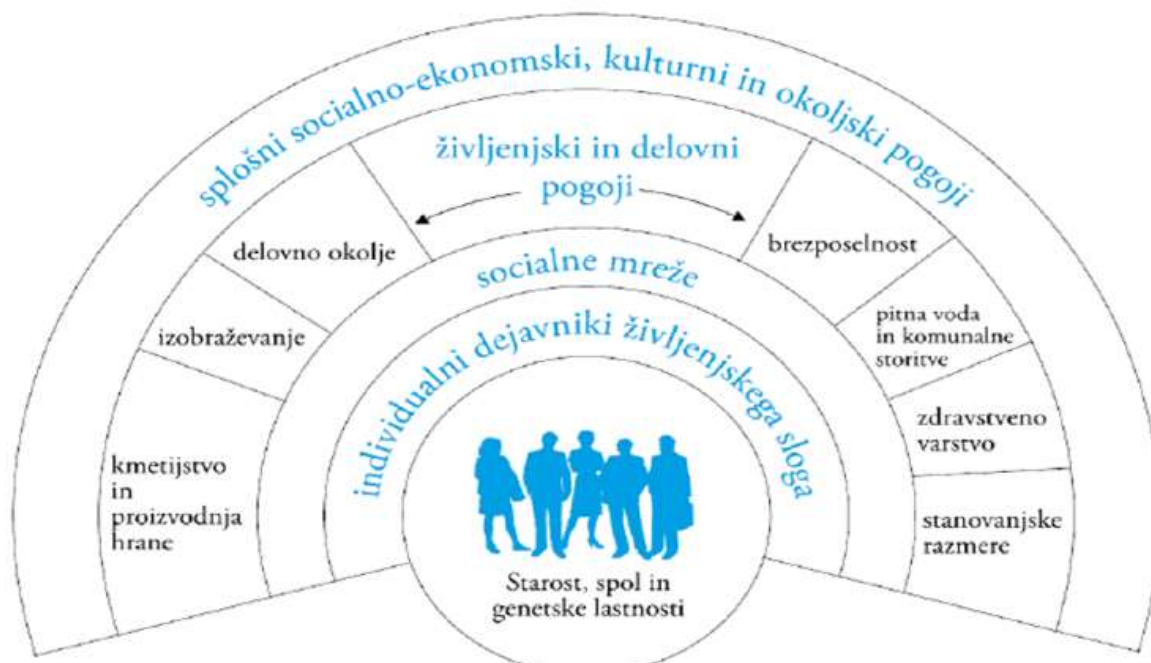




PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU



1. Delovna skupina, ki je zadolžena za načrtovanje in izvedbo promocije zdravja na delovnem mestu:
 - Stanka Naglič - pomočnik ravnatelja
 - Milena Renko – vodja za zdravo prehrano
 - Maja Valant – vodja projekta Zdravje
 - Katja Ogorevc Ahačič – športni pedagog
2. Vsi zaposleni so obveščani o izvajanju programa promocije zdravja na delovnem mestu preko elektronske pošte in preko direktne osebne komunikacije.

3. Za doseganje čim večje učinkovitosti programa promocije zdravja na delovnem mestu bomo poskrbeli za:

- Raznovrstne oblike rekreacije in druženja za zaposlene (delavnice nordijske hoje in ABC vadbe, pilates, odbojka, planinski izleti, kolesarjenje, tek, pohodi, ...).
- Gibljiv delovni čas v okvirih, ki zagotavljajo nemoten delovni proces.
- Priročno kuhinjo za pripravo toplega napitka.
- Dnevno druženje ob napitku ter pogovor o aktivnostih in načrtih za naslednje dni.
- Dnevno zagotavljanje svežega sadja.
- Možnost izbire malice (topla/hladna) in izbire časa za malico.
- Načrtovane (zdrave) obroke, glede na smernice NIJZ.
- Ozaveščanje zaposlenih o zdravi prehrani, koristnosti telesne dejavnosti za zdravje, o pomembnosti zadostne količine kvalitetnega spanja, o obvladovanju stresa, pomembnosti osebne higiene - umivanje rok,...
- Ozaveščanje o preventivnih dejavnostih: cepljenje proti gripi, odzivanje na povabila presejalnih programov ZORA, DORA in SVIT.
- Seznanjanje z brezplačnimi delavnicami na temo spopadanja s stresom, depresijo, tesnobo, odvajanja od kajenja..., ki potekajo v zdravstvenih domovih.

Program promocije zdravja na delovnem mestu se dopolnjuje glede na potrebe in predpise oz. navodila pristojnih.

Pripravil:

ravnatelj

Janko Sekne, varn. inž.

Majda Vehovec

Priloga:

- kako promovirati varno in zdravo življenje

Šenčur, 1. september 2017

PRILOGA

Kako promovirati varno in zdravo življenje ?

ZDRAVJE NA DELOVNEM MESTU	5
PREHRANA	5
Osnovna načela zdrave prehrane	5
Nekaj nasvetov za zdravo malico	6
Dovolj tekočine	6
GIBANJE	7
Sedeči način življenja – tveganje za zdravje	7
Koristi telesne dejavnosti	7
Začnimo se gibati že danes	8
Kako podpiramo telesno dejavnost v delovnem okolju	8
Kaj je stres	8
Obvladovanje stresa	9
Kaj je razpoložljivost delavca	9
Motivacija	10
Zagotavljanje razpoložljivosti za delo	10
MOBBING	10
Opredelitev	10
Posledice za žrtev in delodajalca	11
Kako ukrepati	11
Kaj lahko storijo žrtve?	12
SKRB ZA VARNOST	12
Varnost delavcev	12
Pravice in dolžnosti delavca	12
Obveznosti delodajalca	13
Sodelovanje za varno in zdravo delo	14
ZDRAVO DELOVNO OKOLJE	14
Organizacijski dejavniki tveganja	14
Model organiziranosti	14
Vsebina dela	14
Pristojnosti	14
Odgovornosti	14
Poti komuniciranja	14
Navodila za delo	15
Delovni čas	15
Ustrezen model organiziranosti -- pogoj za kakovostno delo	15
Psihosocialni dejavniki tveganja	15
Medsebojni odnosi	16
Odnosi v hierarhiji	16
Vodenje	16
Medsebojna komunikacija	16
Prilagajanje	16
Lojalnost	16
Zagotavljanje dobrih psihosocialnih pogojev dela	16
Kemični dejavniki tveganja	17
Uvod	17
Varnostni listi	17
Ugotavljanje izpostavljenosti kemičnim snovem	17
Učinki kemijskih snovi na človeški organizem	17
Kaj je potrebno storiti, če so delavci na delovnem mestu izpostavljeni kemičnim snovem	18

UVOD

Raziskave kažejo, da se zdravje na lestvici vrednot uvršča zelo visoko, celo na prvo mesto. Tudi v našem delovnem okolju želimo prispevati k temu, da bila ta vrednota na prvem mestu. Kljub temu se moramo zavedati, da lahko za ohranitev in povrnitev zdravja največ storimo sami – vsak za sebe, pod pogojem, da je okolje (tudi delovno prijazno do nas!). Zdravstveni delavci in drugi strokovnjaki si prizadevajo, da bi zdravju naklonjen življenjski slog privzgojili že otrokom v najzgodnejši dobi, a za spreminjanje škodljivih navad nikoli ni prepozno – prisluhnili bomo predlogom delavcev. Za to mogoče potrebujemo nekaj znanja in volje (če bodo delavci potrebovali pomoč strokovnjakov jim ga bomo preko izvajalca medicine dela ponudili).

Opuščanje kajenja, izogibanje pretiranemu pitju alkohola, redna telesna dejavnost, dosledno upoštevanje načel varnosti in zdravja pri delu ter sodelovanje pri oblikovanju prijaznega, zdravega in varnega delovnega okolja so naložbe, ki bodo prispevale k ohranjanju zdravja do pozne starosti ter večji življenjski energiji, ki jo potrebujemo na delovnem mestu in pri opravilih v domačem okolju ter preživljanju kakovostnega prostega časa z družino in prijatelji. Zato se bomo vključevali v akcije, ki bodo usmerjene v preprečevanje zgoraj navedenih zdravju škodljivih navad in spodbujali tiste, ki dvigujejo raven delavčevega zdravja.

Negativne posledice za naše zdravje imajo tudi nekateri dejavniki v okolju. Predvsem na delovnem mestu imamo pogosto občutek, da na spreminjanje okolja ne moremo vplivati, a ni nujno tako. Zavedamo se, kako pomembni so za organizacijo zdravi in motivirani delavci.

ZDRAVJE NA DELOVNEM MESTU

PREHRANA

Osnovna načela zdrave prehrane

Z zdravo prehrano in z vsaj zmerno redno telesno dejavnostjo lahko prispevamo k preprečevanju nastanka bolezni srca in ožilja ter nekaterih vrst raka, izboljšamo počutje in si pridobimo energijo, ki jo potrebujemo za delo. Zato je pomembno, da poskušamo vselej upoštevati vsaj osnovna pravila zdrave prehrane:

- poskrbimo za pestrost, vključimo vse skupine živil,
- dnevni vnos hrane razdelimo v čim več obrokov (vsaj pet), dan začnemo z zajtrkom,
- v vsak obrok vključimo sadje in/ali zelenjavo,
- hrano dobro prežvečimo, saj si tako olajšamo prebavo in se zaradi tega tudi bolje počutimo,
- ne najemo se preveč: ko nismo več lačni, nehamo jesti,
- izdelke iz bele moke nadomestimo z izdelki iz črne ali polnovredne moke,
- izbiramo mlečne izdelke z manj maščob,
- izbiramo pusto meso, perutnino in ribe,
- vsaj kakšen dan v tednu izpustimo meso,
- namesto sladkanih pijač pijemo vodo ali naravne sokove brez dodanega sladkorja,
- omejimo uporabo soli in sladkorja in
- izogibamo se pitju alkoholnih pijač in kavnih napitkov.

Hkrati je treba količino hrane uskladiti s porabo, tj. telesno dejavnostjo in naravo dela, ki ga opravljamo preko dneva. Delavec, ki opravlja težko fizično delo (npr. v rudarstvu ali gradbeništvu), ima večje energijske potrebe kot nekdo, ki opravlja večinoma pisarniško delo.

Nekaj nasvetov za zdravo malico

Poskrbite za osebno higieno – roke, nosno in ustno votlino si temeljito umijte z mlačno vodo!

Če si malico prinesete od doma:

- Če je možno malico do odmora hranite v hladilniku oz. na hladnem,
- če si pripravljate sendvič, bel kruh zamenjajte s črnim ali polnovrednim, izbirajte puste salame in sire z manj maščob, dodajte zelenjavo (npr. list solate, pol sveže paprike, rezino paradižnika),
- privoščite si jogurt z manj maščob in/ali sveže sezonsko sadje,
- zakaj pa ne: zvečer si pripravite zelenjavo za solato in jo zjutraj začinite ter do odmora shranite v plastični posodi s pokrovom,
- za malico si vzemite čas in si poiščite primerno mesto (čisto, prezračeno, svetlo), če za to nimate posebej namenjenih prostorov,
- med delovnim časom spijte vsaj liter vode.

Če si malico kupite med odmorom:

- privoščite si črno ali polnovredno žemljo (z rezino lahkega sira ali brez) in jogurt z manj maščob,
- v delikatesi si kupite eno od pripravljenih solat in črno ali polnovredno žemljo,
- ob običajni malici si privoščite sveže sadje,
- vzemite si čas in malico pojedite v mirnem ter prijetnem prostoru,
- med delovnim časom spijte vsaj liter vode.

Če imate v podjetju lastno menzo, predlagajte vodstvu in organizatorju prehrane oblikovanje zdravih jedilnikov, ki naj zajemajo:

- zelenjavne ali zelenjavno-mesne enolončnice,
- pestro izbiro solat, ki naj ne bodo vnaprej začinjene, ali solatni bar,
- pestro izbiro svežega sadja,
- črn ali polnovreden kruh,
- pusto meso in ribe, pripravljene z malo maščob in čim manj paniranja,
- zelenjavne priloge,
- jedi na osnovi riža, testenin in krompirja,
- vodo ali sokove brez dodanega sladkorja.

Če imate v prostorih vaše šole avtomate s prigrizki, zahtevajte od dobavitelja, da jih napolni z zdravimi živili:

- sendviči s črnim ali polnovrednim kruhom,
- keksi brez sladkih prelivov ali polnjenj,
- jogurti z manj maščob,
- krekerji iz polnovredne moke,
- ustekleničeno vodo in sokovi brez dodanega sladkorja.

Dovolj tekočine

Na splošno velja, da bi moral vsak odrasel človek na dan popiti vsaj dva litra tekočine, najbolje je, če je to voda. Izogibajmo se sladkanih in gaziranih pijač.

Ljudje, ki delajo v delovnem okolju z visokimi temperaturami ali na neposrednem soncu (npr. železarska industrija, gradbeništvo) ter opravljajo težka fizična dela (dvigovanje in prenašanje težkih bremen), morajo še

posebej paziti, da dovolj pijejo, saj s potenjem izgubijo veliko tekočine, ki jo je treba nadomestiti, da ne pride do izsušitve.

GIBANJE

Sedeči način življenja – tveganje za zdravje

Strokovnjaki s področja javnega zdravja ugotavljajo, da so v pretežnem delu sveta kronične nenalezljive bolezni (kot npr. bolezni srca in ožilja, rak, sladkorna bolezen) najpogostnejše in se že pojavljajo kot glavna epidemija. Med vzroki za tako stanje je tudi hiter prehod k sedečemu načinu življenja, ki se navadno pojavlja v družbi z neuravnoteženo prehrano in kajenjem tobaka ter pitjem alkohola.

Sedeči način življenja sestavljajo: opuščanje gibanja v funkciji transporta (prevoz na delo z avtomobilom ali s sredstvi javnega prevoza namesto peš ali s kolesom), vedno več delovnih opravil v sedečem položaju, preživljanje prostega časa pred računalnikom, televizorjem, v kino dvorani, za mizo v gostilni ipd..

Zaradi zdravja in počutja je nujen premik k bolj zdravemu načinu življenja. Poleg zdrave prehrane, brez tobaka, alkohola in ilegalnih drog, obvladovanja stresa in skrbi za varnost se priporoča dnevno telesno dejavnost oziroma gibanje.

Kaj vse je gibanje?

To je kakršno koli gibanje telesa, katerega rezultat je poraba energije (izgorevanje kalorij). Gibanje ni le šport. Hitra hoja, igranje, pospravljanje, ples ali hoja po stopnicah, vse to je gibanje za zdravje. Gibalna/športna dejavnost za zdravje pa obsega rekreativni vidik športa.

Koristi telesne dejavnosti

Telesna dejavnost ugodno vpliva na zdravje, prispeva k boljši kakovosti življenja tako v telesnem kot v psihosocialnem pogledu. Že 30 minut zmerne telesne dejavnosti dnevno, kot je na primer hitra hoja, koristi zdravju odraslega človeka.

Koristi redne telesne dejavnosti so:

- zmanjšuje tveganje za prezgodnjo smrt,
- zmanjšuje tveganje za smrt zaradi srčne bolezni ali kapi,
- zmanjšuje tveganje za razvoj srčne bolezni ali raka debelega črevesa,
- zmanjšuje tveganje za razvoj diabetesa tipa II,
- pomaga preprečevati/zniževati zvišan krvni tlak,
- pri ženskah pomaga preprečevati osteoporozo in zmanjševati tveganje za zlom kolka,
- zmanjšuje tveganje za razvoj bolečin v ledvenem predelu hrbtenice,
- spodbuja duševno blaginjo, zmanjšuje stres, občutja strahu, depresije in osamljenosti,
- pomaga preprečevati ali nadzirati tvegano vedenje, kot so na primer kajenje, vnos v telo alkohola in preostalih psihoaktivnih snovi, nezdrave prehrane ali nasilje pri otrocih in mladostnikih,
- pomaga nadzirati telesno težo in zmanjševati tveganje debelosti za 50 % v primerjavi z ljudmi s sedečim načinom življenja,
- pomaga zgraditi in ohraniti zdrave kosti, mišice, sklepe in poveča energijo ljudem s kroničnimi boleznimi,
- vpliva na boljše ravnotežje, moč, koordinacijo, večjo gibčnost in vztrajnost in
- ljudem lahko pomaga premagovati bolečine, (npr. bolečine v hrbtu ali v kolenih).

Povečana telesna dejavnost lahko pozitivno vpliva na kakovost spanca, ki predstavlja bistveni del dobrega zdravja in splošne kakovosti življenja.

Začnimo se gibati že danes

Nekaj možnosti za telesno dejavnost:

- Če je le mogoče, pojdite v službo in iz službe peš ali pa izstopite iz mestnega avtobusa postajo ali dve prej-zavestno hodite hitro in strumno.
- Namesto z dvigalom, pojdite po stopnicah.
- Vožnja s kolesom je mnogo bolj prijetna, koristna in manj stresna kot vožnja z avtomobilom po mestnih ulicah v prometnih konicah. Ni nujno, da za kolesarjenje oblečemo tekmovalni dres in posebne copate-tudi v vsakdanjih oblekah bo šlo, poskrbite le za varnost (npr. namestite odsevnike, zapnite si hlačnico ob gonilki).
- Večina večjih prodajalnih je pripravljenih pripeljati nakupljeno blago domov. Zato po nakupih ni več treba z avtomobilom, ampak se odpravite peš ali s kolesom.
- Namesto popoldanskega počitka na kavču po napornem delovnem dnevu si privoščite hiter sprehod po bližnjem parku.
- Morda pa radi plešete - ples doma, v plesni šoli, na zabavi – tudi to je telesna dejavnost in
- spremljajte, koliko časa porabite za telesno dejavnost. Presenečeni boste, kako hitro boste zbrali 30 minut.

Kako podpiramo telesno dejavnost v delovnem okolju

- informiranje, ozaveščanje zaposlenih o koristih telesne dejavnosti za zdravje,
- uvajamo konkretne spremembe v okolju, ki podpirajo telesno dejavnost zaposlenih,
- uvajanje »minute za zdravje« vsako uro oziroma »rekreativnega« odmora po nekaj urah dela,
- organizacija kratkih srečanj za izmenjavo izkušenj in predlogov,
- šola je prijazna do kolesarjev in pešcev,
- določen imamo dan v letu, ko pridejo vsi s kolesom na delo (vsaj tisti, ki se ne vozijo iz bolj oddaljenih krajev),
- urejene imamo primerne parkirne prostore za kolesa oz. kolesarnice,
- nakupili smo nekaj službenih koles za tiste, ki imajo sestanke na različnih lokacijah (namesto službenega avta in šoferja),
- organizirali bomo ugoden nakupa koles in opreme,
- sklenili bomo sodelovanje s serviserjem koles – delavnica o vzdrževanju in drobnih popravilih koles,
- zagotavljamo usmerjene zdravstvene preglede in ukrepanje na podlagi njihovih rezultatov,
- zaposlene, ki pešačijo/kolesarijo na delo vsak dan nagradimo tako da dobijo pravico do dveh minut letnega dopusta na dan (dve minuti na dan znes 10 ur letno – ali en dodaten dan dopusta),
- najem površin za rekreacijo – letna karta za bazen, telovadnico - spodbujanje organizirane redne vadbe,
- organiziramo udeležbo pri športnih aktivnostih (npr. smučarska tekmovanja, kolesarjenje, pohodi),
- organiziramo delavnice o koristih telesne dejavnosti za zdravje in
- sodelujemo s sponzorji, ki bodo poskrbeli za zajtrk, osvežilne pijače ali kako drugo nagrado za zaposlene, ki pešačijo/kolesarijo na delo.

PROBLEMENJENOST IN STRES

Kaj je stres

Definicija: Stres je doživetje posameznika, ki se pojavi v situaciji, ki ji ni kos. To je doživetje posameznika, ki zazna razliko med zahtevami okolja in svojimi zmogljivostmi.

Doživetje stresa je lahko posledica:

- zunanjih dejavnikov, neustreznih ekoloških pogojev dela (npr. hrup, nekatere dražje snovi, neustrezni ergonomski pogoji),

- tehnoloških pogojev dela, ki so posledica uvajanja novih tehnologij brez ustreznih prilagoditev in usposobitev in
- organizacijskih pogojev, (najpogosteje delovnega časa, razporeditev vsebine dela, neustreznih pristojnosti, odgovornosti in poti komuniciranja).

Stres ni le subjektivno doživetje. Ponavljajoče ali zelo intenzivne stresne situacije se kažejo v fizioloških reakcijah na stres, spremembah vedenja in psihičnem odreagiranju. Fiziološke reakcije na stres se kažejo najpogosteje v somatskem odreagiranju, pojavljanju glavobolov, bolečin v različnih delih telesa, razbijanju srca, tiščanju v želodcu, nižji odpornosti, alergičnih reakcijah. Psihične reakcije na stres se kažejo kot razburjenje, jeza, agresivnost pa tudi nemoč, potlačenost, žalost, potrtnost, brezvoljnost in kronična izčrpanost. Pri dolgotrajnih obremenjenostih se pojavi izgorelost kot popolna nemoč nadaljnjega obvladovanja situacije. Spremembe vedenja zaradi doživetja stresa se kažejo v slabši kakovosti izdelkov, pojavljanju napak, razdiralnem vedenju, begu iz delovne situacije.

Obvladovanje stresa

Pri posamezniku je to iskanje njegovih načinov obrambe lastne integritete, ustvarjanje lastne podobe, obvladovanje življenjskih in delovnih situacij. Prav tako pa je pomembno tudi ohranjanje lastne razpoložljivosti.

V delovnem okolju pa je obvladovanje in preprečevanje stresa investicija v ergonomske pogoje dela, prilagajanje tehnologije in organizacijskih pogojev dela ter zagotavljanje ustreznih usposabljanj.

Vsi ti ukrepi imajo skupni imenovalec: obvladati stres tako, da ne bo prišlo do upada razpoloženja, pojavljanja kronične izčrpanosti, psihosomatskih bolezni in posledično bega v odsotnost, bolniško odsotnost in invalidizacijo, delovna učinkovitost pa bo ostala na ustrezni ravni.

RAZPOLOŽLJIVOST ZA DELO

Kaj je razpoložljivost delavca

Definicija: Razpoložljivost delavca je njegovo subjektivno doživetje zmožnosti realizacije njegovih sposobnosti, znanj, usposobljenosti, psihofizičnih zmožnosti, zdravstvenega stanja, motivacije in osebnostnih lastnosti v realni delovni situaciji. To subjektivno doživetje razpoložljivosti odseva vpliv tistega, kar človek zna, zmore in hoče realizirati v realni delovni situaciji.

Vse pogosteje je jasno, da subjektivno doživljanje odseva to, kar se bo resnično zgodilo. Analize vzrokov neobičajnih dogodkov kažejo, da je 80 % vseh motenj v večini sistemov, od enostavnih do kompleksnih tehnoloških sistemov, posledica človekove napake. To so posledice njegovega neprilagojenega vedenja. Prilagojenost vedenja je odvisna od človekove razpoložljivosti.

Človek vstopa v sistem s svojimi sposobnostmi, osebnostnimi lastnostmi in psihofizičnimi zmožnostmi. V ocenah tveganj so identificirane želene lastnosti delavca. Čim manjša je razlika med človekovimi zmožnostmi in zahtevami delovnega mesta, tem višja je možna razpoložljivost delavca. Delavec, ki ima ustrezne osnovne lastnosti, ima potencialno razpoložljivost za učinkovito delo.

Zmožnost realizacije naših lastnosti je odvisna tudi od usposobljenosti. Ustrezna raven znanj in veščin zagotavlja učinkovito vedenje v realni situaciji. To zagotavlja možnost realizacije naših sposobnosti v skladu z zahtevami delovnega okolja.

Motivacija

Od človekove motiviranosti je odvisno, ali bo to, kar zmore in zna, tudi realiziral v delovni situaciji. Razpoložljivost vključuje posameznikovo pripravljenost samoiniciativnega realiziranja vseh njegovih sposobnosti in znanj v skladu z zahtevami delovnega okolja in pričakovanji. Motivacija je odvisna od posameznikove notranje želje po samorealizaciji, od njegove želje po samopotrditvi in samouveljavitvi. Na raven motivacije pomembno vplivajo tudi medsebojni odnosi, odnosi v hierarhiji, delovne razmere in plačilo za delo. Motivacijo je mogoče s spreminjanjem teh razmer spreminjati in jo znižati ali zvišati. Raven motivacije vpliva na razpoložljivost in posledično na učinkovitost vedenja.

Delavec zagotavlja z ohranjanjem svoje psihofizične kondicije, z zdravim načinom življenja, kontinuiranim usposabljanjem in spremljanjem novosti ustrezno raven zmožnosti in usposobljenosti. S prizadevanji za samorealizacijo lahko sovpiva na motiviranost.

Delodajalec mora z investicijami v motivacijske dejavnike zagotavljati ustrezno raven razpoložljivosti. Delodajalec mora predvsem zagotoviti ustrezne delovne razmere, ustrezno plačilo za opravljeno delo ter prilagojen model organiziranosti. S temi zunanjimi pogoji lahko zagotovi, da bodo delavci pripravljeni realizirati svoje zmožnosti in usposobljenost v realni situaciji ter tako zagotoviti učinkovito vedenje.

Zagotavljanje razpoložljivosti za delo

Ustrezno raven usposobljenosti zagotavljamo s kontinuiranim organiziranim usposabljanjem, ki ga zagotavlja delavec. Ustrezno raven zmožnosti zagotavljamo z ustreznim postopkom kadrovskega izbora in s skrbimo za ohranjanje ustrezne psihofizične kondicije. Ustrezna raven razpoložljivosti je osnova za učinkovito in prilagojeno vedenje v realni delovni situaciji.

Na podlagi analiziranja neobičajnih dogodkov se identificirajo spretnosti, znanja in usposobljenost za učinkovito in varno delo. Identificirajo se zaželeni in potrebni vedenjski vzorci. Možnost realizacije teh vedenjskih vzorcev je odvisna od razpoložljivosti delavcev. Zagotavljanje ustrezne ravni razpoložljivosti je sinergijsko prizadevanje delavca in delodajalca, ki se zavedata pomena človeka v sistemu.

MOBBING

Opredelitev

Pojav, ki prizadene vse več delavcev, v različnih kulturah poimenujemo z različnimi izrazi ("mobbing", "bullying", teroriziranje, viktimiziranje, trpinčenje, šikaniranje), za vsemi pa se skriva podoben pomen: sistematično slabo ravnanje s podrejenimi, sodelavci ali nadrejenimi, ki lahko, če se ponavlja ali poteka kontinuirano, povzroči žrtvam resne socialne, psihične in telesne zdravstvene težave.

Prvi je "mobbing" definiral švedski raziskovalec nemškega rodu Heinz Leymann: »"Mobbing" v delovnem okolju vključuje sovražno in neetično komunikacijo enega ali več posameznikov, sistematično in najpogosteje usmerjeno proti enemu posamezniku, ki je zaradi "mobbinga" porinjen v položaj nemoči, kjer nima zaščite in kjer tudi ostaja zaradi kontinuiranih dejanj "mobbinga". Ta dejanja se pojavljajo zelo pogosto, najmanj enkrat tedensko in v daljšem časovnem obdobju, najmanj šest mesecev«. Gre torej za dolgotrajno izpostavljenost negativnemu in agresivnemu vedenju primarno psihične narave.

Posledice za žrtev in delodajalca

Psihično nasilje lahko povzroči žrtvam hude zdravstvene težave, tako psihične in vedenjske kot tudi telesne, na primer: depresija ali anksiozne motnje, nespečnost, razdražljivost, visok krvni tlak, glavobol, bolečine v trebuhu, sklepah in mišicah, srčno-žilne bolezni, motnje hranjenja itd. Žrtve vse težje opravljajo svoje delo in se zapirajo vase, postajajo vse manj samozavestne, sramujejo se svojega položaja in jih je strah, vse to pa negativno vpliva tako na odnose v službi kot tudi v družini in v krogu prijateljev.

Nekatere raziskave so pokazale tudi na močno zvezo med psihičnim nasiljem in posttravmatsko stresno motnjo, ki nastane zaradi hudih psihičnih pretresov in je pogosta pri npr. vojakih (ki so sodelovali v vojnah). Zanja je značilno podoživljanje dejanj oz. dogodkov; izogibanje spominom na dogodke ter izogibanje krajem, prostorom in ljudem, ki so z njimi povezani (ta beg lahko vodi v zlorabo alkohola ali drog). To motnjo spremljajo motnje spanja, težave s koncentracijo, nenehni občutek napetosti in vznemirjenosti. Nekateri avtorji navajajo tudi povečano tveganje za samomor med žrtvami psihičnega nasilja.

Psihično nasilje lahko pogosto načne ekonomsko stabilnost žrtve in njene družine, če pride do dolgotrajne bolniške odsotnosti, odpovedi delovnega razmerja ali zamenjave službe.

Negativne posledice psihičnega nasilja pa seveda nosi tudi delodajalec, ki ima stroške zaradi slabše učinkovitosti pri delu, slabih delovnih odnosov, negativnega ugleda v javnosti, bolniške odsotnosti, povečane fluktuacije zaposlenih, usposabljanja novih delavcev itd.

Izgublja pa tudi družba nasploh, saj žrtev psihičnega nasilja slabše opravlja svoje naloge tako v službi kot zunaj nje, je pogosto v bolniškem staležu ali postane celo trajno nesposobna za delo in se invalidsko upokoji, potrebuje pogosto ali celo stalno zdravljenje.

Kako ukrepati

Za preprečevanje in obvladovanje psihičnega nasilja mora organizacija sprejeti politiko, ki se mora začeti z izjavo o zavezi k reševanju problematike. Politika mora jasno opredeliti glavna načela, na primer: da organizacija psihičnega nasilja ne bo dopuščala, da je psihično nasilje organizacijski problem in ga je mogoče reševati, da ima vsak zaposlen pravico do spoštljivega odnosa itd. Nadalje mora politika vsebovati definicijo psihičnega nasilja, po možnosti tudi listo dejanj, ki jih štejemo pod psihično nasilje. Sledi opredelitev dolžnosti menedžerjev in predstavnikov sindikatov v zvezi z reševanjem primerov psihičnega nasilja, hkrati pa je treba usposobiti tudi kontaktne osebe, na katere se lahko obrnejo žrtve, če svojega problema ne želijo deliti z vodjem ali sindikalnim zaupnikom. Določiti je treba postopek prijave psihičnega nasilja in reševanja ter nudenja pomoči žrtvam. O politiki morajo biti dobro obveščeni vsi zaposleni, pomembno pa je tudi nenehno spremljanje učinkov politike, da bi jo lahko tudi sproti izboljševali.

Ukrepi preprečevanja psihičnega nasilja na delovnem mestu zajemajo tudi:

- seznanjanje zaposlenih o psihičnem nasilju in njegovih posledicah,
- pravočasno in redno reševanje konfliktov,
- oblikovanje jasnih zahtev in pričakovanj glede posameznih delovnih mest ter seznanjanje zaposlenih s temi zahtevami,
- redno obveščanje zaposlenih o dogajanju v organizaciji,
- ustvarjanje kulture sodelovanja in zaupanja med zaposlenimi in
- prijavljanje in reševanje primerov psihičnega nasilja.

V Sloveniji še nimamo svetovalcev-zaupnikov, na katere bi se žrtve lahko obrnile po pomoč, vendar je po zakonu delodajalec tisti, ki mora zagotavljati zdravje in varnosti pri delu, zato bomo po potrebi preko medicine dela nudili pomoč in svetovanje tudi v primerih psihičnega nasilja.

Kaj lahko storijo žrtve?

Čeprav bi žrtve najraje čim prej zbežale psihičnemu nasilju, pa je treba ravnati premišljeno, da ne bi pod težo čustev sprejeli kakšne preuranjene odločitve, na primer dali odpoved. Pred tem je namreč mogoče storiti še marsikaj:

- poiskati pomoč pri nadrejenih in/ali pri tistih, ki so v podjetju zadolženi za zdravje in varnost pri delu, kadrovske zadeve ali delavske pravice,
- obrniti se na izvajalca medicine dela - pooblaščenega zdravnika specialista medicine dela, prometa in športa,
- prositi za premestitev na drugo delovno mesto,
- zbirati dokaze o psihičnem nasilju,
- poiskati zaveznike npr. sodelavci, sindikalni zaupnik in
- svojo izkušnjo deliti z ljudmi, ki so bili prav tako žrtve psihičnega nasilja.

Ob tem je zelo pomembno, da žrtev ohrani samozavest, se izogiba samoobtoževanju, utrjuje socialne stike in išče pomoč med sodelavci, v družini in med prijatelji brez nepotrebnega sproščanja negativnih čustev.

SKRB ZA VARNOST

Varnost delavcev

Poškodbe pri delu so eden od najpogostnejših vzrokov za bolniško odsotnost z dela. Odgovornost za varnost in zdravje pri delu nam nalaga zakonodaja -Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 43/2011), vendar imajo tudi delavci dolžnost in hkrati pravico, da poskrbijo za svojo varnost.

Delavcem ali njihovim predstavnikom pri nas omogočimo, da sodelujejo pri obravnavi vseh vprašanj, ki so povezana z zagotavljanjem varnega in zdravega dela (npr. meritve, obiski inšpekcij, usposabljanj, letnih poročilih). To nalogo opravlja svet delavcev ali/in sindikat, oz. se delavce obvešča preko oznanil, časopisa, zbornika, ipd..

Če imajo delavci v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu kakšne težave oziroma želijo delodajalca obvestiti o nevarnosti pri delu, se naj posvetujejo s strokovnim delavcem, svetom delavcev oz. na delavskega zaupnika za varnost in zdravje pri delu.

Pravice in dolžnosti delavca

Delavci imajo pravico in dolžnost, da:

- so seznanjeni s predpisanimi varnostnimi ukrepi,
- se usposobijo za izvajanje teh ukrepov,
- izvajajo predpisane delovne postopke,
- pri delu uporabljajo varnostne naprave in osebno varovalno opremo ter da opravijo predpisane zdravstvene preglede in
- strokovnemu delavcu in izvajalcu medicine dela - pooblaščenemu zdravniku posredujejo predloge, pripombe in obvestila v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu.

V primeru, ko delavec svojih dolžnosti (pravic) v zvezi z varnostjo in zdravjem ne spoštuje, se šteje, da ogroža svojo varnost in zdravje ter varnost in zdravje drugih delavcev, kar je hujša kršitev obveznosti iz delovnega razmerja, zaradi česar lahko delodajalec z delavcem prekine delovno razmerje.

Varnostne naprave in osebno varovalno opremo mora delavec uporabljati skladno z njihovim namenom, z njimi mora pazljivo ravnati in skrbeti, da so v brezhibnem stanju.

Delavec ima pravico tudi odkloniti delo, če:

- ni bil predhodno seznanjen z vsemi nevarnostmi ali škodljivostmi pri delu,
- mu delodajalec ni zagotovil predpisanega zdravstvenega pregleda,
- mu grozi neposredna nevarnost za življenje in zdravje, ker niso bili izvedeni predpisani varnostni ukrepi in
- če dela več kot poln delovni čas oziroma ponoči in bi mu v skladu z mnenjem izvajalca medicine dela - pooblaščenega zdravnika takšno delo poslabšalo zdravstveno stanje.

Obveznosti delodajalca

Delodajalci morajo delavce obveščati o:

- varnih in zdravih načinov in postopkih izvajanja dela,
- nevarnostih na delovnem mestu,
- varnostnih ukrepov, ki jih morajo delavci upoštevati,
- mestih z neposredno in neizogibno nevarnostjo in
- vseh spremembah v delovnem procesu.

Posebej moramo skrbeti za mlade delavce, noseče ženske, starejše delavce in invalide. Zavedamo se, da smo dolžni odpravljati pomanjkljivosti in nevarnosti, o katerih nas delavci pisno obveščajo prek svojih predstavnikov. V nasprotnem primeru lahko pričakujemo posredovanje inšpekcije dela.

Sprejeto imamo izjavo o varnosti z oceno tveganja. Izjava o varnosti je listina, s katero smo se v pisni izjavi obvezali, da izvajamo vse ukrepe za zagotovitev varnosti in zdravja pri delu, glede preprečevanja nevarnosti in tveganja pri delu, obveščanja in usposabljanja delavcev, dajanja navodil, ustrezne organiziranosti ter zagotavljanja potrebnih materialnih sredstev v ta namen. To je program, kjer so v pisni obliki opredeljeni ukrepi za zmanjšanje tveganj za nastanek poškodb ali bolezni za vse, ki delajo pri nas ali so z nami kakorkoli povezani z delom. Izjavo o varnosti je treba sproti dopolnjevati.

Del izjave o varnosti je ocena tveganja, ki je odvisna od števila zaposlenih in od tega, ali so v podjetju tveganja velika ali majhna. Najpomembnejši del izjave o varnosti je seznam ukrepov, s katerim se delodajalec obveže, da bo zagotovil ustrezno varnost pri delu in bo zaščitil zdravje delavcev.

Delodajalec mora določiti tudi strokovnega delavca za opravljanje strokovnih nalog s področja ukrepov požarnega varstva. Tveganja za požar in eksplozijo pri delu opredeli že ocena tveganja. Z izvlečki požarnih redov, ki so izobešeni na vidnih mestih, se določijo požarnovarnostni ukrepi in odgovorne osebe oz. delavci, ki imajo določene obveznosti s tega področja.

Vsi smo dolžni pomagati in zagotoviti prvo pomoč delavcem in drugim, ki so se poškodovali na delu. To se zagotovi z usposobitvijo potrebnega števila zaposlenih za prvo pomoč ter zagotavljanjem predpisane in potrebne opreme ter namenske uporabe. Objekti in prostori morajo vedno omogočati varen umik ogroženim delavcem oz. dostop tistim, ki želijo pomagati - intervenirati. Dostopi za intervencijo in izhodi oz. evakuacijske poti morajo biti vedno dobro označeni in prosti.

V našem delovnem okolju bomo določili in usposobili primerno število delavcev za prvo pomoč, gašenje začetnih požarov in evakuacijo.

Sodelovanje za varno in zdravo delo

Delavsko soupravljanje na področju varnosti in zdravja pri delu je ključni element sistema varnosti in zdravja pri delu. Zelo pomembno je, da se v procese urejanja delovnih razmer in dela v korist varnosti in zdravju vključijo vsi zaposleni oziroma njihovi predstavniki.

ZDRAVO DELOVNO OKOLJE

Organizacijski dejavniki tveganja

Iz rezultatov analiz obremenjenosti v delovnem okolju so organizacijski pogoji pogost vzrok preobremenjenosti delavcev.

Definicija: Organizacijski pogoji so sistem dogovorjenih in sprejetih pravil, ki veljajo v delovnem okolju in so opredeljeni z modelom organiziranosti.

Model organiziranosti

Model organiziranosti je sistem pravil, v katerem so jasno opredeljene vloge vseh posameznikov v organizacijski strukturi, njihove pristojnosti, odgovornosti in poti komuniciranja. Organizacijski model je običajno sodoločen s tehnološkimi pogoji dela, redkeje na model organiziranosti vplivajo razpoložljivi kadrovski potenciali.

Z modelom organiziranosti je določena možnost vpliva na delo, na vsebino dela, na način dela in na razporejanje dela. Rezultati evropskih raziskav, objavljenih v EUROSTAT-u, kažejo, da 35 % delavcev nima nadzora nad svojim delom, 40 % delavcev poroča o monotoniji pri delu, 56 % delavcev poroča o časovnih pritiskih. Z modelom organiziranosti se zagotovi stabilno delovanje katerega koli sistema. Delujoč sistem organiziranosti zagotavlja, da so pravi ljudje ob pravem času na pravem mestu.

Vsebina dela

Vsebina dela je pogosto vzrok preobremenjenosti, ker ni jasno določena ali pa se ves čas spreminja. Posledično se pojavljajo pritiski pri delu. V nekaterih delovnih okoljih pa se zaradi stalne enolične vsebine dela pojavi monotonija.

Pristojnosti

V modelu organiziranosti so pri nas jasno opredeljene pristojnosti posameznikov. V okviru pristojnosti je opredeljena možnost vplivanja na delo, na razporejanje lastnega delovnega časa in samo organizacijo.

Odgovornosti

V modelu organiziranosti je opredeljena tudi odgovornost. V našem delovnem okolju je odgovornost jasno formulirana in usklajena tudi s pristojnostmi. Zavedamo se, da v primerih, ko so pristojnosti bistveno nižje, kot so odgovornosti, je to lahko vzrok stresa.

Poti komuniciranja

V modelu organiziranosti so tudi jasno opredeljene poti komuniciranja. Jasno opredeljene poti komuniciranja zagotavljajo pravočasen, učinkovit pretok informacij brez izgubljanja bistvenih informacij ali spreminjanja osnovne vsebine le-teh. Pretok informacij mora biti formaliziran. V realnih delovnih okoljih se pogosto

pojavljajo neformalne oblike komuniciranja, ki prevladajo nad formalnimi. To lahko povzroči spremembe vsebin informacij, nepotrebne šume in posledično poslabša psihosocialne odnose, zato se bomo prizadevali, da bo neformalnih oblik komunikacij pri nas čim manj.

Navodila za delo

Jasno opredeljena navodila za delo in delovni postopki lahko zagotavljajo učinkovito opravljanje dela v skladu s pričakovanji. Navodila za delo so del standardov, ki veljajo v delovnem okolju in so pri nas opredeljena za delovno opremo in nekatera opravila, kjer so tveganja večja ali se z njimi srečujemo v vseh oblikah (npr. dvigovanje in premeščanje bremen, delo na lestvi). Pogosto se dogaja, da se nekatera varnostna opravila opuščajo zaradi časovne zahtevnosti. Ljudje poenostavijo in predvsem v rutinskih situacijah začno opuščati delo po postopkih. Posledično povzroči to večjo verjetnost nezgod in napak.

Delovni čas

Delovni čas in soodločanje pri razporejanju delovnega časa pomembno vplivata na obremenjenost. V osnovnem organizacijskem modelu je delovni čas pri nas opredeljen. Neformalna podaljševanja delovnega časa in slabo načrtovana vnaprejšnja razporeditev delovnega časa lahko povzročijo občutke preobremenjenosti. Zavedamo se te odgovornosti, da v našem okolju pričakujejo od nas, da smo strankam vedno na voljo – vendar bomo z namenom zavarovati naše delavce imeli takšen delovni čas, ki bo omogočal delavcem normalno prehajanje iz delovnega v družinsko okolje. Nove oblike delovnega časa, deljen delovni čas, podaljševanje v čas prostega časa pri večini delavcev v storitvenih dejavnostih bistveno vplivajo tudi na motiviranost zato se ga bomo lotili s skrajno pazljivostjo in preudarnostjo. Upoštevali bomo, da sta izmensko in nočno delo poseben delovni pogoj. Pri razporejanju bomo upoštevali izjave delavcev in omejitve naše zakonodaje.

Ustrezen model organiziranosti -- pogoj za kakovostno delo

Delavcu zagotavljajo ustrezni organizacijski pogoji jasno opredeljeno vsebino njegovega dela, njegove pristojnosti, odgovornosti in način dela, delovni čas, navodila za delo ter delovne pogoje, znotraj katerih lahko učinkovito opravlja svoje delo. Kolikor boljša je definiranost posameznih organizacijskih pogojev, toliko bolj učinkovito in manj obremenjujoče je delo.

Za delodajalca je smiselno, da zagotovi ustrezne organizacijske pogoje z jasno opredeljenim modelom organiziranosti, ki je usklajen z osnovnim tehnološkim procesom, da se lahko zagotovi opravljanje dela s čim manj motenj in s tem stabilna učinkovitost in kakovost izdelkov in storitev.

Model organiziranosti je treba pogosto prilagajati spremembam v tehnologiji dela. V nekaterih vrstah dejavnosti, predvsem v storitvenih dejavnostih, je model organiziranosti odvisen tudi od razpoložljivih kadrovskih potencialov.

Prilagojen model organiziranosti lahko zagotavlja učinkovito in varno delo s stabilno kakovostjo izdelkov in storitev.

Psihosocialni dejavniki tveganja

Stres v delovnem okolju drugi najpomembnejši zdravstveni problem in drugi najpomembnejši vzrok za odsotnost z dela zaradi bolezni. Rezultati različnih evropskih raziskav kažejo, da je stres zelo pogosto posledica neustreznih psihosocialnih pogojev v delovnem okolju.

Definicija: Psihosocialna tveganja so dejavniki v delovnem okolju, ki povzročijo doživetja preobremenjenosti in stresa zaradi socialnih in organizacijskih pogojev dela.

Medsebojni odnosi

Ustrezni medsebojni odnosi so lahko pomemben motivator v delovnem okolju. S spodbujanjem konkurenčnosti, z grožnjami, z odpuščanjem in s spodbujanjem nezdrave tekmovalnosti se medsebojni odnosi hitro porušijo in se spremenijo iz motivatorja za delo v vzrok nezadovoljstva, potlačenosti in apatije.

Odnosi v hierarhiji

Odnosi v hierarhiji morajo biti opredeljeni z modelom organiziranosti. S spreminjanjem modela organiziranosti in spremembo vsebine dela se pojavijo tudi spremenjeni odnosi v hierarhiji. Na te spremembe pa delavci pogosto niso opozorjeni pravočasno, posledično jih doživljajo kot šikaniranje. Nadrejeni pa te napetosti pogosto doživljajo kot nepripravljenost spoštovanja navodil pri podrejenih.

Vodenje

Sistem vodenja je opredeljen v modelu organiziranosti in določen z osnovno vsebino dela. Pogosto so pričakovanja nadrejenih bistveno večja, kot so realne zmožnosti podrejenih. Pogosto so ta pričakovanja slabo definirana. V delovnih okoljih, kjer ni jasnih postopkov zagotavljanja kakovosti in niso postavljeni organizacijski standardi, prihaja do razhajanja med razumevanjem vloge vodje in podrejenih.

Medsebojna komunikacija

Osnovna vsebina komunikacijskih sporočil, povezanih z vsebino dela, je opredeljena v modelu organiziranosti. Pogosto se formalna komunikacija poveže z neformalno. Prihaja do izmenjave velikega dela informacij na neformaliziran način. Posledično se pojavljajo šumi, izpusti in spregledi. Komunikacija postane nezanesljiva in nezadostna. Takšna komunikacija pogosto povzroči konflikte.

Prilagajanje

S spreminjanjem tehnologije in gospodarskih razmerij na globaliziranem trgu se spreminja vsebina osnovnega dela, z njo pa tudi potrebe po stalnem prilagajanju. Spreminjanje vsebine dela zahteva od delavcev ves čas prilagajanje vzorcev vedenja novim pogojem, novim vsebinam, novim razmeram in novim sodelavcem. Posledično zahteva to ohranjanje visoke ravni fleksibilnosti in pripravljenost za učenje novih vsebin. Rigidna osebnost, ki ni zmožna tega prilagajanja, lahko takšne zahteve doživlja kot stresne in obremenjujoče.

Lojalnost

Lojalnost se kaže v pripadnosti delovnemu okolju in identifikaciji z delovnim okoljem. Rezultati analiz uspešnih evropskih podjetij kažejo, da uspešno šola razlikuje od neuspešnega tudi visoka stopnja lojalnosti, pripadnosti zaposlenih. Visoka stopnja lojalnosti se kaže v nizki fluktuaciji in pripravljenosti za prilagajanje spremenjenim razmeram.

Zagotavljanje dobrih psihosocialnih pogojev dela

Delavec pričakuje v delovnem okolju dobre medsebojne odnose, jasno opredeljeno hierarhijo, prijazno komunikacijo. Zato se je pripravljen tudi prilagajati in biti predan svojemu delovnemu okolju. Delodajalec pričakuje od delavca visoko stopnjo lojalnosti, prilagodljivosti in mu omogoča ustrezen model organiziranosti, znotraj katerega lahko učinkovito dela in mu tudi formalno zagotavlja ustrezne medsebojne odnose. Interes obeh, delavca in delodajalca, je, da ustvarita prijazno delovno okolje, psihosocialno okolje, v katerem je mogoče vztrajati brez preobremenjenosti in stresa. Prijazno delovno okolje z dobrimi psihosocialnimi odnosi je plod sodelovanja delavca in delodajalca. To sodelovanje ni postavljeno enkrat za vselej, temveč ga je treba ves čas dopolnjevati, dograjevati in izpopolnjevati.

Kemični dejavniki tveganja

Uvod

Število kemičnih snovi v svetu narašča. Delavci so pri svojem delu v industriji, kmetijstvu, laboratorijih, zdravstvu, farmaciji in drugih dejavnostih izpostavljeni številnim škodljivim snovem. Za ohranitev zdravja delavcev je zelo pomembno zgodnje odkrivanje tvegane izpostavljenosti kemičnim snovem, to je takrat, ko še ne nastopijo okvare zdravja ali bolezni. Temu nujno sledijo ukrepi, s katerimi škodljivo kemično snov zamenjamo z manj nevarno ali pa znižamo njeno koncentracijo na tako vrednost, pri kateri ne prihaja do škodljivih učinkov na človeški organizem.

Varnostni listi

Osnovne informacije o kemični snovi so navedene v varnostnih listih. Varnostni list je obvezen za snovi in pripravke, ki se po pravilniku o nevarnih snoveh oziroma pripravkih razvrščajo med nevarne (Pravilnik o razvrščanju, pakiranju in označevanju nevarnih snovi, Uradni list RS, št. 100/2002). Za tiste snovi in pripravke, ki se po omenjenem pravilniku ne razvrščajo med nevarne, pa je kljub temu priporočljiva tako njegova izdelava kot tudi uporaba.

Ugotavljanje izpostavljenosti kemičnim snovem

Izpostavljenost kemičnim snovem na delovnem mestu ugotavljamo z ekološkim in biološkim monitoringom izpostavljenosti.

Z ekološkim monitoringom merimo in ocenjujemo izpostavljenost kemičnim snovem v delovnem okolju, kar pomeni, da merimo koncentracije kemičnih snovi v zraku delovnega okolja. Z njim ocenjujemo zunanjo izpostavljenost in hkrati tveganje za zdravje.

Biološki monitoring izpostavljenosti predstavlja v ožjem pomenu besede merjenje in ocenjevanje koncentracije določene kemične snovi ali njenih metabolitov v biološkem materialu (v krvi, urinu, izdihanem zraku). Namen takega merjenja je oceniti dejansko izpostavljenost, tj. notranjo dozo in tudi tveganje za zdravje (npr. določanje koncentracij svineca v krvi in urinu; določanje koncentracij organskega topila ksilena v krvi in njegovega metabolita metilhipurne kisline v urinu). V širšem pomenu besede biološki monitoring pomeni tudi odkrivanje zgodnjih, začetnih škodljivih učinkov kemičnih snovi na človeški organizem (npr. ugotavljanje znižanih aktivnosti določenih encimov pri izpostavljenosti svincu).

Učinki kemijskih snovi na človeški organizem

Kemične snovi povzročajo različne učinke na človeški organizem, ki jih opredelimo kot:

1. toksične: povzročajo okvare in škodljive učinke na celotni organizem ali del organizma,
2. iritativne (dražeče): povzročajo draženje kože ali sluznic,
3. alergične: pojavi se preobčutljivost na kemično snov,
4. fibrogene: pojavi se razraščanje vezivnega tkiva,
5. kancerogene: povzročajo nastanek raka,
6. teratogene: povzročajo nastanek okvar pri plodu,
7. mutagene: povzročajo spremembe na dednem materialu.

Akutne zastrupitve, ki nastanejo v 24 urah po izpostavljenosti navadno visokim koncentracijam kemijskih snov, so danes razmeroma redke. Vedno večji problem pa predstavljajo kronične zastrupitve, to je tiste, kjer okvare zdravja oziroma bolezni trajajo dalj časa in navadno nastanejo zaradi dolgotrajne izpostavljenosti lahko tudi nižjim koncentracijam kemičnih snovi. Kronične zastrupitve na žalost mnogokrat ostanejo neprepoznane, zato moramo biti nanje še posebej pozorni.

Kaj je potrebno storiti, če so delavci na delovnem mestu izpostavljeni kemičnim snovem

Pridobiti je treba podatek, katerim kemičnim snovem so delavci na določenem delovnem mestu izpostavljeni;

- za vse škodljive kemične snovi je treba pridobiti varnostne liste;
- pridobiti je treba podatke in redno izvajati ekološki in biološki monitoring izpostavljenosti;
- če so izmerjene koncentracije kemičnih snovi v zraku ali bioloških materialih nad dovoljenimi mejnimi vrednostmi, je potrebno na delovnem mestu izvesti ukrepe, s katerimi jih znižamo pod dovoljene mejne vrednosti. V času, ko so vrednosti ekološkega ali biološkega monitoringa nad dovoljenimi mejnimi vrednostmi, delavci ne bi smeli delati na teh delovnih mestih;
- redno je treba spremljati zdravstveno stanje delavcev v okviru obdobjnih zdravstvenih pregledov, ki so predvsem usmerjeni v ugotavljanje okvar zdravja oziroma bolezni, ki lahko nastanejo zaradi izpostavljenosti določenim kemičnim snovem, ki so jim delavci pri svojem delu izpostavljeni;
- v primeru akutnih ali kroničnih zdravstvenih težav ali bolezni, ki so lahko posledica izpostavljenosti kemičnim snovem, je treba prizadetega napotiti k osebnemu zdravniku in pooblaščenemu zdravniku medicine dela, prometa in športa.

Omenjeno gradivo je sestavljeno za potrebe promocije zdravja pri delu in je sklop domače in tuje literature na tem področju.

Zbral in zapisal: Janko Sekne varn. inž. l.r.