



**VODNIK PO SPLETNEM INTERAKTIVNEM ORODJU
ZA OCENJEVANJE TVEGANJA
VARNOSTI IN ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU**

Naslov: VODNIK po spletnem interaktivnem orodju za ocenjevanje tveganja na delovnem mestu - OiRA /Online interactive Risk Assessment/

Besedilo: Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti

Naslovnica: EU Agencija OSHA



Evropska Agencija za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA) je z Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti sklenila Memorandum o razvoju, rabi in vzdrževanju orodja OiRA v Sloveniji.

VSEBINA

I.	Uvod	04
II.	Pogosto zastavljena vprašanja	04
III.	Registracija.....	07
	1. Zagotavljanje zasebnosti uporabnikov	08
	2. Pogoji in določila	08
	3. Prijava	09
	4. Opomnik za geslo	09
	5. Nadaljevanje nedokončanega ocenjevanja	09
IV.	Ocenjevanje tveganja	10
	1. Priprava	11
	2. Identifikacija in ocena	12
	3. Načrt ukrepov	15
	4. Poročilo	20
V.	Uporabne spletne strani	21
VI.	Kako naprej?	22

I. UVOD

Ocena tveganja je osnova za uspešno upravljanje varnosti in zdravja pri delu

ter ključ do zmanjšanja števila nezgod pri delu in poklicnih bolezni. Če je ocena tveganja strokovno izdelana, **izboljša varnost in zdravje na delovnem mestu ter poslovno uspešnost podjetja**. Varnost in zdravje delavcev v Evropi temelji na oceni in obvladovanju tveganja. Delodajalce zavezuje splošna dolžnost, da morajo delavcem zagotoviti varnost in zdravje pri delu v vseh pogledih ter izdelati oceno tveganja. **Zato se mora v vsakem podjetju izvesti ocenjevanje tveganja in uvesti načrt ukrepov za zmanjševanje tveganja**. Da bi ocena tveganja dosegla svoj cilj, morajo vsi, ki v postopkih ocenjevanja sodelujejo, jasno razumeti:

- pomen in vlogo ocenjevanja tveganja,
- pravni okvir in uporabljene pojme,
- postopek, ki se uporablja za ocenjevanje tveganja,
- vlogo ključnih oseb, vključenih v postopek ocenjevanja tveganja.

Delavci in/ali njihovi predstavniki imajo pravico, da sodelujejo v postopkih ocenjevanja tveganja ter da se z njimi opravi predhodno posvetovanje o predvidenih ukrepih za zmanjšanje oziroma odpravo identificiranih tveganj.

Orodje OiRA (Online interactive Risk Assessment) je spletno interaktivno orodje za izdelavo ocene tveganja, ki ga je razvila Evropska Agencija za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA). Orodje OiRA je:

- uporabniku prijazna, brezplačna, posameznim dejavnostim prilagojena spletna aplikacija,
- namenjeno mikro in malim podjetjem (do 50 zaposlenih), katerim olajša postopek ocenjevanja tveganja, od identifikacije nevarnosti in ocenjevanja tveganj na delovnem mestu do sprejemanja odločitev in izvajanja preventivnih ukrepov ter spremljanja in poročanja,
- enostavno dosegljivo na spletu in prilagojeno slovenskemu pravnemu redu,
- podprto z razvojem EU OiRA skupnosti.

II. POGOSTO ZASTAVLJENA VPRAŠANJA

Kaj je OiRA?

OiRA je okrajšava za Online Interactive Risk Assessment. Je spletno interaktivno orodje, ki uporabniku olajša postopek ocenjevanja tveganja varnosti in zdravja na delovnem mestu oziroma v delovnem okolju.

Komu je orodje OiRA namenjeno?

Orodje OiRA lahko uporabi vsakdo, ki želi oceniti tveganja, povezana z zdravjem in varnostjo, ki morda obstajajo v njegovem delovnem okolju.

Orodje OiRA je oblikovano tako, da je uporabniku v pomoč pri ocenjevanju tveganj pri delu in pri pripravi dokumentirane ocene tveganja. Načrt ukrepov uporabnik s pomočjo orodja OiRA izdelava »po meri« za delovna mesta v njegovem podjetju.

Ali mora biti delodajalec, ki v svojem podjetju sam prevzame opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu, usposobljen?

V skladu s 30. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu /ZVZD-1/ (Ur.l.RS, št. 43/2011) lahko delodajalec oz. odgovorna oseba delodajalca, sam prevzame vodenje in zagotavljanje varnosti pri delu, pod pogojem, da opravi predpisano **prilagojeno usposabljanje delodajalcev** kot strokovnih delavcev ali splošni del strokovnega izpita. Izvajalci usposabljanj so imenovani s strani MDDSZ (potrjeni programi usposabljanja, glej stran 26).

Prilagojeno splošno in strokovno usposabljanje:

- trajanje 8 ur (4 ure seminar + 4 ure praktična delavnica)
- enkratno usposabljanje – udeleženci prejmejo **trajno veljavno potrdilo**, ki potrjuje, da lahko v svojem podjetju prevzamejo vodenje zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu.

Ali lahko v orodje OiRA vstopimo kot »gost«, brez registracije?

Orodje OiRA dodatno ponuja možnost prijave kot »gost«, kjer se uporabniku Orodja ni potrebno registrirati v sistem. Orodje OiRA takemu uporabniku omogoča vse funkcionalnosti orodja, razlika je le, da »gost« ne more shraniti svojega ocenjevanja in oblikovati poročil. Način uporabe orodja OiRA kot »gost« je namenjen predvsem spoznavanju orodja in izobraževanju o varnosti in zdravju pri delu (Slika 3).

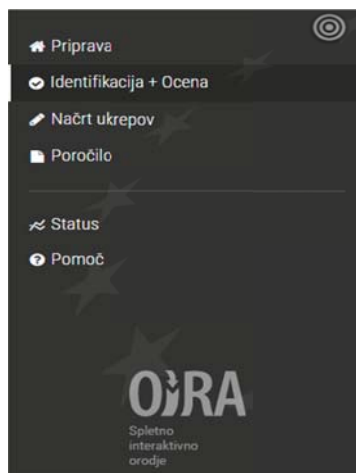
Kdaj se je potrebno registrirati in kdaj prijaviti?

Prva stvar, ki jo mora uporabnik storiti pred pričetkom prvega ocenjevanja tveganja, za katerega želi, da se trajno shrani, je oblikovanje OiRA uporabniškega računa, kar je enostaven in hiter postopek. Registracija omogoča enostavno prijavo in s tem pričetek izdelave nove ocene tveganja. Ko smo opravili registracijo, se vsakič, ko vstopimo v orodje le prijavimo s spletnim naslovom in geslom, ki smo ju izbrali ob registraciji. (Slike 3, 4 in 5).

Kako poteka postopek ocenjevanja tveganja?

Ocenjevalni postopek ima štiri glavne korake (podrobneje v poglavju IV. OCENJEVANJE TVEGANJA na strani 15):

1. **Priprava:** V prvem koraku uporabnik vstopi v orodje OiRA (registracija oz. prijava, podrobneje v poglavju III. REGISTRACIJA) in dobi informacije o postopku ocenjevanja tveganja za delovno mesto
2. **Identifikacija in ocena:** vključuje odkrivanje morebitnih nevarnosti pri delu in razlago, kdo bi jim bil lahko izpostavljen. Ocena vključuje prednostno razvrščanje prepoznanih tveganj (nizko, srednje oz. visoko tveganje). Prednostna razvrstitev služi pri načrtovanju vrstnega reda izvajanja ukrepov. Faza Identifikacija in ocena ponudi tudi vpogled v zakonske zahteve (ob vsakem tveganju je naveden Zakon oz. Pravilnik ter člen na katerega se nanaša prepoznano tveganje).
3. **Načrt ukrepov:** V tem koraku ocenjevalnega postopka se uporabnik odloči, katere ukrepe iz nabora predlaganih ukrepov (Slika 19), bo sprejel za odpravo oziroma zmanjšanje predhodno identificiranih tveganj ter katere vire (čas, finance ipd.) potrebuje za uspešno izvedbo sprejetih ukrepov.
4. **Poročilo:** Orodje OiRA v zadnjem koraku samodejno oblikuje/izdela poročilo (Sliki 22 in 23). V primeru prijave kot »gost«, se poročilo ne oblikuje.



Slika 1: Prikaz korakov pri ocenjevanju tveganja z uporabo orodja OiRA

Ali se je potrebno za ocenjevanje pripraviti?

Uporabnik za uporabo orodja OiRA ne potrebuje nobenih posebnih priprav, vendar pa je dobro predhodno razmisliti, kdo bo izvedel ocenjevanje tveganja, kako bodo v proces ocenjevanja vključeni delavci in podobno.

Koliko časa traja postopek ocenjevanja?

Nemogoče je napovedati koliko časa traja postopek ocenjevanja tveganja za določeno delovno mesto, saj se orodja OiRA za posamezna delovna mesta razlikujejo tako po vsebini kot tudi po obsegu, glede na dejavnost podjetja oziroma organizacije.

Vendar pa si uporabnik lahko za oceno vzame toliko časa kot ga ima na voljo. Ocenjevanje tveganja je lahko prekinjeno v katerikoli fazi postopka. Za nadaljevanje že začetega ocenjevanja tveganja uporabnik s prijavo ponovno vstopi v orodje OiRA in odpre predhodno shranjeno, nedokončano ocenjevanje tveganja ter nadaljuje z delom.

Kdo je skrbnik orodja v Sloveniji?

Evropska Agencija za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA) je z Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti sklenila Memorandum o razvoju, rabi in vzdrževanju orodja OiRA v Sloveniji (<http://www.osha.mddsz.gov.si/oira-ocenjevanje-tveganja>).

Ali je orodje OiRA tudi kot mobilna aplikacija?

Orodje se seveda razvija, posodablja, prilagaja pogostim spremembam informacijskih tehnologij in spremembam v zakonodaji. V letu 2015 posodobljena različica orodja OiRA 2.0, deluje tudi kot mobilna aplikacija.

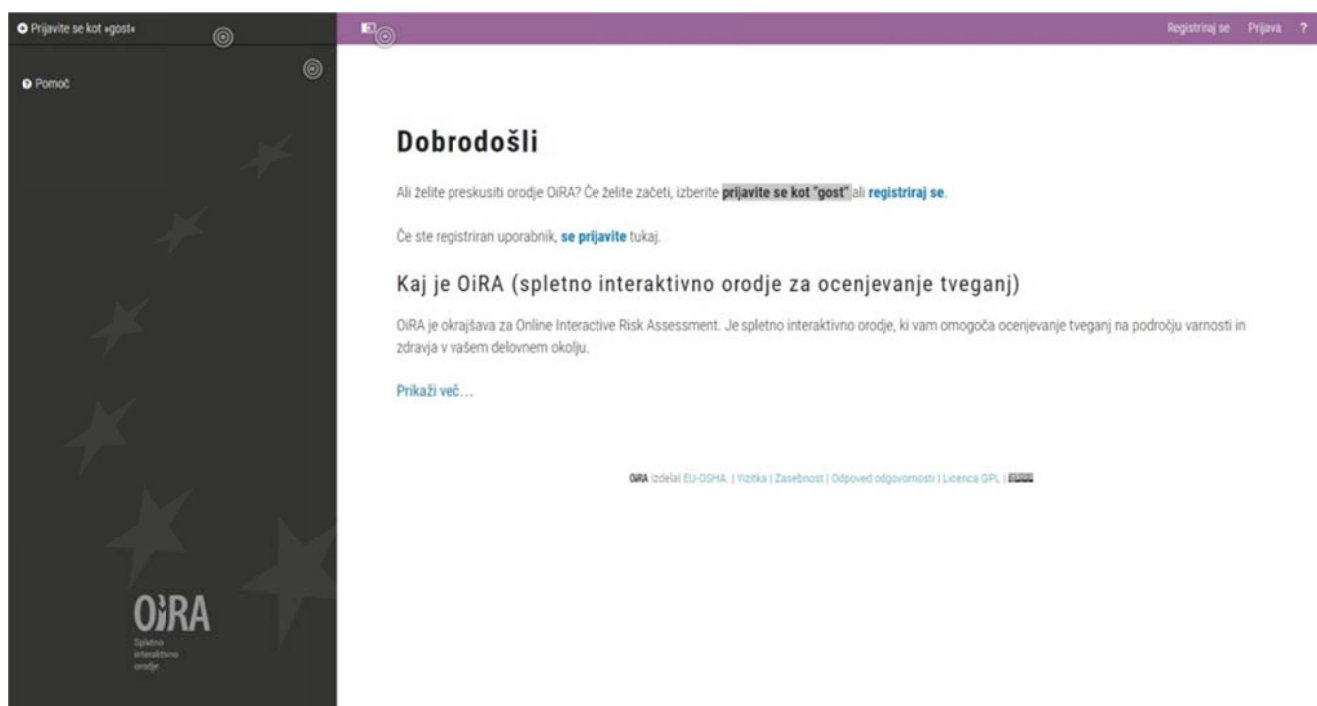


Slika 2: Orodje OiRA kot mobilna aplikacija

III. REGISTRACIJA

Orodje OiRA ponuja dva načina uporabe, kot registriran uporabnik ali kot »gost«. Za registracijo v orodje OiRA uporabnik potrebuje veljaven naslov elektronske pošte in geslo.

Podatki so varovani s politiko varovanja zasebnosti. Orodje OiRA je redno posodabljan in vzdrževano. Uporabniki so o spremembah (npr.: sprememba zakonodaje) obveščeni na naslov elektronske pošte, ki so ga navedli ob registraciji.



Slika 3: Vstopno okno: nova registracija, prijava ali prijava kot »gost«

Uporabnik, ki se prvič prijavlja v orodje, sledi naslednjim korakom:

1. uporabnik klikne na »Registracija«,
2. vnese naslov elektronske pošte in geslo,
3. natančno prebere in sprejme politiko glede varovanja osebnih podatkov.

Uporabnik lahko orodje uporablja kot »gost«, pri čemer ima na razpolago vso vsebino orodja. Vedeti je potrebno, da se **ocenjevanje pri uporabi orodja kot »gost« ne shrani** in da orodje **ne izdelava/oblikuje poročil**. Način uporabe orodja OiRA kot »gost« je namenjen predvsem spoznavanju orodja in izobraževanju o varnosti in zdravju pri delu (Slika 3).



Slika 4: Registracija uporabnika orodja OiRA

1. ZAGOTAVLJANJE ZASEBNOSTI UPORABNIKOV

Pri uporabi orodja OiRA je zagotovljena politika zasebnosti uporabnikov. V ta namen se neposredno uporablja Uredba (ES) št. 45/2001, ki zagotavlja, da so vsi podatki obdelani pošteno, zakonito, samo za izrecno omenjene namene v Uredbi ter se varno shranjujejo.

Vrste „osebnih podatkov“, ki se shranjujejo v orodju OiRA so:

- elektronski naslovi,
- imena oseb, ki so odgovorne za ukrepe, navedene v akcijskem načrtu – vnos imen ni obvezen,
- druga imena, ki se lahko vnesejo v prazna besedilna polja.

EU-OSHA za varstvo osebnih podatkov sprejema naslednje ukrepe:

- osebni podatki niso dostopni zunanjim uporabnikom,
- varnostne ukrepe za zaščito pred nepooblaščenim dostopom,
- ustrezno šifriranje komunikacije.

Celotno besedilo politike zasebnosti za orodje OiRA je na voljo na: <http://www.oira.osha.europa.eu/privacy-policy>.

2. POGOJI IN DOLOČILA

Po uspešni registraciji orodja OiRA uporabnika seznanijo s »Pogoji in določili« za uporabnike. Orodje OiRA varuje zasebnost uporabnika. Dostop do podatkov, ki jih vnese uporabnik je mogoč le z uporabnikovim elektronskim poštnim naslovom in geslom, ki ga je določil ob registraciji.

Krmilni gumb »Potrdi in nadaljuj« na dnu strani, je aktiven po pregledu celotnega besedila »Pogoji in določila«. Orodje OiRA uporabniku omogoči nadaljevanje uporabe orodja po potrditvi strinjanja s predstavljenimi pogoji in določili.

3. PRIJAVA

Že registrirani uporabniki v svoj račun vstopijo na naslednji način:

1. vnesejo svoj naslov elektronske pošte in geslo,
2. se prijavijo,
- 3.a. določijo naslov novega ocenjevanja tveganja ali
- 3.b. nadaljujejo s predhodno nedokončanim ocenjevanjem tveganja. Oceno tveganja, katero želijo nadaljevati, izberejo med predhodno shranjenimi ocenami tveganja. Ocena tveganja je shranjena pod imenom, ki ga določi uporabnik in je na razpolago za nadaljnjo obravnavo.



The screenshot shows a login window titled "Prijava". It contains two input fields: "E-poštni naslov" and "Geslo (Pozabil/a sem svoje geslo)". Below the password field is a checkbox labeled "Želim ostati prijavljen". At the bottom, there is a link "Nimate računa? Potem se najprej registrirajte." and two buttons: "Nadaljuj" and "Prekliči".

Slika 5: Prijavno okno

4. OPOMNIK ZA GESLO

V kolikor registriran uporabnik pozabi svoje geslo, sistem »na zahtevo« generira novo geslo in ga samodejno pošlje na izbran naslov elektronske pošte.



The screenshot shows a password reminder window titled "Opomnik za geslo". It contains a single input field for "E-poštni naslov". Below the field are two buttons: "Naprej" and "Prekliči". The window also features a navigation sidebar on the left and a top navigation bar with links for "Registriraj se" and "Prijava".

Slika 6: Opomnik za geslo

5. NADALJEVANJE NEDOKONČANEGA OCENJEVANJA

Ocenjevanje tveganja z orodjem OiRA lahko uporabnik med delom kadarkoli prekine. Nadaljuje lahko pozneje, tako da med naslovi ocenjevanj tveganj, ki jih je predhodno shranil, izbere tistega, kjer hoče nadaljevati z delom. Shrani lahko več ocenjevanj tveganja z različnimi naslovi/imeni. (npr.: Avtoservis test, Avtoservis 1, Avtoservis 2).

Uporabnik si mora zapomniti svoj naslov elektronske pošte, geslo in naslov/ime, ki ga je dodelil posamezni oceni tveganja. Ob naslovu/imenu ocene tveganja je vedno tudi datum zadnjega shranjevanja podatkov v orodje OiRA.



Slika 7: Uporabnik izbira med obstoječimi ocenami tveganja ali kreira novo

Ob zaključku ali pri prekinitvi dela, se uporabnik s klikom na gumb »Odjava« aktivno odjavi iz orodja.

Zaradi varnostnih razlogov priporočamo, da se uporabnik aktivno odjavi ter po končanem delu zapre programsko okno brskalnika (prekine aktivno sejo).



Slika 8: Odjava iz orodja OiRA

IV. OCENJEVANJE TVEGANJA

Ocenjevalni postopek ima štiri glavne korake/faze (Slika 1):

1. **Priprava:** V prvem koraku uporabnik vstopi v orodje OiRA (registracija oz. prijava, podrobneje glej poglavje III. Registracija) in dobi informacije o postopku ocenjevanja tveganja za delovno mesto.
2. **Identifikacija in ocena:** Spletno orodje OiRA uporabnika opomni na serijo morebitnih tveganj za zdravje in varnost pri delu, ki lahko obstajajo na delovnem mestu za določeno dejavnost. Z odzivom na **navedene izjave/trditve, ki opisujejo urejeno stanje**, z »Da« oziroma z »Ne«, se uporabnik opredeli, ali navedene nevarnosti oziroma tveganja obstajajo na delovnem mestu, ki ga ocenjuje. V kolikor v času ocenjevanja tveganja za določene izjave/trditve uporabnik nima na voljo dovolj podatkov za opredelitev (Da/Ne), lahko korak začasno odloži in se njegovi obravnavi posveti kasneje. Posamezna izjava/trditev je formirana na način, da **odgovor »Da« vedno pomeni, da imamo zadevo urejeno**, da to tveganje v našem podjetju ni prisotno in da nam ni potrebno sprejeti nikakršnih ukrepov za zmanjšanje tveganja. **Odgovor »Ne« vedno pomeni, da ne moremo pritrditi trditvi, ki opisuje urejeno stanje**, da moramo stopnjo tveganja oceniti (visoko/srednje/majhno) ter v naslednjem koraku sprejeti ukrepe.

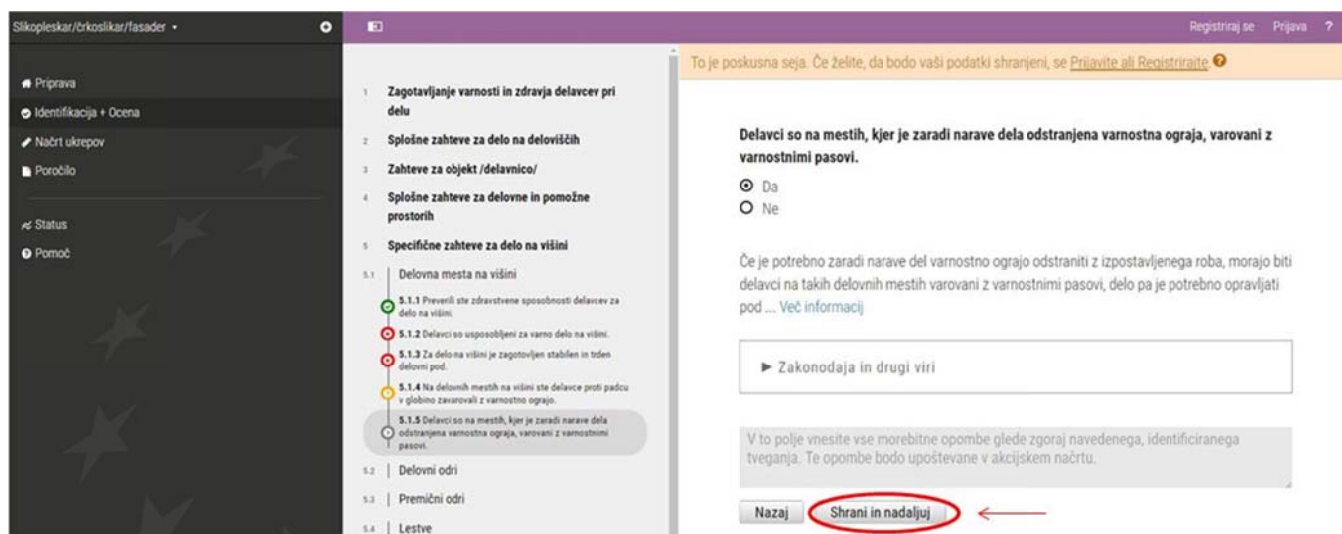
3. **Načrt ukrepov:** V tem koraku ocenjevalnega postopka se uporabnik odloči, katere ukrepe iz nabora ukrepov (Sliki 18 in 19), bo sprejel za odpravo oziroma zmanjšanje predhodno identificiranih tveganj ter katere vire (čas, finance ipd.) potrebuje za uspešno izvedbo sprejetih ukrepov.
4. **Poročilo:** Orodje OiRA v zadnjem koraku samodejno oblikuje/izdela poročilo (Sliki 22 in 23). V primeru prijave kot »gost«, se poročilo ne oblikuje/izdela.

Pomožni funkciji:

- **Status:** prikazuje kolikšen del ocenjevanja tveganja smo že opravili (po posameznih modullih, Slika 20).
- **Pomoč:** odpre navodila za delo z orodjem OiRA.

Postopka ocenjevanja tveganja ni potrebno izvesti naenkrat, kadarkoli ga lahko prekinete in naslednjič nadaljujete z ocenjevanjem.

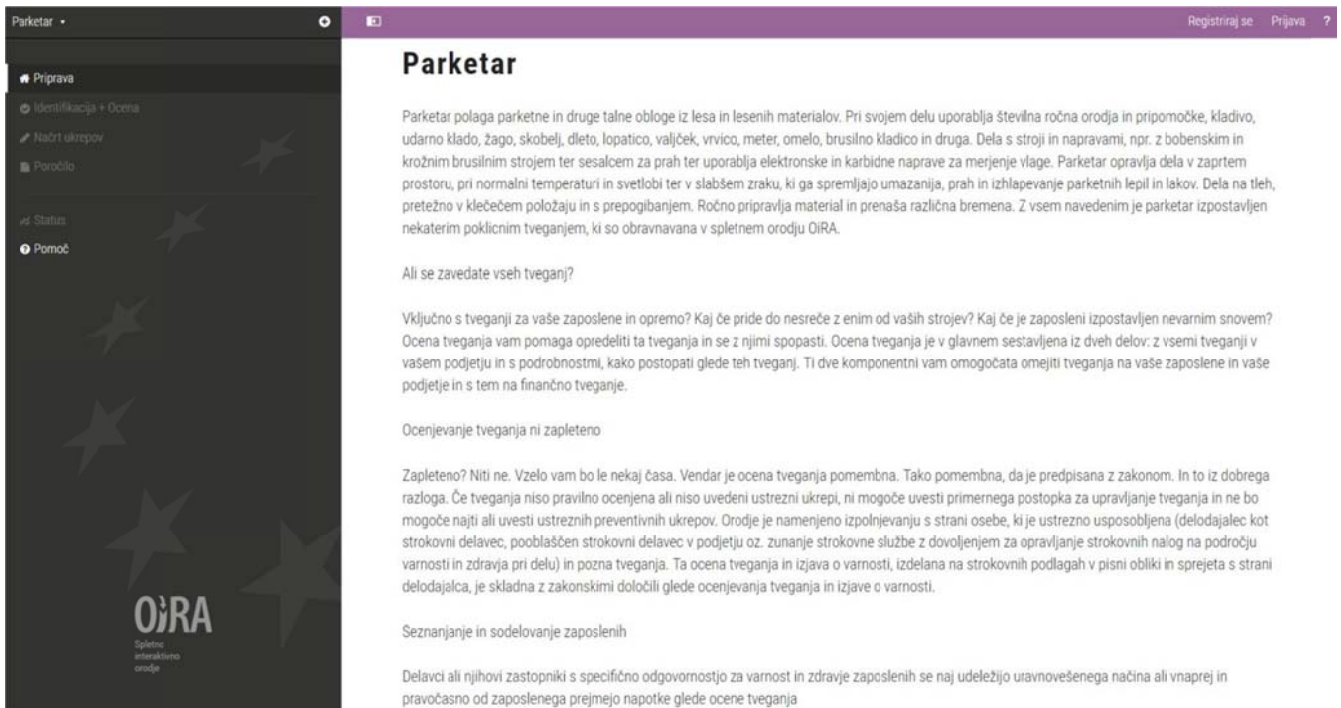
Pomembno je, da po vsakem izvedenem koraku shranite spremembe oz. potrdite vnos podatkov z ukazom »Shrani in nadalj«!



Slika 9: »Shrani in nadalj« po vsakem izvedenem koraku

1. PRIPRAVA

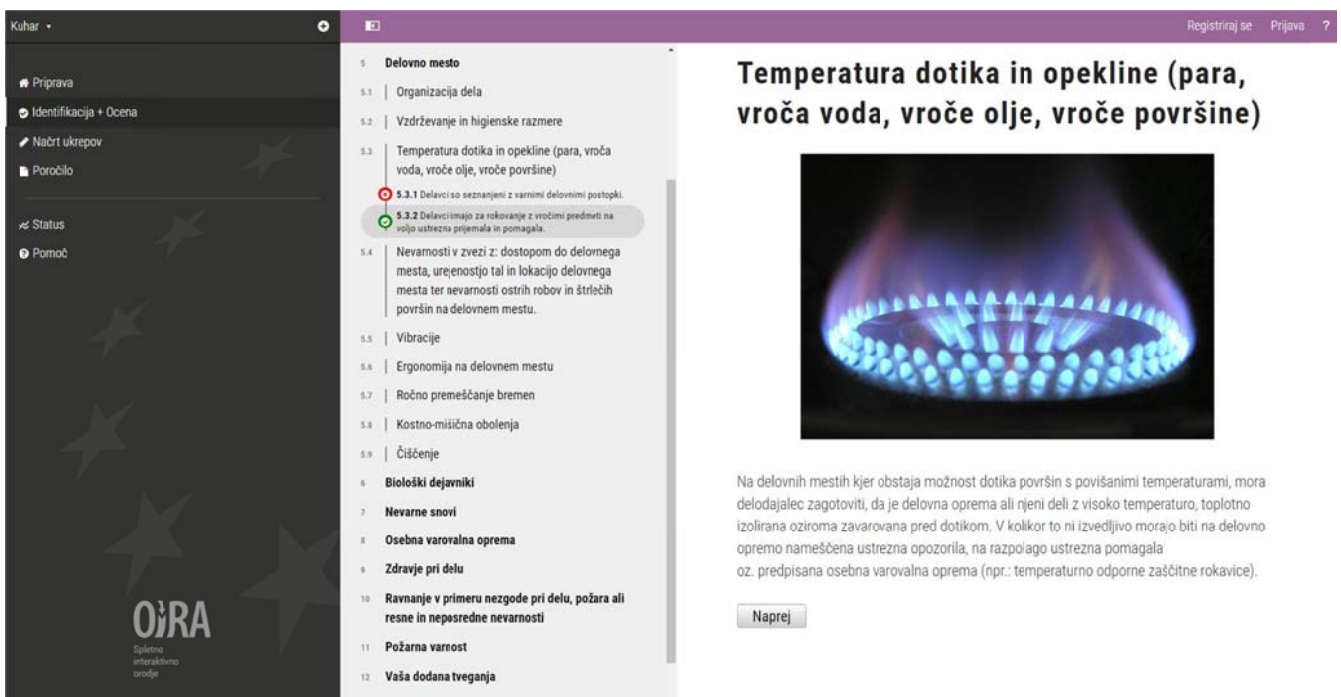
Faza priprave vsebuje kratko predstavitev orodja, namen in način ocenitve tveganja. Uporabnik se v tej fazi sam ali skupaj z zaposlenim na določenem delovnem mestu pripravi na ocenjevanje tveganja. Klik na gumb »Začni«, uporabnika vodi do naslednje faze, do identifikacije potencialnih tveganj in njihove ocene.



Slika 10: Predstavitev, namen in način ocenjevanja tveganja

2. IDENTIFIKACIJA + OCENA

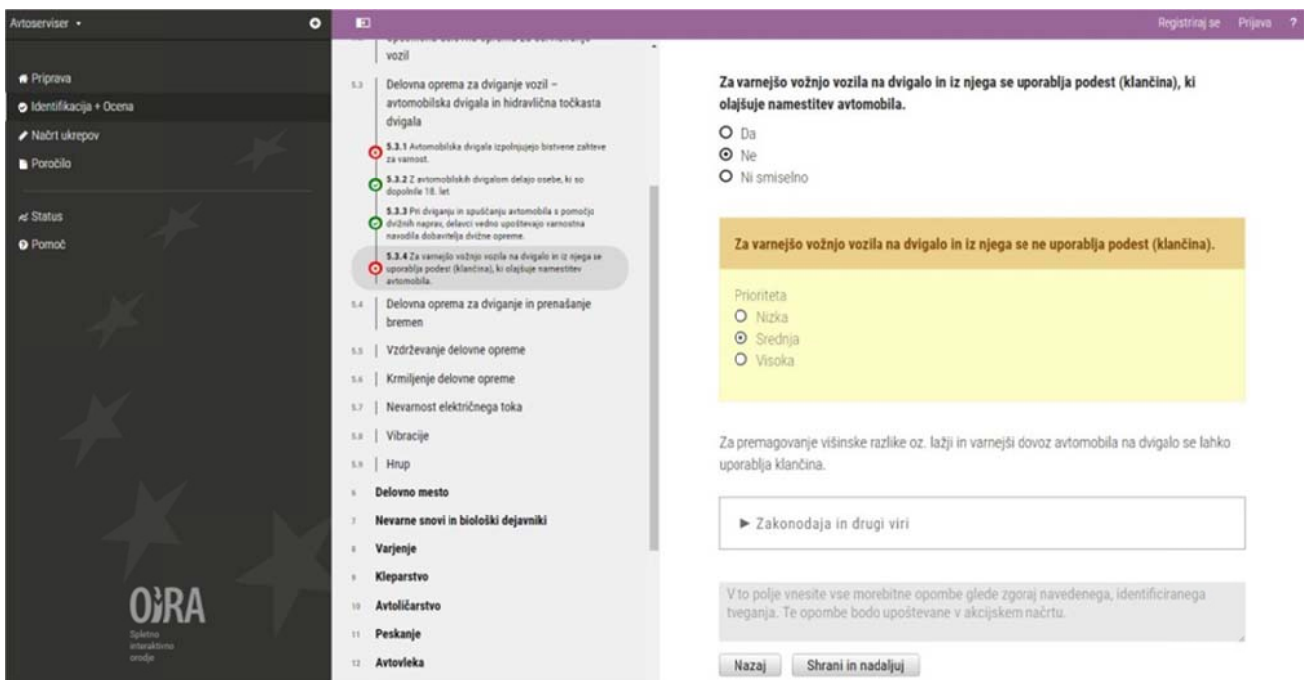
Faza »**Identifikacija + Ocena**« vključuje dva koraka. Prvi korak je identifikacija ali določitev potencialnih tveganj, nevarnosti, težav v podjetju, na delovnem mestu, v delovnem okolju ipd. Orodje uporabnika samodejno vodi, oba koraka sta združena v enem oknu. Uporabnik prične z določitvijo potencialnih tveganj s klikom na gumb »**Začni z identifikacijo tveganj**«. Pri tem se na sredini okna odpre navpični seznam modulov, podmodulov in pripadajočih tveganj. Identifikacija tveganj za določen modul oz. podmodul (npr.: Delovno mesto), se prične s splošnim opisom modula oz. podmodula ter predstavitvijo morebitnih značilnosti obravnavanega modula oz. podmodula (desni del okna).



Slika 11: Določitev potencialnih tveganj (moduli in podmoduli)



Slika 12: Legenda oznak opredeljuje identifikacijo tveganj



Slika 13: Identifikacija in ocena identificiranih tveganj

Spletno orodje OiRA uporabnika opomni na serijo morebitnih tveganj za zdravje in varnost pri delu, ki lahko obstajajo na delovnem mestu za določeno dejavnost. Z odzivom na navedene izjave/trditve, ki opisujejo urejeno stanje (vedno v trdilni obliki), z »Da« oziroma z »Ne«, se uporabnik opredeli, ali navedene nevarnosti oziroma tveganja obstajajo na delovnem mestu, ki ga ocenjuje.

- V primeru, ko navedena izjava/trditev za uporabnika velja, izbere možnost »Da«, kar pomeni, da navedeno tveganje na delovnem mestu, ki ga ocenjuje, ne obstaja. Zadeva je urejena. Ocenjevanja tveganja in nadaljnjih korakov (načrt ukrepov) ni! Gumb se obarva **zeleno**.
- V primeru, ko uporabnik navedeno izjavo/trditev ne more potrditi, izbere možnost »Ne«, kar pomeni, da je identificiral tveganje na delovnem mestu, ki ga ocenjuje. Gumb se obarva **rdeče**. Ob tem se na desnem delu ekrana takoj pojavi rumen kvadrant, kjer določimo stopnjo identificiranega tveganja in sicer »Nizka«, »Srednja« ali »Visoka«. Orodje nam ponudi predvideno stopnjo tveganja, vendar jo uporabnik, glede na svojo presojo, lahko poljubno spremeni.

Obrazložitev enostavnosti ocenjevanja: Orodje OiRA ne poudarja metod ocenjevanja in kompleksnih izračunov stopenj tveganj, prednost daje prepoznavanju aktualnih tveganj in ponudbi nabora rešitev za njihovo zmanjšanje oz. odpravo.

Kaj je stopnja tveganja? Stopnja tveganja (Nizka/Srednja/Visoka) je funkcija **resnosti** (možne poškodbe/bolezni, kot posledice tveganj) in **verjetnosti nastanka poškodbe/bolezni** (odvisno od pogostosti in trajanja izpostavljenosti oseb nevarnostim oz. verjetnosti nastanka nevarnega dogodka).

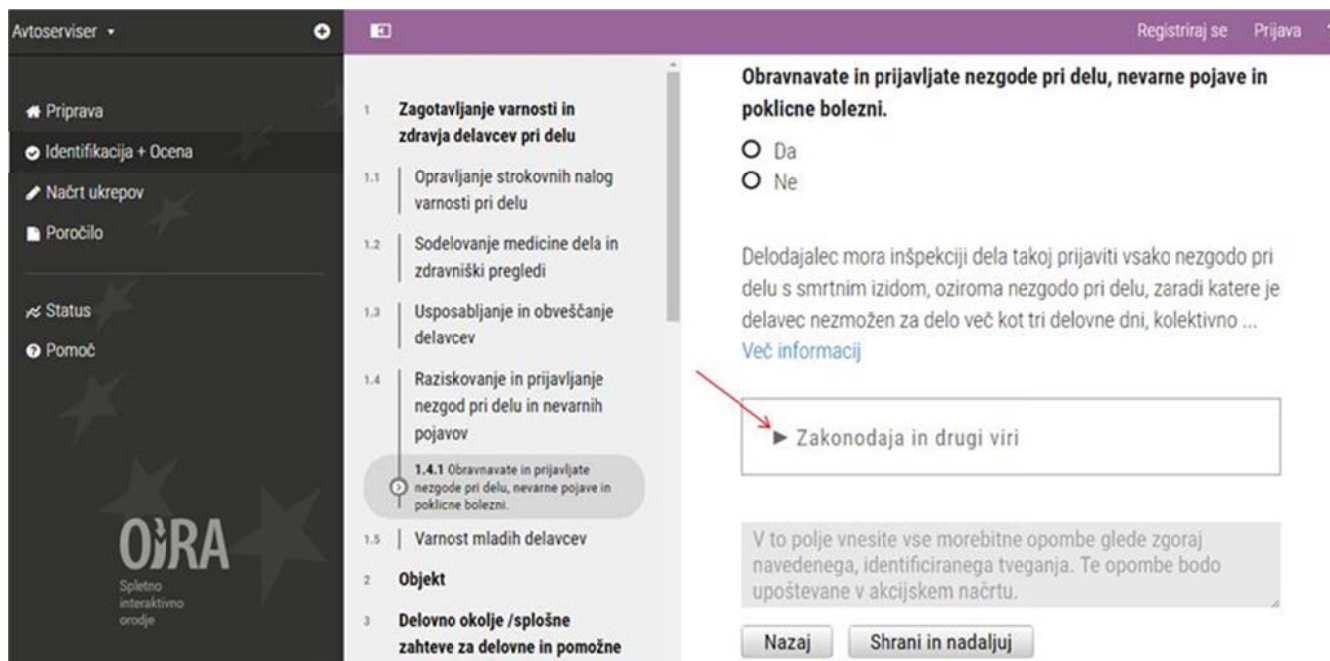
Pri določanju stopnje tveganja (Nizka/Srednja/Visoka) priporočamo razmislek o **resnosti** poškodbe/bolezni, ki jo tveganje lahko povzroči ter o tem, kako **pogosto** so delavci tveganju izpostavljeni.

- V primeru, ko uporabnik za navedeno ne more takoj opredeliti ali se želi opredeliti kasneje, izbere gumb »Shrani in nadaljaj«. Tveganje se obarva **oranžno**. Za to možnost se uporabnik lahko odloči v primeru pomanjkanja informacij (npr.: nezanesljive informacije, potrebne dodatne meritve, posebne okoliščine). Oranžna barva gumba označuje, da je potrebno pridobiti dodatne informacije ter kasneje zaključiti z identifikacijo tveganj.
- Določene trditve v posameznih, konkretnih situacijah za konkretno podjetje niso smiselne. V tem primeru lahko uporabnik izbere opcijo »Ni smiselno«.
- Kadar uporabnik določenega tveganja ni obravnaval (tveganje preskočimo, oz. ne shranimo spremembe), gumb ostane obarvan **sivo**.

Pregledovanje orodja OiRA ter izpolnjevanje posameznih polj še ne pomeni tudi avtomatskega shranjevanja vnesenih podatkov.

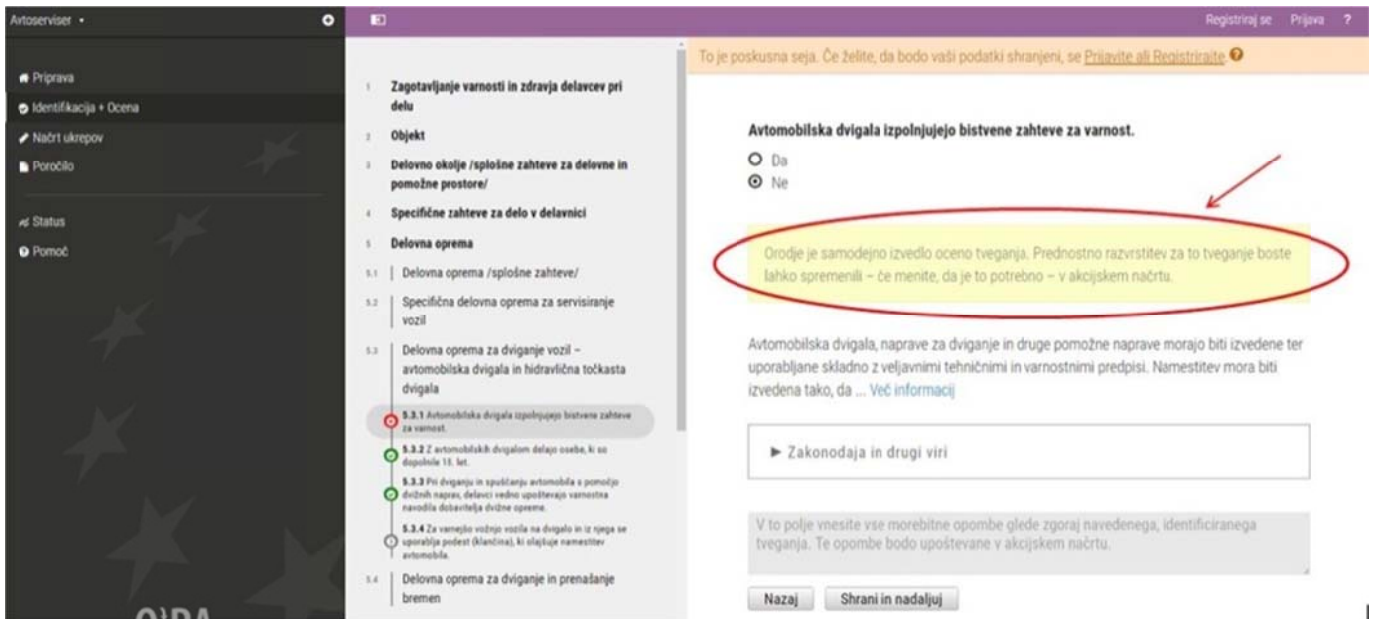
Vsako spremembo je potrebno potrditi z gumbom »Shrani in nadaljaj«!

»Zakonodaja in drugi viri«, uporabnika seznanijo s pravno podlago, ki je v povezavi z obravnavano izjavo/trditvijo oz. tveganjem. Klik na puščico odpre okno ter do aktualnih spletnih povezav (členi v zakonskih in podzakonskih aktih).



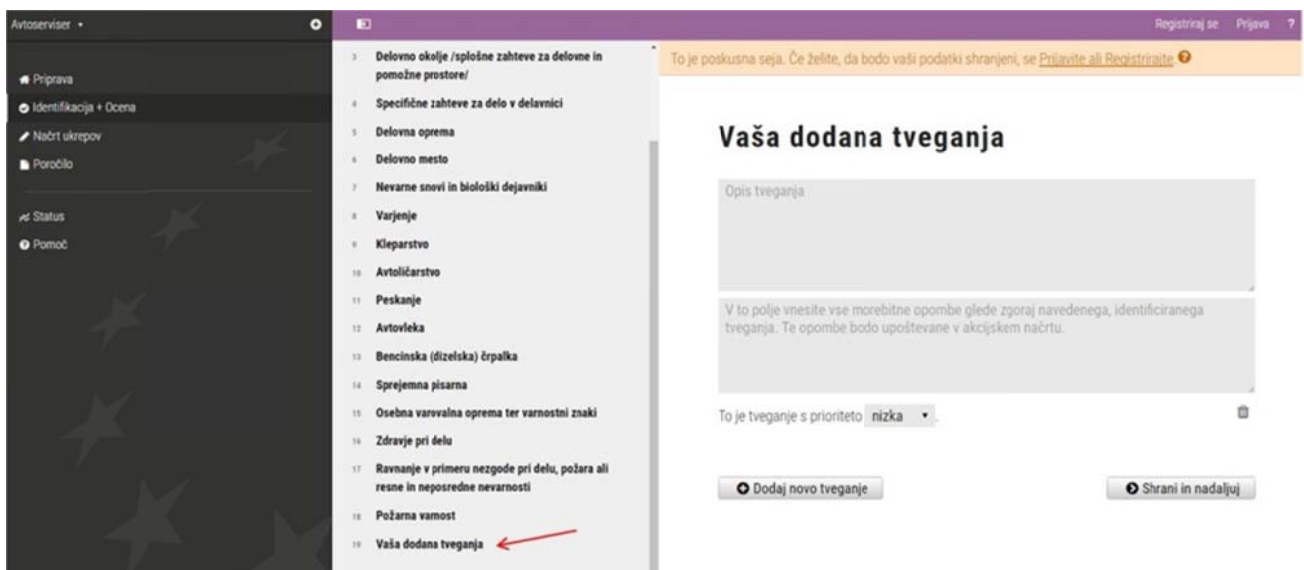
Slika 14: Zakonodaja in drugi viri

Nekatera tveganja so tako pomembna in imajo lahko tako resne posledice, da **se ne ocenjujejo**. Orodje prioriteto teh tveganj avtomatsko označi za visoko! Njihova obravnava se prenese direktno v naslednjo fazo: »Načrt ukrepov«.



Slika 15: Prioritetna tveganja se ne ocenjujejo

Orodje OIRA omogoča končnemu uporabniku dodajanje novih tveganj, ki niso sestavni del obstoječe aplikacije. Tveganja in ukrepi, ki jih uporabnik sam doda, se pojavijo v delu načrta ukrepov, izpišejo se kot sestavni del končnega poročila in kot del akcijskega načrta (dodana je vrstica v Excelu). Posebnih tveganj pa v delu, ki vizualno prikazujejo status ocene tveganja, ni.



Slika 16: Uporabnik doda tveganja po lastni presoji

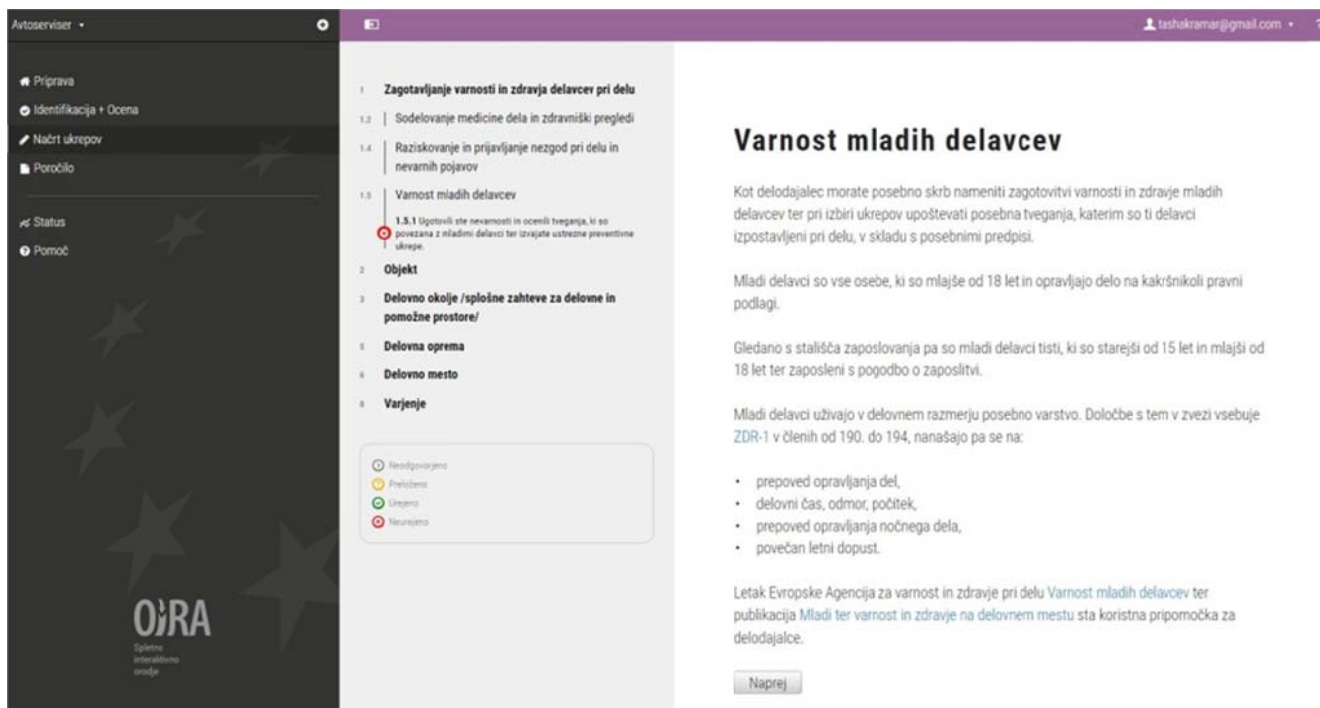
Modul za dodajanje tveganj – »**Vaša dodana tveganja**« je zadnji sestavni del orodja. Lociran je na dnu osnovnega menija. Uporabnik, ki v naboru tveganj, navedenih v modulih in podmodulih ni našel tveganja, ki ga je sicer identificiral v svojem podjetju, lahko dodatno sam ustvari seznam tveganj in ukrepov glede na lastno presojo. To stori s klikom na »Vaša dodana tveganja« in doda opis.

3. NAČRT UKREPOV

V koraku »Načrt ukrepov« uporabnik odloča o ukrepih, ki jih lahko uvede/izvaja za odpravo ali zmanjšanje identificiranih tveganj. Uporabnik lahko izbira med ukrepi, ki jih ponudi orodje. Orodje pa omogoča tudi dodajanje lastnih ukrepov. Poleg

tega lahko ukrepe, ki jih orodje predlaga, uporabnik po želji spreminja in prilagaja posebnostim svojega delovnega okolja oziroma delovnega mesta.

Po končanem pregledu vseh tveganj ali s klikom na gumb »Načrt ukrepov« orodje uporabnika vodi v reševanje identificiranih tveganj. Načrt ukrepov za določen modul oz. podmodul, se prične s splošnim opisom ter naborem predvidenih ukrepov. Klik na »Ustvari načrt ukrepov« uporabnika vodi k določitvi ukrepov pri vseh predhodno določenih potencialnih tveganjih.



Slika 17: Uporabnik ustvari načrt ukrepov; opis modula

Uporabnik identificiranim tveganjem določi seznam ukrepov. Klik na »Izberite ukrep« prikaže seznam ukrepov, ki jih orodje ponuja. Uporabnik ima pri posameznem ukrepu možnost spremeniti **prioriteto** reševanja tveganja, vnese, dopolni lahko naslednja polja:

- **opis ukrepa:** splošni pristop za odpravo ali zmanjšanje tveganja, specifični ukrepi, potrebni za izvajanje tega pristopa in raven potrebne strokovnosti in/ali zahteve (Slika 18). Z gumbom »+ Dodaj nov ukrep« lahko za identificirano tveganje določimo večje število ukrepov,
- **odgovorno osebo** za izvajanje sprejetega ukrepa,
- **potrebna sredstva**, za zagotovitev izvedbe določenega ukrepa,
- **načrtovan začetek in načrtovan zaključek** izvajanja določenega ukrepa.

Registriraj se Prijava ?

To je poskusna seja. Če želite, da bodo vaši podatki shranjeni, se [Prijavite ali Registrirajte](#). ?

Načrt ukrepov

- 1 **Zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev pri delu**
- 1.4 Raziskovanje in prijavljanje nezgod pri delu in nevarnih pojavov
- 1.5 Varnost mladih delavcev
 - 1.5.1 Ugotovili ste nevarnosti in ocenili tveganja, ki so povezana z mladimi delavci ter izvajate ustrezne preventivne ukrepe.
- 5 **Delovna oprema**
- 6 **Delovno mesto**
- 8 **Varjenje**

- Neodgovorjeno
- Preloženo
- Urejeno
- Neurejeno

Niste ugotovili nevarnosti oz. niste ocenili tveganj, ki so povezana z mladimi delavci oz. ne izvajate ustreznih preventivnih ukrepov.

To je tveganje s prioriteto visoka

▶ [Več informacij o tem tveganju.](#)

Ukrep 1 ✎ Izberite ukrep 🗑 Izbrišite ta ukrep ↻

Opis ?

Splošni pristop (za odpravo ali zmanjšanje tveganja)

Specifični ukrepi, potrebni za izvajanje tega pristopa

Raven potrebne strokovnosti in/ali zahteve

Kdo je odgovoren? ?

Potrebna sredstva ?

Načrtovani začetek

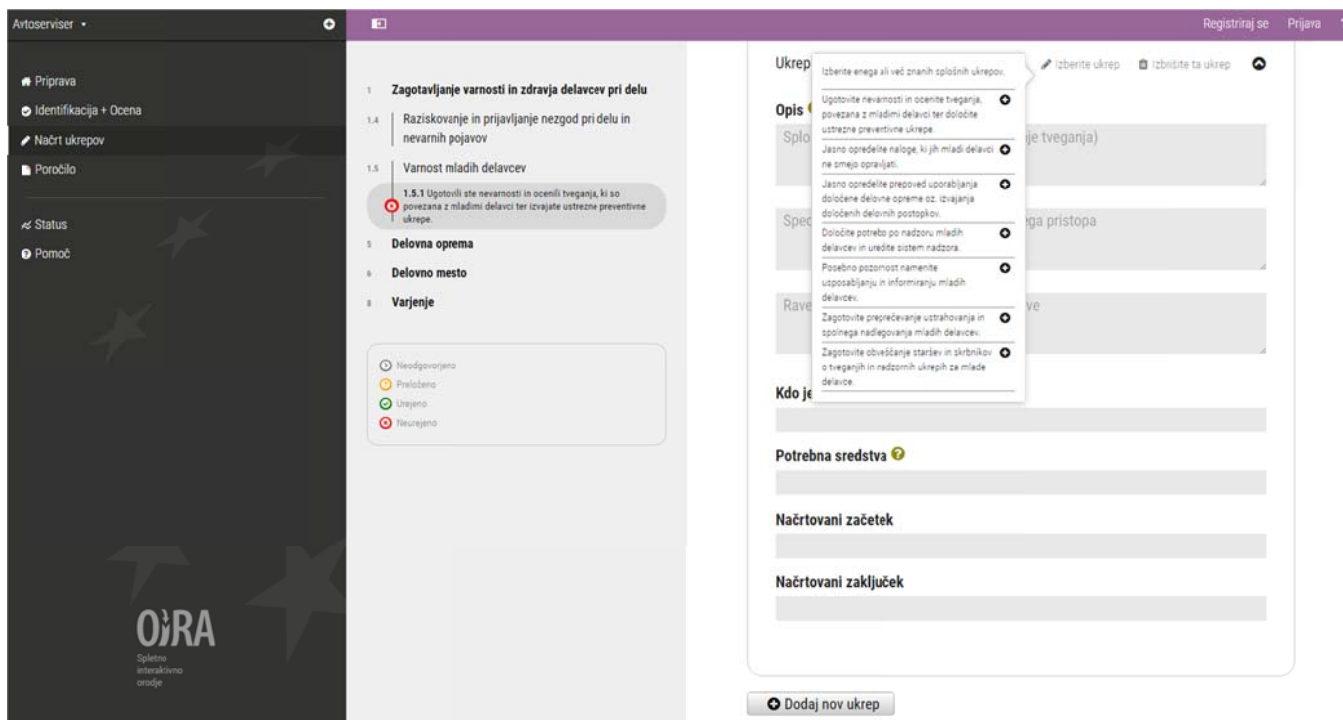
Načrtovani zaključek

➕ Dodaj nov ukrep

V to polje vnesite vse morebitne opombe glede zgoraj navedenega, identificiranega tveganja. Te opombe bodo upoštevane v akcijskem načrtu.

Nazaj
Shrani in nadaljuj

Slika 18 : Odločanje o reševanju posameznega identificiranega tveganja



Slika 19: Predlagani ukrepi

Gumb »+ Dodaj nov ukrep« na koncu strani omogoča dodajanje ukrepov, ki jih uporabnik izbira iz obstoječega menija ali kreira specifične ukrepe, ki so prilagojeni posebnostim posameznega delovnega mesta. Predlagatelji dodatnih ukrepov so lahko delavci, ki pogosto najboljše poznajo dejavnike tveganja na delovnih mestih in nemalokrat predlagajo zelo uporabne rešitve. Na spodnjem delu strani (Slika 18) se nahaja prazno sivo senčeno polje, v katerega lahko vnesete vse morebitne opombe in komentarje glede identificiranega tveganja. Te opombe bodo upoštevane in vidne v poročilu - »Akcijskem načrtu«.

Uporabnik mora vsako spremembo shraniti, samo izbiranje predlaganih možnosti in vpisovanje ne zadostuje. **Po vsakem izvedenem koraku je obvezno klikniti »Shrani in nadaljuj«.** V nasprotnem primeru vneseni podatki ne bodo shranjeni.

Orodje OiRA ponuja grafični pregled izvedenih korakov (gumb »Status« v glavnem meniju levo spodaj), ki jih je uporabnik pri ocenjevanju tveganj in določanju ukrepov že izvedel. Vsebina »Statusa« je naslednja:

- seznam modulov ocene tveganja,
- grafični prikaz stanja tveganj in prioriteta ukrepov s poudarkom na ukrepih, ki imajo visoko prioriteto – visoko stopnjo tveganja.



Odgovorjena vprašanja na modul

Zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev pri delu
Objekt
Delovno okolje /splošne zahteve za delovne in pomožne prostore/
Specifične zahteve za delo v delavnici
Delovna oprema
Delovno mesto
Nevarne snovi in biološki dejavniki
Varjenje
Kleparstvo
Avtoličarstvo
Peskanje
Avtovleka
Bencinska (dizelska) črpalka
Sprejemna pisarna
Osebna varovalna oprema ter varnostni znaki
Zdravje pri delu
Ravnanje v primeru nezgode pri delu, požara ali resne in neposredne nevarnosti
Požarna varnost

Zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev pri delu

2

3

3

- 2 Tveganji ni
- 3 Tveganja brez ukrepa
- 3 Neodgovorjeno

Prednostna tveganja

- Niste ugotovili nevarnosti oz. niste ocenili tveganj, ki so povezana z mladimi delavci oz. ne izvajate ustreznih preventivnih ukrepov.
- Ne obravnavate in ne prijavljate nezgod pri delu, nevarnih pojavov in poklicnih bolezni.
- Zaposlenim delodajalec ne zagotavlja periodičnih zdravstvenih pregledov.

Objekt

1

1

- 1 Tveganje ni
- 1 Tveganje brez ukrepa

Delovno okolje /splošne zahteve za delovne in pomožne prostore/

2

3

2

16

- 2 Tveganji ni
- 3 Tveganja brez ukrepa
- 2 Preloženo
- 16 Neodgovorjeno

Slika 20: Gumb v glavnem meniju »Status« - Pregled stanja ocenjevanja tveganj

4. POROČILO

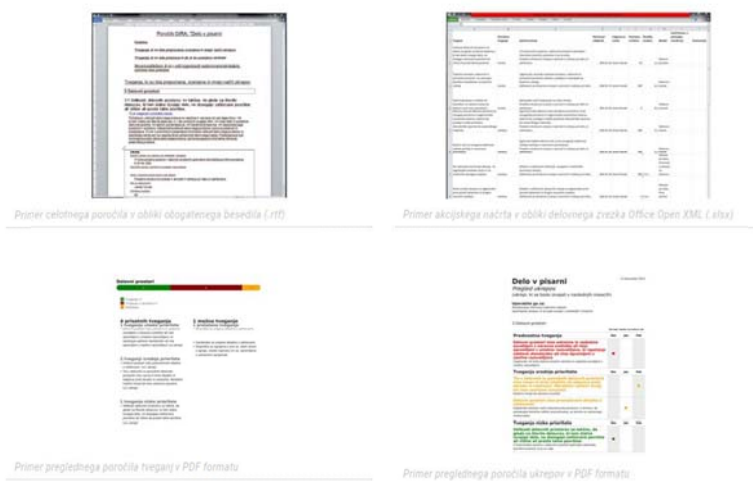
Uporabniku v fazi »Poročilo« orodje izdelava/oblikuje štiri vrste poročil. Poročila se generirajo iz orodja OiRA in prenesejo kot Word oz. Excel datoteke. Uporabnik jih lahko shrani na svoj računalnik oz. natisne, če jih potrebuje v fizični obliki. **Poročila ne tiskamo po nepotrebem.** Poročila (Word oz. Excel datoteke) lahko uporabnik tudi spreminja, vendar se vnesene spremembe NE shranijo v orodju. **Podatke za katere želimo, da se shranijo v orodju, moramo vnesti v orodje.** Tiskano obliko poročil lahko razdelimo med zaposlene. Tako delavci lažje sodelujejo pri identifikaciji tveganj oziroma odpravljanju težav na delovnih mestih. Za nadzor nad izvajanjem sprejetih ukrepov si kot opomnik običajno natisnemo le »načrt ukrepov« (Format: Excel (.xlsx)).



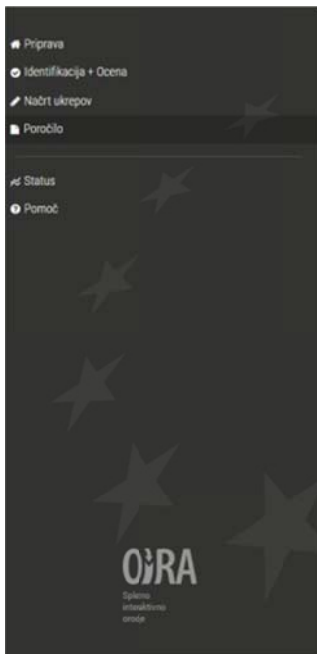
Slika 21: Priprava poročil

Orodje OiRA omogoča izpis štiri vrste poročil:

1. dve glavni (največkrat uporabljeni) poročili
 - celotno **Poročilo**, namenjeno predložitvi nadzornim organom (Format: Word (.doc) / Rich Text Format (.rtf)),
 - **načrt ukrepov** vsebuje ukrepe sprejete za učinkovito odpravo oziroma zmanjšanje identificiranih tveganj (Format: Excel (.xlsx)).
2. dve pomožni poročili
 - **pregled tveganj** vsebuje seznam vseh predvidenih tveganj z namenom spremljanja, ali so tveganja ustrezno določena in posledično sprejeti ukrepi pravilno izvajajo (Format: .pdf),
 - **pregled ukrepov** vsebuje seznam vseh predvidenih ukrepov z namenom spremljanja, ali se sprejeti ukrepi pravilno izvajajo (Format: .pdf).



Slika 22: Orodje OiRA omogoča izpis štiri vrste poročil; največkrat uporabljamo le prvi dve (.doc in .xls)



Prenos in tiskanje poročila

Poročilo shranite na osebni računalnik in ga natisnite. Lahko ga tudi spreminjate ali dodate več informacij. Upoštevajte, da se spremembe, ki ste jih vnesli na računalniku, NE BODO shranile v orodju OIRA.

Poročilo uporabite za:

- Predložitev dokazil nadzornim organom;
- Posredovanje informacij zadevnim osebam (delavcem, predstavnikom delavcev za varnost in zdravje, delodajalcem, strokovnjakom za varnost in zdravje pri delu itd.);
- Spremljanje in ocenjevanje, ali so bili uvedeni potrebni ukrepi;
- Beleženje vseh revizij, če se spremenijo okoliščine (novi stroji, novi delavci, zaradi ugotovitev preiskave nezgode itd.).

Priporočamo vam, da natisnete posodobljeno različico ocene tveganja (poročilo) in jo imate vedno na voljo.

Prenos celotnega poročila

- Format: Word / Rich Text Format (.rtf)
- Vsebuje vse vaše informacije in vnose, ki ste jih zagotovili med ocenjevanjem tveganja.

Uporabite ga za:

- predložitev dokazil nadzornim organom (inspektoratu za delo).

Prenos načrta ukrepov

- Format: Excel (.xlsx)
- Vključuje: glavne elemente za utrkovito obvladovanje tveganj na vašem delovnem mestu.

Uporabite ga za:

- Obvladovanje težav/tveganj na svojem delovnem mestu (posebne naloge, strokovno znanje, odgovornosti, roki).

Slika 23: Prenos in tiskanje poročil

V. UPORABNE SPLETNE STRANI

- Orodja OIRA v Sloveniji na portalu MDDSZ: <http://www.osha.mddsz.gov.si/oira-ocenjevanje-tveganja>
- EU portal orodja OIRA: <http://www.oiraproject.eu/>
- SLO portal za varnost in zdravje pri delu: <http://www.osha.mddsz.gov.si/>
- Portal MDDSZ - izvajalci potrjenih programov prilagojenega usposabljanja delodajalcev kot strokovnih delavcev na področju varnosti in zdravja pri delu: http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/delovna_razmerja_in_pravice_iz_dela/varnost_in_zdravje_pri_de lu/potrjeni_programi_usposabljanja/
- Zavod Varen sem (OIRA svetovanje in usposabljanje): <http://www.varenssem.si/>
- Ministrstvo za zdravje: Smernice za promocijo zdravja na delovnem mestu (pomoč pri pripravi Programa promocije zdravja: http://www.mz.gov.si/fileadmin/mz.gov.si/pageuploads/javno_zdravje_2015/zdr_na_del_mestu/Smernice_prom ocija_zdravja_na_delovnem_mestu-marec_2015.pdf

VI. KAKO NAPREJ?

Začnite z izvajanjem Načrta ukrepov in se držite zastavljenih rokov. Kot delodajalec morate popraviti in dopolniti oceno tveganja vsakokrat:

ko obstoječi preventivni ukrepi varovanja niso zadostni oziroma niso več ustrezni;

- ko se spremenijo podatki, na katerih je ocenjevanje temeljilo,
- ko obstajajo možnosti in načini za izpopolnitev oziroma dopolnitev ocenjevanja,
- ob nakupu novega stroja, pred obnovo in po njej, itd.

Spremljajte in upoštevajte tudi obvestila oziroma navodila, ki vam bodo po elektronski pošti poslana s strani skrbnika orodja OiRA. Obveščeni boste ob vsaki spremembi zakonodaje, vezano na varnost in zdravje pri delu.

Ocene tveganja vam ni treba začeti vsakič znova, posodobite le podatke v vaši zadnji različici.

Ocena tveganja mora biti odraz realnega stanja, kar naj bo tudi vodilo pri ocenjevanju tveganj v podjetju. Pomen ocene tveganja z orodjem OiRA je tudi v tem, da pri izdelavi ocene tveganja sodeluje poleg delodajalca niz služb, ki jih zadeva varnost v podjetju ter seveda tisti zaposleni, za katere se izvaja postopek ocenjevanja tveganj na delovnih mestih. **Seznanitev zaposlenih z orodjem OiRA lahko vključite tudi v Program promocije zdravja.** Predstavite jim orodje in jih navdušite, da ga raziskujejo samostojno in vam poročajo o ugotovitvah.

Ne pozabimo, da je temelj varnosti in zdravja pri delu vnaprej preprečiti oz. izogniti se nevarnosti, kot pravi že star pregovor: »Bolje preprečiti kot zdraviti!«

Evropska Agencija za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA) z orodjem OiRA želi preoblikovati Evropo v varnejše, bolj zdravo in bolj produktivno delovno okolje. Seveda želimo to doseči tudi v Sloveniji!