveikatos ir saugos tarnybai. Nuo 2007 m. sausio 1 d. įstatymuose ir kituose teisės aktuose buvo padaryta keletas svarbių pakeitimų (RI&E prievolė kyla iš Darbo sąlygų įstatymo 5 straipsnio).

Tikslo inventorius

RI&E tikslas - nustatyti ir kiekybiškai įvertinti galimą riziką saugos, sveikatos ir gerovės srityse, kad būtų galima parengti priemonių, kurių reikia imtis, veiksmų planą. Taigi, RI&E yra pagrindinis pagrindas sveikatos ir saugos politikai, kurią reikia vykdyti organizacijoje.

Darbuotojui svarbiausia tai, kad kylanti rizika ir kontrolės priemonės yra išdėstytos RI&E, todėl su jomis galima susipažinti. Tuomet galite atsižvelgti į šią galimai kylančią riziką.

6.3 Darbo pradžios susitikimas

Prieš pradėdama darbą, "ABC Bedrijfsservice b.v." aptars su klientu, kokia yra rizika ir kokių priemonių reikėtų imtis.

Jei reikia, prieš pradėdant darbą su jumis aptariama konkreti rizika. Dažnai tai daroma per įvadinį susitikimą.

7.0 Ikonos

Piktogramų paskirtis - aiškiai ir nedviprasmiškai nurodyti pavojus ir įsipareigojimus, susijusius su darbu, situacija ar projektu. Prie kiekvieno darbo vartų piktogramos dažnai nurodo, kokios saugos priemonės yra privalomos. Šie ženklai visada turi būti aiškiai matomi ir įskaitomi.

Galima išskirti įvairius saugos ir sveikatos ženklus:

- Draudimo ženklai, charakteristikos: apvali, juoda piktograma baltame fone, raudonas apvadas ir juosta
- Įspėjamieji ženklai, charakteristikos: trikampio formos, juoda piktograma geltoname fone, juodas apvadas (geltona spalva turi dengti ne mažiau kaip 50 % ženklo paviršiaus)
- Komandiniai ženklai, charakteristikos: apvali, balta piktograma mėlyname fone (mėlyna spalva turi dengti ne mažiau kaip 50 % ženklo paviršiaus)
- Gelbėjimo ženklai, charakteristikos: stačiakampio ir kvadrato formos, balta piktograma žaliame fone (žalia spalva turi dengti ne mažiau kaip 50 % ženklo paviršiaus)

Tolimesniuose puslapiuose pateikiamos pagrindinės įvairiose pramonės šakose taikomos piktogramos.

Komandų ženklai



Veido skydas
privalomas



Klausos apsauga
privalomas



Saugūs batai /
reikalingi batai



Apsauginis
šalmas
privalomas



Privalomi
apsauginiai
akiniai



Pirštinės
privalomos



Kvėpavimo takų
apsauga privaloma



Reikalingas
juosmens
diržas

Draudimo ženklai



(Atvira) ugnis ir rūkymas uždrausta



Nerūkoma



Nėra prieigos prie neįgaliečių asmenys



Pirštinės uždrausta



Draudžiama naudoti transporto priemonėse



Keleivių vežimas transporto priemonėmis uždrausta



Nėra geriamojo vandens



Draudžiama gesinti vandeniu



Draudžiama valgyti



Draudžiama pėstiesiems



Draudžiama naudoti mobiliuosius telefonus

Gelbėtojai



Pirmoji pagalba (gydytojas)



Akių plovimo dušas



Pirmoji pagalba



Neštuvai



Saugus dušas	Pirmasis	telefonas	Avarinis išėjimas	Avarinis išėjimas
		Pagalba		

Gelbėjimo ženklai - tęsinys



Avarinis išėjimas



Avarinis išėjimas



(avarinis) išėjimas



Susirinkimo
vieta



Susirinkimo vieta

Įspėjamieji ženklai



Lazerio
spinduliuotė



Transporto priemonės



Elektros įtampa



Toksinės
medžiagos



Radioaktyvioji
medžiaga arba
jonizuojančioji
spinduliuotė



Ėsdinančios
medžiagos



Sustabdyti mokesčiai



Pavojus (bendras)



Sprogstamosios medžiagos

GHS pavojaus piktogramos



8.0 Neatvykimo į darbą taisyklės

Jei dėl ligos negalite dirbti, laikykitės šių taisyklių:

8.1 Laiku pateiktas prašymas dėl nedarbingumo atostogų

Praneškite darbdaviui asmeniškai iki darbo valandų pradžios, bet ne vėliau kaip 8.00 val. ryto telefonu, būtent administracijos skyriui. Papasakokite, kas jus vargina, ir abipusiu susitarimu nedarbingumo lapelis bus suteiktas.

Jei negalite to padaryti patys, paprašykite, kad paskambintų kas nors kitas.

Jei susirgote darbo metu, prieš grįždami namo apie tai praneškite pirmiau minėtiems asmenims.

Pastaba: dėl teisės į tolesnį darbo užmokesčio ar išmokų mokėjimą pagal Ligos išmokų įstatymą svarbu, kad apie ligą pranešumėte pirmąją ligos dieną. Pavyzdys: pagal grafiką turite dirbti ketvirtadienį, penktadienį ir šeštadienį. Susergate pirmadienį. Apie ligą turite pranešti ne vėliau kaip antradienį.

8.2 Informacijos teikimas

Pranešdami apie ligą, turėsite pateikti šią informaciją:

- Nuo kada sergate (pirmoji ligos diena);
- Ar jau kreipėtės į savo šeimos gydytoją, ar kada kreipsitės*;
- Kokiomis sveikatos būklėmis sergate*;
- Ar gali būti ryšys tarp nedarbingumo ir darbo sąlygų*;
- Kai manote, kad atsigavote;

- koku adresu gyvenate ligos metu ir koku telefono numeriu galima su jumis susisiekti;
- Ar yra veiklos, kuria galite užsiimti;
- Ar yra verslo susitikimų su klientais, tiekėjais, kolegomis ir pan., kuriuos reikia atidėti arba atidėti.

Kai pranešate apie ligą, galima susitarti dėl stebėsenos ir dėl dienos bei laiko, kada su jumis galėsime susisiekti kas savaitę.

Klausimams, už kurių yra ženklas (), taikomi privatumo įstatymai. Todėl neprivalote pateikti mums (darbdaviui ar kolegoms) jokios informacijos apie juos. Šią informaciją turite pateikti sveikatos ir saugos tarnybai. Sveikatos ir saugos tarnyba neperduos mums jokios konfidencialios informacijos be jūsų sutikimo. Asmeninė ir konfidenciali informacija, kurią mums pateikiate, savaime suprantama, tvarkoma laikantis atitinkamo konfidencialumo ir diskretiškumo.*

Per likusį ligos laikotarpį:

Privalote nedelsdami pranešti mums apie slaugos adreso pasikeitimą. Apie tai atitinkamai informuosime darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą.

Taip pat prašome pranešti telefonu, kai einate tikrintis į darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą. Taip pat norime, kad mums praneštumėte, kokie patarimai jums buvo duoti dėl galimo grįžimo į darbą.

8.3 Patikrinkite

Ligos metu turite būti pasiekiamas darbo valandomis, kad darbdavys ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba galėtų jus patikrinti. Todėl būtina leisti jiems apsilankyti pas jus namuose arba slaugos adresu. Jei Jums būnant namuose atsitinka kas nors neįprasto (pvz., sugedo skambutis arba namuose nėra žmogaus, galinčio atidaryti duris), imkitės priemonių, kad darbdavys arba darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba vis tiek galėtų patekti į namus.

Patikra taip pat gali būti atliekama telefonu. Todėl turite būti pasiekiamas telefonu namuose arba slaugytojos adresu numeriu, kurį nurodėte per pranešimą apie nedarbingumą.

Privalote likti namuose (arba slaugos adresu), kol bus užmegztas pirmasis kontaktas su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba. Vėliau galite išeiti už namų ribų, tačiau pirmąsias šešias savaites privalote būti namuose toliau nurodytu laiku (nuo šio laiko galima nukrypti tik pasitarus):

- ryte iki 10:00 val.
- po pietų nuo 12:00 iki 14:30 val.

Praėjus šešioms savaitėms, bus sudaryti nauji susitarimai dėl jūsų galimybės naudotis paslaugomis namuose. Tai numatyta veiksmų plane (žr. toliau).

Per darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos patikrinimą turite pateikti informaciją apie savo nusiskundimų pobūdį ir priežastis, šeimos gydytojo dalyvavimą ir gydymą. Jūsų taip pat bus paklausta, ar yra ryšys tarp jūsų ligos ir darbo sąlygų.

Stebėsenos vizito metu jūsų gali būti paprašyta užpildyti raštišką pareiškimą. Sveikatos ir saugos tarnyba taip pat gali atlikti raštišką patikrinimą. Tuomet jums bus išsiųsta forma. Užpildykite šią formą ir tą pačią dieną grąžinkite ją darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybai.

8.4 Darbdavio nurodymai

Darbdavys reguliariai su jumis susisieks ir teirasis apie jūsų padėtį. Tuomet jums taip pat bus pranešta apie visus svarbius įmonėje vykstančius reikalus.

Apie kiekvieną pokalbį parengsime trumpą rašytinę ataskaitą. Gausite jos kopiją.

Po šešių savaičių bus sudaryti nauji susitarimai dėl konsultavimo sesijų reguliarumo ir laiko. Tai daroma veiksmų plane (žr. 9 punktą).

8.5 Profesinės sveikatos ir saugos tarnybos vykdoma stebėsena ir rekomendacijos

Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba gali jus pakviesti konsultuotis į darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą.

Privalote dalyvauti šioje konsultacijų valandoje. Net jei kitą dieną planuojate grįžti į darbą.

Jei jau grįžote į darbą, į konsultacijų valandą atvykti nereikia. Tačiau turite atšaukti susitikimą telefonu su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba (ne vėliau kaip prieš 24 valandas).

Jei negalite atvykti (pvz., dėl to, kad esate prikaustytas prie lovos), turite nedelsdami pranešti apie tai ir susitarti dėl naujo susitikimo su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba.

Kelionės išlaidos bus kompensuojamos pagal antrosios klasės viešojo transporto bilietus, nebent šios išlaidos paprastai patiriamos ir važinėjant į darbą.

Taip pat galite patys susitarti dėl susitikimo su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba, vadinamosios profesinės sveikatos konsultacijos valandos. Tai tikslinga, jei matote, kad artėja nedarbingumas, arba norite aptarti savo darbo sąlygas su darbuotojų saugos ir sveikatos specialistu.

8.6 Atostogos arba viešnagė užsienyje

Jei susirgote atostogų metu, turite kuo greičiau apie tai pranešti darbdaviui (t. y. telefonu, faksu arba el. paštu) ir nurodyti savo atostogų adresą. Grįžę namo, profesinės sveikatos ir saugos tarnybai privalote pateikti medicininę pažymą (kuria ligos metu surašė gydytojas). Šioje medicininėje pažymoje turi būti nurodyta nedarbingumo darbe trukmė, pobūdis ir gydymas. Remdamasi šia deklaracija, profesinės sveikatos ir saugos tarnyba patars darbdaviui dėl grįžimo atostogų.

Jei ligos laikotarpiu norite išvykti atostogauti, jums reikės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos "neprieštaravimo deklaracijos". Tada kartu su šia deklaracija pateiksite prašymą leisti atostogauti. Tada mes nuspręsimė, ar leisti atostogauti. Leidimas bus suteiktas, jei Darbo sąlygų tarnyba manys, kad atostogos nesutrukdys jums pasveikti.

8.7 Dalyvavimas gydyme ir atsigavime

Ligos laikotarpiu turite bendradarbiauti gydant ir sveikstant.

- Turite laikytis gydytojo (-ų) nurodymų.
- Turėtumėte elgtis taip, kad gydymas nebūtų apsunkintas ar atidėtas.
- Per pagrįstą laiką kreipiatės į savo šeimos gydytoją. Privalote laikytis savo šeimos gydytojo nurodymų, nebent su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba būtų sudaryta kitų susitarimų, kurie leistų greičiau atsigavimas gali lemti.

8.8 (Laikinas) kitas darbas: tinkamas darbas

Jei dėl ligos (iš dalies) negalite dirbti įprasto darbo, bet esate tinkamas dirbti kitą darbą, darbdavys gali (laikina) pasiūlyti jums kitą darbą:

- Jei tai tinkamas darbas, privalote jį priimti.
- Jei tinkamo darbo įmonėje nėra, ieškosime tinkamo darbo už įmonės ribų.

Galime tai aptarti su jumis pasitarę. Paprašysime profesinės sveikatos ir saugos tarnybos patarimo dėl pasiūlymo. Pagrįstus pasiūlymus privalote priimti.

Jei profesinės sveikatos ir saugos tarnyba nurodė, kad galite arba negalite atnaujinti viso ar dalies savo darbo arba kito tinkamo darbo, tačiau su tuo nesutinkate, turite nedelsdami pranešti profesinės sveikatos ir saugos tarnybai apie savo nesutikimą. Apie savo prieštaravimą taip pat turite nedelsdami pranešti mums. Jei darbdavys ir arbdienynas nesutinka su prieštaravimu, galite prašyti UWV pateikti antrą nuomonę (žr. 15 punktą).

8.9 Veiksmų planas

Ilgesnio nedarbingumo dėl ligos atveju darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba ištirs, ką galima padaryti, kad darbuotojas kuo greičiau grįžtų į darbą: visiškai ar iš dalies, dirbti savo ar kitą darbą. Ši problemų analizė bus parengta ne vėliau kaip 6-ąją ligos savaitę. Jūs privalote bendradarbiauti. Gausite šios problemų analizės kopiją ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos patarimus.

Rengdami problemos analizę, iš sveikatos ir saugos tarnybos gausite informacijos apie teises ir pareigas, susijusias su pravaikštomis ir reintegracija. Be to, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba pateikia informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos skundų nagrinėjimo procedūrą.

Remiantis problemos analize, turi būti parengtas veiksmų planas, išskyrus atvejus, kai problemos analizė rodo, kad reintegracijos galimybių nėra. Ne vėliau kaip aštuntą ligos savaitę

pakviesime jus į pokalbį, kurio metu bus aptartas veiksmų plano turinys. Veiksmų plane bus nurodyta:

- koks yra reintegracijos proceso tikslas (grįžti į savo darbą, dirbti kitą darbą įmonėje ar būti perkeltam į kitą įmonę).
- Kokių priemonių imtasi, kad būtų skatinamas sveikimas ir grįžimas į darbą.
- Kaip dažnai ir koku būdu darbdavys ir darbuotojas bendrauja (bent kartą per 6 savaites konsultaciniai pokalbiai).
- Kaip dažnai ir koku būdu darbuotojas ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba bendrauja (bent kartą per 6 savaites).
- Kas koordinuoja veiksmų plano įgyvendinimą ir yra nuolatinis darbuotojo kontaktinis asmuo (arba: kas yra "atvejo vadybininkas").

Be to, sudaromos rašytinės sutartys dėl:

- koku laiku turėtumėte būti pasiekiamas darbdaviui ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybai.
- informacija, kurią gaunate, kad galėtumėte dalyvauti darbe (pvz., pranešimai apie darbo susitikimus ar įmonės pranešimai), ir kaip tai daroma.

Galutinį veiksmų planą pasirašo darbdavys ir darbuotojas. Darbuotojas gauna pasirašyto veiksmų plano kopiją.

Jei vėliau darbuotojo sveikatos būklė pasikeis, profesinės sveikatos ir saugos tarnybos iniciatyva planas bus patikslintas. Tuomet būsite pakviesti į kitą susitikimą, kurio metu bus aptarti požiūrio plano patikslinimai. Šią patikslintą versiją taip pat pasirašys darbdavys ir darbuotojas. Darbuotojas gaus patikslinto plano kopiją.

Jei nesutinkate su tam tikromis veiksmų plano dalimis ar susitarimais, turite apie tai pranešti žodžiu ir raštu. Taip pat galite dar kartą paprašyti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos nuomonės dėl veiksmų plano. Tuomet susitinkate su mumis, kad dar kartą aptartumėte veiksmų planą. Jei vis tiek nepavyksta susitarti, galima kreiptis į DSS antrą kartą (žr. 15 punktą).

8.10 Neatvykimo į darbą byla

Kiekvienam sergančiam darbuotojui vedame bylą, kurioje yra visi su nedarbingumo atostogomis susiję dokumentai.

Į ją įtraukiami bent šie dokumentai: problemos analizė, veiksmų planas, pirmųjų metų įvertinimas, nemedicininės profesinės sveikatos ir saugos tarnybos ataskaitos ir rašytiniai darbdavio ir darbuotojo konsultacijų susitarimai.

Neatvykimo į darbą byla tvarkoma ir saugoma konfidencialiai pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (BDAR). Su neatvykimo į darbą byla gali susipažinti tik valdyba, vadovas, atvejo vadybininkas ir įgalios įstaigos.

Turite teisę bet kuriuo metu susipažinti su nedarbingumo byla, susitarę dėl susitikimo su A.J.H. Veldhovenu. Turite teisę prašyti, kad iš bylos pašalintume neteisingus duomenis. Turite teisę gauti į

nebuvo byloje esančių dokumentų kopijas.

Medicininė informacija saugoma atskiroje nedarbingumo byloje, kurią tvarko darbuotojų sveikatos ir saugos tarnyba. Šią medicininę bylą taip pat galite peržiūrėti bet kuriuo metu, susitarę dėl susitikimo su profesinės sveikatos ir saugos tarnyba.

8.11 Visiškas arba dalinis išgijimas

Kai galėsite visiškai arba iš dalies grįžti į darbą:

- Nereikia laukti įmonės gydytojo ar gydančiojo gydytojo leidimo.
- Praneškite apie tai tiesiogiai darbdaviui.

Jei nesate tikri, ar galite grįžti į darbą, kreipkitės patarimo į darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą. Skambinkite į profesinės sveikatos ir saugos tarnybą ir susitarkite dėl susitikimo. Jei profesinės sveikatos ir saugos tarnybos patarimas bus neigiamas, mes laikysimės jų rekomendacijų. Dar neprivalote pradėti dirbti.

8.12 Reintegracijos ataskaita ir WIA paraiška

Nuo 46-osios iki 52-osios ligos savaitės su jumis surengsime įvertinimo susitikimą. Šio pirmųjų metų įvertinimo metu aptariame, kas iki šiol nuveikta, kokia yra dabartinė padėtis, ar pasiekti (8-osios savaitės) požiūrio plane numatyti tikslai, ar reikia koreguoti požiūrio planą, kokie yra antrųjų ligos metų tikslai ir požiūris, ar reikėtų sudaryti naujus susitarimus dėl periodinio vertinimo ir susitarimus su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba.

Šį pirmųjų metų vertinimą užregistruojame raštu, jis įtraukiamas į reintegracijos bylą ir siunčiamas kartu su reintegracijos ataskaita pasibaigus antriesiems ligos metams, jei būtų galima teikti WIA paraišką.

Ne vėliau kaip 85-ąją ligos savaitę būsite pakviestas į pokalbį su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba. Remdamasi šiuo pokalbiu, Darbo sąlygų tarnyba parengs vadinamąjį aktualų vertinimą. Darbo sąlygų tarnyba jums pateiks šio aktualaus vertinimo kopiją.

Ne vėliau kaip 87-ąją ligos savaitę su jumis konsultuosimės dėl reintegracijos ataskaitos, kuri turi būti parengta jūsų WIA paraiškai. Remdamiesi šiuo aptarimu ir nedarbingumo byloje esančia informacija, parengsime šią reintegracijos ataskaitą.

Ne vėliau kaip 91-ąją savaitę iš darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos gausite reintegracijos ataskaitą ir medicininę informaciją, kurią turite nusiųsti į UWV. UWV reikia šios ataskaitos, kad galėtų nuspręsti, ar jūs ir jūsų darbdavys nuo pat ligos pradžios padarėte pakankamai, kad jūsų reintegracija būtų kuo sėkmingesnė.

Jei nesutinkate su reintegracijos ataskaitos dalimis ir turite pastabų dėl darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos ir (arba) darbdavio reintegracijos pastangų, galite suformuluoti savo nuomonę kaip reintegracijos ataskaitos dalį.

8.13 Dažnas neatvykimas į darbą

Po trečio pranešimo apie ligą per vienerius metus vyks pokalbis su Vykdomąja valdyba.

8.14 Įsipareigojimas laikytis teisės aktų

Svarbu, kad laikytumėtės šių nebuvimo taisyklių. Jei nesilaikysite šių taisyklių, turime teisę taikyti sankcijas.

Šios sankcijos gali apimti:

- dalinis arba visiškas atlyginimų mokėjimo nutraukimas.
- rimtais atvejais, įskaitant atsisakymą bendradarbiauti sveikstant ar grįžti į darbą, galite būti atleistas iš darbo.

Prieš taikydami sankcijas, kreipiamės patarimo į darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą.

Pastaba: UWV gali papildomai taikyti sankcijas (po to), jei nepakankamai bendradarbiavote sveikstant ar atnaujinant darbą. Tuomet yra tikimybė, kad jums gali būti atsisakyta skirti WIA išmoką.

8.15 Prieštaravimai: antroji nuomonė ir galiausiai kantono teismas

Jei nesutinkate su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos pareiškimais arba darbdavio ar atvejo vadybininko veiksmais ir pasiūlymais, privalote tai aptarti tiesiogiai su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba. Taip pat galite pasinaudoti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos arba susijusios reintegracijos įmonės skundų nagrinėjimo procedūra. Tuomet galite prašyti UWV pateikti "antrąją nuomonę" (ekspertinę nuomonę).

Už tai teks sumokėti savo sąskaita. Antroji nuomonė - tai rekomendacija. Jei darbdavys ir darbuotojas ir tada nesutaria, galima pradėti procesą kantono teisme.

8.16 Darbdavio ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos konsultacijos

Dėl neatvykimo į darbą mūsų įmonėje konsultuojamės (reguliariai) su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba. Taip pat aptariame, kokių bendrų priemonių galime imtis, kad sumažintume pravaikštų skaičių. Mes prašome, kad bet kokias problemas ar situacijas, susijusias su pravaikštomis mūsų įmonėje, iškeltumėte diskusijose su darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba arba darbo konsultacijose. Tuomet galėsime geriau imtis tinkamų veiksmų.

9.0 Psichosocialinio darbo krūvio politika

Terminas "psichosocialinis darbo krūvis" reiškia stresą sukeliančius darbo aplinkos veiksnius. Tai seksualinis priekabiavimas, agresija ir smurtas, patyčios ir spaudimas darbe.

"ABC Bedrijfsservice BV" ir "Technojobs BV" politika yra užkirsti tam kelią. Nesutinkame, kad darbuotojai (savi ir subrangovai) būtų dėl to kalti. Jei tai bus nustatyta, bus taikomos sankcijos, tarp kurių gali būti ir atleidimas iš darbo.

Taip pat prašome visų, kurie dėl to nukentėjo, apie tai pranešti konfidencialiam patarėjui, kuris imsis reikiamų veiksmų.

10.0 Vaistai, alkoholis ir narkotikai

Darbo metu draudžiama vartoti tam tikrus vaistus, alkoholį ir narkotikus, taip pat ne tuo metu, kai jie gali turėti įtakos darbui (būti apsvaigusiam).

Jei vaistai skiriami dėl medicininių priežasčių, kurios gali turėti įtakos darbui, gebėjimui vairuoti ir pan., turėtumėte apie tai pranešti darbdaviui. Pasikonsultavus bus nuspręsta, ar galite dirbti, ar yra kitų galimybių.

Dažnai šiuos vaistus galima atpažinti pagal geltoną lipduką.

Alkoholio ir narkotikų vartojimas arba buvimas jų apsvaigus praktikoje paprastai reiškia greitą atleidimą iš darbo.

11.0 Periodinė medicininė apžiūra ir galimybė kreiptis į ekspertus

Be visų privalomų sveikatos patikrinimų, kurie yra atliekamo darbo dalis, siūlome darbuotojams galimybę periodiškai tikrintis sveikatą, vadinamąjį profilaktinį sveikatos patikrinimą (PMO). Anksčiau tai buvo vadinama PAGO.

Taip pat siūlome galimybę kiekvienam savo iniciatyva pasikonsultuoti su ekspertu. Su darbu susijusiais klausimais ir (arba) skundais pageidautina pirmiausia kreiptis į prevencijos pareigūną A. J. H. Veldhoveną. Prireikus ponas A. J. H. Veldhovenas gali nukreipti jus pas darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos ekspertą.

Jei norite kreiptis į ekspertą be darbdavio įsikišimo, taip pat galite tai padaryti. Tuomet galite tiesiogiai kreiptis į darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą.

12.0 Patikėtinis

A.J.H. Veldhovenas paskirtas konfidencialiu vidaus patarėju. Kreipkitės į jį dėl klausimų / pastabų įvairiais konfidencialiais aspektais.

Jei dėl kokių nors priežasčių nenorite kreiptis į vidinį konfidencialų konsultantą, taip pat galite tiesiogiai kreiptis į Profesinės sveikatos ir saugos tarnybą.

13.0 Stebėti darbą - instrukcijos

Darbo vietos dizainas

Darbuotojų, dirbančių su ekranais, darbo laikyseną daugiausia lemia darbo vietos dizainas. Siekiant išvengti judėjimo ligos, pageidautina, kad ekrano darbuotojas kuo dažniau keistų darbo pozas. Kalbant apie darbo pozą, svarbu atkreipti dėmesį į šiuos dalykus:

1. Galva ir akys

Norint išvengti dažnos akomodacijos kaitos, klaviatūra, dokumentas ir monitorius turėtų būti maždaug vienodu žiūrėjimo atstumu.

Dirbant turi būti įmanoma išlaikyti galvą kuo labiau vertikaliai.

Nuolatinis ar dažnas kikenimas žemyn labai vargina kaklo ir pečių raumenis.

Skundai dėl šių raumenų yra vieni dažniausių ekranų darbuotojų skundų. Kad galva būtų laikoma tinkamai vertikaliai, dirbant su dokumentais reikalingas dokumentų laikiklis.

Be to, monitorius turėtų būti įrengtas ne didesniu nei 0-35° monitoriaus darbuotojo žiūrėjimo kampų.

Ekrano padėtis šiame kampe priklauso nuo:

- darbo metodas (daug žiūrite į ekraną arba daug žiūrite į klaviatūrą / darbo stalą);
- ekrano darbuotojo pageidavimą;
- ekrano matmenys.

Dėl tiesiai priešais naudotoją esančio monitoriaus nereikia dirbti pasukus galvą arba pasukus viršutinę kūno dalį.

2. Pečiai ir rankos

Darbo padėtis turi būti tokia, kad atliekant darbą nereikėtų pakelti pečių: rankos turi kuo laisviau kaboti nuo atpalaiduotų pečių. Darbas pakeltais pečiais, be kita ko, pasitaiko, kai darbo stalas pastatomas per aukštai.

Kad sumažintumėte pečių apkrovą, dirbdami dilbį turėtumėte kuo labiau paremti:

- biuro kėdės alkūnės atramą arba
- spausdindami ar dirbdami pele dilbį iš dalies padėkite ant stalo.

Taip pat yra specialių rankų atramų ir stalų, kuriuose yra įduba liemeniui, užtikrinanti geresnę rankų atramą.

3. Riešai ir plaštakos

Plaštakos turi būti kuo horizontaliau, vienoje linijoje su dilbiais. Tai reiškia, kad klaviatūra ir pelė turi būti kuo plonesnės. Be to, dirbant rankos ir pirštai turi būti kuo labiau ištiesti.

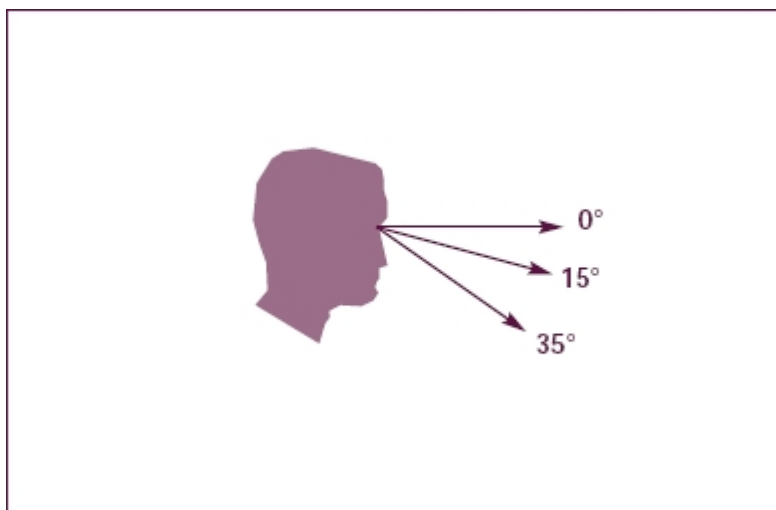
4. Kojos ir pėdos

Pėdas turi būti galima visiškai padėti ant grindų, nespaudžiant viršutinių kojų kojų prie kėdės krašto. Jei stalo ar kėdės negalima reguliuoti pakankamai žemai, monitoriaus darbuotojas turėtų naudoti kojų atramą.

Kūno padėtys



Žiūrėjimo kampas



14.0 Skundai

Kai kuriais atvejais gali pasitaikyti skundų. Tai gali nutikti tiek klientui (kuris pateikia skundą dėl jūsų ar įmonės), tiek atvirkščiai - jūs turite skundą dėl įmonės.

Žinoma, tai gali būti ir subrangovo, tiekėjo, kolegų ir pan. skundai.

Visais atvejais apie skundą prašoma pranešti tiesioginiam vadovui, kuris jį užregistruos ir pabandys rasti sprendimą.

15.0 LMRA

LMRA (angl. Last Minute Risk Analysis) - tai trumpas rizikos vertinimas, kurį prieš pat darbo pradžią darbo vietoje atlieka darbuotojai ketinantys atlikti darbuotojai.

LMRA tikslas - darbuotojams darbo vietoje įsitikinti, ar buvo nustatyti visi (galimi) pavojai saugai, sveikatai ir aplinkai ir ar buvo imtasi tinkamų kontrolės priemonių, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų ("galvok prieš šokdamas").

Jei atlikus LMRA paaiškėja, kad atliekant planuojamus darbus kyla rizika, darbai nepradedami, kol visa rizika nebus pašalinta įgyvendinant tinkamas kontrolės priemones.

16.0 Aplinka

Aplinkai pavojingos medžiagos turėtų būti laikomos tam skirtose patalpose.

16.1 Atliekos

Atliekos statybvietėje turi būti rūšiuojamos į toliau nurodytus atliekų srautus atitinkamuose atliekų kontaineriuose ir (arba) šiukšliadėžėse. Atskyrimo laipsnis nurodomas DSS projekto plane, kuris sudaromas konkrečiai kiekvienam projektui. Kliento patalpose taikomos kliento vidaus taisyklės. Atliekos turi būti šalinamos ir (arba) rūšiuojamos pagal šias taisykles. Daugiau informacijos apie atliekų rūšiavimą rasite atitinkamame vykdymo etapo DSS projekto plane.

16.2 Vartojimas

Visi darbuotojai privalo apdairiai elgtis su medžiagomis, stengdamiesi kuo labiau sumažinti produktų ir medžiagų suvartojimą.

Taip pat reikėtų laikytis šių namų taisyklių:

- Nepalikite be reikalo tekančio čiaupo
- Nepalikite be reikalo įjungtų šviestų
- Nespausdinkite dokumentų be reikalo, jei įmanoma, spausdinkite dvipusiai.

16.3 Išsiliejimai

Išsiliejus (išsipylus) dažams (alyvai) išvalyti naudokite sugeriamąsias granules ir atiduokite jas prižiūrėtoji, kad šis jas pašalintų.

Jei padaroma žala aplinkai, projekto vadovas turėtų susisiekti su vietos aplinkos apsaugos departamentu / užsakovu ir (arba) apie tai pranešti ir vykdyti tolesnius nurodymus.