

IZJAVA O VARNOSTI Z OCENO TVEGANJA

**FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR,
USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI**

Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana

Datum: September 2022

IZJAVA O VARNOSTI Z OCENO TVEGANJA

ŠTEVILKA: PŽ-OT-45/2022	REVIZIJA: 00
METODOLOGIJA: Prirejena metoda AUVA in metodologija podjetja Inštitut varnosti d.o.o.	DATUM IZDELAVE: 19.09.2022
NAROČNIK: FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana	
SODELOVALI PRI IZDELAVI S STRANI DELODAJALCA: Vinko Damjan	SODELOVALI PRI IZDELAVI S STRANI IZVAJALCA :  INŠTITUT VARNOSTI d.o.o. Snežniška cesta 34, 6257 Pivka Številka pooblastila za izvajanje ukrepov varstva pri delu: 10200-67/2021/7, z dne 10.12.2021 Številka pooblastila za izvajanje ukrepov varstva pred požarom: 8450-123/2014-6 – DGZR z dne 18.12.2019
Delodajalec: ▪ Vinko Damjan, Zastopnik: _____	▪ Peter Žužek, mag.inž.teh.var.: _____
Žig:	Žig:  _____ , dr.med., spec.MDPŠ:
	Žig:

IZJAVA O VARNOSTI

Oznaka dokumenta: **PŽ-OT-45/2022**

Delodajalec: **FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI, Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana**

Podpisani izjavljam, da na podlagi ocene tveganja št. **PŽ-OT-45/2022** z dne 19.09.2022, ki je sestavni del te izjave, sprejemam v oceni tveganja predlagani program za izpolnitev zahtev predpisov o varnosti in zdravju pri delu ter zmanjševanje v oceni ugotovljenih nevarnosti in škodljivosti na najmanjšo možno mero. Za uspešno izvedbo programa bom zagotovil potrebno strokovno pomoč in sredstva.

Zastopnik: **Vinko Damjan**

Podpis:

Datum:

Žig:

UVOD

IZJAVA O VARNOSTI JE PROGRAM ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DELAVCEV PRI DELU v pisni obliki. Z izjavo delodajalec jasno izraža zavedanje svoje odgovornosti v zvezi z zagotavljanjem varnosti in zdravja pri delu, pa tudi morebitnih posledic, če se predpisov ne upošteva.

OCENA TVEGANJA JE SESTAVNI DEL IZJAVE O VARNOSTI in pomeni natančno raziskovanje vseh nevarnosti, ki lahko ogrozijo varnost in zdravje delavcev. Iz poznavanja dejanskih nevarnosti se izvede ocenjevanje tveganja posamezne nevarnosti po prirejeni metodologiji AUVA. Na koncu sledi odločitev o potrebnih ukrepih za zmanjšanje tveganja ali odpravo nevarnosti. Ob tem lahko precenite ali so varnostni ukrepi, katere ste izvedli do sedaj, zadostni, ali je treba storiti kaj več, da se zagotovi varnost in zdravje delavcev.

PRAVNE OSNOVE: izdelavo Izjave o varnosti z oceno tveganja predpisuje 17. člen Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1, Ur.l.št. 43/11), ki je vstopil v veljavo 3.12.2011. Pri delu smo upoštevali kot smernico Pravilnik o načinu izdelave Izjave o varnosti z oceno tveganja, ki je z uveljavitvijo novele zakona prenehal veljati, postal pa je kot (neobvezna) smernica.

CILJ OCENE TVEGANJA je zagotoviti, da nihče ne bo poškodovan oz. ne bo zbolel zaradi dela, ki ga opravlja. Zato je potrebno v oceni tveganja:

- identificirati možna tveganja za življenje, poškodbe in zdravstvene okvare,
- predpisati ukrepe za njihovo zmanjšanje oz. odpravo,
- določiti osebe odgovorne za izvajanje ukrepov,
- določiti rok izvedbe ukrepov,
- zagotoviti izvajanje ukrepov.

Vsekakor je **namen izjave o varnosti z oceno tveganja** tudi pozitiven vpliv na poslovni učinek dejavnosti, ki jo sprejema. Z varnim in zdravim delovnim okoljem se z zmanjšanim številom nezgod pri delu, odsotnosti z dela in večjo varnostjo na delovnih mestih znižujejo stroški dela, posredno pa se povečujejo produktivnost, učinkovitost, kakovost in zadovoljstvo ter motivacija zaposlenih.

Kazalo

UVOD	3
KAZALO.....	4
A. OSNOVNI PODATKI.....	5
A.1 Dejavnost, za katero se izdeluje dokument	5
Število zaposlenih:.....	5
Seznam invalidnih oseb na dan 19.09.2022:.....	5
Poškodbe pri delu	5
Dejavnost	5
Delovni in pomožni prostori.....	5
Delovna oprema.....	5
Organigram odgovornih za varnost in zdravje pri delu.	5
Opis delovnih mest	3
A.2 OSEBE, KI SO SODELOVALE PRI IZDELAVI OCENE TVEGANJA	4
A.3 NAČIN IZDELAVE OCENE TVEGANJA	4
A.4 REVIZIJA IZJAVE O VARNOSTI IN OCENE TVEGANJE	4
B. OCENA TVEGANJA.....	5
B.1 VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU V SISTEMU VODENJA DEJAVNOSTI	5
B.2 NEVARNOSTI/OBREMENITVE/ŠKODLJIVOSTI za delovno mesto: ZASTOPNIK	7
B.3 NEVARNOSTI/OBREMENITVE/ŠKODLJIVOSTI za delovno mesto: VODJA PROJEKTOV IN KOMUNICIRANJA	11
B.4 NEVARNOSTI/OBREMENITVE/ŠKODLJIVOSTI za delovno mesto: VODJA PROGRAMA	15
B.5 DOLOČITEV SPREJEMLJIVOSTI TVEGANJA	19
C. DELO S SLIKOVNIM ZASLONOM	20
D. OSEBNA VAROVALNA OPREMA.....	23
D.1. (OVO), ki jo morejo delavci uporabljati pri delu	23
D.2. Navedba standardov, katerim mora ustrezati OVO.....	23
D.3. Oprema za osebno varnost	23
E. IZVEDENI UKREPI	24
F. NEIZVEDENI UKREPI.....	24
Priloga 1: Metodologija in orodja za ocenjevanje tveganja.....	25
Priloga 2: Dejavniki za ocenjevanje nevarnosti in škodljivosti	27
Priloga 3: Navodila za prijavo poškodbe pri delu	30
Priloga 4: Promocija zdravja na delovnem mestu	31
Priloga 5: Ureditev pisarniškega delovnega mesta na domu – delo s slikovnim zaslonom	32
Priloga 6: Hramba dokumentacije.....	34
Priloga 7: Izjava o seznanitvi z oceno tveganja.....	35
Priloga 8: Program usposabljanja	36
Priloga 9: Obrazec za evidenco prejema in izposoje OVO	41

A. OSNOVNI PODATKI

A.1 Dejavnost, za katero se izdeluje dokument

Število zaposlenih:

- 2 zaposlena

Seznam invalidnih oseb na dan 19.09.2022:

Št invalidov: -I.kat. 0; II.kat. 0; III.kat. 0.

Poškodbe pri delu

Do sedaj ni bilo večjih poškodb na delu.

Dejavnost

Dejavnost naročnika Q88.999 – Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

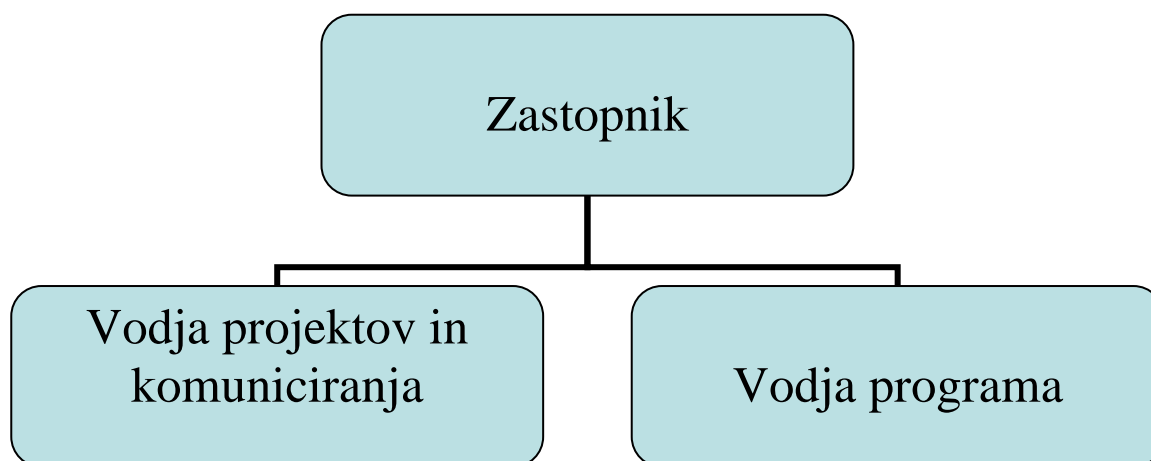
Delovni in pomožni prostori

Sedež fundacije se nahaja na lokaciji Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana. Naročnik ima pisarniške prostore v souporabi na lokaciji Pivovarniška 6, 1000 Ljubljana kjer se dejavnost naročnika tudi izvaja.

Delovna oprema

Računalniška oprema (računalnik, tiskalnik, uničevalec papirja, itd.) in pisarniško orodje (škarje, pisala, noži, spenjač, itd.). Oprema ter drugo ročno in električno orodje v sklopu svoje dejavnosti.

Organigram odgovornih za varnost in zdravje pri delu.



Opis delovnih mest

Zastopnik
Opis del in nalog:
<ul style="list-style-type: none">- odgovornost za poslovanje;- vodenje, organiziranje, koordiniranje, nadziranje, usmerjanje dela;- priprava pogodb, letnih načrtov, poročil;- delo od doma;- vožnja avtomobila;- delo z računalnikom 4 ure/dan;- ročno dviganje bremen do 5 kg (občasno);- vsiljen ritem dela: občasno;- hiter tempo dela: občasno;- usposabljanje za zaposlene;- druga pomožna dela v sklopu svoje dejavnosti.
Vodja projektov in komuniciranja
Opis del in nalog:
<ul style="list-style-type: none">- skrb in pregled družbenih omrežij;- terensko delo (občasno);- vožnja avtomobila;- delo z računalnikom nad 4 ure/dan;- ročno dviganje bremen do 5 kg (občasno);- vsiljen ritem dela: občasno;- hiter tempo dela: občasno;- priprava dela, orodja ter delovnih prostorov;- druga pomožna dela po naročilu nadrejenega.
Vodja programa
Opis del in nalog:
<ul style="list-style-type: none">- priprava in izvedba različnih dogodkov;- terensko delo (občasno);- delo z računalnikom nad 4 ure/dan;- ročno dviganje bremen do 5 kg (občasno);- vsiljen ritem dela: občasno;- hiter tempo dela: občasno;- priprava dela, orodja ter delovnih prostorov;- druga pomožna dela po naročilu nadrejenega.

A.2 OSEBE, KI SO SODELOVALE PRI IZDELAVI OCENE TVEGANJA

Pri nastajanju ocene tveganja so s strani naročnika sodelovali:

- Vinko Damjan

Kot podlaga za izdelavo ocene tveganja so bili uporabljeni naslednji dokumenti:

- /

A.3 NAČIN IZDELAVE OCENE TVEGANJA

Dokument smo izdelali po prirejeni metodi AUVA.

Uvodoma podajamo pregled varnosti in zdravja pri delu v sistemu vodenja dejavnosti (B.1).

Sledi skupni del (B.2, B.3 in B.4), v katerem smo izpostavili nevarnosti oz. obremenitve za delovna mesta: »Zastopnik«, »Vodja projektov in komuniciranja« in »Vodja programa«.

A.4 REVIZIJA IZJAVE O VARNOSTI IN OCENE TVEGANJE

(2 odstavek, 17. člena Zakona o varnosti in zdravja pri delu ZVZD-1 Ur.l. RS, št.: 43/2011)

Delodajalec mora popraviti in dopolniti oceno tveganja vsakokrat:

- ko obstoječi preventivni ukrepi varovanja niso zadostni oz. niso več ustrezni,
- ko se spremenijo podatki, na katerih je ocenjevanje temeljilo;
- ko obstajajo možnosti in načini za izpopolnitev oz. dopolnitev ocenjevanja.

B. OCENA TVEGANJA

B.1 VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU V SISTEMU VODENJA DEJAVNOSTI

NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
1. Varnost in zdravje pri delu v sistemu vodenja dejavnosti			
<ul style="list-style-type: none"> organigram osebe, ki je odgovorna za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in požarne varnosti 	<ul style="list-style-type: none"> organigram osebe, ki je odgovorna za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in požarne varnosti je izdelan 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> stalno
<ul style="list-style-type: none"> stalnost obveščanja delavcev (novo zaposlenih) o varnem delu 	<ul style="list-style-type: none"> delavce je potrebno seznaniti ob sklenitvi delovnega razmerja, ob razporeditvi na drugo delo, ob uvajanju novih tehnologij in novih sredstev za delo ter ob spremembi v delovnem procesu, ki lahko povzroči spremembo varnosti pri delu, o varnem delu in ukrepih s pisnimi navodili ter v njih opredeliti odgovornosti posameznikov za obveščanje delavcev o varnem delu in ukrepih 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> stalno oz. takoj ob razporeditvi
<ul style="list-style-type: none"> sodelovanje z delavci 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik mora delavcem omogočiti, da sodelujejo pri obravnavi o vseh vprašanih, ki zadevajo zagotavljanje varnega in zdravega dela v skladu s predpisi. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> stalno
<ul style="list-style-type: none"> stalnost seznanjanja delavcev z navodili za varno delo 	<ul style="list-style-type: none"> delavce je potrebno seznaniti ustno in jim po potrebi izročiti pisna navodila za varno delo. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> stalno oz. po potrebi pisno
<ul style="list-style-type: none"> prepoved dela pod vplivom alkohola, drog in drugih substanc 	<ul style="list-style-type: none"> delavec ne sme delati ali biti na delovnem mestu pod vplivom alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc; delodajalec ugotavlja zgoraj navedeno stanje po postopku in na način, določeni s predpisi s tega področja; delodajalec mora odstraniti z dela, delovnega mesta in iz delovnega procesa delavca, ki je delal ali je bil na delovnem mestu v nasprotju z določili prve alineje. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> stalno ob kršitvi
<ul style="list-style-type: none"> delo pod vplivom zdravil, ki lahko vplivajo na psihofizične sposobnosti 	<ul style="list-style-type: none"> Delavec ne sme uporabljati službenega vozila in se posluževati delovne opreme v primeru uporabe zdravil, ki lahko vplivajo na psihofizične sposobnosti 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> stalno

NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
<ul style="list-style-type: none"> • promocija zdravja 	<ul style="list-style-type: none"> • delodajalec mora načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnih mestih ter zanjo zagotoviti potrebna sredstva, pa tudi način spremljanja njenega izvajanja; • delodajalec se pri načrtovanju in izvajanju promocije zdravja ravna v skladu z Smernicami za promocijo zdravja na delovnem mestu, katere je izdalo Ministrstvo RS za zdravje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> • po izdaji smernice
<ul style="list-style-type: none"> • psihofizično nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu – mobbing 	<ul style="list-style-type: none"> • izdelati in sprejeti pravilnik oz. interni akt; • v celoti biti seznanjen in upoštevati pravilnik oz. interni akt o nadlegovanju ter trpinčenju na delovnem mestu (mobbing) 	<ul style="list-style-type: none"> • Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> • Stalno, ob nastali situaciji
<ul style="list-style-type: none"> • stalnost skrbi za ergonomsko ureditev delovnih mest 	<ul style="list-style-type: none"> • pomembna stalni poudarek in skrb za <i>ergonomsko ureditev</i> dela in delovnega mesta. Pri nabavi opreme je potrebno upoštevati najnovejša dognanja v zvezi z ergonomijo delovne opreme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> • stalno
	<ul style="list-style-type: none"> • v skladu z najnovejšimi dognanji je potrebno prilagoditi delovna mesta in delovna sredstva dimenzijam delavčevega telesa, njegovim fiziološkim in psihofizičnim sposobnostim, da bi preprečili nepotrebno naprežanje organov in organskih sistemov – mišic, sklepov, itd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> • stalno
<ul style="list-style-type: none"> • stalnost urejanja delovnega okolja – splošno 	<ul style="list-style-type: none"> • stalno je potrebno prilagajati delovno okolje, katero ne sme škodljivo vplivati na zdravje in delovno sposobnost delavca v skladu s predpisi 	<ul style="list-style-type: none"> • Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> • stalno
<ul style="list-style-type: none"> • stalnost seznanjanja delavcev z ukrepanjem v primeru nezgod 	<ul style="list-style-type: none"> • potrebno je stalno oz. v sklopu usposabljanja za varno delo seznanjati delavce z ukrepi v primeru nezgod, s tveganji, itd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stalno
<ul style="list-style-type: none"> • zdravstvena vzgoja 	<ul style="list-style-type: none"> • potrebno je izvajanje zdravstvene vzgoje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priporočljivo
<ul style="list-style-type: none"> • stalnost ažurnega vodenja evidenc po zakonu o varnosti in zdravju pri delu. Seznanjati se s požarno varnostjo 	<ul style="list-style-type: none"> • potrebno je stalno ažurno vodenje vseh evidenc, ki jih predpisuje Zakon o varnosti in zdravju pri delu. Seznanitev s požarnim redom. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> • stalno

B.2 NEVARNOSTI/OBREMENTIVTE/ŠKODLJIVOSTI za delovno mesto: ZASTOPNIK

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
A FIZIKALNE				
A1 Mehanske nevarnosti in škodljivosti				
A1.1 Delovna oprema (stroji, aparati, naprave, orodja)				
<ul style="list-style-type: none"> Računalniška oprema (računalnik, tiskalnik, uničevalec dokumentov, itd.) ter ročno in električno orodje v sklopu svoje dejavnosti. Pisarniško orodje (škarje, spenjač, noži, itd.). 	3	<ul style="list-style-type: none"> Nabavljati opremo, ki ima v skladu s predpisi dokazila o ustreznosti s stališča varne uporabe Delovna oprema se mora uporabljati namensko Upoštevati je potrebno navodila za varno delo Vso delovno opremo je potrebno pregledovati (periodično) 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Ob uporabi Ob nabavi in periodično na vsaka 3 leta
A1.2 Nevarni predmeti				
<ul style="list-style-type: none"> Ostri deli naprav, nevarnost vreznin, vbodov Delo z ročnim orodjem– nevarnost vreznin Orodje, noži, škarje ipd. 	3	<ul style="list-style-type: none"> Vzdrževanje delovne opreme Vzdrževanje urejenih odlagalnih mest Uporaba osebne varovalne opreme (po potrebi) Delati v skladu z navodili za varno delo - previdnost. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
A1.3 Transport in hoja - ostri robovi, nevarne in štrleče površine ali predmeti, prostori, dostopi				
<ul style="list-style-type: none"> Tla - možnost spotikov, zdrsov in padcev (vlažne, zaradi drugih razlogov spolzke površine, ovire, založenost, neurejen dostop, razlike v nivoju tal...) 	2	<ul style="list-style-type: none"> Pred začetkom dela je potrebno pregledati svoje delovno mesto. Za vsako napako, pomanjkljivost ali okoliščino, ki lahko povzroči zdrs/padec, se naj poskrbi za odpravo le-te. Pri hoji je potrebno biti pazljiv in previden, zlasti na stopnicah. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Ob situaciji
A2 ELEKTRIKA				
<ul style="list-style-type: none"> Nadzor nad priključnimi kablji na delovni opremi 	3	<ul style="list-style-type: none"> Izvajati je potrebno reden nadzor nad stanjem električnih priključkov (delovna oprema, stikala, vtičnice, kabli, podaljški,...) Stalna kontrola stanja električni podaljškov. Ob izrabljenosti, poškodbi zamenjati. Napake odpravijo ustrezno usposobljene osebe elektrotehniške stroke 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Redno Pred začetkom delovanja V rokih kateri so zapisani v Zapisniku o elektro meritvah. Maksimalno na 8 let.
A3 EKOLOŠKE				
A3.1 Toplotno okolje				

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
<ul style="list-style-type: none"> Delo se izvaja v zaprtem prostoru in na domu zastopnika. 	4	<ul style="list-style-type: none"> V primerih zagotavlja klimatskih naprav v delovnem okolju se priporoča uporaba pravila -7, ko naj temperatura zraka v delovnem prostoru ne bi bila nižja za več kot 7 st. C glede na zunanjo; Zagotoviti ustrezno prezračene in ogrevane delovne prostore. Izvesti meritve mikroklima. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Pred začetkom poslovanja in periodično na 5 let.
A3.2 Prezračevanje				
<ul style="list-style-type: none"> Naravno prezračevanje z odpiranjem oken in vrat 	3	<ul style="list-style-type: none"> Zagotavljati ustrezno prezračevanje prostora Zagotavljati minimalni prepih 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
A3.3 Razsvetljava				
<ul style="list-style-type: none"> Osvetljenost na delovnem mestu 	4	<ul style="list-style-type: none"> Zagotavljati ustrezno osvetljenost pri delu Izvajati redne meritve osvetljenosti 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Pred pričetkom poslovanja in periodično na 5 let.
C BIOLOŠKE				
<ul style="list-style-type: none"> Možnost okužbe na delovnem mestu. 	3	<ul style="list-style-type: none"> Upoštevanje navodil NIJZ Redno spremljanje epidemiološkega stanja v državi Izdelati oceno tveganja za epidemiološko stanje Izogibanje tesnim stikom, uporaba zaščitne maske, Izogibanje tesnim stikom, uporaba zaščitne maske, Ustrezna higiena rok in kašlja, Razkuževanje manipulativnih površin in predmetov v skupni rabi. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Ob situaciji
D FIZIOLOŠKE				
D1 Položaji telesa				
<ul style="list-style-type: none"> Delo se opravlja sede in stoje 	2	<ul style="list-style-type: none"> Delovno mesto pri delu z delovno opremo urediti skladno s Pravilnikom o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih Dvigovanje bremen. Izobraževanje s področja ergonomije na delovnem mestu. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
D2 Telesne aktivnosti in obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Občasno prisilne drže, delo stoje, hoja z nošenjem bremena v roki. 	2	<ul style="list-style-type: none"> Delo opravljati z čim manj prisilnimi držami ter po potrebi s krajšimi odmori. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
<ul style="list-style-type: none"> Premeščanje bremen do 5 kg (občasno). 	2	<ul style="list-style-type: none"> V primeru potrebe po dvigovanju težjih bremen zagotoviti 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Po potrebi

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
<ul style="list-style-type: none"> SO 5 točk. Nizka obremenitev-ni nevarnosti za zdravje zaradi ročnega premeščanja bremen. 		uporabo transportnih pripomočkov oziroma pomoč sodelavcev.		
<ul style="list-style-type: none"> Telefoniranje med vožnjo 	3	<ul style="list-style-type: none"> Urejeno prostoročno telefoniranje (v skladu z veljavno zakonodajo). 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
D3 Senzorne obremenitve				
D4 Psihološke obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Komuniciranje s sodelavci in strankami 	2	<ul style="list-style-type: none"> Opravljeni redne preventivne zdravstvene preglede. Ob pojavu težav posvet z izvajalcem medicine dela. Ob pojavu težav posvet s strokovnjaki s področja psihologije, komunikologije in medsebojnih odnosov. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Skladno z dol. zdravnika medicine dela Ob pojavu težav
D4.1 Intelktualne obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Reševanje problemov Spomin, pozornost in zbranost Samostojnost pri delu 	2	<ul style="list-style-type: none"> Priporočamo seminarje s področja obvladovanja stresa – tehnik sproščanja, tudi psihologije vodenja 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Skladno z dol. zdravnika medicine dela
D4.2 Emocionalne obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Konfliktni odnosi Delo s strankami Čustvena stabilnost 	2	<ul style="list-style-type: none"> Priporočamo seminarje s področja obvladovanja stresa – tehnike sproščanja, tudi psihologije vodenja 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Skladno z dol. zdravnika medicine dela
E ORGANIZACIJSKE				
E1 Usposobljenost				
<ul style="list-style-type: none"> Usposobljenost zaposlenih iz varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom 	3	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje za varno in zdravo delo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Ob nastopu dela Periodično na 5 let.
F POŽARNE NEVARNOSTI				
F1 Tehnične zahteve				
F2 Požarni red				
<ul style="list-style-type: none"> Seznanjenost s požarnim redom izdelanim za objekt kjer se izvaja dejavnost 	3	<ul style="list-style-type: none"> S požarnim redom mora biti seznanjen vsak, ki je redno, začasno ali občasno zaposlen. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Ob začetku izvajanja dejavnosti.
F3 Usposobljenost				

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
<ul style="list-style-type: none"> Usposobljenost delavcev za varstvo pred požarom 	3	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje delavcev za varstvo pred požarom se izvaja v sklopu periodičnega usposabljanja za varno in zdravo delo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> V skladu s požarnim redom.
G Drugo				
G1 Sodelovanje zaposlenih				
<ul style="list-style-type: none"> Sistem rednega in aktivnega sodelovanja zaposlenih z delodajalcem glede vprašanj varnosti in zdravja pri delu – v primeru zaposlovanja novih sodelavcev /študentov 	2	<ul style="list-style-type: none"> Delodajalec se mora z delavci posvetovati o vsakem ukrepu, ki lahko vpliva na varnost in zdravje pri delu. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
G2 Zdravniški pregledi				
<ul style="list-style-type: none"> Predhodni in obdobjni preventivni zdravstveni pregledi 	3	<ul style="list-style-type: none"> Opravljati predhodne in redne obdobjne preglede v skladu z določili pooblaščenega zdravnika. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Redno na 5 let oziroma v skladu z določili poobl. Zdravnika
G3 Tveganja, ki jih povzročajo druge osebe				
<ul style="list-style-type: none"> Nasilje tretjih oseb 	3	<ul style="list-style-type: none"> Pri nesoglasjih s strankami dodatno razložiti sporno temo, v primeru nasilja poklicati policijo Urjenje v ne konfliktni komunikaciji 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
G4 Vožnja vozila				
<ul style="list-style-type: none"> Uporaba vozila 	3	<ul style="list-style-type: none"> Pred vožnjo preveriti vse dejavnike, ki vplivajo na varnost v prometu. Vožnjo prilagoditi razmeram na cesti. V primeru slabega vremena vožnjo prilagoditi razmeram na cesti. Izveden tehnični pregled in redni servis vozila in opreme 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno

B.3 NEVARNOSTI/OBREMENITVE/ŠKODLJIVOSTI za delovno mesto: VODJA PROJEKTOV IN KOMUNICIRANJA

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
A FIZIKALNE				
A1 Mehanske nevarnosti in škodljivosti				
A1.1 Delovna oprema (stroji, aparati, naprave, orodja)				
<ul style="list-style-type: none"> Računalniška oprema (računalnik, tiskalnik, uničevalec dokumentov, itd.) ter ročno in električno orodje v sklopu svoje dejavnosti. Pisarniško orodje (škarje, spenjač, noži, itd.). 	3	<ul style="list-style-type: none"> Delovna oprema se mora uporabljati namensko Upoštevati je potrebno navodila za varno delo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Ob uporabi
A1.2 Nevarni predmeti				
<ul style="list-style-type: none"> Ostri deli naprav, nevarnost vreznin, vbodov Delo z ročnim orodjem v pisarni– nevarnost vreznin Orodje, noži, škarje ipd. 	3	<ul style="list-style-type: none"> Vzdrževanje delovne opreme Vzdrževanje urejenih odlagalnih mest Uporaba osebne varovalne opreme (po potrebi) Delati v skladu z navodili za varno delo - previdnost. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
A1.3 Transport in hoja - ostri robovi, nevarne in štrleče površine ali predmeti, prostori, dostopi				
<ul style="list-style-type: none"> Tla - možnost spotikov, zdrsov in padcev (vlažne, zaradi drugih razlogov spolzke površine, ovire, založenost, neurejen dostop, razlike v nivoju tal...) 	2	<ul style="list-style-type: none"> Pred začetkom dela je potrebno pregledati svoje delovno mesto. Za vsako napako, pomanjkljivost ali okoliščino, ki lahko povzroči zdrs/padec, se naj poskrbi za odpravo le-te. Pri hoji je potrebno biti pazljiv in previden, zlasti na stopnicah. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Ob situaciji
A2 ELEKTRIKA				
<ul style="list-style-type: none"> Nadzor nad priključnim kabli na delovni opremi 	3	<ul style="list-style-type: none"> Izvajati je potrebno reden nadzor nad stanjem električnih priključkov (delovna oprema, stikala, vtičnice, kabli, podaljški,...) Stalna kontrola stanja električni podaljškov. Ob izrabljenosti, poškodbi zamenjati. Napake odpravijo ustrezno usposobljene osebe elektrotehniške stroke 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Redno Pred začetkom delovanja
A3 EKOLOŠKE				
A3.1 Toplotno okolje				
<ul style="list-style-type: none"> Delo se izvaja v objektih, zaprtih prostorih. 	3	<ul style="list-style-type: none"> Zagotoviti ustrezno osvetljene, prezračene in ogrevane delovne prostore. V primerih zagotavlja klimatskih naprav v delovnem okolju se priporoča uporaba pravila -7, ko naj temperatura zraka v delovnem prostoru ne bi bila nižja za več kot 7 st. C glede na zunanjo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
A3.2 Prezračevanje				
<ul style="list-style-type: none"> Naravno prezračevanje z odpiranjem oken in vrat. 	3	<ul style="list-style-type: none"> Zagotavljati ustrezno prezračevanje prostora. Zagotavljati minimalni prepih. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
A3.3 Razsvetljava				
<ul style="list-style-type: none"> Osvetljenost na delovnem mestu 	3	<ul style="list-style-type: none"> Zagotavljati ustrezno osvetljenost pri delu. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
C BIOLOŠKE				
<ul style="list-style-type: none"> Možnost okužbe na delovnem mestu. 	3	<ul style="list-style-type: none"> Upoštevanje navodil NIJZ Redno spremljanje epidemiološkega stanja v državi Izdelati oceno tveganja za epidemiološko stanje Izogibanje tesnim stikom, uporaba zaščitne maske, Izogibanje tesnim stikom, uporaba zaščitne maske, Ustrezna higiena rok in kašlja, Razkuževanje manipulativnih površin in predmetov v skupni rabi. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Ob situaciji
D FIZIOLOŠKE				
D1 Položaji telesa				
<ul style="list-style-type: none"> Delo se opravlja sede in stoje. 	2	<ul style="list-style-type: none"> Delovno mesto pri delu z delovno opremo urediti skladno s Pravilnikom o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih Dvigovanje bremen. Izobraževanje s področja ergonomije na delovnem mestu Ergonomsko prilagoditi delovno mesto pri delu z računalnikom 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
D2 Telesne aktivnosti in obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Občasno prisilne drže, delo stoje, hoja z nošenjem bremena v roki 	1	<ul style="list-style-type: none"> Delo opravljati z čim manj prisilnimi držami ter po potrebi s krajšimi odmori. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
<ul style="list-style-type: none"> Premeščanje bremen do 5 kg (občasno). SO 5 točk. Nizka obremenitev-ni nevarnosti za zdravje zaradi ročnega premeščanja bremen. 	3	<ul style="list-style-type: none"> v primeru potrebe po dvigovanju težjih bremen zagotoviti uporabo transportnih pripomočkov oziroma pomoč sodelavcev. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Po potrebi
D3 Senzorne obremenitve				
D4 Psihološke obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Komuniciranje s sodelavci in strankami 	2	<ul style="list-style-type: none"> Opravljati redne preventivne zdravstvene preglede. Ob pojavu težav posvet z izvajalcem medicine dela. Ob pojavu težav posvet s strokovnjaki s področja psihologije, komunikologije in medsebojnih odnosov. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Skladno z dol. zdravnika medicine dela Ob pojavu

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
				težav
D4.1 Intelektualne obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Reševanje problemov Spomin, pozornost in zbranost Samostojnost pri delu 	2	<ul style="list-style-type: none"> Priporočamo seminarje s področja obvladovanja stresa – tehnik sproščanja, tudi psihologije vodenja 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Na podlagi pooblaš. Zdravnika
D4.2 Emocionalne obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Konfliktni odnosi Delo s strankami Čustvena stabilnost 	2	<ul style="list-style-type: none"> Priporočamo seminarje s področja obvladovanja stresa – tehnike sproščanja, tudi psihologije vodenja 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Skladno z dol. zdravnika medicine dela
E ORGANIZACIJSKE				
E1 Usposobljenost				
<ul style="list-style-type: none"> Usposobljenost zaposlenih iz varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom 	3	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje za varno in zdravo delo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Periodično na 5 let
F POŽARNE NEVARNOSTI				
F1 Tehnične zahteve				
F2 Požarni red				
<ul style="list-style-type: none"> Seznanjenost s požarnim redom izdelanim za objekt kjer se izvaja dejavnost 	3	<ul style="list-style-type: none"> S požarnim redom mora biti seznanjen vsak, ki je redno, začasno ali občasno zaposlen. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Ob začetku izvajanja dejavnosti.
F3 Usposobljenost				
<ul style="list-style-type: none"> Usposobljenost delavcev za varstvo pred požarom 	3	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje delavcev za varstvo pred požarom se izvaja v sklopu periodičnega usposabljanja za varno in zdravo delo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> V skladu s požarnim redom
G Drugo				
G1 Sodelovanje zaposlenih				
<ul style="list-style-type: none"> Sistem rednega in aktivnega sodelovanja zaposlenih z delodajalcem glede vprašanj varnosti in zdravja pri delu – v primeru zaposlovanja novih sodelavcev /študentov 	2	<ul style="list-style-type: none"> Delodajalec se mora z delavci posvetovati o vsakem ukrepu, ki lahko vpliva na varnost in zdravje pri delu. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
G2 Zdravniški pregledi				
<ul style="list-style-type: none"> Predhodni in obdobjni preventivni zdravstveni pregledi 	3	<ul style="list-style-type: none"> Opravljeni predhodne in redne obdobjne preglede v skladu z določili pooblaščenega zdravnika 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Redno na 5 let oziroma v skladu z določili poobl. zdravnika
G3 Tveganja, ki jih povzročajo druge osebe				
<ul style="list-style-type: none"> Nasilje tretjih oseb 		<ul style="list-style-type: none"> Pri nesoglasjih s strankami dodatno razložiti sporno temo, v 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
	3	primeru nasilja poklicati policijo	<ul style="list-style-type: none"> Zaposleni 	
G4 Vožnja vozila				
<ul style="list-style-type: none"> Uporaba službenega vozila 	3	<ul style="list-style-type: none"> Pred vožnjo preveriti vse dejavnike, ki vplivajo na varnost v prometu. Vožnjo prilagoditi razmeram na cesti. V primeru slabega vremena vožnjo prilagoditi razmeram na cesti. Izveden tehnični pregled in redni servis vozila in opreme 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno

B.4 NEVARNOSTI/OBREMENITVE/ŠKODLJIVOSTI za delovno mesto: VODJA PROGRAMA

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
A FIZIKALNE				
A1 Mehanske nevarnosti in škodljivosti				
A1.1 Delovna oprema (stroji, aparati, naprave, orodja)				
<ul style="list-style-type: none"> Računalniška oprema (računalnik, tiskalnik, uničevalec dokumentov, itd.) ter ročno in električno orodje v sklopu svoje dejavnosti. Pisarniško orodje (škarje, spenjač, noži, itd.). 	3	<ul style="list-style-type: none"> Delovna oprema se mora uporabljati namensko Upoštevati je potrebno navodila za varno delo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Ob uporabi
A1.2 Nevarni predmeti				
<ul style="list-style-type: none"> Ostri deli naprav, nevarnost vreznin, vbodov Delo z ročnim orodjem v pisarni– nevarnost vreznin Orodje, noži, škarje ipd. 	3	<ul style="list-style-type: none"> Vzdrževanje delovne opreme Vzdrževanje urejenih odlagalnih mest Uporaba osebne varovalne opreme (po potrebi) Delati v skladu z navodili za varno delo - previdnost. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
A1.3 Transport in hoja - ostri robovi, nevarne in štrleče površine ali predmeti, prostori, dostopi				
<ul style="list-style-type: none"> Tla - možnost spotikov, zdrsov in padcev (vlažne, zaradi drugih razlogov spolzke površine, ovire, založenost, neurejen dostop, razlike v nivoju tal...) Delo na terenu 	3	<ul style="list-style-type: none"> Pred začetkom dela je potrebno pregledati svoje delovno mesto. Za vsako napako, pomanjkljivost ali okoliščino, ki lahko povzroči zdrs/padec, se naj poskrbi za odpravo le-te. Pri hoji je potrebno biti pazljiv in previden, zlasti na stopnicah. Varna ureditev organizacijskih dogodkov 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Ob situaciji
A2 ELEKTRIKA				
<ul style="list-style-type: none"> Nadzor nad priključnim kabli na delovni opremi 	3	<ul style="list-style-type: none"> Izvajati je potrebno reden nadzor nad stanjem električnih priključkov (delovna oprema, stikala, vtičnice, kabli, podaljški,...) Stalna kontrola stanja električni podaljškov. Ob izrabljenosti, poškodbi zamenjati. napake odpravijo ustrezno usposobljene osebe elektrotehniške stroke 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Redno Pred začetkom delovanja
A3 EKOLOŠKE				
A3.1 Toplotno okolje				
<ul style="list-style-type: none"> Delo se izvaja v objektih, zaprtih prostorih in na prostem 	3	<ul style="list-style-type: none"> Zagotoviti ustrezno osvetljene, prezračene in ogrevane delovne prostore. V primerih zagotavlja klimatskih naprav v delovnem okolju se priporoča uporaba pravila -7, ko naj temp. zraka v delovnem prostoru ne bi bila nižja za več kot 7 st. C glede na zunanjo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
A3.2 Prezračevanje				
<ul style="list-style-type: none"> Naravno prezračevanje z odpiranjem oken in vrat 	3	<ul style="list-style-type: none"> Zagotavljati ustrezno prezračevanje prostora Zagotavljati minimalni prepih 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
A3.3 Razsvetljava				
<ul style="list-style-type: none"> Osvetljenost na delovnem mestu 	3	<ul style="list-style-type: none"> Zagotavljati ustrezno osvetljenost pri delu 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
C BIOLOŠKE				
<ul style="list-style-type: none"> Možnost okužbe na delovnem mestu. 	3	<ul style="list-style-type: none"> Upoštevanje navodil NIJZ Redno spremljanje epidemiološkega stanja v državi Izdelati oceno tveganja za epidemiološko stanje Izogibanje tesnim stikom, uporaba zaščitne maske, Izogibanje tesnim stikom, uporaba zaščitne maske, Ustrezna higiena rok in kašlja, Razkuževanje manipulativnih površin in predmetov v skupni rabi. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Ob situaciji
D FIZIOLOŠKE				
D1 Položaji telesa				
<ul style="list-style-type: none"> Delo se opravlja sede in stoje 	2	<ul style="list-style-type: none"> Delovno mesto pri delu z delovno opremo urediti skladno s Pravilnikom o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih Dvigovanje bremen. Izobraževanje s področja ergonomije na delovnem mestu Ergonomsko prilagoditi delovno mesto pri delu z računalnikom 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
D2 Telesne aktivnosti in obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Občasno prisilne drže, delo stoje, hoja z nošenjem bremena v roki. 	2	<ul style="list-style-type: none"> Delo opravljati z čim manj prisilnimi držami ter po potrebi s krajšimi odmori. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
<ul style="list-style-type: none"> Premeščanje bremen do 5 kg (občasno). SO 5 točk. Nizka obremenitev-ni nevarnosti za zdravje zaradi ročnega premeščanja bremen. 	1	<ul style="list-style-type: none"> V primeru potrebe po dvigovanju težjih bremen zagotoviti uporabo transportnih pripomočkov oziroma pomoč sodelavcev. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Po potrebi
D3 Senzorne obremenitve				
D4 Psihološke obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Komuniciranje s sodelavci in strankami 	2	<ul style="list-style-type: none"> Opravljati redne preventivne zdravstvene preglede. Ob pojavu težav posvet z izvajalcem medicine dela. Ob pojavu težav posvet s strokovnjaki s področja psihologije, komunikologije in medsebojnih odnosov. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Skladno z dol. zdravnika medicine dela Ob pojavu

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
				težav
D4.1 Intelektualne obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Reševanje problemov Spomin, pozornost in zbranost Samostojnost pri delu 	2	<ul style="list-style-type: none"> Priporočamo seminarje s področja obvladovanja stresa – tehnik sproščanja, tudi psihologije vodenja 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Na podlagi pooblaš. Zdravnika
D4.2 Emocionalne obremenitve				
<ul style="list-style-type: none"> Konfliktni odnosi Delo s strankami Čustvena stabilnost 	2	<ul style="list-style-type: none"> Priporočamo seminarje s področja obvladovanja stresa – tehnike sproščanja, tudi psihologije vodenja 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Skladno z dol. zdravnika medicine dela
E ORGANIZACIJSKE				
E1 Usposobljenost				
<ul style="list-style-type: none"> Usposobljenost zaposlenih iz varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom 	3	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje za varno in zdravo delo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Periodično na 5 let
F POŽARNE NEVARNOSTI				
F1 Tehnične zahteve				
F2 Požarni red				
<ul style="list-style-type: none"> Seznanjenost s požarnim redom izdelanim za objekt kjer se izvaja dejavnost 	3	<ul style="list-style-type: none"> S požarnim redom mora biti seznanjen vsak, ki je redno, začasno ali občasno zaposlen. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno Ob začetku izvajanja dejavnosti.
F3 Usposobljenost				
<ul style="list-style-type: none"> Usposobljenost delavcev za varstvo pred požarom 	3	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje delavcev za varstvo pred požarom se izvaja v sklopu periodičnega usposabljanja za varno in zdravo delo 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Periodično na 5 let
G Drugo				
G1 Sodelovanje zaposlenih				
<ul style="list-style-type: none"> Sistem rednega in aktivnega sodelovanja zaposlenih z delodajalcem glede vprašanj varnosti in zdravja pri delu – v primeru zaposlovanja novih sodelavcev /študentov 	2	<ul style="list-style-type: none"> Delodajalec se mora z delavci posvetovati o vsakem ukrepu, ki lahko vpliva na varnost in zdravje pri delu. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
G2 Zdravniški pregledi				
<ul style="list-style-type: none"> Predhodni in obdobjni preventivni zdravstveni pregledi 	3	<ul style="list-style-type: none"> Opravljeni predhodne in redne obdobjne preglede v skladu z določili pooblaščenega zdravnika 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Redno na 5 let oziroma v skladu z določili poobl. zdravnika
G3 Tveganja, ki jih povzročajo druge osebe				

OPIS RAZMER, NEVARNOSTI IN VZROKI NEVARNOSTI	R ₀	VARNOSTNI UKREPI	ZADOLŽEN ZA IZVEDBO	ROK ZA IZVEDBO
<ul style="list-style-type: none"> Nasilje tretjih oseb 	3	<ul style="list-style-type: none"> Pri nesoglasjih s strankami dodatno razložiti sporno temo, v primeru nasilja poklicati policijo Urjenje v ne konfliktni komunikaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno
G4 Vožnja vozila				
<ul style="list-style-type: none"> Uporaba službenega vozila 	3	<ul style="list-style-type: none"> Pred vožnjo preveriti vse dejavnike, ki vplivajo na varnost v prometu. Vožnjo prilagoditi razmeram na cesti. V primeru slabega vremena vožnjo prilagoditi razmeram na cesti. Izveden tehnični pregled in redni servis vozila in opreme 	<ul style="list-style-type: none"> Zastopnik Zaposleni 	<ul style="list-style-type: none"> Stalno

B.5 DOLOČITEV SPREJEMLJIVOSTI TVEGANJA

DA – pomeni, da je stopnja tveganja (verjetnost in resnost) pričakovane poškodbe ali okvare zdravja na sprejemljivem nivoju. V tem primeru varnostni ukrepi, ki so že določeni in se tudi izvajajo, zagotavljajo varno in zdravo delo brez nevarnosti za nastanek poškodbe ali okvare zdravja.

NE – pomeni, da je stopnja tveganja za nastanek poškodbe ali okvare zdravja, glede na trenutne varnostne ukrepe prevelika in je zato potrebno določiti in zagotoviti dodatne varnostne ukrepe, ki bodo tveganje zmanjšali na sprejemljivo raven

DELOVNA MESTA	1. Zastopnik	2. Vodja projektov in komuniciranja	3. Vodja programa
DOLOČITEV SPREJEMLJIVOSTI TVEGANJA	NE	DA	DA

C. DELO S SLIKOVNIM ZASLONOM

Delavec na delovnem mestu z računalnikom je tisti delavec, ki pri delu uporablja računalniško opremo z zaslonom vsaj polovico polnega delovnega časa. Redno je potrebno izvajati in zagotavljati vse varnostne ukrepe za varno in zdravo delo s slikovnim zaslonom!

NEVARNOSTI
<ol style="list-style-type: none">1. Okvara vratne hrbtenice in brahialnega plexusa (okvara živčevja zgornjega uda)2. Sindrom krpalnega kanala (okvara živcev v zapestju)3. Utrujenje oči, težavna akomodacija oči, okvara oz. izguba vida4. Nezbranost, neprijetno udobje
VZROKI NEVARNOSTI
<ol style="list-style-type: none">1. Neprimerna delovna oprema2. Nepravilna postavitev delovne opreme (zaslon, tipkovnica, delovna miza, stola)3. Delovna oprema brez možnosti nastavitve (zaslon, tipkovnica, stol)4. Utesnjeno delovno mesto -neprimerna delovna površina – pomanjkanje prostora na delovni mizi (nezadostna površina za tipkovnico, neprimerna razdalja med zaslonom in očmi)5. Osvetljenost delovnega mesta pod normativno vrednostjo (pod 300 lx)6. Bleščanje in odsevi7. Hrup (zunanji vplivi) – nad 60 dB/a8. Neugodne toplotne razmere9. Neupoštevanje navodil za varno delo s slikovnimi zasloni

1. OPREMA

VARNOSTNI UKREPI
1.1. ZASLON
<ol style="list-style-type: none">1. Oddaljenost zaslona od oči ne sme biti manjša od 500 in ne večja od 700 mm2. Slika na zaslonu ne sme utripati, frekvenca mora biti najmanj 70 Hz3. Znaki na zaslonu morajo biti pregledni4. Svetlost in kontrast na zaslonu morata biti nastavljiva5. Razmerje svetlosti med znaki in ozadjem mora biti najmanj 1:46. Zaslon mora biti lahko gibljev da se smer in naklon prilagodita ergonomskim zahtevam dela7. Zagotovljena mora biti nastavitev oziroma prilagoditev višine zaslona višini oči8. Zgornja vrstica na zaslonu mora biti od 30 do 50 mm pod višino oči9. Na zaslonu ne sme biti odsevov, ki bi zmanjšali in motili čitljivost znakov10. Zaslon mora biti čist in pregleden ter na njem ne smejo biti nalepljeni razni listki
1.2. TIPKOVNICA
<ol style="list-style-type: none">1. Srednja višina tipkovnice ne sme presegati 30 mm2. Tipkovnica mora biti prosto gibljiva po delovni površini3. Premik tipkovnice ne sme biti omejen s sredstvi priključitve ali z dolžino kabla4. Na mizi pred tipkovnico mora biti 100 mm ali več proste površine za oporo rok5. Površina tipkovnice mora biti svetle barve in brez leska6. Razmestitev in značilnost tipk na tipkovnici mora ustrezati ergonomskim zahtevam7. Tipke in simboli na tipkah morajo biti jasno označeni, razpoznavni in čitljivi
1.3. DELOVNA MIZA ALI DELOVNA POVRŠINA
<ol style="list-style-type: none">1. Delovna miza ne sme imeti leska in mora biti iz snovi, ki na dotik ni hladna (npr. les)2. Površina mize mora biti dimenzij najmanj 800 x 1200 in zadostna za delo - razmestitev3. Prostora pod mizo mora biti najmanj 600 x 580 x 620 (globina - širina - višina)4. Biti mora stabilna, nastavljiva po višini – če pa ni pa mora biti višina med 720 - 750 mm5. Delovna oprema mora biti od očesa oddaljena od 450 do 600 mm
1.4. DELOVNI STOL
<ol style="list-style-type: none">1. Stol mora biti stabilen, imeti mora udoben položaj, ki omogoča neovirano premikanje2. Stol mora imeti nastavljivo višino sedežne površine in premično podvozje3. Ledvena opora za hrbet mora biti nastavljiva po naklonu in višini4. Naslon stola mora imeti elastično podajanje pri spreminjanju naklona hrbta

5. Opora za noge mora biti zagotovljena vsakemu delavcu, ki to želi
6. Opora za noge mora biti dolga vsaj 450, široka 350 in visoka 100 mm, nederseča
7. Globina sedeža mora biti takšna da: 2/3 stegen leži na sedežu, 1/3 pa zunaj

2. DELOVNO OKOLJE

VARNOSTNI UKREPI
2.1. PROSTORSKE ZAHTEVE
<ol style="list-style-type: none"> Delovno mesto ne sme predstavljati za delavca dela v prisilni nefiziološki drži Delavec mora imeti možnost spreminjanja položaja telesa ter opravljanja potrebnih gibov Prostornina prostora mora biti 12 m³ ali večja Prosta talna površina mora biti 3 m² ali večja Višina prostora mora biti 2,5 m ali večja
2.2. OSVETLJENOST
<ol style="list-style-type: none"> Naravna in (ali) umetna osvetljenost prostora mora biti vsaj med 400 ± 100 lx Razmerje svetlosti med zaslonom in okoljem: <ul style="list-style-type: none"> - v neposrednem vidnem polju ne sme presegati 1 : 3 - v ožjem vidnem polju ne sme presegati 1 : 10 - v širšem vidnem polju ne sme presegati 1 : 20 Postavitev delovnih mest glede na razmestitev virov osvetlitve mora biti ustrezna
2.3. BLEŠČANJE IN ODSEVI
<ol style="list-style-type: none"> Viri svetlobe ne smejo povzročati bleščanja ali moteče zrcaljenje na zaslonu Okna morajo imeti senčila za preprečevanje vpada sončne svetlobe Zaslon ne sme biti obrnjen proti oknu ali od okna Nizi stropnih svetilk morajo biti vzporedni s smerjo delavca na delovnem mestu Zaslon mora biti nameščen in nagnjen tako, da ni zrcaljenja svetilk na njem
2.4. HRUP
<ol style="list-style-type: none"> Hrup mora biti za rutinsko mentalno delo manjši od 60 dB (A) Hrup mora biti za zelo zahtevno mentalno delo manjši od 40 dB (A) Hrup mora biti frekvenčno širokopasen (brez izrazitih tonov)
2.5. TOPLOTNE RAZMERE
<ol style="list-style-type: none"> Temperatura prostora v zimskem času naj se giblje med 20 do 22 °C, poleti naj ne bo višja od 26°C Relativna vlažnost za vsa letna obdobja naj bo od 40 % do 65 % Izmenjava zraka naj bo med 4 in 8 – krat na uro Hitrost gibanja zraka naj bo manjša ali enaka 0,15 m/s
2.6. SEVANJE
<ol style="list-style-type: none"> Pred zaslonom mora biti zaščitni filter, če že ni vgrajen v zaslonu

3. PROGRAMSKA OPREMA

VARNOSTNI UKREPI
3.1. UPOŠTEVANA MORAJO BITI NASLEDNJA NAČELA
<ol style="list-style-type: none"> Programska oprema mora ustrezati namenu delovnih nalog Programska oprema mora biti prilagojena izkušnjam in znanju uporabnika Sistem mora dajati delavcu povratne informacije o izvajanju delovnih nalog Oblika in hitrost podajanja informacij sistema naj bosta prilagojena delavcu Izpolnjuje naj ergonomске zahteve, še posebej pri delu z obdelavo podatkov Programska oprema mora omogočati na zaslonu temne znake na svetlem ozadju Barvni zaslon naj ima barve, (posebej pa še ozadja) čim manj izrazite

4. ZDRAVSTVENA PREVENTIVA (Predlog)

VARNOSTNI UKREPI
<ol style="list-style-type: none"> Pred zaposlitvijo mora biti opravljen zdravniški in okulistični pregled Okulistični pregledi: mladi na 5 let, starejši od 45 let pa na vsaka 3 leta (oz. po določilih zdravnika) Očala morajo biti multifokalna (prilagojena za delo na razdalji 500 - 700 mm) Leče očal morajo biti brezbarvne (brez zatemnjenih ali obarvanih stekel)

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">5. Delavec naj ima normalni krvni tlak6. Delavec mora biti zdrav; brez rane na želodcu, sladkorne, obolenja hrbtenice |
|--|

5. SUBJEKTIVNO OPAŽANJE DELAVCA (Predlog)

VARNOSTNI UKREPI
<p>Delo z računalnikom se ocenjuje kot naporno in se mora vzeti odmor ali prekiniti delo kadar:</p> <ul style="list-style-type: none">- srbijo ali pečejo oči, veznice so vnete- se med delom zmanjša ostrina vida- je v vidnem polju zamazan ekran oziroma se na ekranu pojavijo packe- nas začne boleti glava, česar sicer ne opažamo- med delom nastopi splošna utrujenost, kakršne pri drugih delih ni- se pojavi motnja pri zaznavi barv- nas moti hrup (sodelavci, strojne opreme, ventilacije, hrup iz okolice)- nas motijo toplotne razmere

D. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

D.1. (OVO), ki jo morejo delavci uporabljati pri delu

	Tipično delovno mesto	OVO (osebna varovalna oprema)	Rok zamenjave
1	<ul style="list-style-type: none">• Zastopnik• Vodja projektov in komuniciranja• Vodja programa	<ul style="list-style-type: none">• Protizdrsna zaščitna obutev EN ISO 20347-01• Odsevni telovnik (EN ISO 20471)• Topla obleka (EN 343)	<ul style="list-style-type: none">• Po potrebi

D.2. Navedba standardov, katerim mora ustrezati OVO

S strani proizvajalca oz. distributerja je potrebno pridobiti ES-izjavo o skladnosti proizvajalca, navodila za uporabo in vzdrževanje.

D.3. Oprema za osebno varnost

Oprema za osebno varnost je dodatno namenjena varovanju zdravja, torej preprečevanju in obvladovanju širjenja okužb

	Tipično delovno mesto	OPREMA ZA OSEBNO VARNOST	Rok zamenjave
1	<ul style="list-style-type: none">• Zastopnik• Vodja projektov in komuniciranja• Vodja programa	<ul style="list-style-type: none">• Zaščita dihal – maske FFP-1, FFP-2 – SIST EN 149• Sredstva za razkuževanje rok z vsaj 60 % alkohola	<ul style="list-style-type: none">• Po potrebi oz. v skladu z navodili proizvajalca

E. IZVEDENI UKREPI

Izvedeni ukrepi	Zadolžena oseba	Izvedeno

F. NEIZVEDENI UKREPI

Neizvedeni ukrepi	Zadolžena oseba	Izvedeno
Pregled in preizkus delovne opreme	/	/
Pregledi in meritve elektroinštalacij	/	/
Pregledi in meritve toplotnih razmer in razsvetljave	/	/
Požarni red	/	/

Priloga 1: Metodologija in orodja za ocenjevanje tveganja

Ocenjevalna tabela za ocenjevanje tveganja (po AUVA):

TABELA 1

Pogostost/ trajanje Verjetnost	Redko/kratko	Občasno/dalj časa	Pogosto/trajno
Neznatna	A	B	C
Majhna	B	C	D
Srednja	C	D	E
Velika	D	E	E

TABELA 2

Resnost zdravstvenih posledic	Neznatne, posredovanje zdravnika ni potrebno	Lažje, kratkotrajne (odsotnost do 3 dni)	Srednje, zahtevajo daljše zdravljenje	Težje, možnost trajnih posledic, dolgotrajnejše zdravljenje	Težke, trajne posledice, invalidnost, smrt
A	1	2	3	4	4
B	1	2	3	4	4
C	2	2	3	4	5
D	2	3	4	5	5
E	3	4	5	5	5

Ocenjevanje tveganja je kombinacija verjetnosti nastanka poškodbe in resnosti možne poškodbe ali bolezni.

Tabela 1: upošteva pogostost in trajanje izpostavljenosti oseb nevarnostim ter verjetnost nastanka nevarnega dogodka, ne upošteva pa tehničnih in drugih možnosti izoginitve poškodbi ali njene omejitve. V primeru, ko je možnost izoginitve poškodbi ali njene omejitve znatna, (velika usposobljenost, spretnost osebja, v primeru predhodnih opozoril na nevaren dogodek ali če dogodek nastopi počasi) ugotovljeno stopnjo (od A do E) znižamo za en razred.

Tabela 2 je usmerjena izključno na zaščito delavcev in zajema resnost poškodb ali zdravstvenih okvar. V primeru, ko je lahko število udeleženih v zdravstvenih posledicah večje, povečamo v tabeli ugotovljeno stopnjo za 1, izjemoma 2 razreda.

V **Tabeli 3** so opisi stanja pri posameznih stopnjah tveganja od 1 - 5, dobljenih iz zgornjih ocenjevalnih tabel s predvidenimi ukrepi. Dobljene stopnje tveganja predstavljajo **prioriteto** oz. vrstni red **izvedbe ukrepov**.

TABELA 3

Stopnja tveganja R	Opis stanja	Ukrepanje
1	Tveganje je neznatno, nevarnosti so zelo majhne ali povsem pod nadzorom	Posebni ukrepi ali aktivnosti niso potrebni
2	Tveganje je majhno, stanje v skladu s predpisi, nevarnosti obstajajo, vendar so ustrezno obvladovane	Potrebna je skrb za nadzorovanje stanja; priporočljivo je proučiti možnosti za odpravo nevarnosti oz. škodljivosti
3	Tveganje je zmerno, stanje v mejah predpisov, vendar obremenjujoče, dolgotrajno lahko nevarno ali škodljivo	Potreben je nadzor stanja in izvedba ukrepov za zmanjšanje nevarnosti oz. škodljivosti
4	Tveganje je povečano, stanje ni v skladu s predpisi ali splošno priznanimi normami, stanje nevarno ali škodljivo	Potreben je povečan nadzor nad stanjem in izvedba učinkovitih ukrepov za zmanjšanje nevarnosti oz. škodljivosti v najkrajšem času;
5	Tveganje je veliko, nesprejemljivo, predpisi ali splošno priznane norme so pomembno kršene, stanje zelo nevarno ali škodljivo	Potrebna je takojšnja odstranitev ali zmanjšanje nevarnosti oz. škodljivosti, lahko tudi prekinitve dela

Priloga 2: Dejavniki za ocenjevanje nevarnosti in škodljivosti

	NEVARNOSTI IN ŠKODLJIVOSTI	Zajeti v oceno	R
A	FIZIKALNE		
A1	Mehanske		
A11	Nevarnosti delovne opreme, orodij		
		Vzdrževanje, pregledovanje, navodila, preostale nevarnosti	
A12	Nevarni ali gibajoči se deli strojev		
		Rezila, vrtljivi, gibajoči se deli, vroči - mrzli deli	
A13	Nevarni predmeti		
		Odletavanje, padci z višine, ostri robovi, vroči - mrzli deli	
A14	Transport in hoja		
		Označenost, prehodnost poti, signalizacija, vzdrževanost talnih površin, stopnišč,...	
A15	Delo na višini		
A2	Elektrika		
		Vzdrževanje, pregledovanje, navodila, meritve	
		Neposr.dotik- nezavarovani deli pod napetostjo	
		Neposr.dotik- zavarovani deli pod napetostjo	
		Posredni dotik	
		Statična elektrika	
		Udar strele	
A3	Ekološke		
A31	Toplotno okolje		
		Temperatura, relat.zračna vlažnost, gib.zraka	
A32	Prezračevanje		
		Izmenjava zraka	
A33	Razsvetljava		
		Naravna, umetna, bleščanje, zastiranje	
A34	Hrup		
		Pri opravljanju dela, v delovnem, širšem okolju	
A35	Vibracije		
		Deli telesa, celo telo	
A36	Pritiski in podpritisk		
		Na veliki višini, pod vodo	
A37	Pospešek, pojemek		
		Pri vožnji, zaviranju	
A38	Neionizirajoča sevanja		
		Električno, magnetno polje; UV, infrardeče, lasersko, mikrovalovno sevanje; ultra, infra zvok	
A39	Ionizirajoča sevanja		

	NEVARNOSTI IN ŠKODLJIVOSTI	Zajeti v oceno	R
B	KEMIČNE		
B1	Plini, pare in megla		
		- enostavni dušljivci	
		- kemični dušljivci	
		- dražljivci zgornjih dihal	
		- dražljivci spodnjih dihal	
		- anestetiki in narkotiki	
		- jedke snovi	
		- ostalo	
B2	Prah in dim		
		- inertni	
		- strupeni	
		- alergogeni	
		- fibrogeni	
		- mutageni	
		- teratogeni	
		- ostalo	
C	BIOLOŠKE		
C1	Virusi		
C2	Bakterije		
C3	Paraziti		
C4	Plesni (Glive)		
C5	Ostali biološki agensi (insekti, ...)		
D	FIZIOLOŠKE		
D1	Položaji telesa		
		Stoje zravnano, stoje v predklonu	
		Sede neudobno	
		Kleče, čepe, na vseh štirih	
		Leže	
D2	Telesne aktivnosti in obremenitve		
		Hoja	
		Plezanje, balansiranje	
		Prijemanje, delo s prsti, z rokami	
		Prelaganje majhnih bremen	
		Dviganje, nošenje težkih bremen	
		Metanje, potiskanje, vlečenje	
		Delo z nogami	
		Prisilne drže	
		Ponavljajoči se hitri gibi	

	NEVARNOSTI IN ŠKODLJIVOSTI	Zajeti v oceno	R
		Teža dinamičnega, statičnega mišičnega dela	
D3	Senzorne obremenitve		
D31	Obremenitve vida		
		(delo z zasloni, vozniki)	
D32	Obremenitve sluha		
D4	Psihološke obremenitve		
D41	Intelektualne obremenitve		
		odgovornost	
D42	Psihosenzorne obremenitve		
D43	Psihomotorne obremenitve		
		delo s podrejenimi	
		delo v izmenah	
D44	Emocionalne obremenitve		
E	ORGANIZACIJSKE		
E1	Usposobljenost		
		kompetentnost: strokovna usposabljenost, iz VZD, izkušnost...	
E2	Vzdrževanje		
		objekta, instalacij, opreme	
E3	Higienske razmere		
		na delovnih mestih, pomožni prostori	
E4	Organiz. prve pomoči, reševanja		
		pribor, usposobljenost oseb	
E5	Dejavniki na katere vpliva delovni proces		
		pogosto delo preko in izven delovnega časa, zelo velika odgovornost in zahtevnost intenzivnost, preobremenjenost	
F	POŽARNE NEVARNOSTI		
F1	Nevarni delovni postopki		
		vroča dela,	
F2	Tehnične zahteve		
		stanje objekta, vzdrževanje opreme, evakuacijske poti	
F3	Organizacijske zahteve		
		požarni red, načrt, evakuacijski načrt	
F4	Usposobljenost		
		zaposlenih, zadolženih oseb za začetno gašenje in evakuacijo	
G	OSTALE NEVARNOSTI		
G1	Udeležba v cestnem prometu		
G2	Tveganja, ki jih povzročajo druge osebe		

Priloga 3: Navodila za prijavo poškodbe pri delu

1. Prijava poškodb pri delu (obrazec ER-8)

Za prijavo poškodb pri delu morajo delodajalci uporabiti standardni obrazec "Prijava poškodbe pri delu (ER-8)", Založba DZS d. d. Obrazec ER-8 se izpolni v štirih enakih izvodih. Gre za večinoma že dobro utečen in znan postopek prijave poškodbe pri delu, ki delodajalcem načeloma ne predstavlja večjih težav. Kljub temu je v nadaljevanju kratek pregled načina izpolnjevanja in razdelitve posameznih izvodov ER-8.

Način izpolnjevanja obrazca ER-8

Delodajalec izpolni podatke od poglavja I. do poglavja V. Zdravnik, ki je poškodovanca pregledal izpolni podatke v poglavju VI. Inšpektor dela izpolni podatke v poglavju VII.

Razdelitev izvodov obrazcev ER-8

En izvod obrazca ER-8 obdrži delodajalec. Ostale tri izvode izpolnjenega obrazca ER-8 pošlje delodajalec: "območni enoti Zavoda za zdravstveno zavarovanje, le-ta pa nato zadrži en izvod zase in posreduje po en izvod še: " Inšpektoratu RS za delo (en izvod), " Inštitutu za varovanje zdravja RS (en izvod).

2. Prijava poškodbe pri delu na Inšpektorat RS za delo (IRSD)

Na podlagi določila v 41. členu Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 43/2011) mora delodajalec na INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA DELO (v nadaljevanju IRSD) prijaviti vsako smrtno nezgodo, vsako nezgodo pri delu, ki ima za posledico več kot tri dni odsotnosti delavca z dela, vsako kolektivno nezgodo pri delu (poškodovanih več delavcev ne glede na število dni odsotnosti z dela), vsak nevarni pojav (to je dogodek, ob katerem je ali bi lahko nastala premoženjska škoda večje vrednosti, je ali bi lahko bilo ogroženo zdravje in življenje delavca oziroma bi lahko prišlo do poškodbe delavca, zaradi katere bi bil delavec nezmožen za delo - k temu se ne štejejo dogodki, ki imajo lahko za posledico veliko premoženjsko škodo, vendar pa nimajo neposredne zveze z varnostjo in zdravjem pri delu (npr. razpad elektroenergetskega sistema) ali ugotovljeno poklicno bolezen.

Zaradi olajšanja izvajanja te obveznosti in tudi zato, da so na IRSD posredovani vsi podatki, ki so potrebni za nadaljnjo računalniško obdelavo, je bil izdelan obrazec (uporaba tega obrazca za sedaj ni obvezna, vendar je zaželena).

Vsako poškodbo zaradi katere je delavec nezmožen za delo najmanj tri zaporedne delovne dni je potrebno javiti na Inšpektorat RS za delo. Za obvestilo se uporabi obrazec <http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=201354&stevilka=2054>

OPOZORILO: Prijava poškodbe pri delu na IRSD v ničemer ne spreminja že uveljavljenega postopka v zvezi z obrazcem za prijavo poškodbe pri delu (ER-8), ki ostaja v uporabi.

Priloga 4: Promocija zdravja na delovnem mestu

Delodajalec mora pri načrtovanju delovnega okolja, delovnih prostorov, delovnih in tehnoloških postopkov, uporabe delovne in osebne varovalne opreme in uporabe nevarnih kemičnih snovi zagotoviti, da so bili upoštevani vsi vplivi na varno in zdravo delo delavcev ter da so okolje, postopki, prostori, oprema in snovi primerni in v skladu z namenom uporabe. Prav tako mora pri načrtovanju dela upoštevati duševne in telesne zmožnosti delavcev ter zmanjševati tveganja zaradi delovnih obremenitev, ki lahko vplivajo na varnost in zdravje delavcev pri delu.

Promocija zdravja na delovnem mestu zajema skupna prizadevanja delodajalcev, delavcev in družbe za izboljšanje zdravja in dobrega počutja na delovnem mestu. Za promocijo zdravja je potrebno izvajati organizacijske, okoljske in individualne ukrepe.

Organizacijski ukrepi:

- omogočanje gibljivega delovnega časa in prilagodljivih delovnih mest,
- omogočanje delavcem, da sodelujejo pri izboljšavah organizacije dela in delovnega okolja,
- zagotavljanje priložnosti za vseživljenjsko učenje delavcev

Okoljski ukrepi:

- zagotavljanje skupnih družabnih prostorov,
- popolna prepoved kajenja,
- zagotavljanje spodbudnega psihosocialnega delovnega okolja

Individualni ukrepi:

- ponujanje in financiranje športnih tečajev in dogodkov,
- spodbujanje zdravega prehranjevanja,
- ponujanje programov opuščanja kajenja
- podpiranje duševnega dobrega počutja, na primer, z zagotavljanjem zunanje anonimne psihosocialne pomoči, svetovanja in usposabljanja za obvladovanje stresa

Priloga 5: Ureditev pisarniškega delovnega mesta na domu – delo s slikovnim zaslonom

Priloga 5 velja za delovna mesta, za katere je, delo od doma, sistematizirano v sklopu opisa delovnih mest.

Ergonomsko urejena pisarna na domu –upoštevati je potrebno naslednje:	
Računalniški zaslon	<ul style="list-style-type: none"> • Zgornji rob zaslona naj bo v ravni ali tik pod ravnijo uporabnikovih oči. Če nosite bifokalna očala, boste morda morali zaslon postaviti nižje. • Zaslon namestite na razdaljo dolžine rok in ga poravnajte s trupom. • Zaslon namestite pravokotno na okna in/ali pod svetlobne vire. • Zaslon naj bo nagnjen nazaj. • Predpisi veljajo tudi za prenosne računalnike, če se ti redno uporabljajo za izvajanje delovnih nalog.
Tipkovnica	<ul style="list-style-type: none"> • Tipkovnico poravnamo vzporedno z uporabnikom tako, da je tipka B na tipkovnici pred uporabnikovim popkom. • Tipkovnico namestimo v višini ali malo pod višino komolcev.
Miška ali drug pripomoček za vnašanje podatkov	<ul style="list-style-type: none"> • Miško ali drug pripomoček za vnašanje podatkov namestimo v višini ali malo pod višino komolcev. • Miška naj leži blizu tipkovnice. Nekateri uporabljajo tipkovnico brez številčnega dela, s čimer si zagotovijo dober položaj miške in s tem tudi dober položaj telesa. • Kadar miške ne uporabljamo, roko umaknemo z nje.
Stol	<ul style="list-style-type: none"> • Stol mora biti na kolesih, nastavljiv in stabilen. • Stol naj omogoča svobodno premikanje. • Sedež naj bo primerno oblazinjen. • Naslonjalo za roke naj bo nekoliko oddaljeno od sprednjega roba stola. Višina naslonjala za roke naj bo nastavljivo tako, da je stol mogoče potisniti pod pisalno mizo.
Delovni prostor	<ul style="list-style-type: none"> • Na voljo mora biti ustrezen prostor za tipkovnico in miško • Predmeti (telefon, dokumenti, spenjač, računski stroj, ipd.), ki jih pri delu pogosto uporabljamo, morajo stati na delovni površini in morajo biti lahko dosegljivi.
Delovna površina	<ul style="list-style-type: none"> • Roke, zapestja ali komolci ne smejo biti blizu ostrih robov. • Pod pisalno mizo mora biti primerno velik prazen prostor za noge. • Površina pohištva ne smejo odsevati (bleščati).
Držalo za predloge	<ul style="list-style-type: none"> • Držalo za predloge naj ima isti naklon kot zaslon in naj bo nameščeno poleg njega.
Telefon	<ul style="list-style-type: none"> • Telefon mora biti na doseg roke. • Če se na delovnem mestu pogosto uporablja telefon, naj bo na voljo slušalka, ki omogoča prostoročno komuniciranje.
Okoljske razmere	<ul style="list-style-type: none"> • Zagotoviti je treba primerno razsvetljavo brez motečega odbleska in odseva. • Raven hrupa naj bo nizka, da se preprečita izguba sluha in stres. • Temperatura, vlaga in pretok zraka naj bodo na udobni ravni.

Prenosni računalnik

Namestiti ga je potrebno na pisalno mizo pred tako, da je zaslon mogoče videti brez upogibanja vratu; prenosni računalnik lahko dvignemo s pisalne mize s pomočjo stabilnega podstavka, kakršen je, na primer, podstavek za računalniški zaslon; na voljo pa so tudi posebna stojala za prenosne računalnike.

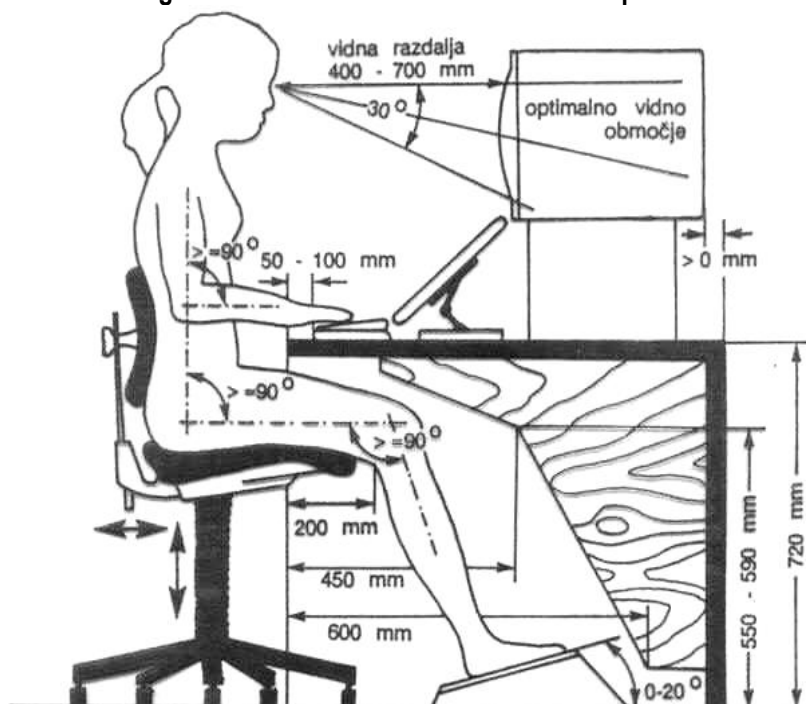
Uporabiti ločeno tipkovnico z nagibom in miško, ki je neposredno povezana s prenosnim računalnikom prek vtiča na njegovem zadnjem delu ali prek priključne postaje.

Pomemben je tudi poudarek pomena odmorov med delom, pri katerem se uporablja prenosni računalnik, kot tudi potrebo, da pri tovrstnem delu zaposleni pogosteje spreminjajo svoje delovne aktivnosti.

Ne glede na to, kako dober je delovni položaj, pa daljša statična drža škoduje zdravju. Med delom morajo imeti delavci odmore, vključno s kratkimi odmori, ki delavcem omogočajo, da:

- pogosteje spremenijo svojo držo z manjšimi prilagoditvami / nastavitvami stola ali naslona,
- raztegnejo prste, roke, lakti in telo,
- opravljajo drugačne naloge, na primer, vlagajo dokumente v mape,
- vstanejo in se sprehodijo,
- pomežiknejo in oči usmerijo v predmete proč od zaslona.
- Spreminjanje telesne dejavnosti in redni odmori med delovnikom omogočajo sprostitev mišic. Telo in um poživijo tudi vaje in raztegovanje. Z njimi je mogoče povečati storilnost delavcev, ki pri delu uporabljajo računalnik, zmanjšati njihovo nelagodje in pritožbe. S tem se zmanjšajo tveganja, povezana z uporabo računalnika.

Priporočljive velikosti delovnega mesta z računalniškim zaslonom za optimalen telesni položaj pri delu:



Priloga 6: Hramba dokumentacije

Delodajalec hrani vso dokumentacijo po Zakonu o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 43/11) in podzakonskih aktih, zlasti pa dokumentacijo, ki se nanaša na:

- obdobje preiskave škodljivosti v delovnem okolju;
- obdobje preglede in preizkuse delovne opreme;
- preglede in preizkuse osebne varovalne opreme;
- opravljeno usposabljanje za varno delo in preizkuse usposobljenosti;
- zdravstvene preglede delavcev;
- nezgode pri delu, kolektivne nezgode, nevarne pojave, ugotovljene poklicne bolezni in bolezni, povezane z delom ter njihove vzroke;
- nevarne snovi, ki jih uporablja, če tako določajo posebni predpisi.


Delodajalec trajno hrani omenjeno dokumentacijo.

Priloga 7: Izjava o seznanitvi z oceno tveganja

Na podlagi 2. odstavka 37. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 43/2011 ZVZD-1) **Zastopnik Vinko Damjan, seznanjam vse zaposlene** o vrstah nevarnosti v delovnem okolju in na delovnem mestu, o varnostnih ukrepih, potrebnih za preprečevanje nevarnosti in zmanjšanje škodljivih posledic, o osebah zadolženih za izvedbo ukrepov s področja varnosti in zdravja pri delu in o rezultatih ocenjevanja tveganja.

IZJAVA O SEZNANITVI Z OCENO TVEGANJA			
Delodajalec: FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI, Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana			
Podpisani/a izjavljam, da sem seznanjen/a z oceno tveganja:			
	Ime in priimek	Dela in naloge	Datum in podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Priloga 8: Program usposabljanja

PROGRAM TEORETIČNEGA IN PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA ZA VARNO IN ZDRAVO DELO	
Št. programa: PU-VPD-PŽ-45/2022 z dne: 19.09.2022	
PODJETJE:	FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana
IZVAJALEC:	 INŠTITUT VARNOSTI d.o.o. Snežniška cesta 34
SPLOŠNO:	Namen teoretičnega in praktičnega usposabljanja za varno in zdravo delo je, da se delavce usposobi za strokovno in varno delo ter, da se preverja njihovo strokovno znanje v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu. Vsak delavec mora biti ob prvi in vsaki kasnejši razporeditvi na delo teoretično in praktično poučen o delovnih razmerah in nevarnostih pri delu, varstvenih ukrepih, standardih in tehničnih predpisih, o sredstvih in opremi za osebno varstvo pri delu ter o njihovi uporabi, preizkušanju in vzdrževanju.
UDELEŽENCI:	Zaposleni (priloga k zapisniku usposabljanja)
KRAJ, DATUM IN TRAJANJE:	Usposabljanje traja dve pedagoški uri (1 ³⁰ ur)
ROKI ZA PREIZKUSE TEORETIČNE IN PRAKTIČNE USPOSABLJENOSTI :	Delodajalec mora delavca usposobiti za varno opravljanje dela: <ul style="list-style-type: none"> - ob sklenitvi delovnega razmerja; - ob razporeditvi na drugo delo; - ob uvajanju nove tehnologije in novih sredstev za delo; - ob spremembi v delovnem procesu, ki lahko povzroči spremembo varnosti pri delu;
ROKI ZA PREIZKUSE TEORETIČNE IN PRAKTIČNE USPOSABLJENOSTI :	Rok za preizkus teoretične in praktične usposobljenosti za varno delo na delovnih mestih: <ul style="list-style-type: none"> • ZASTOPNIK, VODJA PROJEKTOV IN KOMUNICIRANJA, VODJA PROGRAMA – ne sme biti daljši kot 5 LET.
OBNOVA PROGRAMA:	Program mora delodajalec po potrebi obnavljati in spreminjati njegovo vsebino glede na nove oblike in vrste nevarnosti. Teoretično usposabljanje in teoretični preizkus usposobljenosti delavca izvaja oseba, ki ima opravljen strokovni izpit iz varnosti in zdravja pri delu. Praktično usposabljanje in preizkus praktične usposobljenosti za varno delo opravlja delodajalec na delovnem mestu v sodelovanju strokovne osebe.
NAČIN OCENJEVANJA OZ. PREVERJANJA USPOSABLJENOSTI:	Teoretično v obliki vprašalnika – obkroževanje pravih odgovorov (kriterij: 75% pravih odgovorov), praktično o poznavanju varnosti pri delu na konkretnih delovnih mestih pri demonstraciji – praktičnem prikazu postopka varnega dela (kriterij: aktivno sodelovanje, razumevanje). Uspešnost ocenjena v vprašalniku z: »opravil – ni opravil«.
PROGRAM PRIPRAVIL:	INŠTITUT VARNOSTI d.o.o., Snežniška cesta 34

VSEBINA USPOSABLJANJA IN PREIZKUŠANJA ZNANJA IZ VARNOSTI IN ZDRAVJA PRI DELU

• SPLOŠNI DEL (velja za vsa delovna mesta)

➤ *Osnovne določbe Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 43/2011)*

- organizacija varnosti in zdravja pri delu v podjetju;
- pravice in obveznosti delavcev in odgovornih oseb pri urejanju in izvajanju varnosti in zdravja pri delu v podjetju;
- usposabljanje delavcev (teoretično in praktično) s področja varnosti in zdravja pri delu ter organizacija zdravstvene preventive v podjetju;
- nevarnosti iz ocene tveganja in ukrepi za preprečevanje poškodb in okvar zdravja;
- posebne obveznosti podjetja do inšpekcije dela in drugih organov nadzora;
- postopek in prijava ob poškodbi pri delu;
- načrtovanje promocije zdravja na delovnem mestu
- prepoved dela pod vplivom alkohola, drog in drugih substanc
- zaščita delavcev pred spolnim in drugim trpinčenjem na delovnem mestu

➤ *Osnovna načela varnosti in zdravja pri delu na delovni opremi in delovnem okolju*

- pogoji, ki jih morajo izpolnjevati delavci za samostojno delo;
- predstavitev navodil za varno delo in ukrepov za varno in zdravo delo;
- varnostni ukrepi pri vzdrževanju delovne opreme;
- načini in postopki varnega dela z delovno opremo;
- vrste in obseg pregledov delovne opreme;
- vzdrževanje delovne opreme;
- postopki ob okvarah

➤ *Sredstva in oprema za osebno varnost in zdravje pri delu*

- namen osebne varovalne opreme;
- vrsta osebne varovalne opreme ter način uporabe

➤ *Varstveni ukrepi in normativi pred nevarnostjo poškodb od previsokega dotika električnega toka*

- varstveni ukrepi pri okvarah na električnih instalacijah;
- sistemi zaščite pred nevarnostjo poškodb od previsokega dotika električnega toka;
- pregledi in meritve električnih instalacij

➤ *Organizacija prve pomoči in reševanja, zdravniški pregledi*

- organizacija prve pomoči v podjetju;
- vsebina omarice za prvo pomoč;
- postopek nudenja prve pomoči pri poškodbah z električnim tokom, pri zastrupitvah, zlomih in opeklinah

➤ *Nevarne snovi*

- higienske razmere in uporaba osebne varovalne opreme;
- skladiščenje, uporaba in manipulacija z lahko vnetljivimi, jedkimi, eksplozivnimi snovmi in tekočinami (čistila, razkužila);
- označevanje nevarnih snovi (simboli za označevanje, H in P stavki);
- listine in vsebina listin za nevarne snovi;
- prva pomoč in ukrepi ob poškodbah in pri razlitju nevarnih snovi

POSEBNI IN KONKRETNI DEL


Šifra:	PU-PŽ-45/2022	Delovno mesto:	ZASTOPNIK, VODJA PROJEKTOV IN KOMUNICIRANJA, VODJA PROJEKTOV
Teoretični del:		Praktični del:	
<p><u>Mehanski dejavniki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pravilno in varno rokovanje s posamezno delovno opremo, s poudarkom na ročnem in mehaniziranem orodju in opremi; - pravilno in varno rokovanje z ročnim orodjem (noži, škarje itd.). <p><u>Dejavniki v zvezi z načinom dela:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - gibanje v delovnih prostorih; - vzdrževanje reda na delovnem mestu; - pravilna nastavitve delovne opreme; - varnostni ukrepi pri delu s posamezno delovno opremo; - pravilno čiščenje površin, elementov, ki jih ne dosežemo s tal; - pravilna postavitve in uporaba lestev. <p><u>Električna energija:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pravilen in varen priklop delovne opreme na električno omrežje; <p><u>Nevarne snovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pravilno rokovanje z nevarnimi snovmi (predvsem čistilnimi in razkužilnimi sredstvi); - pravilno skladiščenje nevarnih snovi; <p><u>Fizikalni dejavniki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - razbremenjevanje delov telesa zaradi prisilne drže; - pravilno dvigovanje in premeščanje bremen <p><u>Psihološki dejavniki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - načini ukrepanja v stresnih situacijah; - organizacija dela; - pravilno postopanje v primeru nesoglasja s stranko; <p><u>Ostali dejavniki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pravilna uporaba osebne varovalne opreme; - prva pomoč in ukrepi ob poškodbah; - ukrepanje v nepredvidljivih situacijah - požar, potres, itd.; - postopki in ukrepi v primeru nesreče, slabih vremenskih vplivov, utrujenosti. <p><u>Dodatno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uporaba službenega vozila na službenih poteh 		<ul style="list-style-type: none"> - prikaz mest nevarnih za poškodbe in zdravstvene okvare (stiski, padci, urezi, itd.); - pravilno in varno delo z delovno opremo; - pravilno in varno delo z ročnim orodjem; - varna uporaba električnih priključkov; - pravilen priklop delovne opreme; - pravilno dvigovanje in premeščanje bremen; - pravilno čiščenje površin, elementov, ki jih ne dosežemo s tal; - pravilna postavitve in uporaba lestev. <p>Dodatno: delo z računalnikom</p> <ul style="list-style-type: none"> - ergonomska nastavitve stola in delovne mize; - nastavitve opreme za delo z računalnikom; - nastavitve programske opreme; - aktivni odmor zaradi sedečega in stoječega dela. 	

POTRDITEV PROGRAMA USPOSABLJANJA IZ VARSTVA PRI DELU S STRANI DELODAJALCA

Podjetje:	FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana	
Odgovorna oseba:	Zastopnik: Vinko Damjan	Podpis:

PROGRAM USPOSABLJANJA ZA VARSTVO PRED POŽAROM

Št. programa: PU-VPP-PŽ-45/2022 z dne:19.09.2022

PODJETJE:	FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana
IZVAJALEC:	 INŠTITUT VARNOSTI d.o.o. Snežniška cesta 34
NAZIV USPOSABLJANJA:	Usposabljanje s področja požarnega varstva pri delodajalcu, ki zajame vse vsebine teoretičnega in praktičnega usposabljanja s predstavitvijo zakonskih in drugih novosti na področju požarne preventive. Usposabljanje se izvaja: <ul style="list-style-type: none"> - ob nastopu dela - premestitvi na drugo delovno mesto, kjer se z vidika varstva pred požarom pojavijo dodatne nevarnosti in so predvideni dodatni ukrepi - ob spremembi trenutnih delovnih razmer, tehnologije, ob uvedbi nove delovne opreme - pri OPO 3, periodično na 3 leta
UDELEŽENCI:	Zaposleni (priloga k zapisniku usposabljanja)
POTREBNA PREDHODNA ZNANJA	Predhodna znanja iz varstva pred požarom niso potrebna
KRAJ, DATUM IN TRAJANJE:	Usposabljanje traja dve pedagoški uri (1 ³⁰ ur)
NAMEN IN CILJI:	Udeleženec spozna nevarnosti požara na svojem delovnem mestu, razume in upošteva predpisane preventivne ukrepe ter obvlada ukrepe v primeru požara
UČNE OBLIKE:	Frontalna z vključevanjem udeležencev v razpravo (o poznavanju požarne varnosti v objektu ter načinih evakuacije, dosedanjih izkušnjah, razvijanje sposobnosti samostojnega obravnavanja informacij in reševanja problemov), individualen preizkus znanja.
UČNE METODE:	Razlaga, avdio-video prezentacija tekstovnega, grafičnega ter video gradiva, diskusija, demonstracija gasilnika in načinov gašenja, praktična uporaba gasilnika.
UČNA SREDSTVA:	Računalnik in projektor, strokovno gradivo, foto gradivo – predstavitev diaprojekcije, vzorci (različnih gasilnikov)
NAČIN OCENJEVANJA OZ. PREVERJANJA USPOSABLJENOSTI:	Teoretično v obliki vprašalnika – obkroževanje pravih odgovorov (kriterij: 75% pravih odgovorov), praktično v razpravi o poznavanju požarne varnosti v objektu ter načinih evakuacije ter pri demonstraciji – praktičnem prikazu načina aktivacije gasilnikov in gašenja (kriterij: aktivno sodelovanje, razumevanje). Uspešnost ocenjena v vprašalniku z: »opravil – ni opravil«.
PROGRAM PRIPRAVIL:	INŠTITUT VARNOSTI d.o.o., Snežniška cesta 34

VSEBINA – teoretični del:

- določbe zakona in podzakonskih predpisov, novosti,
- osnove gorenja, osnove gašenja, izbira gasilnih sredstev glede na vrsto požara,
- vsebina in pomen internih aktov iz varstva pred požarom: požarnega reda, požarnih in evakuacijskih načrtov ter ocene požarne ogroženosti,
- organizacija varstva pred požarom, določitev nalog in odgovornosti zaposlenih in drugih oseb pri preprečevanju nastanka požara,
- preventivni ukrepi varstva pred požarom: prepoved kajenja, uporaba odprtega ognja, odstranjevanje gorljivih snovi, ...,
- nevarnosti in ukrepi zaradi nastanka požara in eksplozij v objektih zaradi gorljivega materiala in odpadkov, napak električnih in plinskih naprav, instalacij, v primeru strele, ipd.,
- navodila za ravnanje v primeru požara, naloge in ukrepanje zaposlenih ob nastanku požara, po požaru,
- usposabljanje zaposlenih glede na požarno ogroženost objekta oz. število ljudi v objektu, vrste in značilnosti posameznih usposabljanj,
- vgrajena pasivna in aktivna požarna varnost v objektu, izvedba evakuacijskih poti v objektu,
- ukrepanje v primeru nastanka požara: detekcija in javljanje požara, uporaba sredstev za gašenje začetnih požarov,
- evakuacija oseb po obstoječih evakuacijskih poteh,
- dogovorjeno ukrepanje v primeru nastanka požara v objektu:
 - javljanje požara,
 - obveščanje,
 - evakuacija oseb po obstoječih evakuacijskih poteh,
 - izbira in uporaba gasilnikov za gašenje začetnih požarov

Dodatno.

- Seznanjanje s požarno varnostjo v objektu.

VSEBINA – praktični del:

- specifika objekta, v katerem so poslovni prostori:
 - požarna zasnova objekta,
 - oprema, naprave in sredstva za varstvo pred požarom in gašenje začetnih požarov,
 - vgrajeni sistemi aktive požarne zaščite
- ukrepi za varno evakuacijo ter hitro intervencijo,
- evakuacija oseb po obstoječih evakuacijskih poteh,
- demonstracija uporabe gasilnikov.

V skladu z 2. In 11. členom Pravilnika o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom (Ur.l. RS, št. 32/2011) in požarnim redom potrjujem predlagan program in pooblaščam za njegovo izvedbo v programu navedenega izvajalca.

POTRDITEV PROGRAMA USPOSABLJANJA IZ VARSTVA PRED POŽAROM S STRANI DELODAJALCA

Podjetje:	FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI Vojkova cesta 63, 1000 Ljubljana	
Odgovorna oseba:	Zastopnik: Vinko Damjan	Podpis:
Datum:	19.09.2022	

Priloga 9: Obrazec za evidenco prejema in izposoje OVO

Delavec ima pravico in obveznost, da pri delih, kjer se ne more na drugačen način izogniti tveganjem za varnost in zdravje, uporablja predpisano osebno varovalno opremo (OVO) v skladu z veljavno Izjavo o varnosti z Oceno tveganja št.: PŽ-OT-45/2022, z dne 19.09.2022.

Spodaj podpisani izjavljam, da sem ob prejemu OVO poučen o:

- tveganjih, pred katerimi prejeta OVO varuje,
- pravilni uporabi in vzdrževanju prejete OVO.

OVO se zamenja ob izrabljenosti oz. po potrebi.

Št.	Ime in Priimek	OVO (označi z x)		Št. kos	Datum prejema	Podpis
1.		Obleka				
		Čevlji				
		Rokavice				
		Očala				
2.		Obleka				
		Čevlji				
		Rokavice				
		Očala				
3.		Obleka				
		Čevlji				
		Rokavice				
		Očala				
4.		Obleka				
		Čevlji				
		Rokavice				
		Očala				