



Skupni standardi za programe usposabljanja inšpektorjev za varnost in zdravje pri delu

Nezavezujoča publikacija za inšpektorje za delo v EU

Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC)

Sprejeto na 76. plenarnem zasedanju SLIC v Bukarešti, 16. maja 2019

Vsebina

Vsebina	2
Podlaga publikacije	4
1. Usposabljanje o tveganjih iz okvirne direktive in hčerinskih direktiv	5
1.1 Cilj usposabljanja	5
1.2 Okvirna direktiva	5
1.3 Posebne direktive	5
1.4 Delovna mesta, oprema, znaki, osebna varovalna oprema	6
1.5 Izpostavljenost kemičnim snovem in kemijska varnost	7
1.6 Izpostavljenost biološkim dejavnikom	8
1.7 Določbe o delovni obremenitvi, ergonomska in psihosocialna tveganja	8
1.8 Sektorske določbe in določbe v zvezi z delavci	9
REFERENČNI DOKUMENTI	10
2. Usposabljanje inšpektorjev za vrednotenje ocene tveganja	11
2.1 Cilj usposabljanja	11
2.2 Kaj je ocena tveganja?	11
2.3 Cilj ocene tveganja	12
2.4 Postopek ocene tveganja	12
2.5 Kako lahko inšpektor opredeli tveganje?	13
2.6 Vir informacij o stopnji tveganja, ki ga morajo upoštevati inšpektorji	14
2.7 Primeri metod obvladovanja nevarnosti in različne kategorije nevarnosti	14
REFERENČNI DOKUMENTI	15
3. Usposabljanje za pripravo na inšpekcijski pregled	16
3.1 Cilj usposabljanja	16
3.2 Mentorstvo	16
3.3 Načrtovanje inšpekcijskih pregledov	16
3.4 Vrste inšpekcijskih pregledov	17
3.5 Najava inšpekcijskega pregleda	17
3.6 Osnovne informacije o delodajalcu, ki bo obiskan	18
3.7 Poznavanje zakonodaje	18
3.8 Tehnična priprava	19
3.8.1 Predloge, obrazci	19
3.8.2 Oprema in merilni inštrumenti – Prevoz – Drugo	20
REFERENČNI DOKUMENTI	20
4. Usposabljanje za preiskave neizgodb pri delu in poklicnih boleznih	22
4.1 Cilj usposabljanja	22
4.2 Vsebina usposabljanja	22
4.2.1 Kaj je preiskava?	22
4.2.2 Katere so značilnosti dobre preiskave?	22
4.2.3 Kaj se preiskuje?	22
4.3 Potrebna znanja in spretnosti preiskovalcev	23
4.4 Glavne stopnje preiskave neizgodb	23
4.5 Uporaba študije primera	24
4.6 Nadaljnje usposabljanje	24
REFERENČNI DOKUMENTI	24
5. Usposabljanje o dolžnostih in pravicah inšpektorja	26
5.1 Cilj usposabljanja	26
5.2 Cilj inšpekcijskega pregleda varnosti in zdravja pri delu	26
5.3 Splošne pravice in dolžnosti inšpektorjev za delo	27
5.4 V vlogi avtoritete	27
5.5 Viri inšpektorjevega vpliva	28
5.6 Pravice inšpektorjev za delo	29

REFERENČNI DOKUMENTI	29
6. Usposabljanje za komunikacijske veščine	31
6.1 Cilj tega usposabljanja	31
6.2 Ravni interakcije	31
6.3 Ustna komunikacija	32
6.4 Neverbalna komunikacija	32
6.5 Komunikacija v medijih	33
6.6 Pisna komunikacija	33
6.6.1 Elektronska komunikacija (e-pošta)	33
REFERENČNI DOKUMENTI	33
7. Usposabljanje za obvladovanje konfliktov in pritiskov	34
7.1 Cilj usposabljanja	34
7.2 Težavne situacije	34
7.3 Obvladovanje in reševanje konfliktov	34
7.4 Obvladovanje težavnih situacij in pritiskov	35

Podlaga publikacije

Ta okvirni program usposabljanja temelji na skupnih načelih inšpekcijskih pregledov varnosti in zdravja pri delu, kot so bila izoblikovana z mednarodnimi normami in standardi dela, ter si prizadeva za skladnost z njimi. Vključen je tudi v sporočilo Komisije z naslovom „Varnejše in bolj zdravo delo za vse – Posodobitev zakonodaje in politike EU za varnost in zdravje pri delu“, COM(2017) 12 final. S tem sporočilom se od Odbora višjih inšpektorjev za delo (SLIC) zahteva, naj pripravi skupne standarde za programe usposabljanja inšpektorjev.

Konvencije Mednarodne organizacije dela (MOD) urejajo skladnost z enotnimi minimalnimi standardi, ratificirale pa so jih vse države članice EU, ki so zato zavezane spoštovanju načel iz teh konvencij.

Ključna načela, zlasti glede nalog organov za varnost in zdravje pri delu, so opredeljena v Konvenciji MOD št. 81 „o inšpekciji dela v industriji in trgovini (1947)“ in Priporočilu št. 81 „o inšpekciji dela“. Poleg nekaterih drugih dokumentov MOD¹ predstavljajo temelj celovitega sistema inšpekcije dela.

Na podlagi člena 118a Pogodbe ES (zdaj člena 153 Pogodbe o delovanju Evropske unije iz leta 2009) je Svet Evropske skupnosti leta 1989 izdal okvirno direktivo o izvajanju ukrepov za izboljšanje varnosti in zdravja pri delu, ki se uporablja na vseh področjih dejavnosti. Na podlagi te okvirne direktive je bila na ravni EU sprejeta vrsta posebnih direktiv. Kot je splošno ustaljeno, morajo države članice v določenem časovnem obdobju v svojo nacionalno zakonodajo prenesti direktive EU, ki jih sprejme Svet.

Odbor višjih inšpektorjev za delo med svojimi številnimi dejavnostmi spodbuja boljše znanje in skupno razumevanje o različnih nacionalnih sistemih in praksah inšpekcije dela, njihovih uporabljenih metodah in pravnih temeljih za ukrepanje ter razvija in zagotavlja izmenjavo informacij med nacionalnimi inšpektorati za delo o njihovih izkušnjah pri izvrševanju skupnih pravnih temeljev za varnost in zdravje pri delu.

Usposabljanje za inšpektorje za delo je teoretično na presečišču teh dveh področij ukrepanja in je ključno vprašanje za pravilno reševanje pomembnih izzivov, ki se pojavljajo na področju varnosti in zdravja na delovnih mestih. Pri ustreznem programu usposabljanja bi bilo treba dejansko upoštevati tudi prihodnji razvoj delovnih okolij, na katerega predvsem vplivajo naraščajoča digitalizacija in prožnost ter demografske spremembe. Organi za varnost in zdravje pri delu v državah članicah so zato pozvani, naj svoje koncepte, strukture in kvalifikacije, ki se zahtevajo od njihovega inšpektorskega osebja, stalno prilagajajo za reševanje in upravljanje sprememb.

Ta program usposabljanja je strukturiran v sedem poglavij, pri čemer so za vsako od teh določeni cilji usposabljanja, ki se zahtevajo za inšpektorje za delo, in pričakovani rezultati. Pregled vseh poglavij pokaže, da je skupna značilnost usposabljanja o več obravnavanih vprašanjih in temah metoda mentorstva kot ključni korak pri izobraževanju mladih/novozaposlenih inšpektorjev za delo.

¹ Konvencija MOD št. 129 „o inšpekciji dela v kmetijstvu, 1969“ in Priporočilo št. 133 „o inšpekciji dela v kmetijstvu“ (1969), Protokol h Konvenciji št. 81 (1995) za dejavnosti v sektorju nekomercialnih storitev in Konvencija MOD št. 187 o spodbujanju varnosti in zdravja pri delu.

1. Usposabljanje o tveganjih iz okvirne direktive in hčerinskih direktiv

Od podpisa Rimske pogodbe leta 1957 sta varnost in zdravje pri delu področji, na katerih je Evropska unija imela največji vpliv.

Medtem ko ukrepi na socialnem področju še vedno niso povsem usklajeni, pa je spodbujanje varnosti in zdravja pri delu že zgodaj imelo velik pomen za Evropsko skupnost ter hkrati največji vpliv na nacionalne politike in pravice.

Evropska komisija je v tesnem sodelovanju z državami članicami, socialnimi partnerji ter drugimi evropskimi institucijami in organi vzpostavila trden pravni okvir, pri čemer je poskušala upoštevati čim več tveganj s čim manj urejanja, da bi se v Evropski uniji zagotovilo zdravo in varno delovno okolje.

Za izboljšanje varnosti in zdravja delavcev nista potrebna le priprava in stalno prilagajanje zavezujočih standardov, temveč tudi izvajanje učinkovitih politik, strategij in nadzornih ukrepov ter stalno usposabljanje inšpektorjev za delo, da se preprečijo nezgode in poklicne bolezni, da se ustrezno obveščajo delodajalci ter da se razvija prava kultura preprečevanja.

1.1 Cilj usposabljanja

Inšpektorji naj bi po pričakovanjih imeli splošen pregled in razumevanje nacionalne zakonodaje o varnosti in zdravju pri delu, ki temelji na evropski zakonodaji o varnosti in zdravju pri delu.

1.2 Okvirna direktiva

Evropska zakonodaja temelji na okvirni direktivi, ki jo dopolnjuje 23 posebnih direktiv, ki se uporabljajo na področju varnosti in zdravja pri delu. Okvirna direktiva določa minimalne zahteve za izboljšanje delovnega okolja za zagotovitev boljše ravni zaščite varnosti in zdravja delavcev. Poudarek je na razumevanju hierarhije nadzornih ukrepov, kot so pojasnjeni v tej direktivi. Direktiva določa splošna načela za upravljanje varnosti in zdravja, kot so odgovornost delodajalca, pravice in dolžnosti delavcev, uporaba ocen tveganja za stalno izboljševanje procesov v podjetju ter zastopanje varnosti in zdravja na delovnem mestu. Direktiva vsebuje načela v zvezi s preprečevanjem poklicnih tveganj ter zaščito varnosti in zdravja, odpravo tveganj in vzrokov poškodb pri delu, obveščanjem in svetovanjem za zaposlene, uravnoveženim sodelovanjem delavcev v skladu z nacionalno zakonodajo in/ali prakso, usposabljanjem delavcev in njihovih predstavnikov ter splošne smernice za izvajanje teh načel. Zagotavlja minimalne pogoje za varnost in zdravje v vsej Evropi.

1.3 Posebne direktive

Poleg okvirne direktive je bila sprejeta vrsta posebnih direktiv s poudarkom na določenih vidikih in področjih varnosti in zdravja pri delu. Vse nadaljnje direktive v smislu okvirne direktive sledijo tem skupnim načelom. Okvirna direktiva s svojimi splošnimi načeli se še naprej v celoti uporablja za vsa področja, ki so zajeta s posebnimi direktivami, vendar tam, kjer posebne direktive vsebujejo strožje in/ali bolj specifične določbe, prevladajo te določbe posebnih direktiv. Posebne direktive prilagajajo načela okvirne direktive za:

- posebne naloge (npr. ročno premeščanje bremen);
- posebna tveganja pri delu (izpostavljenost nevarnim snovem ali fizikalnim dejavnikom);
- posebna delovna mesta (začasna delovišča, ekstraktivna industrija, ribiška plovila);
- posebne skupine delavcev (noseče ženske, mladi delavci, delavci z delovnim razmerjem za določen čas);
- določene z delom povezane vidike (organizacija delovnega časa).

V posebnih direktivah je opredeljeno, kako oceniti ta tveganja in kako v nekaterih primerih določiti mejne vrednosti za nekatere snovi ali sredstva.

Države članice lahko pri prenosu direktiv EU v nacionalno zakonodajo sprejmejo dodatne podrobnejše ali strožje določbe za zaščito delavcev. Zato se lahko zakonodajne zahteve na področju varnosti in zdravja pri delu med državami članicami razlikujejo.

Posebne direktive obravnavajo pet različnih področij tveganj za delavce:

- delovna mesta, oprema, znaki, osebna varovalna oprema;
- izpostavljenost kemičnim snovem in kemijska varnost;
- izpostavljenost fizikalnim nevarnostim;
- izpostavljenost biološkim dejavnikom;
- določbe o delovni obremenitvi, ergonomska in psihosocialna tveganja;
- sektorske določbe in določbe v zvezi z delavci.

1.4 Delovna mesta, oprema, znaki, osebna varovalna oprema

Splošne temeljne zahteve za varnost in zdravje na delovnih mestih so določene v Direktivi 89/654/EGS o minimalnih zahtevah za varnost in zdravje na delovnem mestu. Cilj te direktive je uvesti minimalne ukrepe za izboljšanje delovnega okolja, da se zagotovi boljši standard zaščite varnosti in zdravja.

Direktivo dopolnjujejo druge direktive, kot je Direktiva 89/656/EGS o minimalnih zdravstvenih in varnostnih zahtevah za osebno varovalno opremo, ki jo delavci uporabljajo na delovnem mestu. Osebno varovalno opremo je treba uporabiti, kadar se ni mogoče izogniti tveganjem ali jih s tehničnimi sredstvi kolektivnega varstva ali postopki organizacije dela ni mogoče zadostno omejiti. Osebna varovalna oprema mora ustrezati predpisom Skupnosti glede oblike in izdelave v zvezi z varnostjo in zdravjem. Vsa osebna varovalna oprema mora:

- ustrezati pričakovanim tveganjem, sama pa ne sme povzročati večjega tveganja;
- ustrezati dejanskim razmeram na delovnem mestu;
- upoštevati ergonomske potrebe in zdravstveno stanje delavca;
- po potrebi prilagoditvi ustrezati uporabniku.

Delodajalec mora zagotoviti ustrezno opremo brezplačno in hkrati poskrbeti, da oprema brezhibno deluje in je v ustreznem higienskem stanju. Kadar mora delavec zaradi prisotnosti več kot enega tveganja hkrati nositi več kot en kos osebne varovalne opreme, mora biti taka oprema združljiva.

Poleg tega Direktiva 92/58/EGS določa minimalne zahteve za zagotavljanje varnostnih in/ali zdravstvenih znakov pri delu. Opredeljeni so varnostni znaki, zdravstveni znaki, znak prepovedi, opozorilni znak, znak obveznosti, znak za izhod v sili, znak prve pomoči, informativni znak, znak na tabli, dopolnilni znak na tabli, varnostna barva, simbol, piktogram, svetlobni znak, zvočni signal, govorna komunikacija in ročni signal.

Kjer se tveganjem ni mogoče izogniti ali jih ni mogoče zmanjšati, morajo delodajalci zagotoviti namestitev varnostnih in/ali zdravstvenih znakov. Delavci in njihovi predstavniki morajo biti obveščeni o vseh sprejetih ukrepih v zvezi z zdravstvenimi in varnostnimi znaki pri delu ter prejeti ustrezna navodila o teh znakih. To vključuje pomen znakov ter zahtevano splošno in specifično vedenje. Priloge s podrobnejšimi tehničnimi specifikacijami o zdravstvenih in varnostnih znakih so prilagojene glede na nadaljnje sorodne direktive ter tehnični napredek na področju zdravstvenih in varnostnih znakov pri delu.

1.5 Izpostavljenost kemičnim snovem in kemijska varnost

V Evropski uniji velja celovit zakonodajni okvir za zaščito delavcev pred tveganji nevarnih snovi na delovnih mestih. Najustreznejša direktiva je direktiva o rakotvornih in mutagenih snoveh, ki določa mejne vrednosti za izpostavljenost za določene snovi. Cilj direktive je zaščititi zaposlene pred tveganji za njihovo varnost in zdravje, vključno s preprečevanjem takih tveganj, ki so jim ali bi jim lahko bili izpostavljeni zaradi izpostavljenosti rakotvornim ali mutagenim snovem pri delu (npr. formaldehid, benzen, prah itd.).

Poleg zavezujočih mejnih vrednosti obstaja tudi sklop štirih direktiv o določitvi indikativnih mejnih vrednosti za poklicno izpostavljenost, ki opredeljujejo minimalne zahteve za zaščito zaposlenih pred tveganji za njihovo varnost in zdravje, ki izhajajo ali bi lahko izhajala iz učinkov kemičnih snovi pri delu ali ki so posledica poklicne dejavnosti, ki vključuje kemične snovi pri delu. Indikativne mejne vrednosti za poklicno izpostavljenost upoštevajo vplive na zdravje, so nezavezujoče ter izhajajo iz najnovejših razpoložljivih znanstvenih podatkov in razpoložljivosti merilnih tehnik. Za vsako kemično snov, za katero je na ravni Unije določena indikativna mejna vrednost za izpostavljenost, morajo države članice določiti nacionalno mejno vrednost za poklicno izpostavljenost. Upoštevati morajo mejno vrednost Unije in določiti naravo nacionalne mejne vrednosti v skladu z nacionalno zakonodajo in prakso.

Poleg tega obstaja tudi posebna direktiva o varstvu delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti azbestu pri delu. Direktiva določa mejne vrednosti za to izpostavljenost in druge posebne določbe v zvezi z izpostavljenostjo azbestu. Direktiva se uporablja za dejavnosti, pri kateri so ali bi lahko bili delavci pri opravljanju svojega dela izpostavljeni azbestnemu prahu ali prahu materialov, ki vsebujejo azbest. Če bi kakršna koli dejavnost lahko vključevala tako tveganje izpostavljenosti, je treba izvesti oceno tveganja, vključno s posvetovanjem z delavci. V oceni tveganja je treba določiti naravo in stopnjo izpostavljenosti delavcev azbestnemu prahu ali prahu materialov, ki vsebujejo azbest, oceno pa je treba revidirati, če se okoliščine bistveno spremenijo.

Vse te direktive dopolnjujejo drugi predpisi, kot je uredba o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH), uredba o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi ali direktiva o cestnem prevozu nevarnega blaga, ter smernice o različnih izpostavljenostih kemičnim snovem in brezplačna interaktivna elektronska orodja za lažjo oceno tveganja.

1.6 Izpostavljenost biološkim dejavnikom

Varovanje delavcev pred izpostavljenostjo biološkim dejavnikom je urejeno v Direktivi 2000/54/ES. Cilj te direktive je varovanje delavcev pred tveganji za njihovo zdravje in varnost, vključno s preprečevanjem takih tveganj, ki izhajajo ali bi lahko izhajala iz izpostavljenosti biološkim dejavnikom pri delu. Direktiva določa pravila glede ocene tveganja in omejitve, če ni mogoče preprečiti izpostavljenosti zdravja in varnosti delavcev biološkim dejavnikom. Biološki dejavniki so razvrščeni v štiri rizične skupine glede na njihovo stopnjo tveganja okužbe. Pri kateri koli dejavnosti, ki lahko vključuje tveganje zaradi izpostavljenosti biološkim dejavnikom, je treba določiti naravo, stopnjo in trajanje izpostavljenosti delavcev, da se omogoči ocena morebitnega tveganja za njihovo zdravje ali varnost in določitev potrebnih ukrepov. Pri dejavnostih, ki vključujejo izpostavljenost več skupinam bioloških dejavnikov, se tveganje oceni na podlagi nevarnosti, ki jo predstavljajo vsi prisotni nevarni biološki dejavniki.

Oceno je treba redno obnavljati in vselej, kadar se pojavi kakršna koli sprememba pogojev, ki lahko vplivajo na izpostavljenost delavca biološkim dejavnikom. Delodajalec mora pristojnim organom na njihovo zahtevo zagotoviti informacije, ki so bile uporabljene za oceno, glede na rezultat ocene tveganja pa tudi nadaljnje informacije.

Če dejavnost to omogoča, mora delodajalec nadomestiti škodljive dejavnike z dejavniki, ki niso nevarni ali so manj nevarni, ob upoštevanju pogojev njihove rabe ter ravni znanstvenega znanja o tem. Če poleg tega obstaja tveganje za varnost ali zdravje delavcev, mora delodajalec zagotoviti zmanjšanje takega tveganja na zadovoljivo nizko raven.

1.7 Določbe o delovni obremenitvi, ergonomski in psihosocialni tveganja

Kostno-mišična obolenja so ena od najpogostejših z delom povezanih težav. Prizadenejo milijone delavcev po vsej Evropi, delodajalce pa stanejo milijarde evrov. Kostno-mišična obolenja po navadi prizadenejo hrbet, vrat, rame in zgornje okončine, lahko pa tudi spodnje okončine.

Vključujejo vse okvare ali obolenja sklepov in drugih tkiv. Zdravstveni problemi segajo od manjših bolečin do resnejših zdravstvenih stanj, ki zahtevajo odsotnost z dela ali zdravljenje.

Glavni skupini kostno-mišičnih obolenj sta poškodbe/bolečine hrbta in z delom povezana obolenja zgornjih okončin. Večina z delom povezanih kostno-mišičnih obolenj se razvije sčasoma. Po navadi nimajo enega samega vzroka, temveč številni

dejavniki pogosto nastopajo združeno. Med fizičnimi vzroki in organizacijskimi dejavniki tveganja so:

- premeščanje bremen, zlasti ob upogibanju in sukanju;
- ponavljajoči se ali prisilni gibi;
- okorni in statični položaji;
- vibracije, slaba osvetlitev ali hladna delovna okolja;
- delo s hitrim tempom;
- dolgotrajno sedenje ali stanje v istem položaju.

Vse več dokazov povezuje kostno-mišična obolenja z dejavniki psihosocialnih tveganj (zlasti kadar so povezana s fizičnimi tveganji), vključno z visokimi zahtevami dela ali nizko avtonomijo in nizkim zadovoljstvom z delom.

Enotne rešitve ni, za nenavadne ali resne težave pa so občasno morda potrebni strokovni nasveti. Vendar so številne rešitve enostavne in stroškovno ugodne, na primer zagotovitev vozička kot pomoč pri premeščanju bremen ali zamenjava položaja predmetov na mizi. Za reševanje težav s kostno-mišičnimi obolenji bi morali delodajalci uporabiti kombinacijo naslednjega:

- 1) ocena tveganja: zavzeti celovit pristop z oceno in obravnavo celotnega sklopa razlogov;
- 2) sodelovanje zaposlenih: vključitev zaposlenih in njihovih predstavnikov v razprave o možnih težavah in rešitvah.

V evropskih direktivah, smernicah o dobrih praksah ter okvirnih sporazumih je že priznan pomen preprečevanja kostno-mišičnih obolenj. V ustreznih direktivah so zajete naslednje teme: ročno premeščanje bremen, delovna oprema, minimalni standardi za delovna mesta in delo s slikovnimi zasloni.

Poleg zgoraj navedenega bi morali inšpektorji za delo poznati ustrezne nezavezujoče publikacije Odbora višjih inšpektorjev za delo v zvezi s preprečevanjem kostno-mišičnih obolenj in psihosocialnih tveganj.

1.8 Sektorske določbe in določbe v zvezi z delavci

Poleg navedenih direktiv obstaja več sektorskih direktiv in direktiv v zvezi z delavci, kot je direktiva o preprečevanju poškodb z ostrimi pripomočki v bolnišnicah in zdravstvenem sektorju. Zadnjenavedena direktiva delodajalce in predstavnike delavcev zavezuje, da s skupnimi prizadevanji odpravijo in preprečujejo tveganja, zaščitijo zdravje in varnost delavcev ter ustvarijo varno delovno okolje z upoštevanjem hierarhije splošnih načel preprečevanja prek obveščanja in svetovanja. Kadar gre za možnost ali prisotnost poškodbe, krvi ali drugih potencialno infektivnih snovi, se izvede temeljita ocena tveganja.

Druge sektorske direktive so direktiva o minimalnih varnostnih in zdravstvenih zahtevah pri delu na ribiških ladjah, direktiva o minimalnih varnostnih in zdravstvenih zahtevah za izboljšanje medicinske oskrbe na ladjah, direktiva o delavcih v dejavnostih površinskega in podzemnega pridobivanja rudnin in dejavnostih pridobivanja rudnin z vrtnanjem ali direktiva za začasna ali premična gradbišča.

Direktive v zvezi z delavci obravnavajo zaščito mladih ljudi pri delu, noseče delavke, delavce, zaposlene pri agencijah za zagotavljanje začasnega dela, enako obravnavo ali delovna razmerja za določen čas oziroma začasna delovna razmerja.

REFERENČNI DOKUMENTI

- *Priročnik za ocenjevanje kakovosti ocen tveganja in ukrepov za obvladovanje tveganja v zvezi s preprečevanjem psihosocialnih tveganj. Nezavezujoča publikacija za inšpektorje za delo v EU – Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC), oktober 2018.*
- *Priročnik za ocenjevanje kakovosti ocen tveganja in ukrepov za obvladovanje tveganj v zvezi s preprečevanjem kostno-mišičnih obolenj. Nezavezujoča publikacija za inšpektorje za delo v EU – Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC), oktober 2018.*

2. Usposabljanje inšpektorjev za vrednotenje ocene tveganja

2.1 Cilj usposabljanja

Inšpektorji naj bi dobro poznali in razumeli delovno mesto ter bili zmožni prepoznati stvari, okoliščine, postopke itd., ki bi lahko povzročili škodo, zlasti na ljudeh. Ko delodajalec izvede oceno tveganja, bi morali biti inšpektorji zmožni analizirati in ovrednotiti verjetnost in resnost tveganja. Tako se lahko opredelijo ukrepi za učinkovito odpravo in obvladovanje morebitne škode v skladu z nacionalnimi zakonodajami in praksami.

2.2 Kaj je ocena tveganja?

Izraz ocena tveganja opisuje splošen postopek ali metodo, ki zajema naslednje korake:

- opredelitev nevarnosti in dejavnikov tveganja, ki bi lahko povzročili škodo (prepoznavanje nevarnosti);
- analiza in ovrednotenje tveganja, povezanega s to nevarnostjo (analiza in vrednotenje tveganja);
- določitev primernih načinov za odpravo nevarnosti ali obvladovanje tveganja, kadar nevarnosti ni mogoče odpraviti (obvladovanje tveganja).

Uporabljajo se lahko naslednji izrazi:

Ocena tveganja – splošni postopek prepoznavanja nevarnosti ter analize in vrednotenja tveganja.

Prepoznavanje nevarnosti – postopek odkrivanja, navedbe in opredelitve nevarnosti.

Analiza tveganja – postopek za razumevanje narave nevarnosti in določitev stopnje tveganja.

Opombe:

(1) Analiza tveganja predstavlja podlago za ovrednotenje tveganja in odločitve o obvladovanju tveganja.

(2) Informacije lahko vključujejo trenutne in pretekle podatke, teoretično analizo, argumentirana mnenja ter pomisleke deležnikov.

(3) Analiza tveganja vključuje ocenitev tveganja.

Ovrednotenje tveganja – postopek primerjave ocenjenega tveganja na podlagi danih meril tveganja za določitev resnosti tveganja.

Obvladovanje tveganja – ukrepi za izvedbo odločitev iz ovrednotenja tveganja.

Opomba: Obvladovanje tveganja lahko vključuje spremljanje, ponovno ovrednotenje in skladnost z odločitvami.

Inšpektorji morajo razumeti naslednje vidike:

- vzpostaviti ozaveščenost o nevarnostih in tveganjih;
- ugotoviti, kdo je lahko ogrožen (npr. zaposleni, čistilci, obiskovalci, pogodbeni izvajalci, javnost itd.);

- določiti, ali je za določeno nevarnost potreben program nadzora;
- določiti, ali so obstoječi nadzorni ukrepi ustrezni oziroma ali bi bilo treba storiti več;
- preprečiti poškodbe ali bolezni, zlasti na stopnji zasnove ali načrtovanja;
- prednostno razvrstiti nevarnosti in nadzorne ukrepe;
- upoštevati pravne zahteve, kjer se uporabljajo.

2.3 Cilj ocene tveganja

Pomembno je, da inšpektorji poznajo in razumejo cilj ocene tveganja ter so sposobni usmerjati uporabnike. Cilj postopka ocene tveganja je oceniti nevarnosti, nato pa odpraviti tako nevarnost ali zmanjšati stopnjo njenega tveganja z nadzornimi ukrepi, kot je potrebno. Tako se ustvari varnejše in bolj zdravo delovno mesto.

Cilj je odgovoriti na naslednja vprašanja:

- (a) Kaj se lahko zgodi in v kakšnih okoliščinah?
- (b) Katere so možne posledice?
- (c) Kako verjetno je, da se bodo možne posledice zgodile?
- (d) Ali se tveganje učinkovito obvladuje ali je potrebno dodatno ukrepanje?

2.4 Postopek ocene tveganja

Za oceno tveganja je odgovoren delodajalec. Izvesti jo mora pristojna oseba ali skupina posameznikov z dobrim praktičnim poznavanjem obravnavane situacije. V skupino ali kot vir informacij naj bodo vključeni vodje in delavci, ki delajo pri obravnavanem postopku, saj ti posamezniki najbolje poznajo dejavnost.

Inšpektorji za delo morajo biti usposobljeni za vrednotenje ustreznosti ocene tveganja. To je mogoče doseči s prepoznavanjem tveganj in možnih ukrepov za njihovo preprečitev/obvladovanje.

Delodajalec bi moral za izvedbo ocene v splošnem storiti naslednje:

- prepoznati nevarnosti;
- določiti verjetnost in resnost škode, kot je pojav poškodb ali bolezni;
- upoštevati normalne okoliščine delovanja ter nestandardne dogodke, kot so vzdrževanje, zaustavitve, izpad električne energije, izredne razmere, skrajne vremenske razmere itd.;
- pregledati vse razpoložljive zdravstvene in varnostne informacije o nevarnosti, kot so varnostni list, dokumentacija proizvajalca, informacije priznanih organizacij, rezultati preskušanj, poročila o inšpekcijskih pregledih delovnih mest, evidence o incidentih (nezgodah) na delovnem mestu, vključno z informacijami o vrsti in pogostnosti pojavljanja, boleznih, poškodbah, dogodkih brez posledic itd.;
- razumeti minimalne zakonodajne zahteve na zadevnem področju;
- ugotoviti potrebne ukrepe za odpravo nevarnosti ali obvladovanje tveganja z upoštevanjem hierarhije metod obvladovanja tveganj;
- oceniti, ali je mogoče potrditi, da je bila nevarnost odpravljena oziroma ali je bilo tveganje ustrezno obvladovano;

- spremljati in zagotoviti nadaljnjo učinkovitost nadzora;
- hraniti vse morebitne potrebne dokumente in evidence. Dokumentacija lahko vključuje podroben opis postopkov za oceno tveganja, oris morebitnih vrednotenj in podrobno razlago sklepnih ugotovitev.

Delodajalec bi moral pri izvedbi ocene upoštevati tudi naslednje:

- metode in postopke, ki se uporabljajo pri obdelavi, uporabi in hrambi določene snovi ali ravnanju z njo itd.;
- dejansko in potencialno izpostavljenost delavcev (npr. koliko delavcev je morda izpostavljenih, kakšna je/bo izpostavljenost in kako pogosto bodo izpostavljeni);
- potrebne ukrepe in postopke za nadzor take izpostavljenosti s tehničnimi ukrepi, delovnimi praksami ter higienskimi praksami in ureditvami;
- trajanje in pogostnost delovne naloge (kako dolgo in kako pogosto se izvaja);
- lokacijo, na kateri se izvaja delovna naloga;
- stroje, orodja, materiale itd., ki se uporabljajo pri dejavnosti, in način njihove uporabe (npr. fizično stanje kemikalije ali dviganje težkih bremen prek razdalje);
- vse morebitne povezave z drugimi dejavnostmi na območju in možnost, da bi lahko delovna naloga vplivala na druge naloge (npr. čistilci, obiskovalci itd.);
- življenjski cikel proizvoda, postopka ali storitve (npr. zasnova, izgradnja, uporaba, prenehanje uporabe);
- izobraževanje in usposabljanje, ki sta bila na voljo delavcem;
- kako bi se oseba odzvala v določenih razmerah (npr. kakšen bi bil najpogostejši odziv osebe, če bi stroj nehal delati ali bi deloval napačno).

Opozoriti je treba, da je treba pri oceni upoštevati ne le trenutno stanje delovnega mesta, temveč tudi vse potencialne okoliščine.

Z določitvijo stopnje tveganja, povezanega z nevarnostjo, se lahko delodajalec ter odbor za varnost in zdravje (kjer je to ustrezno) odločita, ali je potreben program nadzora in do katere stopnje.

2.5 Kako lahko inšpektor opredeli tveganje?

Splošni cilj je odkriti in evidentirati morebitne nevarnosti, ki so lahko prisotne na vašem delovnem mestu. Pomaga lahko delo v skupini ter vključitev oseb, ki poznajo delovno območje, in oseb, ki ga ne poznajo – tako je lahko v inšpekcijski pregled vključen tako vidik izkušenih oseb kot novincev. Vsekakor bi morala biti oseba ali skupina sposobna ovrednotiti oceno, ki jo izvede delodajalec, ter biti dobro seznanjena z nevarnostjo, ki se ocenjuje, vsemi situacijami, ki bi se lahko zgodile, in zaščitnimi ukrepi, ki so ustrezni za to nevarnost ali tveganje.

Da bi se ugotovile vse nevarnosti, je treba:

- preveriti vse vidike dela;
- vključiti nerutinske dejavnosti, kot so vzdrževanje, popravila ali čiščenje;
- preveriti evidence nezgod/incidentov/dogodkov brez posledic;
- vključiti ljudi, ki delajo zunaj lokacije, bodisi doma bodisi na drugih lokacijah, voznike, delavce, ki delajo na daljavo ali s strankami, itd.;

- preveriti organizacijo in izvajanje dela (upoštevati izkušnje ljudi, ki opravljajo delo, sisteme, ki se uporabljajo, itd.);
- upoštevati predvidljive nenavadne okoliščine (npr. morebitni učinek na postopke obvladovanja nevarnosti, ki ob izrednih razmerah ali izpadu električne energije morda ne bodo na voljo.);
- določiti, ali je mogoče proizvod, stroj ali opremo namerno ali nenamerno spremeniti (npr. varovalo, ki ga je mogoče odstraniti);
 - pregledati vse faze življenjskega cikla,
 - proučiti tveganja za obiskovalce ali javnost;
- upoštevati skupine ljudi z drugačno stopnjo tveganja, kot so mladi ali neizkušeni delavci, invalidne osebe ter mlade matere ali nosečnice.

2.6 Vir informacij o stopnji tveganja, ki ga morajo upoštevati inšpektorji

Proučiti je treba vsako nevarnost, da se določi stopnja njenega tveganja. Za proučitev nevarnosti mora inšpektor upoštevati:

- informacije o proizvodu/dokumentacijo proizvajalca;
- pretekle izkušnje (znanje delavcev itd.);
- zakonodajne zahteve in/ali standarde, ki se uporabljajo;
- kodekse ravnanja/dobre prakse v industriji;
- zdravstveno in varnostno gradivo o nevarnosti, kot so varnostni listi, raziskave ali druge informacije proizvajalca;
- informacije priznanih organizacij;
- rezultate preskušanj (vzorčenje ozračja delovnega mesta, biološki brisi itd.);
- strokovno znanje strokovnjaka za varnost in zdravje pri delu;
- informacije o preteklih poškodbah, boleznih, dogodkih brez posledic, poročila o incidentih itd.;
- opazovanje procesa ali delovne naloge.

Vključiti je treba dejavnike, ki prispevajo k stopnji tveganja, kot so:

- delovno okolje (postavitev, pogoji itd.);
- sistemi dela, ki se uporabljajo;
- obseg predvidljivih pogojev;
- načini, kako lahko vir povzroči škodo (npr. vdihavanje, zaužitje itd.);
- pogostost in obseg izpostavljenosti osebe;
- interakcija, sposobnost, znanja in spretnosti ter izkušnje delavcev, ki opravljajo delo.

2.7 Primeri metod obvladovanja nevarnosti in različne kategorije nevarnosti

- Gibanje in mišično-kostni sistemi
- Psihosocialna tveganja
- Kemikalije in z njimi povezane nevarnosti
- Hrup in vibracije
- Osvetljenost
- Biološka škoda
- Notranji klimatski pogoji

-
- Odstranitev (vključno z nadomestitvijo)
 - Inšpekcijski pregledi gradbišča
 - Tehnični ukrepi
 - Upravni nadzor
 - Osebna varovalna oprema

Inšpektorjem je treba pojasniti celostni pristop, da bodo razumeli dejavnike v zvezi s starostjo, spolom, drugimi demografskimi značilnostmi ter psihosocialna tveganja. V ta namen bi morali inšpektorji proučiti in razumeti vse relevantne nezavezujoče publikacije Odbora višjih inšpektorjev za delo (SLIC) v zvezi z (a) oceno tveganja z vidika različnosti in občutljivosti, zlasti kar zadeva starost, spol in druge demografske značilnosti, (b) preprečevanjem psihosocialnih tveganj in (c) preprečevanjem kostno-mišičnih obolenj.

Skleniti je mogoče, da bi morali biti inšpektorji sposobni oceniti in opredeliti vsa nova in nastajajoča tveganja.

REFERENČNI DOKUMENTI

- *Principles for labour inspectors with regard to Diversity – Sensitive risk assessment, Particularly as regards Age, Gender, And Other demographic characteristics (Načela za inšpektorje za delo v zvezi z oceno tveganja z vidika različnosti in občutljivosti, zlasti kar zadeva starost, spol in druge demografske značilnosti).* Nezavezujoča publikacija za inšpektorje za delo v EU – Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC), maj 2018.
- *Priročnik za ocenjevanje kakovosti ocen tveganja in ukrepov za obvladovanje tveganja v zvezi s preprečevanjem psihosocialnih tveganj.* Nezavezujoča publikacija za inšpektorje za delo v EU – Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC), oktober 2018.
- *Priročnik za ocenjevanje kakovosti ocen tveganja in ukrepov za obvladovanje tveganja v zvezi s preprečevanjem kostno-mišičnih obolenj.* Nezavezujoča publikacija za inšpektorje za delo v EU – Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC), oktober 2018.

3. Usposabljanje za pripravo na inšpekcijski pregled

3.1 Cilj usposabljanja

Inšpektorji za delo se za priprave na inšpekcijski pregled usposabljujejo v skladu z nacionalnimi zakoni in praksami. Po usposabljanju lahko inšpektorji za delo:

- jasno razlikujejo med različnimi vrstami inšpekcijskih pregledov, ki se uporabljajo;
- uporabljajo podatkovne zbirke ali kakršne koli druge vire za zbiranje informacij o delodajalcu, pri katerem se izvaja pregled;
- uporabljajo ustrezno zakonodajo za inšpekcijski pregled;
- uporabljajo potrebno tehnično opremo;
- pripravijo zapisnik, ustrezno izpolnijo predlogo.

3.2 Mentorstvo

Za novozaposlene inšpektorje je morda zaželeno, da jih spremlja in vodi višji ali izkušenejši inšpektor, zlasti pri pripravi inšpekcijskega dela in med njim.

3.3 Načrtovanje inšpekcijskih pregledov

Strategije in politike so oblikovane in pripravljene tako na ravni EU kot na ravni držav članic in jih je treba prenesti v akcijske načrte. Države članice pripravijo letne načrte, v katerih so predstavljena prednostna področja ukrepanja na podlagi zbranih podatkov ter podrobno navedeni inšpekcijski pregledi in drugi programi, ki bodo potrebni za izvedbo akcijskih načrtov. Države članice vzpostavijo sisteme za spremljanje napredka glede na letni načrt in za določitev podatkov, potrebnih za pripravo letnih poročil; določijo merila (kazalnike) za izpolnitev in vrednotenje letnih načrtov.

Inšpektorat za delo izvaja svojo inšpekcijsko dejavnost na podlagi inšpekcijskega načrta. Inšpekcijski načrti vsebujejo inšpekcijske prioritete in cilje za dano leto, prednostne naloge in njihove kazalnike uspešnosti, glavna področja dejavnosti in sektorje, ki se bodo pregledovali. Pri pripravi posameznega delovnega načrta je pomembno, da inšpektorji jasno poznajo svoje odgovornosti, standarde uspešnosti, ki morajo biti izpolnjeni, ciljne kazalnike in časovni okvir.

Za posamično načrtovanje bi morali inšpektorji poznati in razumeti naslednje:

- kateri sektorji in katera merila bi morali imeti prednost pri inšpekcijskem pregledu ter kako določiti prednostne naloge (velikost, lokacija, tveganja in druga merila);
- lokacijo podjetja, pri katerem je treba opraviti inšpekcijski pregled;
- ali inšpektorji delajo sami ali v skupini; kako porazdeliti delovno obremenitev;
- koliko časa bi morali inšpektorji v povprečju nameniti inšpekcijskemu obisku;
- kakšna je razlika med najavljenimi/nenajavljenimi obiski in kdaj jih je treba opraviti;
- kako pogosto je treba obiskati podjetja;
- kakšno je razumno število mesečnih inšpekcijskih pregledov za posameznega inšpektorja;

- zakaj je ključno spodbujanje izpolnjevanja zahtev varnosti in zdravja pri delu v MSP;
- vlogo različnih deležnikov v določeni zaposlitvi/na določenem delovnem mestu.

Za delovni načrt vsakega inšpektorja bodo potrebne priprave na podlagi nacionalnih ali lokalnih akcijskih načrtov/smernic inšpektorata za delo.

V delovnem načrtu vsakega inšpektorja bi morali biti poleg inšpekcijskih nalog upoštevani tudi državni prazniki, usposabljanja, letni dopust in druge odsotnosti.

V posameznem delovnem načrtu bi bilo treba zagotoviti čas za nepredvidene okoliščine (npr. preiskave nezgod).

Posamezni delovni načrt bi bilo treba pripraviti v posvetovanju z inšpektorji in nadrejenimi.

Vsak posamezni delovni načrt je tudi pomembno orodje za redno spremljanje in vrednotenje inšpektorjeve uspešnosti. Zato je treba skrbno preverjati pravočasno izvajanje.

3.4 Vrste inšpekcijskih pregledov

Inšpektorji bi morali poznati glavne vrste inšpekcijskih pregledov v skladu z nacionalnimi zakoni in praksami. Vrste inšpekcijskih pregledov so v osnovi tri: redni, izredni in ponovni inšpekcijski pregled.

- **Pri rednem (rutinskem ali standardnem) inšpekcijskem obisku** se preverja skladnost s predpisi o varnosti in zdravju pri delu ter podjetjem svetuje o skladnosti s pravnimi predpisi. Taki preventivni inšpekcijski obiski po navadi zajemajo celoten sklop zadev, ki spadajo v pristojnost inšpektorata za delo. Redni pregledi so načrtovani vnaprej.
- **Pri izrednem inšpekcijskem obisku (pritožbi, preiskavi nezgode itd.)** gre lahko za odziv na specifično pritožbo delavca v podjetju ali njeno preiskavo. Nanaša se lahko na težavo v zvezi s prednostnimi nalogami inšpektorata za delo (azbest itd.) ali pa gre za preiskavo določene zadeve, na primer resne nezgode pri delu. Tak obisk je povezan z določenim vprašanjem in je vir informacij za sprejetje odločitve o tem vprašanju. Izredni inšpekcijski pregledi po navadi temeljijo na nepredvidenih okoliščinah.
- **Pri ponovnem inšpekcijskem obisku** se ugotovi, v kakšnem obsegu se je podjetje odzvalo na rezultat predhodnega obiska. Inšpektorji imajo določeno mero diskrecijske pravice, vendar ne glede vsebine zakonodaje, ki jo morajo izvrševati, temveč glede časa, ki se podjetjem zagotovi za odpravo pomanjkljivosti.

3.5 Najava inšpekcijskega pregleda

Odločiti je treba, ali bo obisk najavljen (z dogovorom) ali nenajavljen (brez dogovora). Inšpektorji bi morali razumeti razliko v naravi in temeljih pogojih najavljenih in nenajavljenih obiskov. Pri usposabljanju se razlike pojasnijo s primeri prednosti in slabosti različnih oblik inšpekcijskih pregledov. Če nacionalna politika izvrševanja ali nacionalna zakonodaja določa pogoje, bi moral biti obisk nenajavljen. Inšpektorji

morajo biti s temi pogoji seznanjeni. Pri najavljenem inšpekcijskem obisku se morajo inšpektorji vnaprej dogovoriti za obisk. Z delodajalcem se morajo dogovoriti o točnem času. Potrditev najavljenega obiska bi morala biti del priprave.

3.6 Osnovne informacije o delodajalcu, ki bo obiskan

Inšpektorji razumejo, kateri viri so koristni za zbiranje informacij o delodajalcih za vključitev v delovni načrt, in znajo uporabljati te vire:

- ugotovitve, dokazi iz preteklih obiskov/inšpekcijskih pregledov;
- poročila/podatki/statistike o nezgodah pri delu ali poklicnih boleznih;
- informacije, pridobljene iz podatkovne zbirke inšpektorata za delo;
- informacije, ki jih hrani osebje (inšpektorji, vodstvo);
- dovoljenja za obratovanje ali drugi viri za določitev novih podjetij;
- predhodna obvestila inšpektoratu za delo (npr. rušilna dela, odstranitev azbesta);
- informacije iz javnih medijev (časopisi, internet, televizija, radio, prometne novice itd.);
- pritožbe;
- poročila o neobičajnih vremenskih razmerah (npr. hud mraz ali vročina);
- vse razpoložljive podatkovne zbirke.

Inšpektorji vedo, katere datoteke in evidence je mogoče uporabiti za preverjanje ozadja delodajalca, in znajo ovrednotiti razpoložljive informacije:

- lokacija delodajalca;
- kontaktna oseba;
- skupno število delavcev, sestava skupin delavcev;
- narava delovnega procesa ter njegovi končni proizvodi in storitve;
- uporabljene surovine, kemikalije, oprema in tehnologija;
- pretekle kršitve zakonodaje in sprejeti ukrepi (to zagotavlja informacije o splošni zavezanosti podjetja izpolnjevanju standardov dela);
- pretekle nezgode pri delu, poklicne bolezni in zlasti smrtni primeri;
- pritožbe zoper delodajalca in sprejeti ukrepi za obravnavo pritožb;
- sporazum med sindikatom in podjetjem;
- splošen odnos do inšpektorata za delo (če je delodajalec znan kot nekooperativen ali agresiven, bodo potrebne dodatne priprave) – glej podrobnosti v poglavju 7.

Večino teh informacij je mogoče shraniti v elektronski podatkovni zbirki in pred inšpekcijskimi obiski enostavno dostopati do njih. Z elektronskim poročanjem je informacije mogoče razširiti in jih stalno posodablјati.

Inšpektorjem se zagotovi usposabljanje o informacijskem sistemu in podatkovni bazi v podporo njihovem delu. Inšpektorji poleg tega poznajo statistiko delovnega okolja in način njene uporabe.

3.7 Poznavanje zakonodaje

Bistveno je, da inšpektorji poznajo relevantno zakonodajo za izvedbo inšpekcijskega obiska. Inšpekcijski pregled vključuje fizični pregled delovnih pogojev, tehnologije, praks in standardov na delovnem mestu, zato morajo biti inšpektorji sposobni prepoznati tveganja ter razumeti in ovrednotiti oceno tveganja na delovnem mestu, da

bi lahko ustrezno svetovali o izpolnjevanju zahtev glede varnosti in zdravja pri delu ter po inšpekcijskem pregledu ustrezno ukrepali na podlagi zakonodaje države članice.

Inšpektorji poznajo:

- določbe, ki so v nacionalni zakonodaji držav članic podrobnejše ali strožje;
- ostalo nacionalno zakonodajo o varnosti in zdravju pri delu, ki se uporablja;
- smernice EU kot nezavezujoče dokumente, katerih cilj je olajšati izvajanje direktiv EU/nacionalne zakonodaje ali opredeliti dobre prakse za preprečevanje tveganj;
- nacionalne smernice, ki temeljijo na nacionalni zakonodaji države članice o varnosti in zdravju pri delu;
- harmonizirane standarde, ki veljajo v državi članici.

Za več podrobnosti glej poglavji 1. in 2.

3.8 Tehnična priprava

Inšpektorji bi morali učinkovito zbrati elemente za izvedbo inšpekcijskega pregleda. To vključuje naslednje:

- identifikacija: inšpektorji se predstavijo z uradno identifikacijsko kartico, ki omogoča preverjanje njihove identitete;
- kar zadeva osebno varovalno opremo, (so) inšpektorji:
 - zmožni opredeliti potrebno osebno varovalno opremo za pregledovano delovno mesto;
 - preverijo razpoložljivost, ustreznost in rok uporabnosti osebne varovalne opreme, ki ščiti pred tveganji, prisotnimi na pregledovanem delovnem mestu;
 - upoštevajo, da mora osebno varovalno opremo za posebna tveganja na delovnem mestu zagotoviti delodajalec;
 - med inšpekcijskimi pregledi po potrebi vedno nosijo ustrezno osebno varovalno opremo za dober zgled delodajalcem in zaposlenim.

Inšpektorji bi morali pred inšpekcijskim pregledom vaditi uporabo osebne varovalne opreme.

3.8.1 Predloge, obrazci

V zvezi z inšpekcijskimi pregledi bo morda potrebnih več dokumentov. Inšpektorji bi morali vedeti, katere vrste predlog, obrazcev, zapisnikov, zapiskov, kontrolnih seznamov itd. je mogoče uporabiti, vključno s:

- kontrolnimi seznamami za inšpekcijski pregled različnih dejavnosti;
- evidencami z informacijami o opazovanju, branju, pogovorih (zaslišanjih), merilnih podatkih/dejstvih;
- poročilom/povzetkom inšpektorjevih ugotovitev, sklepov in priporočil;
- ukrepi, s katerimi se na kraju samem izrečejo globe, ali ustreznimi ukrepi na podlagi zakonskih pooblastil inšpektorjev v državi članici po inšpekcijskem pregledu;
- administrativno dokumentacijo v zvezi z inšpekcijskim obiskom;
- administrativno dokumentacijo v zvezi s potjo.

Inšpektorji so seznanjeni s pripravo in izpolnjevanjem takih dokumentov.

3.8.2 Oprema in merilni inštrumenti – Prevoz – Drugo

Številna osnovna orodja in oprema (npr. beležka s pisalom, tablični računalnik, mobilni telefon, ročna svetilka, tračni meter) so med inšpekcijskim obiskom nujni. Ti se med posameznimi državami članicami razlikujejo. Njihov način uporabe je jasen, vendar je včasih morda treba izvesti dodatna merjenja ali vzorčenje. Zato inšpektorji vedo, kdaj in kako uporabiti različne inštrumente za merjenje različnih fizičnih izpostavljenosti (npr. raven hrupa, svetilnost, temperatura, vlaga, turbulenca itd.). Inšpektorji vedo, kdaj in kako z ustreznim orodjem vzeti vzorec snovi/mešanice ter kako ga varno shraniti in prevažati za nadaljnjo analizo.

Če je to mogoče in potrebno, je treba med inšpekcijskim obiskom narediti **fotografije in/ali videoposnetke**. Zato inšpektorji vedo, kdaj in kako je priporočljivo uporabiti fotoaparata ali snemalno kamero za izdelavo odločilnih ali dokaznih fotografij in videoposnetkov. Inšpektorji zagotovijo, da ima naprava, kadar je potrebna, ustrezne baterije.

V okviru priprave na inšpekcijski obisk je treba zagotoviti, da je ob zahtevanem času na voljo **prevoz** (npr. javni prevoz, prevozne zmogljivosti inšpektorata za delo).

Kot dokaz svoje nepristranskosti in neodvisnosti inšpektorji sami poskrbijo za svoje potrebe (npr. tako da prinesejo s seboj nekaj hrane in pijače). Inšpektorji poznajo razpoložljivo nacionalno promocijsko gradivo o varnosti in zdravju pri delu ter ga razdelijo za namene ozaveščanja in izobraževanja.

REFERENČNI DOKUMENTI

- *A tool kit for Labour Inspectors: a model Enforcement Policy, a training and operations manual, a code of Ethical behaviour* (Nabor orodij za inšpektorje za delo: model politike izvrševanja, priročnik za usposabljanje in delovanje, kodeks etičnega ravnanja), Mednarodni urad za delo, Budimpešta, 2006, http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/instructionalmaterial/wcms_110153.pdf.
- Mednarodni urad za delo, Ženeva (2015), *Investigation of occupational accidents and diseases: A practical Guide for Labour Inspectors* (Preiskave nezgod pri delu in poklicnih boleznih: praktični priročnik za inšpektorje za delo).
- Konvencija MOD št. 187 – Spodbujanje varnosti in zdravja pri delu.
- Konvencija MOD št. 81 o inšpekciji dela.
- *Skupna načela za inšpekcijo dela v zvezi z varnostjo in zdravjem na delovnem mestu*, Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC) – sprejeto na 73. plenarnem zasedanju SLIC v Talinu, 2017.
- *Načrt usposabljanja za nove inšpektorje za varnost in zdravje pri delu na Švedskem*, 2017.

Zaposlovanje, socialne zadeve in vključevanje

Skupni standardi za programe usposabljanja inšpektorjev za varnost in
zdravje pri delu

Nezavezujoča publikacija za inšpektorje za delo v EU
Odbor višjih inšpektorjev za delo – Delovna podskupina za
usposabljanje



-
- *Metodološki priročnik za izvajanje inšpekcijskih pregledov varnosti in zdravja pri delu in povezanih postopkov*, Ministrstvo za nacionalno gospodarstvo, Oddelek za varnost in zdravje pri delu, Madžarska, 2018.
 - Priročnik za inšpektorje za delo „*Fostering OSH culture in small businesses*“ (Spodbujanje kulture varnosti in zdravja pri delu v malih podjetjih) – Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC) 2015, https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=148&langId=sl&internal_pagesId=685&moreDocuments=yes&tableName=INTERNAL_PAGES.

4. Usposabljanje za preiskave nezgod pri delu in poklicnih boleznih

Nezgode pri delu in z delom povezane bolezni je mogoče preprečevati, nujno pa je, da se iz njihovih primerov pridobijo izkušnje. To bo delavcem in delodajalcem omogočilo sprejeti preventivne ukrepe za izboljšanje delovnih pogojev, število takih incidentov pa se bo zmanjšalo.

Da bi se iz teh dogodkov nekaj naučili, je ključno izvesti učinkovite preiskave, da se določijo neposredni, glavni in osnovni vzroki ter opredelijo ustrezni ukrepi za obvladovanje tveganj, ki jih je mogoče uvesti za zmanjšanje verjetnosti ponovitev.

Poleg tega so preiskave nezgod potrebne za pripravo in vložitev kazenske zadeve.

4.1 Cilj usposabljanja

Inšpektorji se usposabljujejo za izvajanje učinkovite preiskave nezgod pri delu in poklicnih boleznih. Po usposabljanju naj bi bili inšpektorji dobro usposobljeni ter opremljeni z ustreznimi znanji in spretnostmi za izvajanje učinkovitih preiskav nezgod pri delu, poklicnih boleznih in drugih neželenih dogodkov (kot so nevarni dogodki ter incidenti/dogodki brez posledic). Glavne stopnje preiskave nezgod so dobro poznane.

4.2 Vsebina usposabljanja

V ustrezno usposabljanje morajo biti vključena ali v njem pojasnjena naslednja vprašanja.

4.2.1 Kaj je preiskava?

Preiskava mora odgovoriti na naslednjih šest temeljnih vprašanj:

Kdo je bil poškodovan, je utrpel zdravstvene posledice ali je bil kako drugače vpleten v dogodek, ki se preiskuje?

Kje se je zgodila nezgoda?

Kdaj se je zgodila nezgoda?

Kaj se je zgodilo v času nezgode?

Kako se je zgodila nezgoda?

Zakaj se je zgodila nezgoda?

Z znanji in spretnostmi, potrebnimi za preiskavo nezgode, naj bi odgovorili na zgornjih šest temeljnih vprašanj.

4.2.2 Katere so značilnosti dobre preiskave?

Z dobro preiskavo bodo ugotovljeni neposredni in glavni ter osnovni vzroki nezgode ter potrebni preventivni in nadzorni ukrepi za prekinitev vzročne povezave.

4.2.3 Kaj se preiskuje?

Zelo majhen odstotek nezgod, bolezni in nevarnih dogodkov in prav tako zelo malo dogodkov brez posledic je predmet preiskav. Možnih razlogov je več, med njimi pa sta tudi neobveščenost inšpektorjev o primerih (pomanjkljivo poročanje) in pomanjkanje virov. Države članice imajo zakonodajo, ki od delodajalcev zahteva, da nezgode prijavljajo organom, tako upoštevanje zakonodaje pa inšpektoratom daje priložnost, da odločijo, ali bodo opravili preiskavo, večinoma z uporabo meril politike za izbor nezgod.

4.3 Potrebna znanja in spretnosti preiskovalcev

Preden inšpektorji začnejo izvajati preiskave, je pomembno, da so seznanjeni z vso nacionalno zakonodajo o varnosti in zdravju pri delu ter svojimi inšpektorskimi pooblastili in postopki inšpektoratov za delo.

Inšpektorji morajo z usposabljanjem razviti naslednja znanja in spretnosti:

- opravljanje razgovorov (učinkovito izpraševanje prič);
- komunikacija (ustna in pisna za učinkovito interakcijo z ranjenimi osebami, pričami in osumljenci);
- tehnične kompetence (poznavanje varnih delovnih postopkov);
- prepoznavanje nevarnosti (sposobnost preprečevanja izpostavljenosti delavcev in preiskovalcev nepotrebnim tveganjem);
- interakcija (učinkoviti odnosi z drugimi ljudmi);
- sklepanje (sposobnost temeljitega pregleda vseh prejetih dokazov in ustvarjanja predstave, ki omogoča ugotovitev vzročnih dejavnikov);
- organizacijska znanja in spretnosti (sposobnost evidentiranja in organiziranja prejetih informacij);
- pozornost na podrobnosti (sposobnost zagotavljanja upoštevanja vseh razumnih poti preiskave).

4.4 Glavne stopnje preiskave nezgode

Zagotoviti je treba usposabljanje o naslednjih stopnjah preiskave nezgode:

1. Priprava pred začetkom preiskave

Z usposabljanjem je treba zagotoviti, da inšpektorji v celoti poznajo nacionalno zakonodajo o varnosti in zdravju pri delu, svoja inšpekcijska pooblastila, preiskovalno politiko/postopke inšpektoratov za delo, uporabo opreme za evidentiranje pogojev na kraju samem itd.

2. Zbiranje informacij

Inšpektorji bi morali biti usposobljeni za iskanje informacij, ki jim bodo pomagale odgovoriti na vprašanja iz odstavka 1.1., na primer kje in kdaj se je zgodila nezgoda, podrobnosti o poškodbah in njihovih vzrokih, podrobnosti o delovni dejavnosti, evidence vzdrževanja, poročilo o oceni tveganja, zapisnik odbora za varnost in zdravje pri delu, usposabljanje vključenih oseb itd.

3. Analiziranje informacij

Inšpektorji bi morali biti usposobljeni za organiziranje in analiziranje informacij za ugotovitev, „kaj“ se je zgodilo in „zakaj“.

4. Opredeljevanje preventivnih ukrepov/ukrepov za obvladovanje tveganja

Inšpektor bi moral biti sposoben opredeliti vse ukrepe za obvladovanje tveganja, ki bi, če bi bili uvedeni, preprečili nezgodo.

5. Izvajanje akcijskega načrta

Da se prepreči ponovitev podobne nezgode, bi morali biti inšpektorji usposobljeni za odločanje o neposrednih ukrepih. To lahko vključuje izdajo obvestila o prepovedi in/ali dopisa z določitvijo potrebnega ukrepanja v določenem časovnem obdobju.

6. Zaključevanje končnega poročila

Potrebno je usposabljanje za pripravo/zaključek poročila o preiskavi na podlagi posebne predloge, ki jo določi inšpektorat za delo.

4.5 Uporaba študije primera

Po teoretičnem usposabljanju (na podlagi odstavkov 1–4 tega poglavja) bi morali inšpektorji prejeti nadaljnje usposabljanje na podlagi študije primera. S preiskovanjem študije primera bo inšpektor imel možnosti ponoviti postopek preiskave in bolje razumeti rezultate. V ta namen lahko inšpektor uporabi primere nezgod, ki jih države članice naložijo na spletišče za izmenjavo znanja KSS (Knowledge Sharing Site), ki deluje v okviru Odbora višjih inšpektorjev za delo (SLIC).

4.6 Nadaljnje usposabljanje

Ko inšpektorji zaključijo svoje usposabljanje o varnosti in zdravju pri delu ter začnejo delati kot „inšpektorji na terenu“, se predlaga, da se resne nezgode pri delu/primeri določeno obdobje preiskujejo skupaj z drugim izkušenim inšpektorjem za delo (mentorstvo).

REFERENČNI DOKUMENTI

- Mednarodni urad za delo, Ženeva (2015), *Investigation of occupational accidents and diseases: A practical Guide for Labour Inspectors* (Preiskave nezgod pri delu in poklicnih boleznih: praktični priročnik za inšpektorje za delo). http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---lab_admin/documents/publication/wcms_346714.pdf.
- *A tool kit for Labour Inspectors: a model Enforcement Policy, a training and operations manual, a code of Ethical behaviour* (Nabor orodij za inšpektorje za delo: model politike izvrševanja, priročnik za usposabljanje in delovanje, kodeks etičnega ravnanja), Mednarodni urad za delo, Budimpešta, 2006, http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/instructionalmaterial/wcms_110153.pdf.

Zaposlovanje, socialne zadeve in vključevanje

Skupni standardi za programe usposabljanja inšpektorjev za varnost in
zdravje pri delu

Nezavezujoča publikacija za inšpektorje za delo v EU
Odbor višjih inšpektorjev za delo – Delovna podskupina za
usposabljanje



-
- Izvršilni organ Združenega kraljestva za varnost in zdravje pri delu (HSE), *Investigating accidents and incidents* (Preiskave nezdod in incidentov), HSG245, 2004, <http://www.hse.gov.uk/pubns/hsg245.pdf>.

5. Usposabljanje o dolžnostih in pravicah inšpektorja

5.1 Cilj usposabljanja

Cilj tega usposabljanja je zagotoviti informacije o odgovornostih in pravicah inšpektorjev v skladu z načeli zakonitosti, objektivnosti, svobode izražanja mnenja, enake vrednosti, učinkovitosti in službe, ki so skupna zadevnim državam članicam.

Pričakovani rezultati so krepitev in utrditev znanja inšpektorjev za delo o njihovem položaju v sistemu inšpekcijskih pregledov varnosti in zdravja pri delu, da bi lahko bili njihovi ukrepi vselej kredibilni, sporočilni, enaki ter da so zanje značilni spoštovanje, razumevanje in poznavanje razlik med ljudmi. Ker so inšpekcijski pregledi del izvrševanja zakonov in predpisov ter obsegajo zbiranje in vrednotenje informacij o izpolnjevanju pravnih obveznosti, je zelo pomembno, da se inšpektor za delo zaveda svojega položaja v kompleksni mreži pravnih določb, da bi lahko ustrezno ukrepal in hkrati zaščitil svojo dejavnost pred zunanji grožnjami.

To poglavje je zasnovano kot skladna študija položaja inšpektorja za delo med celotnim kompleksnim procesom inšpekcije ter njegovega položaja v delovnem okolju na splošno. Zato se ni mogoče izogniti delnemu prekrivanju z vprašanji, ki so se že pojavila in bila analizirana, in ga je treba obravnavati kot nadaljevanje celotnega procesa usposabljanja.

5.2 Cilj inšpekcijskega pregleda varnosti in zdravja pri delu

Cilji inšpekcijskega pregleda varnosti in zdravja pri delu se nanašajo na širok nabor politik skladnosti glede na nacionalne zakonodaje in prakse, med katerimi je mogoče poudariti naslednje:

- spodbujanje dobrih delovnih praks;
- zagotavljanje informacij in nasvetov;
- zagotavljanje skladnosti z vso zakonodajo o varnosti in zdravju pri delu;
- pomoč socialnim partnerjem pri izvajanju delovnopravne zakonodaje države na najproduktivnejši način in v duhu socialnega partnerstva;
- spodbujanje zdravih, produktivnih in skladnih odnosov med delodajalci in delojemalci.

Zato je treba pri izvajanju inšpekcijskih pregledov upoštevati seznam načel:

- dejavnost, osredotočena na stranko;
- sorazmernost;
- učinkovitost in uspešnost;
- preglednost;
- odgovornost;
- doslednost;
- enakost;
- skladnost.

5.3 Splošne pravice in dolžnosti inšpektorjev za delo

Pravice in dolžnosti inšpektorjev za delo so v splošnem določene z nacionalnimi zakoni. Med njimi imata ključno vlogo enaka obravnava delodajalcev in zaposlenih ter ustrezna uporaba izvršilnih pooblastil in sankcij.

Natančneje, glavne obveznosti inšpektorjev za delo so določene z njihovimi različnimi pooblastili. Podelitev pooblastil inšpektorjem ne pomeni, da lahko počnejo, kar hočejo, saj morajo biti njihova pooblastila omejena s sklopom zavezujočih obveznosti ter ustreznim usposabljanjem.

Inšpektorji morajo:

- obvestiti delodajalce o svoji prisotnosti, kadar opravljajo inšpekcijske obiske (kar ne pomeni, da morajo inšpektorji vnaprej obvestiti delodajalca o vseh svojih obiskih);
- delodajalcem pokazati svojo identifikacijsko priponko in/ali kartico inšpektorata za delo;
- se zavezati, da ne bodo razkrili morebitnih tajnih postopkov in informacij, ki bi lahko škodovali konkurenčnemu položaju ali drugim poslovnim interesom delodajalca;
- ohraniti tajnost vira morebitnih pritožb zoper delodajalca in ne smejo niti neposredno niti posredno razkriti identitete pritožnika;
- svojim nadrejenim predložiti poročila o posameznih inšpekcijskih pregledih ter redna poročila o dejavnostih;
- biti neodvisni in nepristranski, hkrati pa imeti avtoriteto;
- biti brez neposrednega ali posrednega interesa v podjetjih pod njihovim nadzorom ter
- se vzdržati neetičnega ali koruptivnega ravnanja.

5.4 V vlogi avtoritete

Inšpektorji za izpolnjevanje svojih nalog:

- poznajo upravno pravo (jurisdikcija, pristojnost), objavljanje in zaupnost;
- poznajo tudi pravila o varstvu podatkov;
- poznajo zakone in predpise, ki urejajo dejavnosti inšpektorja;
- imajo ustrezen odnos do integritete v vlogi avtoritete, se zavedajo tveganj nepooblaščenega ukrepanja;
- poznajo etična pravila;
- poznajo ustaljene postopke, kontrolne sezname, priročnike, smernice za inšpekcijske preglede, ki se uporabljajo, ter jih znajo ustrezno uporabljati;
- so sposobni delati v skladu z inšpekcijskimi postopki.

Vse opredeljene obveznosti imajo običajno tudi pravno podlago, ki ostalim subjektom, vključenim v inšpekcijske postopke, omogoča obrambo in uveljavljanje pravic.

Ker so inšpektorji za delo javni uslužbenci, morajo biti vsi njihovi ukrepi in intervencije utemeljeni v **nacionalnih zakonih in predpisih**.

Inšpekcija dela bi morala segati na naslednja področja:

- gospodarski in negospodarski (npr. NVO) sektorji;
- industrijski sektorji;
- kmetijski sektorji;
- storitveni sektorji;
- mestni in podeželski sektorji.

Glede na ta splošen (in zelo generičen) okvir so lahko pristojnosti inšpektorjev za varnost in zdravje pri delu v zakonodajah različnih držav članic različno opredeljene. Če je (skladno s smernicami MOD) tako določeno v državni strukturi, morajo inšpektorji za delo zagotoviti, da njihove storitve obsegajo vsa delovna mesta, velika in mala, na vseh lokacijah, vključno z odvisnimi delavci. V zvezi s tem je treba kot glavno vprašanje upoštevati vse pogostejši pojav tako imenovanih „*odvisnih samozaposlenih*“, s katerim je mogoče zaobiti zakonodajo s področja varstva dela in socialne varnosti, saj neodvisni delavci ne spadajo pod nadzor varnosti in zdravja pri delu s strani inšpektorata za delo.

V povezavi s temi pooblastili in različnimi področji ukrepanja imajo inšpektorji za delo tudi pomembne odgovornosti, ki jih je treba upoštevati za glavni namen inšpekcijskega pregleda.

Navesti jih je mogoče, kot sledi:

- ne izkazovati superiornosti in moči v vlogi inšpektorja ali
- ne „kaznovati“ (ker so sankcije in globe pogosto rezultat postopka, inšpektorji ne bi smeli delovati „kaznovalno“, arbitrarno, nepošteno),
- temveč zagotoviti pošteno, varno, zdravo in produktivno delovno okolje.

Inšpekcijske preglede je treba izvajati sistematično in upoštevati ustaljeni postopek, da se zagotovi predvidljivost postopka. V inšpekcijski pregled naj bodo vključeni delodajalec ali njegov predstavnik ter zaposleni, zlasti na zaključnem sestanku. Pregledujejo se podjetje in njegovo delovno okolje, ne pa posamezen delodajalec ali vodja.

Za inšpekcijski pregled je odgovoren inšpektor in ne delodajalec (ali vodja). Inšpektor ima pri izvajanju inšpekcijskega pregleda podporo v zakonodaji. To bi bilo treba nekooperativnemu delodajalcu ali njegovemu predstavniku jasno poudariti.

Poleg tega skrbnega načrtovanja inšpekcijskega dela, zlasti ureditev za nenajavljene ustaljene inšpekcijske obiske, je zelo pomembna izvedba vsakega posameznega inšpekcijskega obiska.

- Za vsak obisk je potrebna ustrezna priprava.
- Obisk bi moral potekati po ustaljenem standardnem postopku.
- Določiti je treba nadaljnje dejavnosti; zlasti je treba poskrbeti za predložitev inšpekcijskih poročil in naknadnih preverjanj.

5.5 Viri inšpektorjevega vpliva

Avtoriteto inšpektorjev, tj. njihovo moč vplivanja na druge, je smiselno obravnavati v štirih različnih, vendar povezanih oblikah, ki jih je po navadi mogoče imenovati kot *moč položaja*, *tehnična moč*, *osebna moč* in *vedenjska moč*

Inšpektorjem je *moč položaja* podeljena z delovno zakonodajo in predpisi, ki jim daje pravico vstopati na delovna mesta, izvajati preglede, preskuse in poizvedbe, opravljati razgovore z delodajalci in delavci ter sprejeti ukrepe za odpravo napak, ki po njihovem mnenju ogrožajo varnost in zdravje delavcev. Taka moč je pomembna, vendar sama po sebi ne zadostuje za zagotovitev skladnosti z zakonom.

Tehnična moč izhaja iz podrobnega poznavanja zakonov in predpisov, ki ga imajo inšpektorji, in njihove sposobnosti, da delodajalcem svetujejo glede skladnosti,

njihovega tehničnega znanja na specializiranih področjih ter njihove sposobnosti analize delovnih postopkov in prepoznavanja težav. Poleg poznavanja potrebnih ukrepov za zaščito delavcev morajo inšpektorji znati voditi evidence, zbirati statistiko, analizirati podatke in pisati poročila.

Osebnostna moč vključuje sposobnost povezovati se z drugimi ljudmi, jih motivirati in prepričevati, pridobiti njihovo zaupanje in sodelovanje ter preprečevati in reševati konflikte. Ta moč izhaja iz inšpektorjeve osebnosti in njegove sposobnosti za prepričljivo uporabo položaja in znanja ter iz njegovega poznavanja medčloveških odnosov.

Vedenjska moč vključuje vzpostavljanje ustreznega ravnotežja med močjo položaja, tehnično močjo in osebnostno močjo.

5.6 Pravice inšpektorjev za delo

Ta del usposabljanja mora biti zelo specifičen in osredotočen na pravice iz Konvencije MOD št. 81, kot je prenesena v zakonodajo vsake posamezne države članice, in ne na različne sezname pravic, ki po navadi veljajo za inšpektorje kot javne uslužbence.

Posebno vprašanje, ki ga je treba obravnavati, je pravica do usposabljanja za specifično delo, ki ga opravljajo inšpektorji za delo.

V tem delu so predlagani načini za usposabljanje inšpektorjev za delo o postopku inšpekcije. Konkretna organizacija usposabljanja se bo seveda razlikovala glede na lokalne okoliščine, pretekle izkušnje inšpektorjev, število inšpektorjev, ki jih je treba usposobiti, ter razpoložljivi čas in vire.

Vsekakor pa so nekatere značilnosti prisotne v večini inšpektoratov in nekatere tehnike je mogoče uporabiti v večini okoliščin.

Cilj usposabljanja je inšpektorjem zagotoviti potrebne informacije o relevantnih pravnih določbah, ustreznih nacionalnih politikah in najboljši možni obravnavi kršitev delovnopravne zakonodaje.

Usposabljanje bi moralo zagotoviti priložnost za razpravo o načinih učinkovitega izvajanja inšpekcijskih pregledov (v vselej težkih okoliščinah, npr. ob pomanjkanju virov) in inšpektorjem omogočiti, da ovrednotijo svoje znanje in opažanja ter sprejmejo odločitve o ustreznih ukrepih.

REFERENČNI DOKUMENTI

- Konvencija MOD št. 187 – *Spodbujanje varnosti in zdravja pri delu*.
- *Konvencija MOD št. 81 o inšpekciji dela*.
- *Skupna načela za inšpekcijo dela v zvezi z varnostjo in zdravjem na delovnem mestu*, Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC) – sprejeto na 73. plenarnem zasedanju SLIC v Talinu, 2017.
- MOD, „Nabor orodij za inšpektorje za delo“, zlasti „Kodeks etičnega ravnanja“.

-
- Italijanski kodeks ravnanja inšpektorjev za delo.

6. Usposabljanje za komunikacijske veščine

Inšpektor bo ocenil področje uporabe okvirne direktive, kot je okolje delovnega mesta, zdravje, varnost in dobro počutje na delu. Inšpektor zagotavlja, da so delovna mesta skladna z nacionalno zakonodajo. Po inšpekcijskem pregledu mora biti inšpektor sposoben sprejeti ustrezne ukrepe na podlagi zakonskih pooblastil inšpektorja v državi članici.

Inšpektor odloči, kateri ukrepi so potrebni, ter sprejme potrebne ukrepe za zagotovitev skladnosti s predpisi in navodili. V okviru teh ukrepov lahko inšpektor na primer zagotovi pisne in ustne nasvete, odredi takojšnjo prekinitev dela ali zahteva izboljšave do določenega roka, naloži upravne globe ali kazni (bodisi neposredno ali prek ustreznega organa) ali preda zadeve organom pregona.

Inšpektor ima pomembno vlogo pri sporočanju informacij med inšpekcijskimi pregledi in se mora zavedati pomena komunikacije v vlogi avtoritete. Zavedati bi se moral pomena komunikacije in jo znati uporabljati. Inšpektor mora biti sposoben delodajalcem, zaposlenim in deležnikom jasno utemeljiti, zakaj je treba upoštevati zakonodajo. Za zaščito varnosti zaposlenih pri delu potrebujejo delodajalci dodatne informacije in podporo za varnost pri delu. Inšpektorji imajo pomembno vlogo pri izmenjavi informacij in dobrih praks o preventivnih ukrepih. Zato bi morali biti inšpektorji veščji v medosebnih odnosih.

6.1 Cilj tega usposabljanja

Inšpektor bi moral poznati več ključnih vprašanj:

- kako delodajalce, zaposlene in deležnike jasno obveščati o ustrezni zakonodaji in preventivnih ukrepih;
- kako jim ustrezno svetovati o najboljšem načinu za doseganje skladnosti z zakonodajo;
- kako jasno deliti nasvete in informacije;

Po usposabljanju o komunikaciji naj bi inšpektor imel znanja in spretnosti z naslednjih področij:

- pomen komunikacije v vlogi avtoritete;
- pomen in uporaba jezika in komunikacije;
- različni načini inšpektorjeve strokovne interakcije;
- elektronska komunikacija (e-pošta);
- vedenje in ravnanje na sodišču;
- vedenje in ravnanje med komunikacijo z mediji.

6.2 Ravni interakcije

Interakcija pomeni vzajemno komunikacijo med dvema ali več osebami. Interakcija so na primer besede, pogovor, izrazi ali pogled. Pri delu inšpektorja je veliko interakcijskih situacij, saj se pri svojem delu srečuje z veliko različnimi ljudmi.

Pri usposabljanju o interakciji bi bilo treba pozornost nameniti vsem ravnem interakcije:

Poslušanje

Slabo poslušanje zlahka privede do nesporazumov med ljudmi. Del poslušanja je postavljanje vprašanj. K dobremu poslušanju spada tudi spretnost izpopolnjevanja (tj. postavljanja natančnih vprašanj) in postavljanja bistvenih vprašanj. Spraševanje po informacijah lahko pripomore k odkrivanju napak v vaših podatkih.

Pogovor

Inšpektor lahko v vsakem primeru uporabi primeren in učinkovit jezik ter neverbalno komunikacijo. Tako lahko prepozna in obvladuje morebiten stres. Inšpektorjeva komunikacija mora biti jasna in nedvoumna.

Utemeljevanje

Inšpektor mora biti verodostojen in prepričljiv. Biti mora sposoben utemeljiti svoje obveznosti.

6.3 Ustna komunikacija

Sodelovanje z delodajalci, zaposlenimi in varnostnimi odbori itd. je učinkovitejše, kadar ima inšpektor dobre **spretnosti interakcije**. Kadar lahko inšpektor predvidi in prepozna različne vrste interakcije, se lahko prilagodi situaciji in interakcijo dobro obvladuje. Pomembno je, da inšpektor prepozna lastne vzorce vedenja ter njihov vpliv na druge ljudi. Cilj usposabljanja je razviti inšpektorjeve močne točke ter njegove spretnosti komunikacije in interakcije. Pomembno je, da inšpektor prepozna različne stile interakcije in odzive ljudi, da lahko svoje dejavnosti prilagodi zahtevam interakcijske situacije. Če inšpektor ni več v interakciji, sta v najslabšem primeru njegovo vedenje in interakcija napačno razumljeni ali razlagani.

Inšpektor mora biti sposoben soočiti se z različnimi interakcijskimi situacijami. Če lahko bolje in jasneje komunicira, se napake v razlagi in konflikti zmanjšajo. Inšpektor bi moral obvladati veščine poslušanja, samoizražanja, reševanja problemov in sodelovanja. Imeti bi moral širok nabor pravnega in interpretativnega znanja. V interakciji se lahko zgodi, da se druga oseba na stvari ne odzove po pričakovanjih. Inšpektor mora biti sposoben trdno utemeljiti svoje odločitve. Včasih se lahko po inšpekcijskem pregledu pojavijo situacije, zaradi katerih inšpektor nastopa kot priča na sodišču. Zato mora inšpektor vedeti, kako se vesti in ravnati na sodišču ter kakšno interakcijo uporabiti tam.

6.4 Neverbalna komunikacija

Manj kot polovica komunikacije poteka prek besed. Učinkovitost govora večinoma temelji na naši govorici telesa. Pomembno je, da inšpektor pazi na svojo govorico telesa in njen razvoj. Po usposabljanju inšpektor celoviteje razume interakcije med ljudmi. Inšpektor prepozna načine za izboljšanje učinkovitosti svojega govora.

Po usposabljanju naj bi bil inšpektor sposoben odgovoriti na naslednja vprašanja:

- Kaj je govorica telesa (npr. ton, teža besede, teža fraze, videz, obrazna mimika, geste, položaj)?
- Na kaj vpliva govorica telesa?
- Kako je mogoče zaznati in razviti govorico telesa?

- Kako je mogoče prek govorice telesa narediti večji vtis in bolje motivirati ljudi?
- Katera so konkretna fizična jezikovna orodja v težkih interakcijskih situacijah?

6.5 Komunikacija v medijih

Po usposabljanju naj bi inšpektor vedel, kako nastajajo in se širijo novice. Inšpektor je seznanjen s tem, kako naj se v skladu z nacionalno politiko pripravi na intervjuje.

6.6 Pisna komunikacija

Inšpektorji pišejo različne dokumente. Pomembno je, da ima inšpektor dober delovni jezik ter da so proizvedena besedila smiselna, jasna in razumljiva.

Po usposabljanju naj bi inšpektor:

- vedel, kakšen je dober uradniški jezik;
- bil usposobljen za pisanje razumljivih, dobro spisanih in profesionalnih besedil za druge uradnike, delodajalce, zaposlene, deležnike ter besedil v zvezi z nacionalno politiko;
- bil pozoren na lasten jezik in besedila.

6.6.1 Elektronska komunikacija (e-pošta)

Inšpektorji danes uporabljajo veliko elektronske komunikacije in e-pošte.

Po usposabljanju naj bi inšpektor vedel:

- kakšen jezik razumejo stranke;
- kakšen slog pisanja je primeren za e-pošto;
- kako oblikovati sporočilo;
- kako pisati e-pošto, da je najpomembnejše sporočilo enostavno prepoznavno;
- kako povedati stvari razumljivo in enostavno.

REFERENČNI DOKUMENTI

- *Skupna načela za inšpekcijo dela v zvezi z varnostjo in zdravjem na delovnem mestu*, Odbor višjih inšpektorjev za delo (SLIC) – sprejeto na 69. plenarnem zasedanju SLIC v Luxembourg, 2015.
- *Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu, Svetu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij. Varnejše in bolj zdravo delo za vse – Posodobitev zakonodaje in politike EU za varnost in zdravje pri delu*, Bruselj, 2017.
- *Načrt usposabljanja za nove inšpektorje za varnost in zdravje pri delu na Švedskem*, 2017.

7. Usposabljanje za obvladovanje konfliktov in pritiskov

Ob spopadanju z zahtevnimi in zaostrojučimi se situacijami lahko inšpektor občuti negotovost, zadrego ali tesnobo. Temelj dobre interakcije je sprejemanje odnosa in interesov vključenih oseb. Pri profesionalni interakciji gre za spodbujanje napredka ter pridobivanje in izmenjavo informacij. Inšpektorjeva interakcija mora biti ustrezna in trdna. Zahteve mora biti zmožen predstaviti kredibilno, hkrati pa sprejeti kritike, ki jih bo morda prejel.

7.1 Cilj usposabljanja

- Razviti inšpektorjevo spodobnost pogajanja.
- Odgovoriti, zakaj je pomembno razviti spretnosti interakcije in kako to storiti.
- Zagotoviti načine obvladovanja težkih situacij in pritiskov.
Po usposabljanju o komunikaciji naj bi inšpektor:
 - vedel, kako obravnavati težavne ljudi, in poznal strategije obvladovanja konfliktov;
 - vedel, kako razumeti in učinkovito obvladovati lastno osebnost;
 - vedel, kako obvladovati težavno situacijo s stranko;
 - vedel, kako obvladovati pritiske in konflikte.

7.2 Težavne situacije

Inšpektor se lahko pri interakciji znajde v težavnih situacijah. Obvladovanje zahtevnih situacij je pomemben del obvladovanja interakcije. Inšpektor se lahko mirno sooči s situacijami na delovnem mestu ter delodajalci in zaposlenimi, kadar se nanje lahko vnaprej pripravi in kadar se je usposobil za obvladovanje različnih situacij.

Inšpektor mora razumeti, zakaj pride do težavnih situacij in kako preprečiti, da bi se take situacije ponovile. Inšpektor se lahko sreča z razočarano, objokano ali jezno osebo.

Vedel naj bi, kako ravnati, če oseba vpije ali ga žali, kako na primer obravnavati pritožbe ter razočarane in jezne osebe ter nasilno interakcijo.

7.3 Obvladovanje in reševanje konfliktov

Inšpektor potrebuje znanja in spretnosti, ki bodo koristna v težavnih situacijah. Imeti mora znanja in spretnosti ter poznati načine in modele opravljanja dela v težavni situaciji, da mu situacija ne bi povzročila psihosocialnega bremena.

Po usposabljanju naj bi inšpektor vedel:

- kako se med inšpekcijskim pregledom soočiti z jezno osebo. Pomembno je vedeti tudi, kako obravnavati agresivno osebo v telefonskem pogovoru;
- kaj storiti, če ima oseba nerazumne zahteve ali se neprimerno vede;
- kako obvladovati lastna čustva in reakcije;
- kako izvajati dejavnosti in intervencije v težavnih situacijah.

7.4 Obvladovanje težavnih situacij in pritiskov

Obvladovanje stresa pomeni, da naj bi bil inšpektor usposobljen za prilagajanje svojih občutkov in misli ter vedenja različnim težavnim situacijam in pogojem. Inšpektor naj bi razvijal sposobnost za prenašanje utrujenosti in stresnih situacij, ne da bi se zlomil. Inšpektor mora situacijo obvladati s proaktivnimi in samozavestnimi dejanji.

Če inšpektor prepozna znake stresa, je usposobljen za obravnavo vzroka stresa. Stresu se ni mogoče izogniti, lahko pa si oseba občasno opomore od stresa. Pomembno je ozaveščati, da je mogoče stresne situacije obvladovati.

Po usposabljanju naj bi inšpektor vedel:

- kako obvladovati pritiske in konflikte;
- kako obvladovati nasprotovanja in osebne napade;
- kako obravnavati opomnike in pritožbe, na primer zoper lastno delo;
- kako obvladovati naraščajoč stres pri delu.