



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Доклад [3.3]

МЕТОДИКА ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА НА ТРУД В ПРЕДПРИЯТИЯТА ОТ СЕКТОР

„Хотелиерство и ресторантьорство“

2013 г., гр. София



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

СЪДЪРЖАНИЕ

Използвани съкращения	4
Въведение	5
1 Обща информация за отрасъла	8
2 Конкретни рискове и опасности на работното място	9
2.1 Пожароопасност	9
2.2 Падания и подхлъзвания. Спъвания	9
2.3 Порязвания	9
2.4 Изгаряния	9
2.5 Мускулно-скелетни смущения	9
2.6 Шум	10
2.7 Опасни химични вещества и смеси	10
2.8 Газове под налягане	10
2.9 Топлинен стрес	11
2.10 Рискове, свързани с липсата на добър ред на работното място	11
2.11 Стрес	11
3 Трудови злополуки	12
3.1 Риск: Падания и подхлъзвания. Спъвания	12
3.2 Риск: Порязвания	13
3.3 Риск: Изгаряния	14
3.4 Риск: Злополука при товаро-разтоварни работи	15
3.5 Риск: Увреждания, причинени от високи нива на шум	16
3.6 Риск: Злополука при работа с опасни химични вещества, смеси и биологични отпадъци	17



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.7	Риск: Злополука при работа с газове под налягане	18
3.8	Риск: Топлинен стрес	19
3.9	Риск: Пожар	20
3.10	Риск: Стрес	21
4	Програма за управление по здраве и безопасност	22
5	Първа долекарска помощ	28
5.1	Наранявания	28
5.2	Навяхвания и изкълчвания	29
5.3	Счупване	30
5.4	Изгаряния	30
5.5	Спиране на кръвотечения от различни места	31
5.6	Слънчев или топлинен удар	32
5.7	Измръзване	32
5.8	Ухапване от насекомо	33
5.9	Електрически удар	33
5.10	Състояние на безсъзнание	34
5.11	Остри отравяния	35
6	Благоприятна атмосфера на работното място	37
6.1	Нормално ниво на стрес	38
6.1.1	Реакция към стреса	40
6.1.2	Поведенчески белези на стрес	41
6.1.3	Емоционални предупредителни белези за стрес	41
6.1.4	Физиологични белези на стрес	42
6.1.5	Мерки, които могат да се предприемат за управлението на стреса в малки и средни предприятия	44



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.2	Етични принципи в практиката	47
6.2.1	Етика и морал на работното място	47
6.2.2	Корпоративна отговорност	47
6.2.3	Уважение към хората	50
6.2.4	Мерки, които могат да се предприемат	53
6.3	Атмосфера на взаимопомощ и съпричастност	55
6.3.1	Култура на комуникация с уважение	55
6.3.2	Култура на даване на обратна връзка	58
6.3.3	Работа в екип	59
6.3.4	Визия, мисия и ценности на предприятието в действие	64
6.3.5	Мерки, които могат да се предприемат	65
7	Форми и въпросници	66
7.1	Примерна програма за безопасност и здраве при работа за малки предприятия	66
7.2	Годишен преглед на Програмата за здраве и безопасност	68
7.3	Съдържание на аптечка за първа долекарска помощ	71
7.4	Политика на корпоративна отговорност / Sustainability Policy	74
7.5	Насоки за предоставяне на обратна връзка	75
7.6	Насоки за получаване на обратна връзка	76
7.7	Насоки за ефективен член на екипа	77
7.8	Чеклист за въвеждане на нов служител (на база съдържанието на началния инструктаж и инструктажа на работното място по безопасност и здраве при работа)	78
7.9	Чеклист: Здраве и безопасност за малки или средни предприятия	81
7.10	Чеклист за Инспекции	82
8	Приложения	85
8.1	Приложение 1: Основни термини	85
8.2	Приложение 2: Библиография	87



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

БЗР - Безопасност и здраве при работа

ЗЗБУТ - Закон за здравословни и безопасни условия на труд

ПР по БЗР - Представител на ръководството по БЗР

СУБЗР - Система за управление на БЗР

ПБЗ - Процедура по БЗР

ОБЗР - Орган/длъжностно лице по БЗР

КУТ - Комитет по условия на труд

СТМ - Служба по трудова медицина

СПО - Съоръжения с повишена опасност

ПБЗН - Пожарна безопасност и защита на населението



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата *Методика за подобряване на условията на труд* е разработена в рамките на проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“ с бенефициент Българската търговско-промишлена палата (договор BG051PO001-2.1.07). Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013 г.“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд (процедура за директно предоставяне на финансова помощ „Повишаване гъвкавостта и ефективността на пазара на труда чрез активни действия на социалните партньори“).

В рамките на проекта на Дружество по ЗЗД „Консорциум Евро-Денкшат“ е възложена услуга с предмет „Проучване и анализ на условията на труд в отрасли „Производство на текстил и изделия от текстил, производство на облекло“, „Производство на хранителни продукти, напитки и тютюневи изделия“ и „Хотелиерство и ресторантьорство“.

Основната цел на дейностите по договора е принос към намаляването на трудовите злоупотреки в тези три целеви отрасли:

- Производство на текстил и изделия от текстил, производство на облекло
- Производство на хранителни продукти, напитки и тютюневи изделия
- Хотелиерство и ресторантьорство

Целта на проучването адресира необходимостта от:

- Идентифициране на равнището на трудовите злоупотреки в тези три отрасли и на рисковете по отношение на условията на труд в тях
- Въвеждане на методики, отчитащи специфичните особености, за осигуряване на условия за безопасност на труда в съответния отрасъл и превръщането им в инструмент за подобряване на здравословните и безопасните условия на труд от страна на подбрани работодатели
- Оценка на равнището на трудовите злоупотреки след внедряването на методиките

Специфичните цели са:

- Проучване и анализ на условията на труд в трите целеви отрасли и ранжиране на рисковете по отношение на условията на труд
- Разработване на методики за подобряване на условията на труд в целевите отрасли и обучение на работодатели за прилагането им
- Проучване и анализ на условията на труд в трите целеви отрасли за оценка на ефекта от внедряването на методиките в съответните предприятия



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

ЗАКОН ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

За всички:

Чл.33. Всеки работещ е длъжен да се грижи за здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността и на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията му и дадените от работодателя инструкции.

За работодателите:

Чл. 26. (1) Работодателят е длъжен да се консултира с работещите или с техни представители и организации, като създава възможност те да участват при:

1. обсъждането и приемането на всички мерки, които се отнасят до здравето и безопасността на работещите;
2. определянето на работещи, които ще извършват дейности по осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд, първа помощ, борбата с пожарите и евакуацията на работещите;
3. планирането и организацията на обучението на работещите по здравословните и безопасни условия на труд.

(2) Работодателят е длъжен да осигури:

1. на всеки работещ, включително на работещите по срочно правоотношение или при условията на временна заетост по чл. 14, ал. 1, както и на работещите на смени и полагащите нощен труд, подходящо обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното му работно място и на професията при:
 - а) постъпване на работа;
 - б) преместване на друга работа или промяна на работата;
 - в) въвеждане на ново или при промяна на работно оборудване и технология;

2. всички разходи за провеждане на обучението, което се осъществява в работно време.
- (3) Обучението и инструктажите по ал. 2, т. 1 се провеждат периодично, като се отчитат новите или променените рискове.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

За работещите:

Чл. 34. (1) Работещите в съответствие със своята квалификация и дадените им инструкции са длъжни:

1. да използват правилно машините, апаратите, инструментите, опасните вещества и материали, транспортните средства и другото работно оборудване;
2. да използват правилно дадените им лични предпазни средства и специално работно облекло и след употреба да ги връщат на съответното място за съхранение;
3. да използват правилно и по предназначение и да не отстраняват, прекъсват, изключват или променят самоволно средствата за колективна защита и предпазните устройства, с които са оборудвани машините, апаратите, инструментите, предприятието или сградата;
4. да информират незабавно работодателя или съответните длъжностни лица за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в средствата за колективна защита;
5. да съдействат на работодателя, на съответните длъжностни лица и/или на представителите на работещите по безопасност и здраве при работа при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

1 ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОТРАСЪЛА

Данните за трудовите злополуки (ТЗ) недвусмислено показват, че заетите лица в сектора на хотелиерството и ресторантьорството са изложени на значително по-нисък риск от ТЗ. Това е така, защото коефициентът на честота на ТЗ за тези три икономически дейности е между два и три пъти по-нисък от средните за страната стойности. Това означава, че както подсекторът хотелиерство, така и свързаният с него подсектор на ресторантьорството, предлагат относително безопасни работни места. Факт, който е лесно обясним, предвид спецификите на работа в тези два подсектора: по-ниското равнище на излагане на неблагоприятни климатични условия, както и по-ниските нива на работа с рискови инструменти, рискови производствени техники и трудни за работа условия, присъщи на други отрасли.

От данните става ясно (виж секторен анализ), че относителният дял на инцидентите с млади работници (до 34 години) в този сектор е много по-голям, отколкото в средния за икономиката сектор. Това в голяма степен е очаквано, предвид факта, че в този сектор са заети предимно млади хора, а младите хора имат и малко по-рисково поведение както извън работното си място, така и докато са заети. Именно предвид възрастовата структура в бранша, са необходими по-специално насочени мерки към взаимоотношенията на фирмите в бранша с младите служители.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

2 КОНКРЕТНИ РИСКОВЕ И ОПАСНОСТИ НА РАБОТНОТО МЯСТО

2.1 Пожароопасност

В сектора на хотелиерството и ресторантьорството винаги има значителен риск от пожар. Рискът е по-висок при работа с газ, пламъци, горещо олио и запалими вещества в кухните. Пожар може да възникне от неизправна ел. инсталация, неправилно боравене или небезопасени ел. уреди и пушене.

2.2 Падания и подхлъзване. Спъвания

Според Европейската агенция за безопасност и здраве при работа подхлъзванията, спъванията и паданията са най-честите причини за злополуки в сектора на хотелите и ресторантите. Особено висока е опасността от подобни злополуки в кухненските помещения. Причините могат да варират от хлъзгави повърхности до опасно бързо ходене и тичане, както и поради неизползването на перилата на стълбищата. Студените хладилни помещения също носят риск от падания, защото в тях се образува постоянна кондензация, която може да направи пода хлъзгав.

2.3. Порязвания

В професионалните кухни в хотелиерството и ресторантьорство масово се използват различни видове машини за рязане, месомелачки, миксери и ножове. Риск от порязвания съществува най-често при използването или почистването на подобни уреди. Ножовете могат да причинят сериозни рани и при неправилно съхранение. Убождането на използвани от клиенти игли крие риск от сериозни инфекции.

2.4. Изгаряния

Изгарянията на кожата в хотелите и ресторантите са типични. Те варират от леко опарване до изгаряния III-та степен. Както и при порязванията и паданията, най-изявен риск от изгаряния има в кухните на хотелите и ресторантите. При работа с фритюрници, ако олиото или мазнината не се оставят да изстинат преди работа с тях или ако не се използва подходящо оборудване, могат да се получат тежки изгаряния. Ако микровълновите печки не са в изправност, то те могат да причинят излагане на електромагнитни полета или поражение от електрически ток. При приготвянето и сервирането на фламбирани храни също може да се стигне до сериозни изгаряния.

2.5. Мускулно-скелетни смущения

Секторът на хотелите и ресторантите включва предимно ръчен труд. Този труд включва повдигане на тежки предмети като пълни тенджери и тигани, кутии, кашони или носене на чинии и табли. Нараняванията от този вид работа могат да бъдат еднократни остри травми, но в повечето случаи са следствие от повтарящите се натоварвания с висока или ниска интензивност за дълъг период от време или натрупване на стрес. Най-често пример за такива наранявания в



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

сектора са болки в гърба и наранявания на горните крайници, но мускулно-скелетни смущения са също и уврежданията на врата, раменете и долните крайници. Риск от мускулно-скелетни увреждания има и при продължителна работа, свързана с неудобна работна поза или продължителен стоеж. Продължителна работа на видео дисплей може да доведе до разтежения и умора на очите

2.6 Шум

Излагане на въздействието на шум около и над допустимите нива за дълъг период от време може да увреди слуха. Често в хотелите и ресторантите завишени шумови емисии възникват при готвене и при използването на кухненското оборудване, от задействани аларми, от вентилацията, прането, разговорите на гостите и колегите в хотела или ресторанта. Шумът от музиката в хотелите и ресторантите достига 85-90 dB. Нива на шума от такъв порядък могат да доведат до увреждане на слуха.

2.7. Опасни химични вещества и смеси

В зависимост от опасните вещества съществуват различни здравни рискове. Неправилна употреба и контакт на веществата с хора водят до злополуки и заболявания. Основните опасности са от контакт с кожата или очите и вдишване или поглъщане. Подобни опасности съществуват при работа с вещества за миене, изплакване, отпушване на канали, санитарни материали и вещества против натрупване на котлен камък. При контакт с тялото, подобни корозивни вещества предизвикват изгаряния на кожата и очите. При работа с тях съществува риск от развитие на кожни болести като дерматит или дихателни проблеми като астма.

Важно е да се отбележи, че освен от контакт с опасни вещества, при контакт с някои храни като сокове от плодове и зеленчуци, месо и брашно, също съществува опасност от дерматит. Източник на дразнещи и вредни вещества са и изпаренията, предизвикани от готвенето. При работа с пестициди съществува риск от възпаление на кожата и алергии. Някои дезинфектанти съдържат производни на фенола, който може да причини възпаления.

2.8. Газове под налягане

Автоматите за напитки, които се използват широко в хотелиерството и ресторантьорството, съдържат бутилки с газ под налягане. В автоматите се използват азот, въглероден диоксид и компресиран въздух. За служителите, които работят с газове под налягане, в зависимост от концентрацията на газовете и продължителността на контакта, има риск да изпитат главоболие, изпотяване, учестено дишане, учестен сърдечен ритъм, задух, замайване, потиснатост, зрителни смущения и треперене. Въглеродният диоксид е безцветен газ без мирис. Той измества кислорода и съединенията му и затова работата с подобни газове е опасна и може при неправилна работа и високи концентрации да се стигне до загуба на съзнание и дори до смърт. Всички ръчни и преносими електрически инструменти и лампи трябва да отговарят на изискванията на средата, в която ще се използват, и да се поддържат и проверяват периодично за изправността им.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

2.9. Топлинен стрес

При готвене в кухненските помещения температурата се повишава и въздухът става горещ и влажен. Продължителната работа в гореща работна среда крие рискове от високо кръвно, заболявания на кожата, главоболие и умора. Симптомите на прекомерно топлинно натоварване са появата на топлинни обриви и дори загуба на съзнание. Работа в подобна гореща среда увеличава риска от топлинни удари, топлинно изтощение и топлинни крампи. Важно е да се отбележи, че излагането на резки промени в температурата, като движение между кухнята и хладилната камера, също могат да доведат до проблеми с дишането.

2.10. Рискове, свързани с липсата на добър ред на работното място

На работното място е абсолютно задължително да се поддържа добър ред.

На първо място това е отговорност на лицето, което работи на него. Трудовите злополуки, за съжаление, се случват навсякъде – и в хотелите, и в ресторантите. Необходимо е внимание и дисциплина, която да осигури поддържането на работното място във вид, в който предпоставките за злополуки и инциденти са минимизирани или премахнати.

2.11. Стрес

Стресът при работа е на второ място сред най-отчитаните здравословни проблеми при работа. Тези рискове са свързани с психологическото напрежение, което оказва организацията на работата. До високо психологическо напрежение могат да доведат липсата на подкрепа от колеги или ръководители и дългите работни смени, водещи до прекомерна умора и напрежение. Работа с агресивни и капризни клиенти може да доведе до допълнителен стрес, който в някои случаи може да прерастне до тормоз и насилие.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3 ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

3.1 Риск: Падания и подхлъзвания. Спъвания.

Степен: Висок

Кога е възможно да се случи:

При придвижване - най-вече в кухните или във влажни помещения.



Мерки за безопасност:

- Ходете спокойно, не тичайте
- Поддържайте работното си място подредено и чисто
- Поддържайте зоните за преминаване свободни от препятствия
- Поставете табели при наличие на хлъзгав под или неравности в зоните за преминаване
- Не използвайте заместители на стълби като столове и маси



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

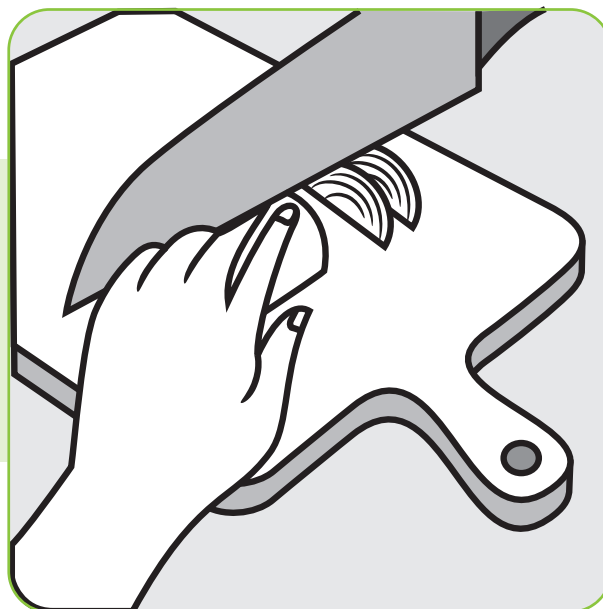
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.2 Риск: Порязвания

Степен: Висок

Кога е възможно да се случи:

При употреба на уреди за рязане на хранителни продукти; При почистване на счупени съдове, чаши и други режещи материали



Мерки за безопасност:

- Обучете хората на безопасна работа с режещите уреди и инструменти
- Осигурете необходимото безопасно оборудване като предпазители за палците на ръцете и приспособления за подаване (избутване) на малките парчета за рязане и се уверете, че служителите ги използват
- Направете оценки на различните и потенциални рискове от порязвания в различните помещения и запознайте всички работещи, които са изложени на подобен риск
- Използвайте подходящи ножове
- Използвайте подходяща нехлъзгаща се дъска за рязане
- Измивайте ножовете поотделно
- Използвайте стойка за ножове
- Преди почистване задължително изключете уредите
- Служителите с дълги коси да работят с прибрани и покрити коси
- Носете ножовете с острието надолу, като ги държите за дръжките
- Избягвайте да носите дрехи със свободни и висящи части, които могат да бъдат захванати от използваното оборудване и съоръжения
- Избягвайте да носите свободно висящи украшения
- Избягвайте да носите чаши с пръстите отгоре им, защото могат да бъдат ударени и счупени
- Не използвайте стъкло за вземане на лед
- В случай на счупена чаша, ако наблизо има съд с лед, изхвърлете и подменете леда и съда му незабавно.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.3 Риск: Изгаряния

Степен: Висок

Кога е възможно да се случи:

При пържене например с фритюрник или използване на фурна



Мерки за безопасност:

- Използвайте автоматични уреди за спускане на храната
- Охлаждайте олиото и мазнината, преди да ги изхвърлите
- Носете защитно облекло, докато работите с фритюрник
- Използвайте големи и устойчиви на високи температури съдове
- Направете оценки на различните и потенциални рискове от изгаряния в различните помещения и запознайте всички работещи, които са изложени на подобна опасност
- Използвайте подноси за сервиране на горещи ястия и напитки
- Винаги предупреждавайте персонала и клиентите за горещи съдове
- Бъдете сигурни, че всички тигани и тенджери не стърчат извън повърхността, на която са поставени, за да избегнете евентуално разливане на горещи храни при удар в тях
- Когато не се използват микровълновите печки, в тях не трябва да има храна и петна от мазнина, защото замърсените уплътнения могат да пропускат електромагнитни вълни
- Пускайте храната и съдовете бавно в горещото олио
- Изсушавайте предметите внимателно, преди да ги използвате с горещо олио
- Когато вдигате капака на нагрети тенджера или тиган, дръжте лицето си максимално встрани от тях, за да избегнете изгаряне от парата, излизаща от тях
- Не хващайте горещи предмети без помощта на сухи кърпи или предпазни ръкавици



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.4 Риск: Злополука при товаро-разтоварни работи

Степен: Висок

Кога е възможно да се случи:
При местене на мебели и други тежки предмети



Мерки за безопасност:

- Дръжте краката си раздалечени за по-добър баланс
- Сгнете краката в коленете
- Дръжте тежестта близо до центъра на тялото си
- Придвижвайте се плавно и постепенно
- Направете оценка на различните потенциални опасности от вдигането и носенето на товари и запознайте всички с правилните начини за ръчна работа с тежести
- Използвайте уреди за преместване като колички с четири колела или двуколки
- Осигурете ергономични работни места и оборудване
- Избягвайте извиване на гърба при ръчна работа с тежести



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

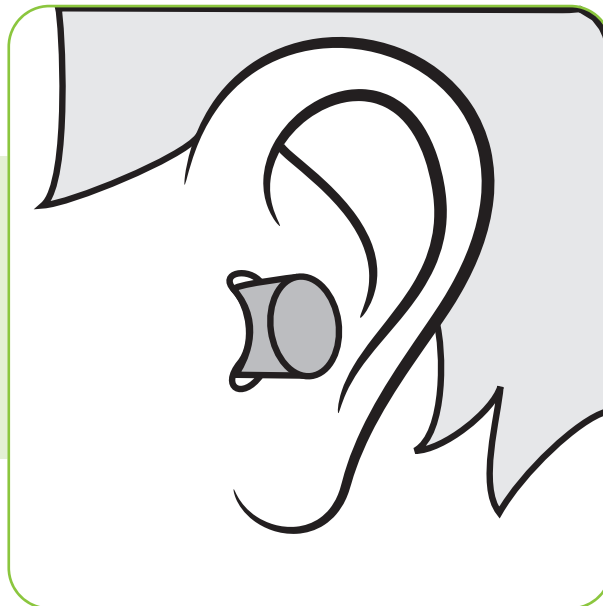
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.5 Риск: Увреждания, причинени от високи нива на шум

Степен: Среден

Кога е възможно да се случи:

Докато служител обслужва клиенти в бара на хотела.



Мерки за безопасност:

- Сведете вредния шум на работното място до минимум
- При продължително излагане на високи шумови емисии носете подходящи средства за защита на слуха (тапи за уши)



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.6 Риск: Злополука при работа с опасни химични вещества, смеси и биологични отпадъци

Степен: Среден

Кога е възможно да се случи:

При отпушване на канал, почистване, миене



Мерки за безопасност:

- Винаги следвайте стриктно инструкциите, написани на опаковката на препарата и в информационния му лист за безопасност при работа с опасни вещества
- При работа с опасни почистващи препарати носете съответните лични предпазни средства и защитно облекло. Средствата могат да включват очила, маска за предпазване от евентуално вдишване на веществото, ръкавици, гумена престилка и ботуши
- При използване на опасни вещества като амонячни продукти проветрявайте редовно
- Съхранявайте почистващите вещества в съдове, на които са поставени етикети, описващи съдържанието на опасни вещества, така че всеки, който ги използва, да е наясно със съществуващия риск
- Създайте работни инструкции за работа с опасните химически вещества и смеси, указващи възможните рискове и необходимите предпазни мерки и правила за действие
- Избягвайте да работите без лични предпазни средства
- Избягвайте да смесвате амоняк с хлорсъдържащи избелватели
- Не пипайте използвани игли, освен ако не знаете как се прави това безопасно
- Вдигайте използваните игли само с предпазни ръкавици
- Използвайте предпазни ръкавици, когато почиствате от използвани кондоми или почиствате повърхности, върху които има кръв



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

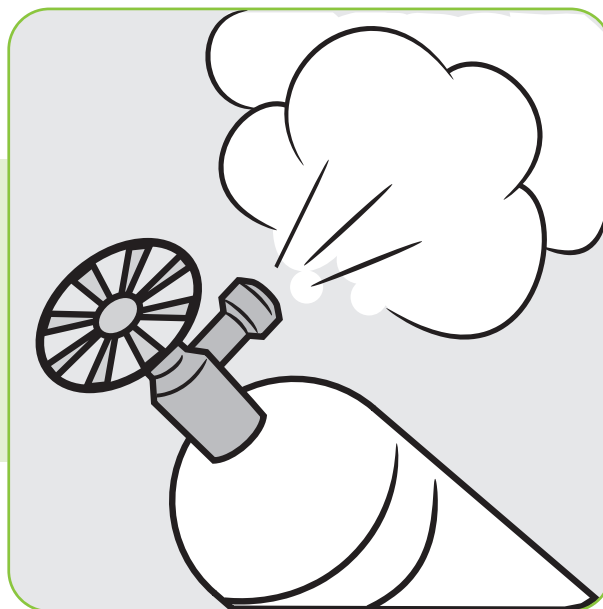
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.7 Риск: Злополука при работа с газове под налягане

Степен: Среден

Кога е възможно да се случи:

При смяна на бутилката с въглероден диоксид



Мерки за безопасност:

- Спазвайте работните инструкции за работа с бутилки под налягане
- Ако не сте обучени за работа с подобни съоръжения, помолете за съдействие лицата от персонала, които са специално упълномощени да работят с тях
- Създайте работни инструкции за извънредни ситуации с бутилките, съдържащи газове под налягане
- В помещения, където опасността да настъпи изтичане на газ е висока, осигурете достатъчно вентилация
- В помещения, където опасността да настъпи изтичане на газ е висока, осигурете система за контролиране на липсата на утечка на газове с предупредителна аларма
- Оторизирайте специални лица, които след предварително обучение ще работят с инсталации за подаване на газ, включително с бутилките, съдържащи такъв газ
- Осигурете подходящо осветление в помещенията с подобни инсталации
- Осигурете предупредяващи знаци, че в тези помещения може да настъпи изпускане на високи концентрации от газове
- Проверявайте редовно дали инсталациите за в добро състояние и в съответствие с изискванията на производителя



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

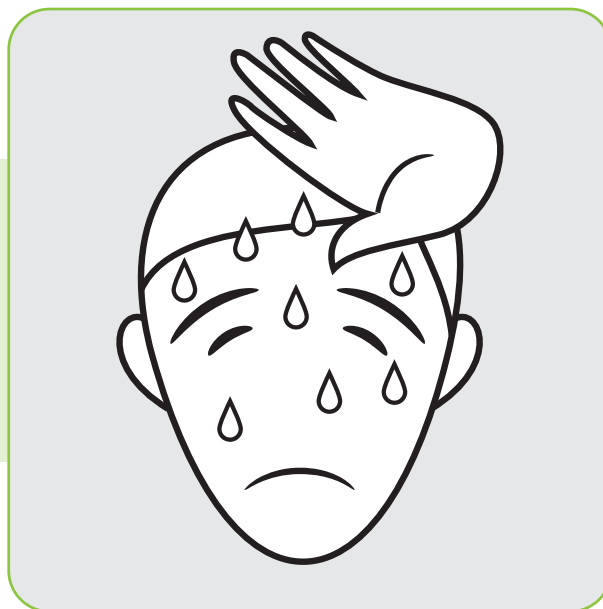
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.8 Риск: Топлинен стрес

Степен: Среден

Кога е възможно да се случи:

При продължително готвене в кухнята през летния сезон



Мерки за безопасност:

- При продължително готвене при високи температури правете периодични почивки в прохладни зони съгласно разработения физиологичен режим на труд и почивка
- Осигурете достатъчно добра общообменна вентилация в помещенията, където съществува риск от прекалено топла работна среда
- Осигурете влагоуловители, които ще намалят влажността в помещението или намалете източниците на влага чрез сифони и клапани за изпускане на пара
- Използвайте уреди за готвене със „студена топлина“ (от магнитни полета, без открит пламък)
- Осигурете достатъчно питейна вода за служителите, за да могат те да попълват загубата си на течности
- Препоръчително е да използвате прохладно, удобно и въздухопроницаемо облекло, например от памучни тъкани, които позволяват изпаряването на потта
- Създайте инструкция за работа в горещи помещения и запознайте целия персонал с тях
- Избягвайте прекомерното физическо натоварване в горещите работни помещения



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

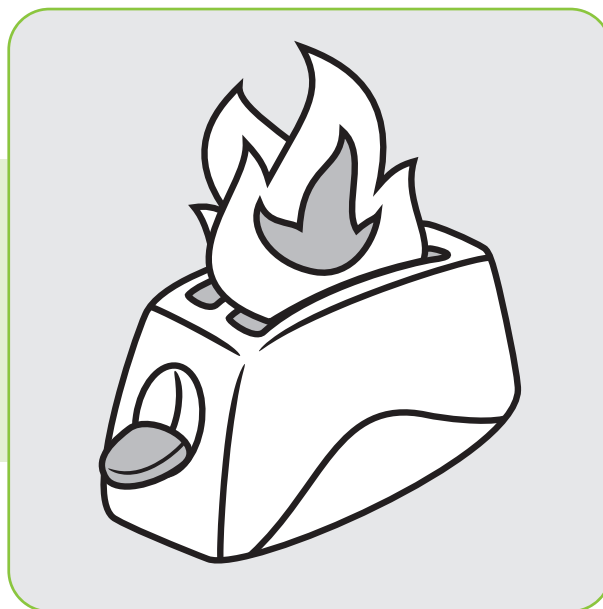
3.9 Риск: Пожар

Степен: Среден

Кога е възможно да се случи:

При готвене в кухнята на хотел;

Във всяко помещение



Мерки за безопасност:

- Поддържайте електрическите уреди в добро състояние и ги проверявайте редовно
- Осигурете фритюрници и фурни с термостати, за да избегнете прегряване
- Почиствайте крановете за мазнината
- Всички работещи да са обучени за работа с пожарогасители и да знаят местоположението им
- Да бъдат осигурени табелки с телефонните номера на аварийните служби на видими места
- Да бъдат осигурени схеми за евакуация и всички да бъдат запознати с плановете за евакуация
- Хората в кухнята да бъдат допълнително обучени как да потушават пожари, характерни за кухните
- Осигурете периодично почистване на смукателните вентилации в кухнята
- Периодично проверявайте за наличието на блокирани изходи и неизправност на електрическата инсталация
- Осигурете правилно съхранение на запалимите материали
- Осигурете централизирана система за сигнализация за евакуация, която е свързана автоматично с локалната служба ПБЗН



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

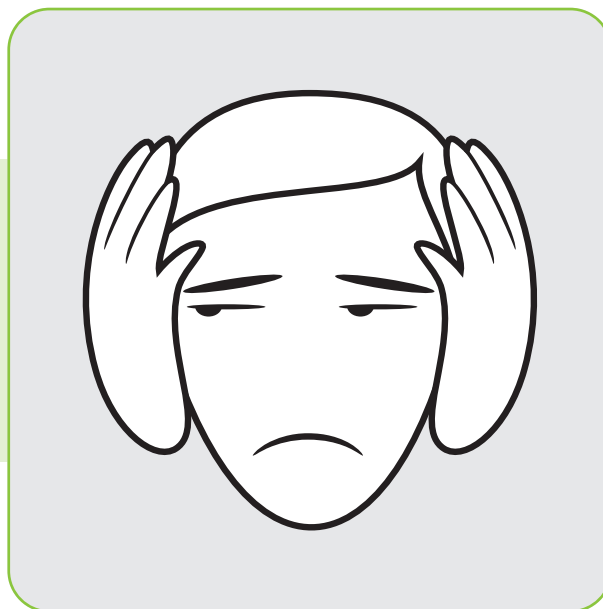
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3.10 Риск: Стрес

Степен: Среден

Кога е възможно да се случи:

Когато рецепционист обслужва агресивен клиент



Мерки за безопасност:

- Подобрете безопасността на служителите, работещи с клиенти
- Осигурете обучения на служителите, работещи с клиенти, за справяне с капризни и агресивни клиенти
- Осигурете занятия за психическо разтоварване
- Провеждайте срещи с ръководството за обмен на мнения за подобряване на работния процес, така че работниците да се включат в процеса на взимане на решения
- Осигурете достатъчно добра вентилация на въздуха и понижаване на шума
- Осигурете плаващо работно време за по-добър баланс между работата и извънработния живот на служителите
- Намалете продължителността на работните смени и количеството на извънредния труд



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

4 ПРОГРАМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ ПО ЗДРАВЕ И БЕЗОПАСНОСТ

Всеки работещ трябва да работи по безопасен за него и останалите начин. Крайната отговорност за това да има системен подход, политика и процедури за предотвратяване на трудови злополуки и професионални заболявания е на работодателя.

Програмата за управление по здраве и безопасност трябва да:

- Предостави обща насока на мениджмънта, служителите на ръководни постове и заетите лица за техните отговорности и роли за осигуряване на безопасно и здравословно работно място
- Дава конкретни насоки на онези служители, които са пряко ангажирани с изпълнение на програмата
- Комуникира политиките и процедурите по безопасност и здраве
- Даде възможност за открита комуникация и да насърчи работниците да изразяват свободно своите притеснения и мнения във връзка с безопасността и здравето при работа



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“

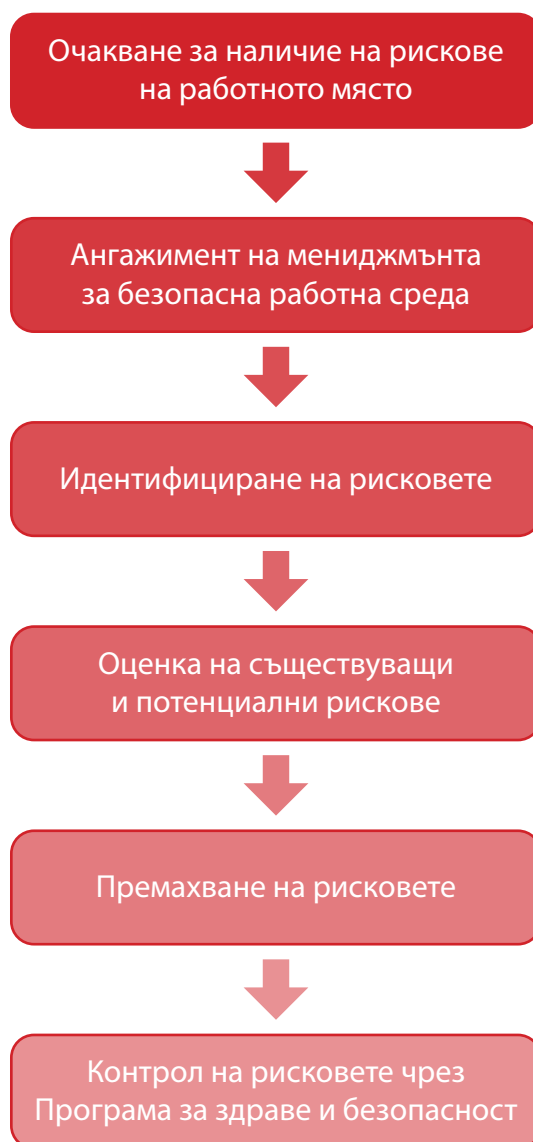


Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Какво представлява програмата за здраве и безопасност?



Представени са елементите на Програмата, като в секцията с „Форми и въпросници“ е представена Примерна програма за безопасност и здраве.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Основни елементи на програмата за здраве и безопасност

Активни елементи – това са тези елементи, които са свързани с целенасоченото разпознаване, оценка, елиминиране и контрол на рисковете на работното място.



• **Политика** – очертава целите на програмата и комуникира ангажимента на мениджмънта към безопасността и здравето на работното място. В нея се съдържат отговорностите на работодателя, длъжностните лица и служителите спрямо програмата.

• **Процедури** – писани правила за безопасна работа, които предотвратяват и контролират възникването на злополуки и нарастването на рисковете. Те представляват конкретно напътствие и очакване за това как трябва да се извършва дадена дейност безопасно.

• **Обучение** – обучението на служителите и управленския персонал е задължение на работодателя. То цели да гарантира, че всеки, който осъществява потенциално опасна дейност/задача, е обучен да следва процедурите за безопасност.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

• **Ръководство и контрол** – извършва се от служители с управленски функции/началник смени. Те трябва да гарантират, че всеки служител и работник е инструктиран за съответните правила за безопасност, свързани с неговата непосредствена работа. Освен това въвеждане и обучение, друга отговорност на ръководителите е да следят дали тези процедури се спазват на практика. Това става чрез мониторинг на изпълнението на програмата, обсъждане на темите за здраве и безопасност на срещи с работниците, интегриране на темите за безопасност и здраве в мениджърските решения и др.

• **Редовни инспекции** – осигуряват идентифицирането на съществуващи и потенциални рискове и опасности, като това е непрекъснат процес. В повечето предприятия от отрасъла промените са ежедневие и това изисква съответното внимание от гледна точка на безопасността на работното място. Някои от промените са естествени (износване и повреди в машините), докато други са свързани с промени в технологиите и актуализиране на процесите. Редовните проверки са средство за постоянно наблюдение на работното място за променящи се условия и опасни условия или действия.

• **Опасни материали и вещества** – това е изискване, което предполага всички заети лица да могат да разпознават опасните материали, срещащи се на работното място.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Реактивни елементи – те „отговарят“ на възникнали злополуки, болести или инциденти.



• **Медицински прегледи и анализи** – здравословното състояние на работещите трябва да бъде наблюдавано и проследявано, за да се установи дали условията на работа биха предизвикали професионални заболявания. Пример са работниците, изложени на постоянен силен шум – те трябва редовно да преминават на прегледи на слуха им.

• **Първа долекарска помощ** – осигурява на заетите лица в предприятието бърза, достъпна и адекватна реакция при настъпването на внезапно увреждане на здравето.

• **Разследване на трудови злополуки и професионални заболявания.** Изключително неприятно е, когато работник пострада на работното си място. Още по-неприятно би било от това да не се извлекат поуки, които да бъдат използвани за подобряване на програмата за безопасност и здраве в предприятието. Този елемент разкрива как се провеждат разследвания на злополуките, които целят да установят първопричините за тях и да предотвратят бъдещото им повторение.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Административни елементи – необходими за управлението и поддържането на програмата.



• **Комитет по условия на труд / Група по условия на труд** – това е изискване на законодателството. Комитетът/Групата наблюдава програмата за здраве и безопасност и нейното изпълнение и отправя препоръки за подобрения към мениджмънта. Програмата трябва ясно да опише структурата и функциите на комитета, неговата роля и конкретните му отговорности.

• **Записи и статистика** – помагат да се идентифицират тенденции, необичайни условия и проблемни области. Те се събират, за да предоставят обща картина за изпълнението на програмата и дават насоки за поставянето на цели. Записите и статистическите данни могат да бъдат използвани и за образователни цели. Примери за записи, които могат да се съхраняват са: доклади от злополуки, анализи на дейността по здраве и безопасност при работа, документация, свързана с оценката на риска и самата оценка на риска, отчети от обучения, регистър за първа долекарска помощ, записи по поддръжката, статистика за трудовия травматизъм.

• **Преглед на програмата** – систематичната и критична оценка на всички работни места би трябвало да се осъществява поне веднъж годишно. Целта е да се изследва ефективността и функционалността на съществуващата програма за безопасност и здраве и да се идентифицират възможностите за подобрение.



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

5 ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Първата долекарска помощ представлява последователни действия, които са животоспасяващи и всеки обикновен човек може да изпълни. Тези мерки не могат да заместят намесата на лекар, но спомагат за стабилизиране и облекчаване на състоянието на пострадалите до поемането им от професионален медицински екип.

В зависимост от различните злополуки, първата долекарска помощ изисква различни мерки, които да се предприемат. Следва описание на мерките, които следва да се предприемат в случай на злополука или инцидент. Те в никакъв случай не заместват необходимостта от лекарска намеса, нито пък представляват медицинска преценка.

5.1 Наранявания

Драскотини и малки рани

1. Не докосвайте раната или частта от превръзката, която ще бъде върху раната, защото ще я замърсите.
2. Не промивайте раната с вода или с други течности.
3. Не поставяйте памук върху раната.
4. Почистете и дезинфекцирайте раната с наличните в аптечката средства (риванол).

Небацетин (немибацин) не се употребява при кървяща рана.

5. Поставете съответстваща по големина плътно притискаща стерилна превръзка.

Значителни рани

1. При кръвотечение от по-голям кръвоносен съд го спрете:
 - а) поставете турникет (гумената лента, ластик) над раната до намаляване/ изчезване на пулсациите след раната;
 - б) пристягането не се прави директно върху кожата, за да не бъде наранена, а винаги върху мека подложка - бинт или марля върху здравата кожа;
 - в) поставете бележка с точен час на поставянето на Есмарховата превръзка. След 30 минути, разхлабете превръзката за няколко минути, след което отново я стегнете и коригирайте часа.
 - г) Стягането на крак не се прави в областта на коляното**
 - д) Стягането на ръка не се прави никога под лакътя**
2. Осигурете Спешна медицинска помощ.
3. Не правете опит да почиствате дълбоки или обширни рани.
4. Покрийте раната със суха, плътно прилепваща превръзка:
 - а) при нараняване на гръдната стена – затворете раната с превързочен компрес;



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



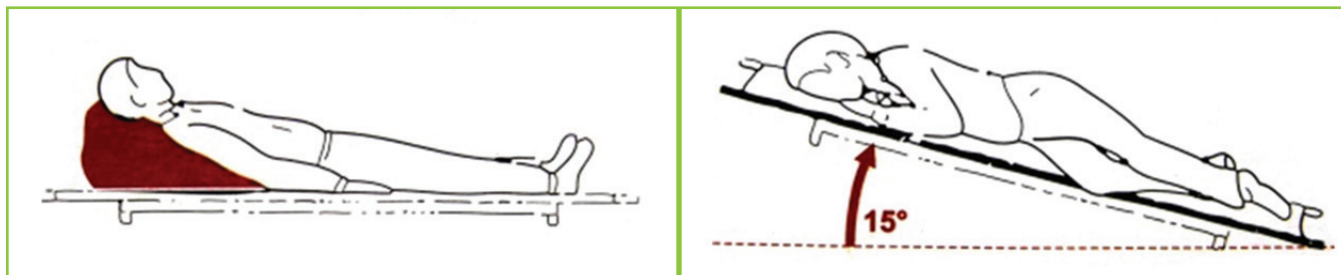
Европейски съюз



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



ПОЛУСЕДНАЛО ИЛИ СТРАНИЧНО ЛЕГНАЛО ПОЛОЖЕНИЕ ВЪРХУ НАРАНЕНАТА СТРАНА. ПРИДЪРЖАНЕ НА ГЛАВАТА НА ВИСОКО

б) при нараняване на коремната стена – не пипайте и не връщайте коремните органи в корема; около и над стерилната превръзка поставете памук; да не се дава нищо за пиене; полуседнало положение със свити крака;

5.2 Навяхвания и изкълчвания

1. Не правете опит за наместване при изкълчване.

2. Поставете крака или ръката в най-удобно положение (приблизително както е получено увреждането).
3. Поставете студен компрес на мястото.
4. Обездвижете ставата с пристягане чрез лентова превръзка (с триъгълна кърпа) или с шина на Крамер, обхващайки достатъчно място под и над ставата.
5. Осигурете медицинска помощ или транспортирайте пострадалия до медицинско заведение.





Европейски съюз



Европейски социален фонд

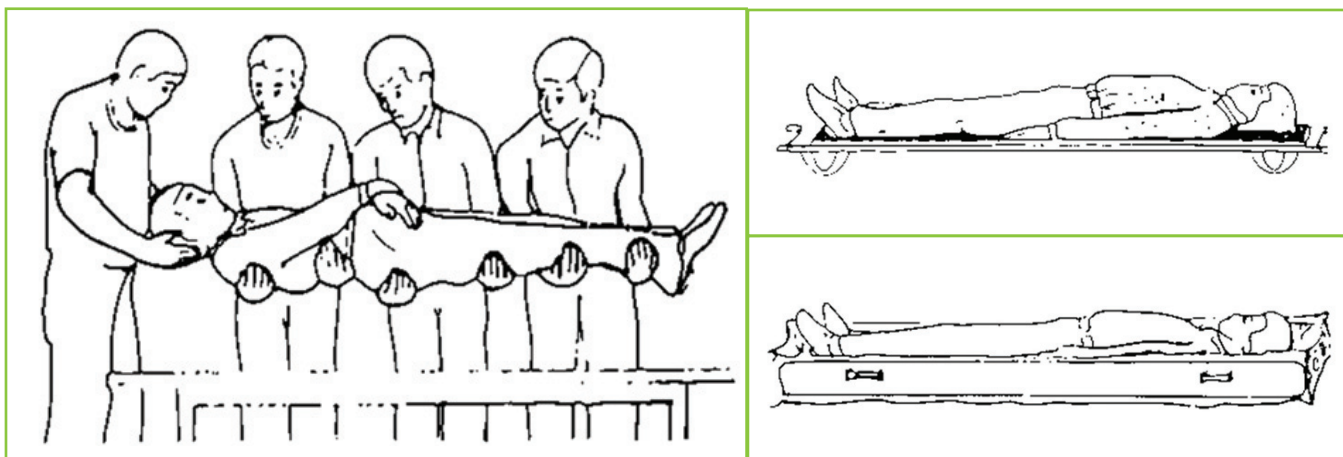
Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

5.3 Счупване

1. Не правете опит за наместване на кости.

2. Осигурете медицинска помощ.
3. При открито счупване само покрийте със стерилна превръзка.
4. Обездвижете увредената част чрез шина на Крамер върху дрехите, като обхванете 2 стави – под и над мястото на счупване
5. При съмнение за счупване на гръбначния стълб:
 - а) Пострадалият да се остави да лежи в завареното положение без да се поставя или да се опитва да сяде, да извива гърба си или врата си;
 - б) Да се попита пострадалия дали може да движи крайниците си и дали ги чувства;
 - в) Да се извика и изчака Спешна медицинска помощ.
 - г) Ако преместването на пострадалия е наложително:
 - Това да стане от поне 2-ма човека, като единия обхване врата и главата, а другия таза и поясната област. Обездвижен по този начин пострадалия се накланя леко на една страна и под него се приплъзва дъска или друга твърда подложка, чрез която се извършва преместването.
 - При транспортиране главата трябва да се укрепи с чувалчета пясък (или нещо подобно), за да се държи неподвижна.



5.4 Изгаряния

1. Прекратете незабавно действието на причината за изгарянето (висока температура, химично вещество).
2. При малките изгаряния охладете засегнатото място със студена течаща вода, възможно най-бързо, и намажете с небацетин.





Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

3. Изгаряния с мехури охладете на студена течаща вода, поставете стерилна превръзка и откарайте пострадалия в медицинско заведение, колкото е възможно по-скоро.

4. Не правете опити за почистване на раната или отстраняване на овъглени дрехи.

5. При химически изгаряния отстранете дрехите и измийте мястото с течаща вода (15-20 мин).

6. Запишете името на химикала, причинил изгарянето.

7. Потърсете Спешна медицинска помощ или транспортирайте пострадалия в медицинско заведение.

5.5 Спиране на кръвотечения от различни места

Кръвотечение от носа. Може да се получи при удар пряко върху носа или при счупване на основата на черепа. Може да се получи и при някои заболявания. Необходимо е:

1. Пострадалият да се постави да седне, но не да легне, за да бъде главата му високо.
2. Пострадалият да притисне с пръсти долната част на носа (ноздрите) в продължение на 10 минути.
3. Да се изясни от коя страна (от коя ноздра) изтича кръвта.
4. Да се постави студен компрес отвън на носа, от страна на кръвотечението.
5. В носа да се постави памук или марля, напоени с кислородна вода, или ноздрата да бъде хубаво тампонирана с марля или памук, макар и сухи. Тампонът може да остане до 48 часа, като снемането му трябва да стане внимателно, за да не се предизвика повторно кървене.
6. Да се внимава да не би тампоните да са поставени само в предната част на ноздрата, а кръвта да се спира зад тях и да се стича към гърлото на пострадалия.
7. Пострадалият да бъде в покой, да не извършва каквито и да било движения.
8. Няколко часа след кръвотечението пострадалият да не пипа и издухва носа си, за да не предизвика ново кървене.

Забележка: Поставянето на тампон в носа би трябвало да се извършва от медицинско лице.

Кръвотечение от външната част на ухото:

1. Да се притисне с пръст превръзката, която е сложена върху нараненото място.

Ако кръвотечението е от вътрешната част на ухото:

1. Да не се слага нищо в ухото.
2. Да не се запушва ухото с бинт.

Ако кръвотечението от носа или ухото е предшествано от удар по главата, това може да означава счупване в основата на черепа. Поставете пострадалия да легне с леко повдигната глава: при кървящо ухо - на страната на нараненото ухо. В тези случаи следва: бързо изпращане в болнично заведение при внимателно транспортиране.



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Кръвохрачене. Проявява се при нараняване на белия дроб, както и при някои заболявания - туберкулоза, рак на белите дробове и др. Необходимо е:

1. Пострадалият да се постави в полуседнало положение.
2. Пострадалият да не се движи.
3. Бързо да се повика лекар.

Кръвоповръщане.

Явява се при нараняване или заболяване на хранопровода, стомаха или дванадесетопръстното черво. Необходимо е:

1. Пострадалият да се постави в полуседнало положение.
2. В областта на корема да се постави мехур с лед.
3. Бързо да се повика лекар.

Не трябва да му се дава да поема каквото и да било през устата.

5.6 Слънчев или топлинен удар

1. Разкопчайте дрехите на пострадалия;
2. Поставете пострадалия в хоризонтално положение на сянка, на хладно и проветриво място;
3. Напръскайте със студена вода;
4. Освободете го от пристягащи дрехи;
5. Дайте му да пие течности (по възможност студени);
6. Направете изкуствено дишане и/или непряк масаж на сърцето, ако дишането и кръвообращението спрат.

Потърсете лекарска помощ или закарайте пострадалия в медицинско заведение.

5.7 Измръзване

1. Прекратете действието на студа.
2. Проверете състоянието на пострадалия – съзнание, дишане, пулс.
3. При нарушения в съзнанието, но запазени дихателна и сърдечна дейности, поставете пострадалия на една страна.
4. При липсваща сърдечна дейност и дишане поставете пострадалия по гръб на твърда подложка, осигурете проходими дихателни пътища, нанесете еднократен удар с юмрук в сърдечната област и ако няма ефект започнете непряк сърдечен масаж /около 10 тласъка в минута/ и изкуствено дишане до получаване на квалифицирана помощ.
5. Затоплете пострадалия. Използвайте грейки, масаж с топла суха длан или суха вълнена ръкавица, собствената температура на пострадалия с поставяне на ръцете под мишниците. Всяко затопляне трябва да се извършва внимателно, защото измръзналите тъкани са безчувствени и лесно се нараняват.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6. Осигурете Спешна медицинска помощ.

5.8 Ухапване от насекомо

1. При ухапвания в областта на главата, потърсете незабавно медицинска помощ.
2. Извадете жилото с пинсета (ако е пчела);
3. Поставете памук или марля с разтвор на амоняк на засегнатото място;
4. Давайте течности, а ако са засегнати устата или езика – давайте парченца лед за смучене;
5. Дайте болкоуспокояващи средства;
6. По преценка потърсете лекарска помощ.

5.9 Електрически удар

1. Освободете пострадалия от електрическото напрежение:
 - а) прекъснете електрическото напрежение;
 - б) използвайте гумени средства (ръкавици, шушони, парчета), сухи дъски; суха дървена пръчка и др;
 - в) не хващайте пострадалия за тялото, а за дрехите (ако са сухи) или със сухо въже го отдръпнете.
 2. Вземете мерки пострадалият да не падне при освобождаването му от въздействието на електрическия ток, ако е на високо.
 3. Осигурете възможност за допълнително осветление при цялостно изключване на електрическия ток.
 4. Ако пострадалият диша и има пулс:
 - а) поставете го по гръб (без възглавница) с глава на страна и разкопчани дрехи;
 - б) поднесете до носа памук с амоняк;
 - в) напърскайте със студена вода.
 5. Ако пострадалият е без собствено дишане и пулс:
 - а) осигурете Спешна медицинска помощ
 - б) оторете устата му (изчистете устата);
 - в) издърпайте напред долната челюст;
 - г) изтеглете езика напред;
 - д) главата наведете максимално назад;
- Окажете изкуствено дишане и масаж на сърцето до възстановяване на самостоятелното дишане и пулс или идването на медицинско лице;



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

5.10 Състояние на безсъзнание

1. Осигурете Спешна медицинска помощ.

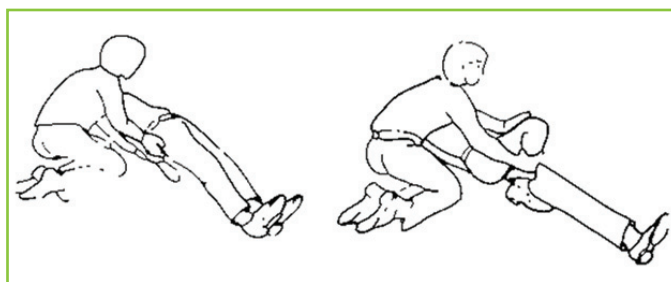
2. Бързо прекъснете действието на причината, довела до безсъзнание, ако е известна и е възможно.

3. Почистете устата и гърлото.

4. Поставете пострадалия по гръб, като наведете главата назад:

а) в странично положение (при епилепсия или повръщане);

б) леко повдигната глава (при съмнение за мозъчен инсулт).



5. Издърпайте езика (при епилепсия поставете мек предмет между зъбите).

6. Проверете дали пострадалият диша.

7. Ако пострадалият не диша, направете 5 (пет) бързи вдишвания “уста в нос” при проходим нос като използвате марля. При запушен нос направете изкуствено дишане “уста в уста”, като използвате изолиращата маска от аптечката.

8. Проверете пулса. Ако няма пулс на големите артерии (сънна и бедрена), започнете да притискате долната половина на гръдната кост, за да хлътне 3-5 см (сърдечен масаж), заедно с обдишването. Спазвайте последователността от 1 обдишване, 5 сърдечни масажа.

9. Съживителните действия продължават докато се появят самостоятелно дишане и сърдечна дейност или до пристигането на екип на Спешна медицинска помощ, или до транспортиране на пострадалия до болнично заведение.





Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Последователността на действията е следната:

АКО ДАВАЩИЯТ ПЪРВА ПОМОЩ Е САМ	АКО ДАВАЩИТЕ ПЪРВА ПОМОЩ СА ДВАМА
1. ДВЕ ИЗКУСТВЕНИ ВДИШВАНИЯ всяко с продължителност 1-2 секунди	1. ДВЕ ИЗКУСТВЕНИ ВДИШВАНИЯ всяко с продължителност 1 – 2 секунди
	
2. 15 ПРИТИСКАНИЯ на гръдната кост Честота 80-100/минута	2. извършват се 5 притискания на сърцето честота 80 – 100 / минута 3. по нататъшния ритъм продължава в съотношение 5:1 4. двамата спасители трябва да бъдат от различни страни на пострадалия

5.11 Остри отравяния

При излагане на въздействието на опасни химични вещества и смеси:

1. Отстранете пострадалия незабавно от излагането на опасното химично вещество или смес, като спазвате необходимите мерки за защита;
2. Незабавно осигурете Информационния лист по безопасност на съответното химическо вещество или смес, с което пострадалият е влязъл в контакт;
3. Приложете описаните мерки за първа долекарска помощ в съответствие с начина на контакт с химикала;
4. При идване на медицински екип или транспортиране на пострадалия към здравно заведение изпратете заедно с пострадалия и съответния информационен лист за безопасност.
5. Ако в Информационния лист не е указано друго, изпълнете следните действия:

При проникване на отровата през устата:

1. Предизвикайте повръщане с бъркане на пръст в гърлото или дразнене на гърлото с дръжка на лъжица.
2. След първото повръщане се прави промивка на стомаха, като се изпива бързо поне по-ловин литър вода с активен въглен /2 кафени лъжички прах или 5 таблетки на 1 чаена чаша вода/.



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Отново бързо се предизвиква повръщане.

3. Изпива се чаша вода, смесена с 2 кафени лъжички или 5 таблетки активен въглен. При сигурна информация, че отравянето е предизвикано от мастно разтворими съединения, е добре в разтвора да се добави олио, което ще намали резорбцията на отровата в организма.

4. При спиране на дишането се извършва изкуствено дишане.

При проникване на отровата през дихателната система:

1. Отровеният незабавно се извежда от обгазената обстановка, без това да застрашава оказващите помощ.

2. Ако болният е в съзнание въвн от обгазения район, бавно вдишва и издишва за намаляване на концентрацията на отровния газ в алвеолите.

3. При информация, че отравянето е с въглероден окис и пострадалият е с липсващо дишане, се провежда изкуствено дишане. При отравяне с други газове изкуствено дишане не се извършва.

При проникване на отровата през кожата и достъпните лигавици:

1. Внимателно с ръкавици пострадалият се извежда от обгазената обстановка, без това да застрашава оказващите помощ.

2. Контактните участъци се измиват със сапун на течаща вода.

3. При засягане на очите, в първите минути на интоксикация, очите се подлагат тангенциално на умерено силна водна струя.

При вътрешно приемане на концентрирани киселини или основи:

1. Изяснете вида на отровното вещество.

2. Осигурете Спешна медицинска помощ.

3. Не предизвиквайте повръщане!

4. До пристигане на медицински персонал дайте на пострадалия да пие мляко, растително масло, слизести отвари, нишестена каша.

5. При отравяния с киселини пострадалият трябва да поеме големи количества вода

6. При отравяния с концентрирани основи трябва да се дават полепващи средства и на всеки 5 минути по една супена лъжица 2-3%-ов разтвор на лимонена или оцетна киселина, или лимонев сок. За намаляване на болките, върху корема може да се постави мехур с лед.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6 БЛАГОПРИЯТНА АТМОСФЕРА НА РАБОТНОТО МЯСТО

Атмосферата на работното място влияе сериозно върху качеството на условията на труд. Целта на подобряването на условията на труд е постигане на по-добрата грижа за здравето и работоспособността на заетите лица. Всяко едно от заетите лица в дадено предприятие има отношение и отговорност към поддържането на благоприятна атмосфера на работното място. В закона за безопасни и здравословни условия на труд е записано:

Чл.33. Всеки работещ е длъжен да се грижи за здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността и на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията му и дадените от работодателя инструкции.

В тази глава ще се обърне внимание на това, което предприятието и в това число всяко едно от работещите в него лица би могло да направи, за да осигури повече от минималните изисквания за безопасни и здравословни условия на труд.

Благоприятната среда се характеризира с нормално ниво на стрес, етични принципи в практиката и атмосфера на взаимопомощ и съпричастност.

Елементи на благоприятна атмосфера на работното място	Необходими условия в предприятието
Нормално ниво на стрес	Разбиране за стреса Режим на труд и почивка
Етични принципи в практиката	Разбиране за етиката Етични принципи Корпоративна отговорност Уважение към хората
Атмосфера на взаимопомощ и съпричастност	Култура на комуникация с уважение Култура на даване на обратна връзка Работа в екип Визия, мисия и ценности на предприятието в действие



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.1 Нормално ниво на стрес

Стресът присъства неизменно в работата и живота на всеки човек. В определени норми той е полезен. Ако се надвишат тези норми обаче, последствията могат да бъдат изключително неблагоприятни. За човек, подложен продължително време на интензивен стрес, това може да доведе до влошено психично и физическо здраве, като например депресия, нервни сривове, сърдечни заболявания. В таблицата по-долу са показани различни нива на стрес и какъв е ефектът от тях.

Твърде слаб стрес	Оптимален стрес	Твърде силен стрес	Прегаряне (Burn out)
<ul style="list-style-type: none"> - Отегчение - Умора - Притеснение за маловажни неща - Пасивност - Негативизъм 	<ul style="list-style-type: none"> - Животът е балансиран - Контрол - Увереност - Всеотдайност - Щастие - Справяне - Самоутвърждаване - Добри взаимоотношения 	<ul style="list-style-type: none"> - Постоянно чувство, че трябва да се правят твърде много неща - Агресивност - Умора - Напрежение - Безпокойство - Гняв - Разпадащи се взаимоотношения 	<ul style="list-style-type: none"> - Болест - Депресия - Изтощение

Грижата за по-благоприятни нива на стреса е грижа на всеки в предприятието. Ако здравето и благополучието на хората са в добро състояние, то тогава резултатността и ефективността също ще бъдат в добро състояние. Грижата за намаляване на стреса е изгодна и дори икономически ефективна в дългосрочен план. Един стресиран служител ще повлияе негативно на колегите си. Човешките емоции са силно заразителни, а отрицателните чувства се разпространяват изключително бързо.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

За съжаление, последствията от прекомерния стрес могат да се изразяват в редица неприятни заболявания:

Рак	Алергии
Диабет	Полени
Депресия	Перилни препарати
Високо кръвно налягане	Мляко
Сърдечни заболявания	Сирена
Язва на стомаха	Козметика
Кожни заболявания	Шоколад
Настинки	Бяло брашно
Главоболие/мигрена	Козина
	Пера

Ако в предприятието е наличен стрес, който е причинен или влошен от работата, е необходимо да се направи оценка на риска. Това е предписание на законодателя, което включва:

1. Идентифициране на натоварването при работа, което може да доведе до високи и хронични нива на стрес;
2. Идентифициране на хората, които могат да бъдат повлияни от него;
3. Определяне дали е направено достатъчно за предотвратяване на това влияние.

На следващите страници ще се запознаете с това как хората реагират на стреса, след което са дадени примери за идентифициране на стреса в самите вас и във вашите колеги. Показани са няколко типа белези за идентифицирането на стреса:

- а) Поведенчески белези
- б) Емоционални предупредителни белези
- в) Физиологични белези



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.1.1 РЕАКЦИЯ КЪМ СТРЕСА

Чрез процес на адаптация (приспособяване) към тревожни стресови въздействия, организмът развива съпротивителни сили и се адаптира.

Стадии на проява:

1. Стадий на уплаха (тревога): основна реакция на организма спрямо някакъв дразнител. Има 2 фази:

- шок - органични реакции, преди да се задействат защитните механизми (изменения в дишането, състава на кръвта, обмяна на веществата и т.н.)
- противодействие - равновесна реакция за балансиране на измененията (включва защитните механизми на организма)

2. Стадий на ответна реакция (съпротивление): реакция за преодоляване;

3. Стадий на изтощаване: при продължително въздействие на силен и тревожен стимул ресурсите ни за устойчивост се изразходват по-бързо, отколкото организмът може да ги създаде.

Степени на напрежение:

- **Вълнение** – смътно усещане на несигурност и нервност;
- **Мъчително безпокойство** – по-силно състояние на тревога;
- **Тревожност** – при силна заплахата за съществуването на организма.

Всички форми на напрежение са признак на енергийна недостатъчност – състояние на изтощаване, причиняващо преумора.

При сравнително здрав човек с нормално телосложение недостигът на нервно-психична енергия се дължи на:

- изчерпването ѝ през деня

и

- недостатъчното ѝ възстановяване по време на сън.

Изчерпването на енергията се дължи на лоши навици, поради които я използваме неправилно.

МОЖЕМ ДА СЕ НАУЧИМ ДА ПОЛЗВАМЕ РАЗУМНО НАШАТА ЕНЕРГИЯ



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.1.2 ПОВЕДЕНЧЕСКИ БЕЛЕЗИ НА СТРЕС

Външните реакции на стреса са най-лесните белези за разпознаване.

- увеличаване на пиенето или пушенето
- употреба на наркотици
- повърхностно дишане
- външни изблици
- виене на свят, припадъци
- треска, треперене, тикове
- стряскане
- безцелно мотаене
- гневни избухвания, обидно поведение
- присвиване на очите, разширени зеници, тикове
- печална физиономия, мръщено
- зачервено лице
- скърцане със зъби
- заекване
- студени ръце, потни длани
- изпотяване
- промяна в навиците на спане
- промяна в апетита
- обриви, червени петна, сърбеж
- неконтролируем плач
- умора

6.1.3 ЕМОЦИОНАЛНИ ПРЕДУПРЕДИТЕЛНИ БЕЛЕЗИ ЗА СТРЕС

Емоционалните състояния и чувства в отговор на стресовите ситуации са нормални. Силата и видът на емоционалните реакции могат да бъдат и анормални – тогава те са белег на високо стресово ниво.

- усещане за неуспех, загуба на доверие в себе си
- загуба на интерес към живота, мисли за смърт
- мрачно настроение - депресия
- чувство на унижение
- загуба на самочувствие
- гняв, раздразнителност
- неспособност за концентрация
- лесно забравяне
- чувство на тъга
- нерешителност
- чувство на страх, притеснение
- затваряне в себе си
- кошмари
- обвиняване на другите
- чувство за вина
- разочарование
- ревност
- подозрителност, враждебност
- чувство за преследване, страх
- неспокойство, вълнение



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.1.4 ФИЗИОЛОГИЧНИ БЕЛЕЗИ НА СТРЕС

Силното емоционално състояние винаги е отклонение от нормата - тя представлява спокойствие и равновесие.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • увеличено кръвно налягане • нарушено храносмилане • ускорен пулс или сърдечен ритъм • прескачане на сърцето • язви • стомашни смущения • колит • „пеперуди“ в стомаха • диария • запек | <ul style="list-style-type: none"> • стягане на гърдите • стягане на мускулите • болки в очите • болки във врата • болки в кръста • висок холестерол • усещане на слабост • прекалена умора при движение • прескачане на менструалния цикъл и т.н. |
|---|---|

Например:

• гневът, враждебността, притеснението предизвикват свиване на кръвоносните съдове, увеличаване на сърдечния ритъм и повишено кръвно налягане;

• страхът, депресията, отчаянието предизвикват обратната реакция – намаляване на сърдечния пулс и кръвното налягане.

Като цяло стресът на работното място може да има много негативни последствия върху работата в организацията, като например:

- Влошени работни отношения
- Демотивация
- Намалено качество на работата
- Ниска продуктивност
- Голям брой отсъствия
- Повишен брой трудови злополуки
- Умишлено повреждане на имущество
- Повишено текучество

Добрите новини са, че стресът на работното място може и следва да бъде управляван. Отговорно поведение за управление на стреса се изисква както от работодателя, така и от заетите лица. Това е грижа на всеки!



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Важно е да се отбележи, че превантивното действие има дългосрочен положителен ефект върху работната атмосфера, докато реактивното действие е с кратък ефект, който бързо отминава.



Работател пита притеснен:

Какво да направя, ако работниците се оплакват, че са стресирани?

Първо, изслушайте ги!

Ако стресът е обусловен от работата:

- Опитайте да се обърнете към източника;
- Включете персонала в процеса на вземане на решения;
- Ако е необходимо, насърчавайте ги да търсят помощ при личния си лекар;
- Ако не сте им непосредствен началник, убедете се, че той/тя се отнася към персонала с разбиране и с необходимата конфиденциалност.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.1.5 МЕРКИ, КОИТО МОГАТ ДА СЕ ПРЕДПРИЕМАТ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА СТРЕСА В МАЛКИ И СРЕДНИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Защо се появява стресът	Какви проблеми може да възникнат	Мерки, които работодателят може да предприеме
Организационна култура	<ul style="list-style-type: none"> • Липса на комуникация и обсъждания • Присъствие на култура на “порицание/критикуване”, когато нещата вървят зле, отричане на потенциалните проблеми • Очакване, че е нормално персоналет да работи извънредно или да си взима работа за в къщи. 	<ul style="list-style-type: none"> • Да осигури възможност на хората да предлагат идеи, най-вече по отношение на планирането и организацията на извършваната от тях работа • Да въведе система за ясни цели и задачи, добра комуникация и непосредствено участие на заетите лица • Ръководителите трябва да дават добър пример, да изслушват и уважават персонала • Препоръчително е да се създаде атмосфера, в която хората да чувстват, че могат да разговарят с ръководителя за всички проблеми, които имат • Да не се поощрява персонала да работи извънредно
Изисквания на работата	<ul style="list-style-type: none"> • Много работа, малко време • Твърде малко/много обучение за извършваната работа • Досадна или повтаряща се работа или твърде малко работа 	<ul style="list-style-type: none"> • Да подреди по важност задачите • Да се премахне ненужната работа • Да предупреждава за спешни или важни задачи



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Защо се появява стресът	Какви проблеми може да възникнат	Мерки, които работодателят може да предприеме
	<ul style="list-style-type: none"> • Персоналът има усещането, че работата изисква от тях противоречиво поведение • Неяснота по отношение на необходимата квалификация за конкретното работно място • Липса на контрол върху работата 	<ul style="list-style-type: none"> • Да се убеди, че всеки един от работещите отговаря на длъжността си • Да осигури обучение за тези, които имат нужда • Да разшири съдържанието на дейността за тези, които са преминали повече обучения • Да промени начина на извършване на работата, като премества хората на различни длъжности и им дава повече отговорности, разширява дейността им, увеличава разнообразието на задачите • Да предоставя по-голяма отговорност на работната група за повишаване на ефективността на работата • Да наблюдава за опасности на работното място, като шум, вредни вещества и опасност от насилие. • Да провежда разговори с персонала относно изискванията на заеманата длъжност • Да се убеди, че всеки има ясно дефинирани задачи и отговорности, свързани с целите на



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Защо се появява стресът	Какви проблеми може да възникнат	Мерки, които работодателят може да предприеме
		<p>работата, както и подходящо обучение</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да даде възможност за по-голяма автономност на персонала, т.е. възможност за самостоятелно планиране на работата, вземане на решения как да се свърши работата и как да се решават проблемите
Взаимоотношения	<ul style="list-style-type: none"> • Лоши взаимоотношения с другите • Психически тормоз, расово или сексуално насилие на работното място • Липса на подкрепа от ръководителите и колегите • Дисбаланс между изискванията на работата и тези на живота извън работното място 	<ul style="list-style-type: none"> • Да осигури обучение за комуникативни умения • Да внедри ефективни системи за предотвратяване на психическия тормоз и насилието на работното място (политика за оплакване (whistle blowing)) • Да поддържа и насърчава персонала, дори когато нещата вървят зле • Да насърчава здравословния баланс между работата и личния живот • Да потърси възможност за гъвкав график (гъвкаво работно време, работа от дома) • Да отчита, че всеки е различен и на базата на това да разпределя работата така, че всеки да работи по начин, който е най-ефективен.



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.2 Етични принципи в практиката

6.2.1 ЕТИКА И МОРАЛ НА РАБОТНОТО МЯСТО

Етика (на гръцки: ἠθος, етос — нрав, обичай)

Етичните кодекси са възприети като практика в работата на много предприятия. Често обаче те остават просто написани на хартия правила, които не се прилагат на практика. Причините за това са разнообразни, но основната е, че етичните принципи не се създават заедно с работещите или че не им се предават достатъчно ясно и ангажиращо за тях. Разчита се на силата на едностранната комуникация, която не е достатъчна при работата с етични принципи, тъй като не осигурява взаимно разбиране и съгласие.

За да станат част от ежедневието на работещите, е добре етичните принципи да са малко, ясни и вдъхновяващи. Но най-важното е ръководството искрено да вярва в тях и всекидневно и ежеминутно да ги демонстрира с поведението и решенията си. Етичните принципи в практика осигуряват значително по-добра работна атмосфера, защото тогава работата се осъществява сред хора, които се уважават и зачитат особеностите си и навиците си.

Етиката в предприятията има няколко измерения:

- Осигуряване на **равни права и справедливост** за всички, независимо от позицията им
- **Липса на дискриминация** от всякакъв характер
- **Морал** във взетите решения и предприетите действия или бездействия

6.2.2 КОРПОРАТИВНА ОТГОВОРНОСТ

Корпоративната отговорност включва редица аспекти от дейността на предприятието. Тя не обхваща само социалната отговорност (например различните форми на дарения и доброволен труд), нито единствено отговорността към опазване на околната среда. Корпоративната отговорност изисква от работещите интегрирано и системно да прилагат устойчиви практики на работа.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

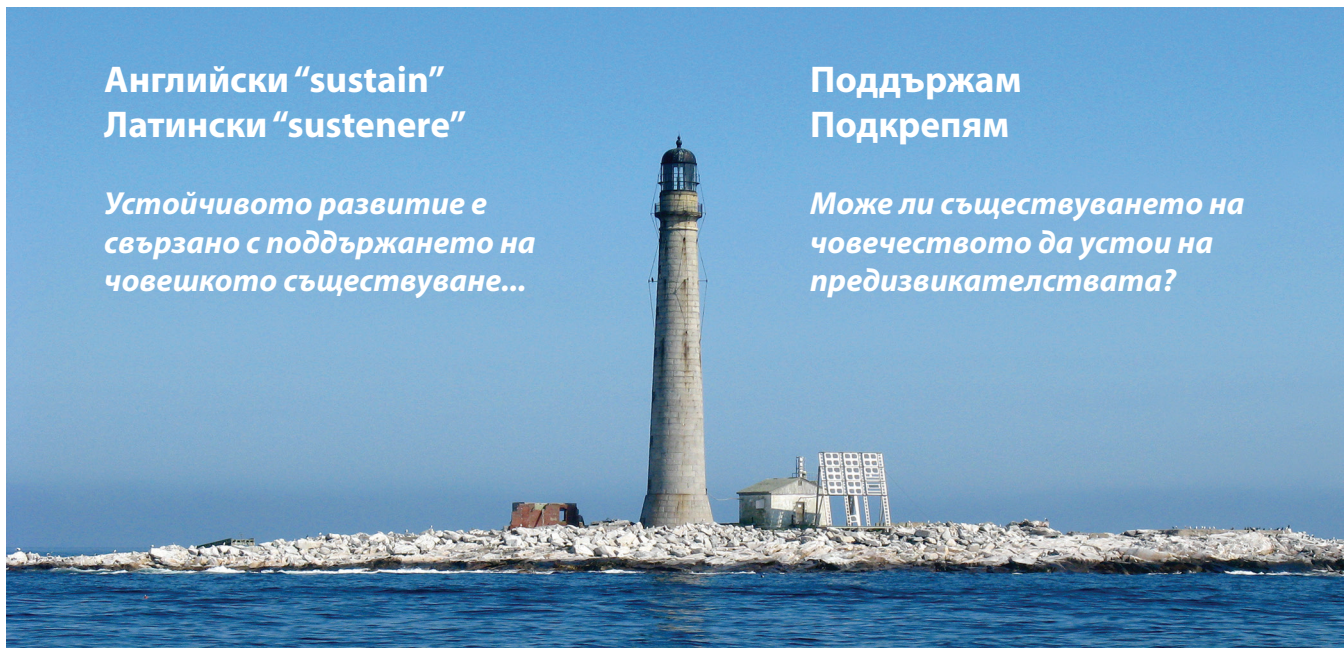
Какво обаче означава устойчивост (sustainability)?

Английски “sustain”
Латински “sustenerere”

Устойчивото развитие е свързано с поддържането на човешкото съществуване...

Поддържам
Подкрепям

Може ли съществуването на човечеството да устои на предизвикателствата?



Универсалната дефиниция на „устойчивост“ е от 1992г., когато на конференция в Рио де Жанейро я обявява комисията Брунтланд:

“Устойчиво е развитието, което задоволява нуждите на настоящето поколение, без да подлага на риск способността на бъдещите поколения да удовлетворяват своите нужди.”



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

За да може да гарантира, че с работата си едно предприятие действително задоволява нуждите на настоящето поколение, без да подлага на риск способността на бъдещите поколения да удовлетворяват своите нужди, е необходимо то да работи в няколко посоки.

При това е необходимо да работи непрекъснато, тъй като устойчивостта не е дестинация.



Устойчивостта е процес!

До колко сме устойчиви, само времето може да покаже.

В приложенията е представена примерна Политика за корпоративна отговорност.

Такава политика може да бъде наречена по различни начини – етичен кодекс, политика на корпоративна отговорност, политика на устойчиво развитие или принципи. Как ще се казва няма значение. Важното е, да бъде искрена и истинска.

Дали е такава, искрена и истинска, личи в поведението и решенията на всички хора в едно предприятие – от директора до работника.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.2.3 УВАЖЕНИЕ КЪМ ХОРАТА

Безопасните и здравословни условия на труд предполагат среда, в която хората имат желание да си сътрудничат и да си оказват взаимопомощ в работата. Уважението е съществен елемент от осигуряването на благоприятна среда за работа.

Уважение е необходимо да се оказва на няколко нива:

- Уважение към себе си
- Уважение към колегите
- Уважение към клиентите и партньорите

Качественото обслужване е базирано до голяма степен на това да се осигури разбиране и уважение към клиентите. В теорията за качествено обслужване клиентите се дефинират по следния начин:

- Вътрешен клиент: всички колеги, вкл. ръководители и подчинени
- Външен клиент: всички клиенти и консуматори, които потребяват произведените стоки и услуги срещу заплащане

Тъй като качественото обслужване е съществен елемент от осигуряването на благоприятна среда за работа, ще бъде разгледано в следващите страници.

Качествено обслужване на вътрешни и външни клиенти

Характеристики на качественото обслужване:

- Отговаря на потребностите на клиента
- Задължително покрива и дори надминава очакванията му
- Задължително се запазва нивото му и дори се повишава с течение на времето



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

КЛИЕНТЪТ ВИНАГИ ИМА ПРАВО

НИЕ СМЕ В БИЗНЕСА, ЗА ДА СЛУЖИМ НА ХОРАТА,



А НЕ - ТЕ СА ТУК,

ЗА ДА СЛУЖАТ НА НАС И БИЗНЕСА НИ

На какво се основава грижата за клиента и колегата:

- Изобретателност
- Умение да се общува с хора
- Положително отношение
- Спазване на процедурите и стандартите
- Комуникации и работа в екип
- Постоянно усъвършенстване

Условия за успешно общуване с клиенти и колеги:

- Добро познаване на **психиката** на клиента или колегата - ценностна ориентация, интереси, нужди, претенции
- Умение да се **изследва** клиента/колегата



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

- **Наблюдателност** - различни възприятия за различните хора - изменения във външността, поведението, мимиките, жестовете, тембъра
- **Добра памет и интуиция:**
 - **Памет** за фамилии, имена, предпочитания
 - **Интуиция** - умение да се избере най-подходящо поведение в общуването
- **Въображение и емпатия** - не въобще, а професионалното - възможността да съпреживяваш, да изслушваш, да помагаш

Защо клиентите или колегите ви са недоволни:

Потребности -> Очаквания -> Не са покрити -> Потребностите -> Неудовлетворени -> КЛИЕНТ/КОЛЕГА С ПРОБЛЕМ

Потребности и очаквания на клиент/колега с проблем:

- да бъде разбран
- да бъде уважаван
- да има контрол над ситуацията
- да постигне целите си
- да запази самооценката си
- справедливост и откровеност
- вежливост и доверие
- сигурност
- одобрение и признание
- да се чувства значим, важен

Стъпки за справяне с клиент/колега с проблем:

1. Активно слушайте без прекъсване.
2. Задавайте въпроси. Не заемайте защитна позиция.
3. Използвайте вълшебните фрази.
4. Кажете какво може да се направи (предложете алтернативи).
5. Предложете компенсация.
6. Поемете отговорност.
7. Предложете план за действие.
8. Благодарете.
9. Веднага пристъпете към действие.

НИКОГА не обвинявайте клиента или колегите си !!!



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Вълшебни фрази

“ Напълно Ви разбирам...”

“ Мога да си представя как се чувствате...”

“ Ако бях на Ваше място и аз така щях да реагирам...”

“ Много съжалявам, че така се е получило...”

“ Нека да видим, какво можем да направим...”

6.2.4 МЕРКИ, КОИТО МОГАТ ДА СЕ ПРЕДПРИЕМАТ

Защо се появява не-етично и безотговорно поведение	Какви проблеми може да възникнат	Мерки, които работодателят може да предприеме
Организационна култура	<ul style="list-style-type: none"> • Неразбиране на дадени ситуации и прекриване на допустими граници • Лоша комуникация, търпимост към арогантно и неуважително поведение • Силна йерархия, която сковва хората от по-ниските йерархични равнища да споделят проблеми и идеи, в резултат на което се допускат грешки и проблемите не се регистрират на време • Лоша координация в резултат на лоша комуникация 	<ul style="list-style-type: none"> • Ясно определени принципи на работа, касаещи поведението на работното място • Редовни срещи или обсъждания, за да е сигурно, принципите се разбират, спазват и споделят от всички работещи в предприятието • Да се създаде и внедри Политика за корпоративна отговорност/ Политика за устойчивост (Sustainability)



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Защо се появява не-етично и безотговорно поведение	Какви проблеми може да възникнат	Мерки, които работодателят може да предприеме
Изисквания на работата	<ul style="list-style-type: none"> • Работещите нямат контрол върху работата си, нито върху резултатите си. • Недопускане на работещите да взимат решение 	<ul style="list-style-type: none"> • Да се дава възможност за инициатива и вземане на решения до нивото на компетентността на работещите
Взаимоотношения	<ul style="list-style-type: none"> • Лоши взаимоотношения с другите; • Психически тормоз, расово или сексуално насилие на работното място. 	<ul style="list-style-type: none"> • Да се осигури възможност на работещите да информират трета инстанция (освен прекия им ръководител и още някой), за да се предотвратят психическия тормоз и насилие чрез процедура за оплакване (whistle blowing) • Да се следи за прояви и признаци на такова недопустимо поведение и моментално да се реагира спрямо принципите на работа на предприятието



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.3 Атмосфера на взаимопомощ и съпричастност

6.3.1 КУЛТУРА НА КОМУНИКАЦИЯ С УВАЖЕНИЕ

Общуването е дейност, с която всички хора са заети непрекъснато. На работното място ефективната комуникация се отразява в много спестено време, недопускане на недоразумения, ефективно справяне с конфликтни ситуации и като цяло в една среда за благоприятна и ефективна работа. Въпреки че общуването е дейност, с която всички работещи се занимават непрекъснато, често качеството ѝ не е на необходимото или на желаното ниво. Причината за това е, че на практика се подценява сложността на ефективната комуникация. Редица изследвания в годините доказват, че думите носят само една малка част от силата на предаването на едно послание в целия процес на общуване. Това е стряскаща констатация, защото в думите е облечен смисъла на посланието. Но за да стигне то до получателя и той да го възприеме правилно, са необходими много повече неща от точните думи.

Много голяма част от смисъла на едно послание се предава чрез езика на тялото и интонацията. Ситуацията, в която се общува, също дава своето отражение, тъй като насища пространството с т.нар. „комуникационни шумове“, които могат буквално да са шумове (шум от работеща машина) или разсейващи фактори (минава шефът). Допълнително огромна част от „шумовете“ се създават в главите на хората, които комуникират. Това са бариери при слушането от типа „О, аз това го знам“, или „Аз сега ще му покажа“, „Защо ме гледа така, да не би да има нещо нередно на лицето ми?“ и т.н. тези разсейващи фактори, макар и да изглеждат малки, са изключително сериозни дразнителни в процеса на общуване. Последно, трябва да се отбележи, че емоционалното състояние на хората отново дава силно отражение върху качеството на комуникацията. Представете си, един ядосан човек, един влюбен човек, един изплашен човек и един уверен и спокоен човек. Едно и също послание ще бъде възприето и разбрано по съвсем различен начин.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

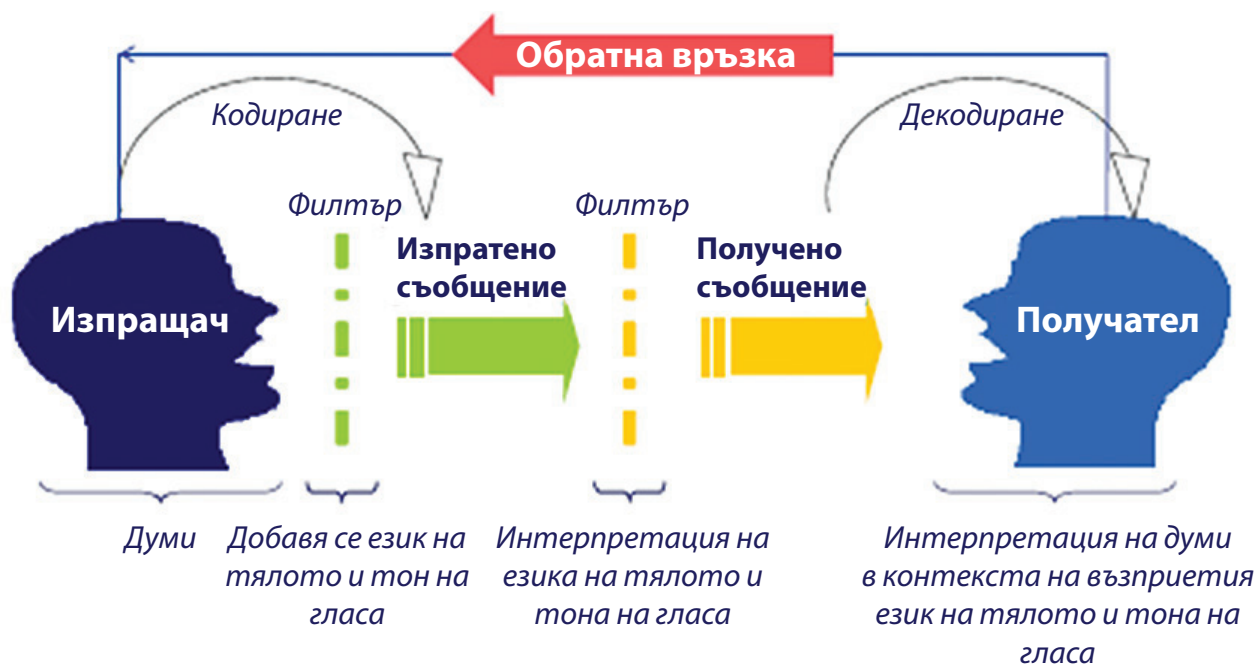


Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Комуникация лице в лице



Комуникацията лице в лице е основният начин, по който получаваме и предаваме информация в ежедневието си. Използването на няколко кратки правила може да направи тази комуникация още по-ефективна:

- 1) Обръщай се с уважение към събеседника си, като му отдадеш вниманието си и се освободи от разсейващите фактори (компютър, телефон и др.)
- 2) Поддържай приятелски тон
- 3) Изслушай идеите му с внимание и уважение, когато не разбираш – питай, питай, питай
- 4) Задавай въпроси, за да разбереш дали разбираш правилно, като перифразираш казаното от събеседника си
- 5) Опитай се да не прекъсваш събеседника си
- 6) Не търси грешката в идеята или казаното от събеседника, ако имаш различна идея, я сподели, като я аргументираш
- 7) Опитай се да не планираш отговора си и какво точно ще кажеш, докато събеседникът ти говори



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

За комуникацията не случайно се говори като за изкуство. Изкуство, в което ние изразяваме себе си, комуникираме очаквания за желания резултат, насочваме действията на екипите. За да могат хората да общуват добре, те следва редовно да се упражняват в това. Най-лесният и постижим, и евтин начин е да си правите регулярно самооценка, както и редовно да търсите и искате обратна връзка.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.3.2 КУЛТУРА НА ДАВАНЕ НА ОБРАТНА ВРЪЗКА

Чрез обратната връзка и критиката се разменя информация, оценява се как върви работата и какво трябва да бъде направено. Без конструктивна обратна връзка и критика проблемите в работата стават по-лоши.

Да се дава позитивна обратна връзка и похвала е удоволствие. Да се дава критика и негативна обратна връзка е една от най-трудните и неприятни задачи, с които хората се сблъскват на работното си място. Лошото възприемане на критиката е основна причина за конфликти на работното място и разочарование от работата.

Ако получите критика или негативна обратна връзка, използвайте я като предимство, колкото и да е трудно. Тя може да ви даде ценна информация за това как да свършите дадена задача по-добре и как да подобрите работното си представяне. Бъдете отворени към това, което наставникът или колегата ви ви казва. Задавайте въпроси, ако не разбирате нещо.

Даване на конструктивна критика и негативна обратна връзка

Опитвайте се винаги когато можете да отправите критика и да давате негативна обратна връзка лично. По този начин това ще стане по-обективно и ще ви позволи да видите как реагира другият човек. Посочете какво човекът е направил и прави добре. Това ще ви помогне да намалите чувството на болка и обида. Мислете как се чувства другият човек. Кажете какъв е проблема и бъдете колкото се може по-недвусмислен. Не използвайте неясни изявления, посочете какво не е наред. Опитайте да не чакате дълго преди да дадете негативна обратна връзка или критика. Другият човек ще интерпретира мълчанието ви като „Справям се добре.“ Справяйте се с проблемите, когато възникнат, преди да станат прекалено големи.

Помнете, че трябва да запазите критиката си фокусирана върху работата, а не върху човека. Вместо да кажете „Винаги изпускаш сроковете“ може да използвате „Проектът продължава повече, отколкото бяхме очаквали. Къде изоставаме?“ Това помага разговорът да е фокусиран върху действията, поведението и нещата, които хората могат да променят, отколкото върху грешки на индивида.

Предлагайте решения и предложения за решаването на проблема. Насърчете колегата си също да мисли за решения. „Как можем да направим това по-добре?“

Опитайте се да използвате „Аз“ послания

В изречения с „Аз“ изразявате това, което мислите и чувствате, както и какви са вашите нужди и цели, по един неосъдителен начин. Така е по-малко вероятно да изправите другия човек до стената.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

**Мисля, че имаме
различни мнения за
очакванията.**

**В един екип сме,
заедно ще решим проблема.**

**Ти не разбираш
моите очаквания.**

**Ти си виновен.
Ти си проблема.**

Изградете култура на обратна връзка в предприятието

В България обратна връзка автоматично се разбира като критика или порицание, затова не е често срещана практика в работата на предприятията. Обратната връзка, давана на време и конструктивно, има мощен ефект в няколко посоки:

- Предотвратява проблемни ситуации
- Подпомага спирането на порочни или неефективни практики
- Служи като момент за преценка на предприетите действия и осмислянето на тяхната ефективност от друга гледна точка
- Подпомага личностното и професионално развитие на хората в предприятието
- Изгражда доверие и среда на подкрепа

6.3.3 РАБОТА В ЕКИП

Екипът – мисия ВЪЗМОЖНА

Екипът е силата, която позволява на обикновените хора да постигнат необикновени резултати. Един екип е ефективен тогава, когато:

- Постига целите, за които е сформиран
- Спазва определените срокове
- Споровете между членовете му са градивни
- Характеризира се с откритите взаимоотношения на членовете му



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Характеристики на ефективния екип са:

- СПОДЕЛЕНА цел
- Открита комуникация
- Уважение към мненията на всеки
- Различието е ЦЕННОСТ
- Конструктивна обратна връзка
- Спокойна, комфортна ат-мосфера
- Споделена отговорност от всички
- Уважение и добронамереност в отношенията

Често обаче изграждането на един екип е много по-лесно на думи, отколкото на практика. По-долу са представени няколко идеи от теорията за изграждане и управление на екипи, които да обогатят разбирането за функционирането на екипите и да подпомогнат работата в екип.

В малките и средни предприятия ефективните екипи са от огромно значение за успеха на предприятието!

КАКВО Е ЕКИП?

- Група от хора, обединени от **ОБЩА ЦЕЛ!**
- Определен брой хора, които си **сътрудничат** по такъв начин, че постигат повече от общия брой постижения на самостоятелните личности.
- Екипът представлява малка група от хора с взаимодопълващи се умения, които са се посветили на обща цел, имат общи задачи и подход, за които са **отговорни един пред друг.**

Екипът не е група!!!



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

КОГА ДА РАБОТИМ В ЕКИП ?

- При сложен проблем -> ситуации, които могат да бъдат разрешени сравнително лесно не изискват екип;
- Когато съществува несигурност при осъществяване на задачата и потребността от споделяне на проблема с други е голяма;
- Когато настъпват бързи промени;
- **Когато съществува необходимост от сътрудничество по конкретни задачи;**

КОГА СЕ ПРЕВРЪЩАМЕ В ЕКИП?

След като преминете през следните фази:

ФОРМИРАНЕ -> ЩУРМУВАНЕ -> НОРМИРАНЕ -> ИЗПЪЛНЕНИЕ -> ОТТЕГЛЯНЕ

Един от познатите ни модели на израстване на екипа е този, предложен от Б.В. Тъкман и М.А.К. Дженсън в *Изследвания на групата и организацията* през 1977г. Макар да са изминали десетилетия от тогава, логиката на развитие на екипите си остава същата.

Според Тъкман и Дженсън, екипът прогресира, минавайки през следните етапи:

ФОРМИРАНЕ

Този етап се характеризира с това, че поведението на членовете на групата се обляга на миналото. Играчите може би са несигурни защо са тук и ще избягват сериозните въпроси и изразяването на чувствата си. Играчите очакват ръководство и напътствия от лидера на групата, опитват се да избягват противоречията и да запазват сигурността. Продуктивността на екипа на този етап е ниска.

ЩУРМУВАНЕ

На този етап конфликтите и конкуренцията излизат на повърхността на екипа. Някои играчи може да са настроени враждебно или отбранително. Екипът се опитва да намери пътя за изпълнение на задачата, за която е създаден, въпреки че може да съществуват сериозни разногласия по отношение на задачите и целите му. Конфликтите произтичат от опитите на някои от играчите да доминират в групата, докато останалите запазват мълчание. За да излезе от фазата на щурмуване, екипът трябва да развие нагласа за решаване на проблемите. Продуктивността на този етап е ниска.

НОРМИРАНЕ

В този етап екипът се обединява. Постигнато е съгласие по целите и задачите и играчите са ги приели като свои. Тази фаза се отличава с признаване на приноса на индивидуалните членове,



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

на изграждането на общността и нейната спойка. Играчите споделят чувствата си, разговарят и дават обратна връзка, поддържат атмосферата на сигурност, която вече е създадена. Развиват се компетентността и самочувствието на екипа. Главната задача на този етап е обмяната на информация между членовете и изследването на възможните решения. Продуктивността на този етап е от умерена до висока.

ИЗПЪЛНЕНИЕ

В този момент, идентичността на екипа е постигната и духът на играчите е висок. Те са ориентирани както към задачата, така и към другите играчи. Членовете на екипа се организират по много гъвкави начини, правят нововъведения и експериментират с решенията. Ако екипът достигне този етап, а не всички го постигат, тогава капацитетът, обхватът или дълбочината на личностните взаимоотношения, стават наистина взаимозависими. Продуктивността на този етап е много висока.

ОТТЕГЛЯНЕ

Когато целта е постигната, екипът оценява собственото си постижение, като може да бъде възнаграден и от останалите, и се разпуска.

РОЛЯТА НА ЛИДЕРА В МОДЕЛА НА ИЗРАСТВАНЕ НА ЕКИПА

Интересен момент е какви действия може да предприеме лидерът на екипа – формален или неформален, за да стимулира по-бързото му развитие, така че той да се насочи максимално към осигуряване на резултати. На следващите страници може да се запознаете с няколко предложения:

ФОРМИРАНЕ

Ролята на лидера по време на формирането на екипа включва:

- изясняване на насоката
- запознаване на членовете
- създаване на позитивна атмосфера
- осигуряване на възможност за ранен успех чрез търсене на прямота и бързи резултати, които групата може да постигне.

По време на тази фаза лидерът често действа както като супервайзър, така и като ръководител.

ЩУРМУВАНЕ

Ролята на лидера включва:

- изкарване на конфликта на повърхността
- движение към преговори и консенсус



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

- натоварване на членовете на групата с по-голяма отговорност за задачата
- преговори с екипа по базисните му правила

В тази фаза лидерът често действа като учител, треньор и възпитател.

НОРМИРАНЕ

През тази фаза ролята на лидера става много по-малко директивна. Ръководителят:

- оставя екипа да определи сам насоката на задачата си
- помага да се изградят солидни работни отношения и доверие
- насърчава екипа да оценява напредъка и да установява целите си

Лидерът продължава да действа като възпитател, но постепенно се превръща в консултант.

ИЗПЪЛНЕНИЕ

Лидерът:

- започва да консултира и посредничи
- участва на равноправна основа с останалите членове на екипа, включва се в задачите според изискванията
- може също така да консултира и вдъхновява играчите за по-високо ниво на продуктивност
- като посредник, поддържа общуването и обмяната на необходимата за задачата информация в групата, също така извлича цялата необходима информация от членовете на групата.

Лидерът също така дава нови сили на изпълнението чрез отбелязването на постиженията на екипа и осигурява нови цели за него.



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

6.3.4 ВИЗИЯ, МИСИЯ И ЦЕННОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО В ДЕЙСТВИЕ

Визията, мисията, ценностите на едно предприятие са част от неговата „личностна идентификация“ в света на организациите. Те са част от цялостната бизнес стратегия на предприятието. По-долу следват няколко дефиниции по темата.

Бизнес стратегия	Това е изкуството съзнателно да обединяваме отделни елементи в свързано цяло, така че да постигаме конкурентно предимство за организацията и да увеличаваме нейната стойност.
Мисия	Защо съществува организацията? Мисията е кратка формулировка на причината, заради която организацията съществува. Какво би загубил светът, ако я нямаше. Пример за мисия: „Ние даряваме щастие и спокойствие “ „Дизайн, комфорт и свобода и невероятно чувство на уют“
Визия	Какво цели да постигне? Визията представлява картина, снимка дори, на желаните резултати от предприятието. Поставена на видни места и преплетена в целите на екипите и работещите, визията дава сигурност, че всички разбират какво се желае и съдействат активно за осъществяването ѝ. „Ресторантите, които създават незабравимо преживяване“
Ценности	Принципите, които предприятието използва винаги при вземане на решение. Това са кратки формулировки на основните правила или принципи на предприятието, които се очаква всички работещи да спазват при работата си. Например: <ul style="list-style-type: none"> • Етични сме • Използваме отговорно природните ресурси • Намаляваме, използваме повторно, рециклираме • Работим честно, уважаваме се и си помагаме • Ангажирани сме на 100%

Ролята на работодателите в едно предприятие е да „преведат“ какво на практика означават мисията, визията и ценностите в ежедневието на хората. Как например, работата на един работник влияе върху постигането на мисията.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Редица изследвания установяват, че предприятията и организацията, в които активно се управлява чрез широкото и достатъчно използване на визията, мисията и ценностите, са по-устойчиво развиващите се такива. Те създават силна организационна култура, която споява екипите и обединява работещите в търсенето на ефективни и качествени методи на работа. Създават благоприятна атмосфера на работното място, където хората взаимно си помагат и съдействат при всякакви ситуации. Това, от своя страна, увеличава шансовете за навременно идентифициране на рисковете и опасностите за здравето на хората и съответно тяхното бързо отстраняване.

6.3.5 МЕРКИ, КОИТО МОГАТ ДА СЕ ПРЕДПРИЕМАТ

Защо се появява неприятна атмосфера на работа	Какви проблеми може да възникнат	Мерки, които работодателят може да предприеме
Организационна култура	<ul style="list-style-type: none"> • Лоша координация в резултат на лоша комуникация • Неяснота за принципите, които се вземат предвид при решаване на важни въпроси 	<ul style="list-style-type: none"> • Да се изберат 3-4 водещи принципа/ценности, които да се комуникират с работещите, редовно да се демонстрират от работодателите и да се изискват от всички в работата им • Да се дефинират визия и мисия заедно с работещите и да им се покажат начините за тяхното реализиране
Изисквания на работата	<ul style="list-style-type: none"> • Неясни цели и разнопосочни изисквания, които объркват работещите • Липса на обратна връзка за резултатите от работата 	<ul style="list-style-type: none"> • Да се въведе система на целеполагане, която да ориентира работещите в изискванията към тяхната работа • Да се въведе култура на даване и получаване на обратна връзка
Взаимоотношения	<ul style="list-style-type: none"> • Липса на работа в екип, по-скоро присъствие на преследване на лични цели и интереси • Липса на сътрудничество и взаимопомощ • Широко разпространена култура на критикарство и поставяне на етикети (обиждане) 	<ul style="list-style-type: none"> • Да се отделя специално внимание на фазите на развитие на екипите и ролята на мениджъра в тях • Да се организира обучение за работа в екип на лидерите на екипите • Да се въведе култура на даване и получаване на обратна връзка



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7 ФОРМИ И ВЪПРОСНИЦИ

7.1 Примерна програма за безопасност и здраве при работа за малки предприятия

Тази примерна програма дава насока на малките и средни предприятия как да подготвят сво-ята програма за безопасност и здраве. Всяко предприятие трябва да допълни специфичните за него елементи, спазвайки общата логика.

<p>ПРОГРАМА ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА</p> <p>/НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО/</p> <p>Политика (<i>наименование на предприятието</i>) желае да осигури здравословна и безопасна среда на работното място. Необходимо е създаването на програма, която да предотвратява злополуки и трудови заболявания. Ръководството на предприятието е отговорно да осигури на служителите си адекватни инструкции за безопасност и здраве и за справяне с опасни ситуации по навременен и ефективен начин. Всички служители и доставчици на услуги трябва да познават и следват правилата за безопасна работа.</p> <p><i>Подпис:</i> _____</p> <p><i>Дата:</i> _____</p> <p>Отговорности и роли <i>Отговорности на ръководството:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Въвеждат програма за безопасност и здраве • Провеждат годишен преглед на програмата – през (месец) • Обучават служителите с управленски функции 	<ul style="list-style-type: none"> • Осигуряват безопасна и здравословна работна среда <p><i>Отговорности на служителите с управленски функции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Въвеждат и инструктират новите служители • Провеждат редовни обучения на персонала • Провеждат редовни срещи по темите здраве и безопасност • Извършват проверки и разследвания на злополуки • Докладват всяка опасност за здравето и безопасността • Коригират опасни дейности и условия <p><i>Отговорности на служителите:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Познават и следват процедурите за безопасна работа • Докладват опасности на своите директни ръководители • Участват в проверки и разследвания • Използват предписаните задължителни ЛПС • Подпомагат създаването на безопасно и здравословно работно място <p style="text-align: center;">Процедури</p> <p><i>Всяко предприятие разработва конкретни процедури – напр. за работа с конкретна машина, за извършването на определена ръчна дейности, за движение на електрокари в складовете и др.</i></p>
--	--



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

<p>Лични предпазни средства <i>(Избройте всички ЛПС, необходими на служителите и случаите, в които да се използват.)</i></p> <p>Обучения по здраве и безопасност Всички работници и служители ще бъдат въведени от техния пряк ръководител при постъпване на работа. Във въвеждането ще бъдат засегнати следните теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Евакуационни изходи • Местоположение на средствата за първа помощ и пожарогасителите • Как да се докладват злополуки на органите за първа помощ • Съответни процедури, свързани със задълженията на служителя • Списък на членовете на Комитета/Групата по условия на труд <p>Всеки служител има достъп до тази програма. Ръководството осигурява последващо обучение по здраве и безопасност. <i>(допълнително може да се осигури обучение и въвеждане по специфични теми – например работа с опасни вещества, биологичен отпадък и т.н.)</i></p> <p>Проверки <i>Посочете интервала от време, на който се извършват редовните проверки – напр. веднъж месечно и кой ги извършва.</i></p> <p>Корекция на опасни условия При откриването на значими опасности или небезопасни практики, открити по време на проверките, се взимат мерки веднага, без изчакване. Други опасности ще бъдат намалявани възможно най-бързо.</p> <p>Разследване на злополуки Всяка злополука, която води до нараняване, изискващо медицинска намеса, трябва да бъде раз-</p>	<p>следвана непосредствено в деня на случването ѝ от служител с ръководна функция и член на КУТ/ГУТ от страна на работниците и служителите.</p> <p>Първа долекарска помощ Предприятието разполага с комплект за първа помощ, който е разположен в <i>(местоположение)</i>. Номер за спешни случаи: 112</p> <p>Готовност за извънредни ситуации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пожар: виж план за пожарна безопасност поставен в <i>(местоположение)</i>. Пожарогасители са разположени в <i>(местоположение)</i>. <i>(имена на служители)</i> са обучени да ползват пожарогасителите. • Земетресение – извършва се годишна проверка за установяване на обекти, които могат да представляват опасност при земетресение. • Евакуационният план е общ за случаите на пожар, земетресение и други извънредни ситуации. • Други потенциални извънредни ситуации <p>Записи и статистически данни Следните записи се съхраняват и се ревизират на годишна база: статистика на жалби, регистър за първа долекарска помощ, доклади от проверки, доклади от разследвания на злополуки, доклади от проверки на инспектиращи органи. Записите се съхраняват в <i>(местоположение)</i>.</p> <p>Медицинските записи се съхраняват от Службата по трудова медицина по начин, който осигурява запазването на личната информация на заетите лица.</p>
--	--



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.2 Годишен преглед на Програмата за здраве и безопасност

Използвайте този чеклист, за да прегледате ефективността на вашата Програма за здраве и безопасност на работното място.

ЦЕЛ

Целта на прегледа на вашата Програма за здраве и безопасност на работното място е да бъдете сигурни, че тя е ефективна и актуална. Прегледът на Програмата ви помага да идентифицирате силните и слабите ѝ страни, както и да се фокусирате върху областите, които имат нужда от подобрене.

Много добра практика е освен членовете на КУТ / ГУТ да се включат и други служители в процеса на преглед.

КАК ДА ИЗПОЛЗВАМЕ ЧЕКЛИСТА

- Ако отговаряте с „не“ на всеки от тези въпроси, вземете мерки за коригиране на недостатъците на вашата програма.

- Ако не сте сигурни какво означава даден въпрос, прочетете съответния раздел в Методиката (ако има такъв подходящ), вижте Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Кодекса на труда или се обадете на експерт в сферата на ЗБУТ.

Име на компанията: _____

Дата на прегледа: _____

Проведен от: _____

НАПИСАНА ПРОГРАМА		ДА	НЕ		
1. Имате ли написана Програма?				7. Преглеждали ли сте тези процедури през последната година?	
2. Съхранявате ли копия от нея на лесно-достъпни места?				8. Сложили ли сте списък на приложимите процедури близо до всяко опасно съоръжение или машина?	
3. Публикували ли сте копие на вашата програма на видни места?				9. В случаите, в които има работещи, които са сами на работното си място, разработили ли сте процедури за избягване на изолацията им и ограничаване на стреса?	
4. Вашата Програма включва ли политика?				10. Направили ли сте оценка на риска и разработили ли сте процедури за предотванване от насилие на работното място?	
5. Вашата политика дефинира ли ясно отговорностите на:				11. Имате ли написани правила, забраняващи безразсъдни действия, както и употреба на наркотици и алкохол на работното място?	
- Работодателя?					
- Мениджърите и ръководителите?					
- Заетите лица?					
ПРОЦЕДУРИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ РАБОТА		ДА	НЕ		
6. Вашата Програма включва ли списък на всички процедури за безопасна работа, които сте разработили в предприятието?				12. Прилагате ли правилата, забраняващи безразсъдни действия, както и употреба на наркотици и алкохол на работното място?	



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

13. Пазите ли списък на наказаните лица за неспазване на тези правила?			26. Имате ли система за оценка на рисковете за здравето и безопасността?		
ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ОПАСНОСТИТЕ И ОЦЕНКА НА РИСКА			ДА	НЕ	
14. Имате ли методика за идентифициране на опасностите?			27. Обсъждате ли опасностите по време на месечни срещи за безопасността и здравето при работа?		
15. Когато опасностите са идентифицирани, правите ли оценка на риска, за да определите най-добрия начин за елиминиране или контрол на риска?			28. Имате ли система за проследяване на идентифицираните опасности, за да сте сигурни, че те са поправени?		
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЯ			ДА	НЕ	
16. Въвеждането на новопостъпили лица включва ли информиране и инструктиране по вашата Програма за здраве и безопасност?			29. Имате ли система за обсъждане на проблемите по безопасността и здравето при работа и проследяването на борбата с идентифицираните опасности по време на заседанията на КУТ/ГУТ?		
17. Въвеждането на новопостъпилите лица включва ли обучение за процедурите за безопасна работа в предприятието?			ОПАСНИ МАТЕРИАЛИ		
18. Информирате ли новопостъпилите за правилата, забраняващи безразсъдни действия, както и употреба на наркотици и алкохол на работното място?			ДА	НЕ	
19. Наблюдавали ли сте работещите, за да разберете дали имат нужда от опресняващо обучение за процедурите за здравословна и безопасна работа?			30. Правите ли инвентаризация на използваните опасни химични вещества и смеси на работните места?		
20. Правили ли сте инструктаж и обучение за всяка нова процедура, процес, оборудване или машина, които сте въвели през последната година?			31. Всяко от идентифицираните опасни химични вещества и смеси има ли съответния Информационен лист за безопасност?		
21. Обучени ли са вашите работещи как да провеждат инспекции на безопасността и разследване на инциденти?			32. Информационните листи за безопасност лесно достъпни ли са за служителите и знаят ли служителите къде да ги намерят?		
ИНСПЕКЦИИ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ			ДА	НЕ	
22. Инспектирате ли редовно Вашето работно място?			33. Имате ли начин за проверка дали нов продукт трябва да има Информационен лист за безопасност?		
23. Инспекцията от ръководител и служител ли се провежда?			34. Работещите знаят ли как да четат Информационните листи за безопасност и какво означават те?		
24. Наблюдавате ли работещите по време на инспекциите?			35. Проверявате ли всички опасни химични вещества и смеси за етикети при доставка?		
25. Имате ли метод за докладване на опасностите между инспекциите?			36. Поставени ли са етикети на пресипаните в други съдове опасни химични вещества и смеси?		
			37. Етикетите четливи ли са?		
			38. Работещите знаят ли какви опасни химични вещества и смеси се използват в предприятието ви?		
			39. Работниците знаят ли как да боравят с опасни химични вещества и смеси, как да ги съхраняват и складираат?		



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

РАЗСЛЕДВАНЕ НА ИНЦИДЕНТИ	ДА	НЕ	ПРОТОКОЛИ И СТАТИСТИКА	ДА	НЕ
40. Има ли процедура, по която работниците да докладват за злополуки и случаи, които по щастлива случайност не са довели до злополука (почти инциденти)?			48. Пазите ли протоколи и записи за следните събития:		
			- Въвеждането на нови служители		
41. Разследвате ли всички злополуки и почти злополуки?			- Образование и обучения		
			- Наранявания и други инциденти		
42. Фокусирате ли се върху намирането на първопричините, когато разследвате злополука или почти злополука?			- Доклади от инспекции		
			- Доклади от разследвания на инциденти		
43. Взимате ли предвид препоръчаните коригиращи и превантивни действия, определени по време на разследването?			- Месечни срещи по темите здраве и безопасност		
			- Протоколи от заседанията на КУТ / ГУТ най-малко на 3 месеца?		
ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ	ДА	НЕ	49. Преглеждате ли статистиката на инцидентите, за да видите дали се развиват определени тенденции?		
44. Всички работещи потвърдили ли са, че знаят къде се намира аптеката за първа помощ?			МЕСЕЧНИ СРЕЩИ	ДА	НЕ
			50. Изисквате ли да се провеждат месечни срещи по темите безопасност и здраве?		
45. Знаят ли работещите кой е отговорен за оказване на първа долекарска помощ, как да се свържат със спешна помощ и как да получат помощ при спешни случаи?			51. Работещите присъстват ли на повечето такива срещи?		
46. Инструктирали ли сте работещите да докладват всички наранявания?			52. Включвате ли обучителни теми в дневния ред на срещите?		
47. Записвате ли всички наранявания?					



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.3 Съдържание на аптечка за първа долекарска помощ

Списъкът е изготвен съгласно Правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето по време на работа.

Опис на лекарствените, превързочните средства и други материали за окомплектоване на аптечки или аптечни чанти, съобразно рисковите фактори на производствената дейност:

Наименование на материалите	Мярка	Количество	Забележка	Еднократно	Неснижаем запас
I. ЛЕКАРСТВЕНИ СРЕДСТВА					
1. Аспирин таблетки	бр.	40			10
2. Аналгин-хинин	дражета	20			10
3. Амидофен	таблетки	20			10
4. Аерон	таблетки	20			10
5. Аналгин	таблетки	20			10
6. Адсорган (карбоактиватус оп.50г за замяна)	гранули оп. 80г	3			1
7. Амоняк разтвор в стъкла с гумени запушалки (апмули с амоняк разтвор за замяна)	г	30			10
8. Кофенал таблетки	бр.	20			10
9. Борова вода	г	100			30
10. Валидол таблетки (валерианови капки от 20 гр. в стъкло с капкомер)	бр.	20			10
11. Тинктура антихолерика (давилкови капки) в стъкло с капкомер	г	20			10
12. Йод-бензин в тъмно стъкло с гумена запушалка	г	100			40
13. Йодна тинктура в стъкло с гумена (пластмасова) запушалка	г	30			10
14. Кислородна вода в стъкло с гумена (пластмасова) запушалка	г	100			40
15. Рициново масло в капсули по 5г	бр.	12			6
16. Риванол– разтвор	г	100			40
17. Натриев бикарбонат	г	100			50



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Наименование на материалите	Мярка	Количество	Забележка	Еднократно	Неснижаем запас
18. Калиев перманганикум - разтваря се във вода до бледорозов цвят	г	20			5
19. Небацетин пудра	г	10			5
20. Оцетна киселина 1% разтвор стъкло с гумена (пластмасова) запушалка	г	50			20
21. Антидот Долин шприцтуба	бр.	10			5
22. Антидотни средства видът и количеството на дозите допълнителни антидотни средства се определят от лекаря към съответното предприятие		20			10
II. ПРЕВЪРЗОЧНИ СРЕДСТВА					
1. Бинтове марлени 5/5	бр.	4			2
2. Бинтове марлени 10/8	бр.	4			2
3. Превръзка аксептична готова - средна	бр.	4			2
4. Кърпи марлени стерилни размери 14/16 33/35		2			1
5. Памук медицински хигро-скопичен пак. х 50г	пак.	2			1
6. Анкерпласт с размери 1м/4см		2			1
7. Анкерпласт с размери 5м/8см		2			1
8. Триъгълни кърпи	бр.	2			1
9. Лейкопласт 5/5 ролки	опак.	2			1
10. Турникети	бр.	2			1
11. Лични превързочни пакети	бр.	2			1
12. Игли безопасни		2			1
13. Шини крамерови		8			4
III. ДРУГИ МАТЕРИАЛИ					
1. Ножица права средна	бр.	1			1



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Наименование на материалите	Мярка	Количество	Забележка	Еднократно	Неснижаем запас
2. Пинсета анатом. 11-13 см.	бр.	1			1
3. Ножче джобно среден размер	бр.	1			1
4. Термометър максимален обем	бр.	1			1
5. Чаша за вода пластмасова		2			1
6. Сапун за лице		1			1
7. Салфетки за бърсане		4			1
8. Съд за отпадъчни материали		1			1
9. Аптечно шкафче с ключ или катинар		1			



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.4 Политика на корпоративна отговорност / Sustainability Policy

Следва пример от Политика на корпоративна отговорност в малко предприятие.

- **Удовлетвореност на клиентите** – постигане на високо ниво на удовлетвореност на клиентите и постоянно надхвърляне на очакванията им;
- **Отлична работна среда** – привличане и наемане на висококвалифициран и мотивиран персонал чрез осигуряване на добро възнаграждение и вдъхновяваща работна среда, справедливост и равни възможности, инвестиране в постоянно развитие и подобряване на уменията и знанията;
- **Мотивирано лидерство** – мотивиране на служителите да поемат отговорност, да демонстрират отдаденост и да се стремят към съвършенство;
- **Работа в екип** – изграждане на силен екип от експерти, които работят заедно, разчитат един на друг и споделят нашите ценности;
- **Доверие** – създаване и поддържане на отношения на доверие с клиентите и партньорите ни, основани на високо ниво на поверителност;
- **Принос към устойчивото развитие** – гарантиране, че услугите ни предоставят иновативни и устойчиви решения с реално измерима за клиентите ни стойност и същевременно постигане на максимални ползи за околната среда и обществото;
- **Минимално въздействие върху околната среда** – ограничаване замърсяването и генерирането на отпадъци в собствените ни работни процеси, намаляване на въглеродната ни интензивност и минимизиране използването на невъзобновяеми ресурси;
- **Спазване на законодателството** – осъществяване на дейността ни по честен и отговорен начин, в пълно съответствие с всички приложими законови изисквания, и
- **Непрекъснато подобряване** – стремеж към непрекъснато подобряване на нашата работа, на качеството на услугите и екологичните ни постижения чрез прилагането на Интегрирана система за управление според стандартите ISO 9001 и 14001



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.5 Насоки за предоставяне на обратна връзка

1. Започнете с положителна обратна връзка преди да посочите областите за подобрение.

Това дава увереност на човека срещу вас в собствените му силни страни и намалява объркването и съпротивата при обратна връзка насочена към областите за подобрение. Завършете отново с положителна обратна връзка.

2. Коментирайте факти, а не мнения. Опишете какво сте наблюдавали в дадена ситуация, а не какво предполагате, че е накарало човекът срещу вас да постъпи така. По този начин ще намалите възможността събеседникът ви да реагира негативно и да се затвори в себе си.

3. Споделете обратна връзка за поведението – не за личностни или физически черти. Съсредоточете се върху поведението, което събеседникът ви може да усъвършенства. Не коментирайте неща, върху той/тя няма контрол.

4. Дайте конкретна и разбираема обратна връзка. Ако затрупате събеседника с дълъг списък от области за подобрение, най-вероятно това ще се окаже демотивиращо и объркващо. Фокусирайте се върху 3-5 конкретни области за подобрение.

5. Дайте навременна обратна връзка. Обратната връзка е полезна, когато се дава максимално скоро след съответната ситуация.

6. Погрижете се за атмосферата и мястото на разговора. Те оказват влияние върху начина, по който се чувстваме. Ако трябва да дадете негативна обратна връзка, препоръчително е да проведете разговора насаме. В случай, че искате да похвалите човека, може да изберете дали да го направите насаме или пред екипа.

7. Бъдете отворени за обратна връзка. След като сте дали обратна връзка, бъдете готови да получите такава.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.6 Насоки за получаване на обратна връзка

1. Търсете активно обратна връзка. Обратната връзка е полезен инструмент за подобряване на собственото представяне.

2. Концентрирайте се върху съдържанието на обратната връзка, а не върху своята реакция към нея. Обратната връзка ви дава информация как вашето поведение се възприема от околните. Въпреки че може да не ви е приятно да слушате, овладейте емоциите си.

3. Дайте предложения за следващи стъпки. Потърсете мнението и на другата страна.

4. Слушайте внимателно. Не прекъсвайте събеседника, перифразирайте казаното, за да сте сигурни, че имате еднакво разбиране.

5. Задавайте въпроси. Използвайте отворени въпроси, за да изследвате мнението на отсрещната страна. Питайте за конкретни примери, за да сте сигурни, че говорите за едно и също нещо.

6. Проверете получената обратна връзка чрез други източници. Говорете с хора, които са присъствали на същата среща и проверете дали техните наблюдения съвпадат с това на човека, от когото сте получили обратна връзка. Впечатленията на всеки човек са валидни, но вашето поведение може да се възприеме по различен начин от различните хора.

7. Свържете обратната връзка с други ситуации. Дали поведението, което сте демонстрирали е единичен случай или се проявява системно?

8. Вземете решение какво да правите с обратната връзка. Помислете преди да предприемете действия или да отхвърлите обратната връзка.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.7 Насоки за ефективен член на екипа

Комуникирай, комуникирай и пак комуникирай

Ако имате проблем с някой от групата, говорете с него за това. Ако се оставите на отрицателните емоции, те само ще ви накарат да се чувствате сърдити и да искате да се изолирате от групата. Споделянето на проблема не само ще ви помогне да се почувствате добре, но е и по-добре за екипа в дългосрочен план.

Не обвинявай другите

Хората в групата няма да ви уважават, ако постоянно обвинявате другите за неспазването на крайните срокове и несвършените задачи. Соченето с пръст само ви кара да изглеждате страхливец. Да кажете „Наистина съжалявам, но ще бъде готово до края на деня.“ ще ви спечели много повече уважение, отколкото ако се опитвате да докажете, че грешката е на всеки друг, но не и ваша.

Подкрепяй идеите на членовете на екипа

Когато някой от екипа предложи нещо, винаги го обмисляйте – дори да е най-глупавата идея, която някога сте чували. Това показва, че проявявате интерес и към чуждите идеи, а не само към своите. Никой не обича всезнайковците.

Радвай се на успеха, но не се перчи

Не е необходимо да се перчите, за да научат хората, че сте свършили добра работа, те вече ще го знаят. Имайте вяра, че хората разпознават добрата работа и ще ви дадат да разберете колко добре се справяте. Достатъчно е да отговорите „Благодаря, това означава много за мен“.

Слушай активно

Гледайте човека, който говори с вас, кимайте, задавайте проучвателни въпроси, давайте да се разбере, че разбирате казаното, като го перифразирате. Ако нещо не ви е ясно, поискайте още информация, за да си изясните нещата, преди да продължите напред. Ефективната ко-муникация е съществена част от изграждането на един ефективен екип.

Вземай участие

Споделяйте предложения, идеи и решения със своите съекипници. Отделете време да помогнете на другите от екипа, без значение от молбата. Не забравяйте, че със сигурност ще има момент в бъдещето, когато и вие ще се нуждаете от помощ или съвет.



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.8 Чеклист за въвеждане на нов служител

На база съдържанието на началния инструктаж и инструктажа на работното място по безопасност и здраве при работа.

Име на служителя: _____

Позиция (задачи): _____

Дата на наемане: _____

Дата на въвеждане: _____

Човек, провеждащ въвеждането (име и позиция): _____

Име на компанията: _____

Въпрос	Инициали (обучаващ)	Инициали (работник)	Коментари
1. Име на ръководителя: Телефон:			
2. Права и отговорности (а) Основни задължения на работодатели, служители и ръководители			
(б) Право на работника да отказва да извърши опасна работа или процедура за извършването ѝ			
(в) Отговорност на работника да докладва опасности и опасни процедури за изпълнение			
3. Правила за здраве и безопасност при работа (избройте за конкретната длъжност и работно място) а) _____ б) _____ в) _____			
4. Познати опасности и как да се справяме с тях (избройте за конкретната длъжност и работно място) а) _____ б) _____ в) _____ г) _____			



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Въпрос	Инициали (обучаващ)	Инициали (работник)	Коментари
5. Безопасни работни процедури за изпълнение на задачи (избройте за конкретната длъжност и работно място) а) _____ б) _____ в) _____ г) _____			
6. Процедури за работа на сам работещ или работещ в изолация			
7. Мерки за редуциране на риска от насилие на работното място и процедури за справяне със ситуации на насилие			
8. Лични предпазни средства – как и кога да се използват, къде да ги намерим и как да се грижим за тях (избройте за конкретната длъжност и работно място) а) _____ б) _____ в) _____			
9. Първа долекарска помощ (а) Име на отговорния за първа долекарска помощ и контакти			
(б) Местоположение на аптеката за първа долекарска помощ и средствата за промиване на очи			
(в) Как да докладваме за заболяване, нараняване или друг инцидент (злополуки и почти злополуки)			
10. Процедури за аварийни ситуации (а) Местоположение на аварийните изходи и сборните пунктове			
(б) Местоположение на пожарогасителите и пожарните аларми			
(в) Как да използваме пожарогасител			



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Въпрос	Инициали (обучаващ)	Инициали (работник)	Коментари
(г) Какво да правим при аварийни ситуации			
11. Където е приложимо, основно съдържание на програмата за здраве и безопасност при работа			
12. Опасни химични вещества и смеси (а) Опасни химични вещества и смеси (контролирани продукти) на работното място			
(б) Опасности, произтичащи от използването на опасните химични вещества и смеси, използвани от служителя			
(в) Цел и значение на информацията за опасност върху етикетите			
(г) Местоположение, цел и значение на Информационните листи за безопасност			
(д) Как да се използват, съхраняват и складираат опасните химични вещества и смеси безопасно			
(е) Процедури за действие при аварийни ситуации, включващи опасни химични вещества и смеси и почистване на разливи			
13. Където е приложимо, контакти за връзка с длъжностното лице по безопасност и здраве и с представителите на работещите в КУТ/ГУТ			



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.9 Чеклист: Здраве и безопасност за малки или средни предприятия

Този чеклист ще ви даде някои идеи за проблемите, на които трябва да обърнете внимание, за да подобрите условията на труд във Вашето малко или средно предприятие.

Опасности на работното място

- Имате ли ефективен метод за идентифициране на опасностите?
- Имате ли ефективни методи за елиминиране, контролиране или свеждане до минимум на рисковете?

Образование и обучение

- Вие и Вашите работещи запознати ли сте с нормите за здраве и безопасност, които са приложими за вашия бизнес?
- Вашите работещи информирани ли са за опасностите, на които са или могат да бъдат изложени?
- Вашите работещи преминали ли са адекватно обучение за безопасните методи за изпълнение на работата. Написана ли е тази информация и достъпна ли е за тях?

Подготовка за аварийни ситуации

- Има ли списък с процедурите за действие при аварийни ситуации по работните места? Вие и Вашите работещи запознати ли сте с тези процедури?
- Аварийните изходи ясно обозначени ли са?
- Правилно ли са поставени пожарогасителите и обслужват ли се редовно? Вашите работещи знаят ли как да боравят с тях?
- Имате ли адекватни средства за първа долекарска помощ? Вашите работещи знаят ли къде да ги намерят и как да ги използват?

Вашата работна среда

- Вашите работещи под адекватен надзор ли са по отношение на безопасното изпълнение на техните задачи?
- Работните места проектирани ли са така, че да отговарят на физическите изисквания на работниците?
- Обучавате ли Вашите работещи как да се предпазят от травми, причинени от прекомерно натоварване?
- Всички Ваши работни места поддържат ли се обезопасени от спъване и подхлъзване?
- Контролирате ли източниците на шум където е възможно? Контролира ли се шума от машините?
- Вашите работещи имат ли достъп до Информационните листи за безопасност за всички опасни химикали, които се използват при работа?
- Правилно ли са поставени етикетите на всички съдове с химикали?
- Вашите работещи имат ли достъп до необходимите им лични предпазни средства и оборудване и знаят ли как да ги използват?



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

7.10 Чеклист за Инспекции

Използвайте този чеклист, когато правите редовните инспекции на безопасността. Преминете през всички аспекти на Вашето работно място, за да идентифицирате опасностите.

ПОДОВЕ И ПЪТЕКИ	ДА	НЕ			
Коридорите чисти ли са от материали и оборудване?			Прозорците имат ли щори, завеси или други приспособления за контролиране на светлината?		
Главните коридори широки ли са поне 1м?			Работи ли аварийното осветление?		
Входовете чисти ли са от материали и оборудване?			СКЛАДОВЕ	ДА	НЕ
Килимите и плочките в добро състояние ли са, без изгорени места по килимите или надигнати или липсващи плочки?			Материалите съхраняват ли се правилно на рафтовете?		
Подовите чисти ли са от масло и грес?			Вашият склад проектиран ли е така, че да свежда до минимум ръчното повдигане на тежки предмети?		
Подовите поддържат ли се сухи?			Чисти ли са подовите около рафтовете от отпадъци и материали?		
Ако материалите се съхраняват на пода, далече ли са от входове и коридори и подредени ли са повече от 3 кутии една върху друга?			Стойките и рафтовете в добро състояние ли са?		
СТЪЛБИЩА, СТЪЛБИ И ПЛАТФОРМИ	ДА	НЕ	ЕЛЕКТРИЧЕСТВО	ДА	НЕ
Стълбите безопасни и в добро състояние ли са?			Електрическите кабели в добро състояние ли са?		
Сигурни ли са парапетите?			Има ли свободен достъп до електрическите табла и превключватели?		
Чисти ли са стълбищата от материали и оборудване?			Електрическите кабели защитени ли са?		
В добро състояние ли са стълбищата и парапетите?			Използват ли се подходящи контакти?		
Изправни ли са преносимите стълби?			В добро състояние ли са щепселите, контактите и ключовете?		
СТЕНИ	ДА	НЕ	Преносимите и ръчните електрически инструменти в добро състояние ли са?		
Знаците и арматурите стабилно ли са прикрепени към стените?			МАШИНИ И ОБОРУДВАНЕ	ДА	НЕ
ОСВЕТЛЕНИЕ	ДА	НЕ	Машините и оборудването пазят ли се чисти?		
Адекватно ли е осветлението в работните зони?			Поддържа ли се редовно оборудването?		
Има ли в работните зони отблясъци или прекомерен контраст?			Операторите обучени ли са правилно?		



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Старт/стоп бутоните ясно ли са означени и лесно достъпни ли са?			Правилно се съхраняват леснозапалимите течности?		
Машините адекватно ли са предпазени?			Отоплителните уреди ще се изключат ли автоматично в случай на претоварване?		
Има ли достатъчно работно пространство?			Спешните телефонни номера близо ли са до телефоните?		
Нивата на шум контролирани ли са?			Имате ли аларми за дим, огън и кражба?		
Изпаренията и изгорелите газове контролирани ли са?			Ясно ли са обозначени аварийните изходи?		
Кухненското оборудване в добро състояние ли е и поддържа ли се правилно? (само, ако има кухня)			Аварийното осветление в добро състояние ли е?		
- Микровълнови фурни			Системата за пожарогасене инспектирана ли е?		
- Фризери			ВХОДОВЕ И ИЗХОДИ	ДА	НЕ
- Електрически рендета, пасатори, работи			Има ли безопасен достъп за работещи и клиенти?		
- Съдове за мазнини			Аварийните изходи чисти ли са от материали и оборудване?		
- Съхранение на ножове			Знаците за аварийен изход работят ли/виждат ли се?		
- Смазване, почистване, настройване			Предвидени ли са аварийни осветителни тела? Работят ли?		
СТОЛОВЕ	ДА	НЕ	ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ	ДА	НЕ
Столовете в добро състояние ли са?			Ясно обозначена и достъпна ли е аптечката за първа помощ?		
Столовете правилно ли са настроени?			Адекватна и пълна ли е аптечката за първа помощ?		
КОМПЮТРИ	ДА	НЕ	Чиста и суха ли е аптечката за първа помощ?		
Мониторите чисти ли са от прах?			Номерата за спешни случаи обозначени ли са?		
Мониторите достатъчно ярки ли са и с дали имат достатъчен контраст?			Докладите за травми налични ли са веднага?		
Мониторите поставени ли са на удобно за наблюдение ниво?			ОТПАДЪЦИ	ДА	НЕ
ОПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ	ДА	НЕ	Съдовете за отпадъци поставени ли са на подходящи места?		
Пожарогасителите ясно ли са обозначени?			Съдовете за отпадъци изпразват ли се редовно?		
Пожарогасителите правилно ли са инсталирани на стените?					
Инспектирани ли са пожарогасителите през последната година?					
Работниците обучени ли са за работа с пожарогасители?					



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

"Инвестира във вашето бъдеще"



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

ОПАСНИ МАТЕРИАЛИ	ДА	НЕ	ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА	ДА	НЕ
Осигурени ли са Информационни листи за безопасност за всички опасни материали?			Работниците знаят ли как да използват личните предпазни средства?		
Поставени ли са ясни етикети на съдовете им?			Работниците използват ли личните предпазни средства правилно?		
Правилно ли се съхраняват опасните материали?			- Защитни очила / Лицев щит		
Правилно ли са складирани опасните материали?			- Ботуши / Обувки		
РАБОТНА СРЕДА	ДА	НЕ	- Ръкавици		
Добро ли е качеството на въздуха?			- Защитно облекло		
Служителите предпазени ли са от измръзване или прекомерна жегата?			- Престилки		
Служителите предпазени ли са от излишен или дразнещ шум?			- Респиратори		
ПАРКИНГ	ДА	НЕ	- Друго		
Паркингите и пътеките осветени ли са?			ПРАКТИКИ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА	ДА	НЕ
Паркингите безопасни ли са?			Работещите използват ли правилно техниките за ръчна работа с товари?		
Има ли обозначено ограничение на скоростта в зоната на паркинга?			Отпадъците разделят ли се правилно?		
ОБЩИ ВЪПРОСИ ЗА РАБОТНИЦИТЕ	ДА	НЕ	Работещите запознати ли са как да процедурат с агресивни клиенти?		
Работещите знаят ли къде да отидат и на когото да се обадят при спешен случай?			Работещите познават ли процедурите за работа, когато работят сами?		
Работещите знаят ли къде да намерят Информационните листи за безопасност за химикалите?					
Работещите знаят ли къде да намерят необходимите им лични предпазни средства?					



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

8 ПРИЛОЖЕНИЯ

8.1 Приложение 1: Основни термини

ТЕРМИН	ЗНАЧЕНИЕ
Здравословни и безопасни условия на труд	Такива условия на труд, които не водят до професионални заболявания и злополуки при работа и създават предпоставка за пълно физическо, психическо и социално благополучие на работещите лица.
Превенция	Всички мерки, които се предприемат или планират на всички етапи на работа в предприятието, за предотвратяване, ограничаване и/или отстраняване на професионалните рискове.
Професионален риск (Риск)	Вероятността от възникване на неблагоприятни последици за здравето и безопасността на работещите лица при конкретно въздействие на вредни фактори при работа и степента на последиците.
Здравен риск	Вероятността от възникване на неблагоприятни изменения в здравословното състояние при конкретно въздействие на вредни за здравето фактори и степента на тези изменения.
Трудова злополука	Трудова злополука е всяко внезапно увреждане на здравето, станало по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и при всяка работа, извършена в интерес на предприятието, когато е причинило временна неработоспособност, трайно намалена работоспособност или смърт. За трудова се счита и злополуката, станала по време на обичайния път при отиване или връщане от работното място до основното място на живеене; мястото, където осигуреният работник обикновено се храни през работния ден; мястото за получаване на трудовото възнаграждение. Не е налице трудова злополука, когато пострадалият умислено е увредил здравето си.
Професионално заболяване	Заболяване, което е настъпило изключително или предимно под въздействието на вредните фактори на работната среда или работния процес и което е включено в Списъка на професионалните болести, издаден от Министерския съвет по предложение на министъра на здравеопазването.



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

ТЕРМИН	ЗНАЧЕНИЕ
Вредни фактори за здравето и безопасността	Това са физически (в това число механични, акустични, електрически, оптически, лъчеви, йонизиращи, вибрационни и др.), химически, биологически, психологически, организационни и други въздействия, които влияят негативно или заплашват здравето и безопасността на работещите.
Средство за колективна защита	Проектно, конструктивно, технологично, организационно или друго техническо решение, което изолира пространството, в което може или се проявява опасността от местонахождението на работещите или други лица, които биха могли да бъдат увредени.
Лично предпазно средство	Всяко приспособление (екипировка), проектирано да се носи или използва от работещия, за да го предпазва от една или повече възможни опасности, заплашващи неговото здраве и безопасност при работа, както и всяко допълнение, принадлежност или специално работно облекло, проектирани за същата цел.
Защитно приспособление (елемент, оборудване, пред-пазно устройство)	Съставна част на работното оборудване, която изпълнява предпазна (защитна) функция при използването му, както и при повреда, отказ или неправилно действие, които създават заплаха за здравето, безопасността или живота на хора, които могат да бъдат увредени. Това може да бъде и отделно произведено оборудване, което е предвидено да изпълни същите задачи.
Минимални изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда	Най-малките допустими изисквания за опазване на здравето на работещите и осигуряването на тяхната безопасност при работа. Работодателят може да реализира по-високи изисквания, с което да осъществи по-добро ниво на предпазване на работещите, но не и по-ниски от минималните изисквания.



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

8.2 Приложение 2: Библиография

БАЗОВ МОДЕЛ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА БЕЗОПАСНОСТТА И ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, 2013

Профил по безопасност и здраве при работа в Икономическа дейност „Производство на облекло“ код 14 по КИД-2008, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, 2013

Сборник с наредби за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност, ИК „Труд и право“, 2008

„Наръчник по безопасност и здраве при работа в предприятието“, ИК „Труд и право“, 2009;

Инструкции за безопасност и здраве при работа в предприятието, ИК „Труд и право“, 2011

Процедури, вътрешни актове и приложни документи по уредбата на трудовите отношения в предприятието, ИК „Труд и право“, 2011

„Оценка на професионалния риск“, ИК „Шанс“ АД, 2011

„Безопасност и здраве при работа в предприятието. Добра практика. Нормативна уредба“, „Синдипревантива“ ООД, 2006

Профил по безопасност и здраве при работа в икономическа дейност „Производство на напитки“ (код 11 по КИД-2008), Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, 2013

Дейности при аварии, злополуки и даване на първа помощ, Министерство на земеделието и храните

Енциклопедия по безопасност и здраве при работа (Encyclopaedia of Occupational Health & Safety) <http://www.ilo.org/oshenc/>

HSE (Health & Safety Executive - Великобритания), който може да бъде открит на Интернет адрес: <http://www.hse.gov.uk/pubns/indg281.pdf>

Ergonomic Handbook for the Clothing Industry, Union of Needletrades, Industrial and Textile Employees, the Institute for Work & Health, and the Occupational Health Clinics for Ontario Workers, 2001

Manual handling in the textiles industry, Textile Industry Advisory Committee

WorkSafeBC, 2009, Health and Safety for Hospitality Small Business

WorkSafeBC, 2009, Preventing Injuries to Hotel and Restaurant Workers

HEALTH AND SAFETY IN THE RESTAURANT INDUSTRY, Interfaith Worker Justice and its subgrantees, the Cincinnati Interfaith Workers' Center, The Kalamazoo Community Workers' Center, and The Workers' Rights Center, Madison, WI, 2005

INFO-LINE issue 9212, „How to Build a Successful Team“, ASTD, December 1992, page 2.

Джон Ромеро, „Изкуството да победим стреса, ВЛ, София 1993

„Мъдростта на екипите“, Катсенбах и Смит



„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.“



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
BG 051PO001–2.1.07

„Инвестира във вашето бъдеще“



Европейски социален фонд

Проект „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



“Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Българската търговско-промишлена палата носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция по заетостта.”

