



80  
SL

# FACTS

Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu

ISSN 1725-7093

## Ocena tveganja – vloge in odgovornosti



V Evropi sta varnost in zdravje delavcev zaščiteni s pristopom, ki temelji na oceni in obvladovanju tveganja. Za izdelavo učinkovite ocene tveganja morajo vsi udeleženci dobro razumeti **pravni okvir, koncepte, postopek izdelave ocene tveganja in vloge**, ki jih morajo odigrati **glavni akterji**, ki so vključeni v postopek <sup>(1)</sup>.

### Pravni okvir

Ključna vloga ocene tveganja je določena v okvirni direktivi EU <sup>(2)</sup>. Splošna obveznost delodajalcev je, da zagotovijo varnost in zdravje delavcev v vseh pogledih, povezanih z delom. Ocena tveganja omogoča delodajalcem, da sprejmejo ukrepe, potrebne za zagotavljanje varnosti in zdravja njihovih delavcev. Med te ukrepe sodijo:

- preprečevanje poklicnih tveganj;
- obveščanje in usposabljanje delavcev;
- uvedba organizacijskih ukrepov in zagotovitev sredstev, potrebnih za izvedbo ukrepov.

Okvirna direktiva je bila prenesena v nacionalne zakonodaje. Države članice imajo kljub temu pravico, da za zaščito svojih delavcev uzakonijo strožje predpise (prosimo, seznanite se tudi z zakonodajo svoje države na tem področju) <sup>(3)</sup>.

### Kaj je ocena tveganja?

Ocena tveganja je postopek, s katerim ovrednotimo tveganja za varnost in zdravje delavcev na delovnem mestu. Ocena tveganja je sistematičen pregled vseh vidikov dela ter obravnava naslednja vprašanja:

- kaj lahko povzroči poškodbe ali škodo,

- ali je nevarnosti mogoče odpraviti, in če to ni mogoče,
- kakšni preventivni ali varnostni ukrepi so ali bi morali biti uvedeni za nadzor tveganj.

Pomnite:

- nevarnost je lahko kar koli (delovni material, oprema, način dela ali delovni postopek), kar bi lahko prizadelo delavca;
- tveganje je možnost, velika ali majhna, da bi bil lahko kdo zaradi nevarnosti prizadet.

### Kako oceniti tveganja?

Vodilna načela, ki jih je treba upoštevati skozi celotni postopek izdelave ocene tveganja <sup>(4)</sup>, je mogoče razdeliti na več korakov.

#### 1. korak – prepoznavanje nevarnosti in ogroženih oseb

Na delovnem mestu poiščite vse, kar bi lahko povzročilo poškodbo, in ugotovite, kateri delavci bi lahko bili izpostavljeni nevarnostim.

#### 2. korak – ocenjevanje in prednostno razvrščanje tveganj

Ocenite tveganja (njihovo resnost, verjetnost itd.) in jih razvrstite po pomembnosti. Bistveno je, da ukrepe za odpravljanje ali preprečevanje tveganj razvrstite po prednostnem vrstnem redu.

#### 3. korak – odločitev o preventivnem ukrepanju

Opredelite ustrezne ukrepe za odpravljanje ali obvladovanje tveganj.

#### 4. korak – ukrepanje

Opredelite načrt prednostnih preventivnih in varnostnih ukrepov in pričnite z njihovim uvajanjem (najverjetneje vseh težav ni mogoče odpraviti takoj). Določite, kdo bo kaj storil in kdaj, do kdaj mora biti naloga opravljena, ter zagotovite sredstva za izvajanje ukrepov.

#### 5. korak – spremljanje in posodabljanje

Oceno tveganja je treba redno posodabljati in na ta način zagotavljati njeno ažurnost. Posodobiti jo je treba ob vsaki pomembni spremembi v organizaciji ali zaradi rezultatov preiskave nezgode pri delu ali nevarnega pojava <sup>(5)</sup>.

<sup>(1)</sup> Vsebina tega informativnega biltena temelji na publikaciji *Guidance on risk assessment at work*, Luxembourg: Urad za uradne publikacije Evropskih skupnosti, 1996.

<sup>(2)</sup> Direktiva 89/391/EGS Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. junija 1989 o uvajanju ukrepov za spodbujanje izboljšav varnosti in zdravja delavcev pri delu

<sup>(3)</sup> Slovenija: [http://www.mdds.gov.si/si/zakonodaja\\_in\\_dokumenti/veljavni\\_predpisi/](http://www.mdds.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi/)

<sup>(4)</sup> Vodilna načela so enaka, ne glede na to, ali je postopek ocene tveganja v vaši državi razdeljen na več ali manj korakov, ali pa so nekateri koraki celo drugačni.

<sup>(5)</sup> Nevarni pojav je nepredvideni dogodek, ki ni povzročil poškodbe, bolezni ali škode, vendar je za to obstajala možnost.

## Kdo kaj dela?

**Delodajalec** je dolžan:

- zagotavljati varnost in zdravje delavcev z vseh vidikov, povezanih z delom;
- organizirati ocenjevanje tveganja;
- izbrati osebo ali osebe, ki bodo izdelale oceno tveganja, in zagotoviti njihovo usposobljenost;
- ocenjevati tveganja in izvajati varnostne ukrepe;
- posvetovati se z zaposlenimi ali njihovimi predstavniki ter z osebami, ki so zadolžene za organizacijo in izdelavo ocene tveganja ter z osebami, ki izvajajo preventivne ukrepe;
- razpolagati s pisnim dokumentom o oceni tveganja;
- voditi dokumentacijo v zvezi z ocenjevanjem tveganja ob posvetovanju z delavci in/ali njihovimi predstavniki ali pa jih celo vključiti v delo ter jim omogočiti dostop do te dokumentacije;
- zagotoviti, da so vse osebe, ki delajo na delovnih mestih, na katere se nanaša ocena tveganja, obveščene o vseh nevarnostih in o poškodbah, ki so jim lahko izpostavljene, ter vseh varnostnih ukrepov, sprejetih za preprečevanje teh poškodb.

## Oseba, ki izdelava oceno tveganja

Končno odločitev o osebah, ki izdelajo oceno tveganja, sprejme delodajalec. Te osebe so lahko:

- delodajalec;
- zaposleni, ki jih imenuje delodajalec;
- zunanji ponudniki storitve, če primanjkuje usposobljenega osebja na delovnem mestu.

Osebe, ki jih delodajalec imenuje za izdelavo ocene tveganja, morajo biti za to ustrezno usposobljene. V večini primerov ni treba, da bi bili izvedenci na področju varnosti in zdravja. Svojo usposobljenost lahko dokažejo s tem, da:

- (1) razumejo splošni pristop k oceni tveganja;
- (2) so sposobni ta pristop prilagoditi delovnemu mestu in delovni nalogi, kar lahko zahteva:
  - (a) prepoznavanje zdravstvenih in varnostnih težav;
  - (b) ocenjevanje in prednostno razvrščanje potreb po ukrepanju;
  - (c) predlaganje možnih rešitev za odpravo ali zmanjšanje tveganj in opredelitev njihove relativne pomembnosti;
  - (d) ocenjevanje njihove učinkovitosti;
  - (e) spodbujanje izboljšav na področju varnosti in zdravja pri delu ter širjenje informacij o njih, vključno z informacijami o primerih dobre prakse;
- (3) znajo prepoznati okoliščine, v katerih sami ne bi bili sposobni dovolj dobro oceniti tveganja ter okoliščine, v katerih bi znali svetovati, kje in kakšna dodatna pomoč je potrebna.

## Delavci in njihovi predstavniki

Delavci in/ali njihovi predstavniki imajo pravico/dolžnost, da:

- se delodajalec z njimi posvetuje o načinu izdelave ocene tveganja in imenovanju oseb, ki bodo te naloge opravljale;
- sodelujejo pri izdelavi ocene tveganja;
- svoje nadrejene ali delodajalce opozorijo na tveganja, ki so jih opazili;
- poročajo o spremembah na delovnem mestu;

- so obveščeni o tveganjih za njihovo varnost in zdravje ter ukrepov, potrebnih za odpravljanje ali zmanjšanje teh tveganj;
- zaprosijo delodajalca, naj sprejme ustrezne ukrepe in predlagajo možne rešitve za zmanjšanje nevarnosti ali odstranitev nevarnosti pri viru;
- s svojim sodelovanjem prispevajo k temu, da lahko delodajalec zagotavlja varno delovno okolje;
- se z njimi delodajalec posvetuje pri sestavljanju dokumentacije v zvezi z ocenjevanjem tveganja.

## Izvajalci/dobavitelji

Kadar v istem delovnem okolju delajo delavci iz različnih podjetij, morajo osebe, ki so v teh podjetjih zadolžene za ocenjevanje tveganja, zagotoviti medsebojno izmenjavo informacij o tveganjih in ukrepov za njihovo preprečevanje.

## Pripomočki za ocenjevanje tveganja

Na voljo so številni pripomočki, ki podjetjem pomagajo pri izdelavi ocene tveganja. Izbira metode je odvisna od okoliščin na delovnem mestu, na primer števila delavcev, vrste delovnih nalog in opreme, značilnosti delovnega mesta in morebitnih posebnih tveganj.

Več informacij o pripomočkih za ocenjevanje tveganj najdete na naslovu: <http://osha.europa.eu/topics/riskassessment>

## Sodelovanje pri oceni tveganja

Delodajalec ali predstavnik delodajalca ne sme sam izdelati ocene tveganja. Vključiti mora zaposlene ali njihove predstavnike. Z delavci se mora med postopkom izdelave ocene tveganja posvetovati, obvestiti pa jih mora tudi o zaključkih in o načrtovanih preventivnih ukrepih.

## Usklajevanje med delodajalci

Ko pripravljate oceno tveganja, vedno upoštevajte, da so na delovnem mestu morda prisotni tudi zaposleni iz drugih podjetij (npr. čistilci, zasebni varnostniki, vzdrževalci) ali osebe, ki niso zaposlene v podjetju (npr. stranke, obiskovalci, mimoidoči). Te osebe je treba upoštevati kot osebe, ki jim lahko preti nevarnost, pozorni pa morate biti tudi na to, ali lahko njihova prisotnost povzroči nova tveganja na delovnem mestu.

## Najem podjetij, ki ponujajo storitev izdelave ocene tveganja

Ne glede na to, kdo izdelava oceno tveganja, tudi če je to zunanje podjetje, je na koncu vedno delodajalec tisti, ki je odgovoren zanjo.

## Dodatne informacije

Ta informativni bilten je pripravljen kot podpora evropski kampanji, ki poteka v letih 2008 in 2009 ter je namenjena spodbujanju celovitega pristopa k ocenjevanju tveganja. Drugi informativni bilteni iz zbirke in dodatne informacije o oceni tveganja so na voljo na spletnem naslovu: <http://osha.europa.eu/topics/riskassessment>. Ta vir nenehno razvijamo in posodabljam.

## Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu

Gran Vía, 33, E-48009 Bilbao

Tel. (+ 34) 94 479 43 60, faks (+ 34) 94 479 43 83

E-naslov: [information@osha.europa.eu](mailto:information@osha.europa.eu)

© Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu. Reprodukcijska besedila je dovoljena ob navedbi vira. Printed in Belgium, 2008

