



Աշխատանքի
անվտանգության
և առողջության
պահպանման
հիմունքներ –

Կառավարման համակարգի
ներդրում և իրականացում



Սույն գրքույկը հրատարակվել է «Միջազգային մասնավոր ձեռնարկությունների կենտրոնի» և «Համերաշխության կենտրոնի» կողմից համատեղ իրականացվող «Աշխատողների և քաղաքացիական հասարակության ներգրավումը՝ աշխատանքային օրենսդրության կիրարկումն ուժեղացնելու գործում»* ծրագրի շրջանակներում՝ որպես «Ապահով բիզնեսը քո ընտրությունն է» իրազեկման արշավի մաս:

Գրքույկի տեքստը պատրաստվել է «Անվտանգության և առողջության կազմակերպությունների կոնֆեդերացիայի» (CoSHO) հետ համագործակցությամբ:



Նախագծվել է Նատա Կուբանեյշվիլիի կողմից:
Տպագրվել է Fountain Georgia-ի կողմից:

Այս հրապարակման մեջ առկա տեղեկատվության օգտագործումը թույլատրվում է միայն ոչ առևտրային նպատակներով՝ տեղեկատվության աղբյուրը պատշաճ կերպով նշելու պայմանով:

Թբիլիսի
2022

*Ֆինանսավորումը տրամադրվում է Միացյալ Նահանգների Աշխատանքի դեպարտամենտի կողմից՝ IL-32531-18-75 K համագործակցության համաձայնագրի ներքո՝ «Համերաշխության կենտրոնի» տրամադրած ենթադրամաշնորհի միջոցով: Ծրագրի ընդհանուր ծախսերի 100%-ը ֆինանսավորվում է դաշնային միջոցներով, որը կազմում է 580,000 դոլար: Այս նյութը պարտադիր չէ, որ արտացոլի Միացյալ Նահանգների Աշխատանքի դեպարտամենտի տեսակետները կամ քաղաքականությունը: Ընկերությունների անունների, առևտրային ապրանքների կամ կազմակերպությունների հիշատակումը չի ենթադրում նաև, որ դրանք արժանացել են հավանության Միացյալ Նահանգների կառավարության կողմից:



ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Աշխատանքի անվտանգությունն ու առողջության պահպանումը ցանկացած տեսակի գործունեության կարևոր մասն են: Այսօր, երբ մարդիկ իրենց ժամանակի մեծ մասն անցկացնում են աշխատավայրում, աշխատողների բարեկեցության և անվտանգ աշխատանքային միջավայրի ապահովումը պետք է լինի յուրաքանչյուր գործատուի առաջնահերթությունը:

Յուրաքանչյուր կազմակերպություն պարտավոր է գործադրել բոլոր ջանքերը՝ անվտանգ միջավայրում գործելու և անվտանգության կառավարման համակարգ ներդնելու համար՝ երեք հիմնական պատճառներով, որոնք կարևոր են աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման ոլորտում: Դրանք են՝ **բարոյական, ֆինանսական և օրինական** պատճառները:

Բարոյական. Աշխատանքը կատարելիս ոչ մի աշխատող չպետք է ժառանգի ստանալ կամ հիվանդանա: Աշխատակիցների առողջության և անվտանգության մասին հոգալը յուրաքանչյուր գործատուի, տնօրենի և/կամ բաժնետիրոջ առաջնային բարոյական պարտավորությունն է: Բարձր դասի բոլոր կառավարիչները պետք է հասկանան բարոյական պարտավորության կարևորությունը և չպետք է հոգ տանեն աշխատողների մասին միայն այն պատճառով, որ օրենքն է այդպես պահանջում: Իրականում, ցանկացած առաքինի մարդ պետք է գիտակցի, որ բոլոր աշխատակիցներն իրավունք ունեն աշխատանքից տուն վերադառնալու առողջ ու անփաս:

Ֆինանսական: Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման բարձր չափանիշներ ունենալն օգնում են ընկերությանը խնայել մեծ գումարներ և կրճատել չնախատեսված ծախսերը, մինչդեռ աշխատանքի անվտանգության ցածր չափանիշներ ունենալու դեպքում անխուսափելի են անցանկալի ծախսերը, որոնք պայմանավորված են տուգանքներով, դատական հայցերով, ժառանգի ստացած աշխատակիցներին տրամադրված փոխհատուցումներով, դատական հայցերով, բաց թողնված աշխատանքային օրերով, աշխատանքային գործընթացի հետ կապված ուշացումներով, սարքավորումների և մեքենաների անսարքությամբ, էլ չասած ընկերության հեղինակությանը պատճառած վնասի մասին, որը կարող է դառնալ զգալի ֆինանսական կորուստների պատճառ: Անվտանգության կառավարման համակարգի ներդրումն ու կիրառումը ընկերություններին կօգնի խուսափել նման ծախսերից:

Օրինական. Ի վերջո, եթե վերը նշված երկու պատճառները բավարար չեն, որպեսզի ընկերությունը կամավոր կերպով սկսի դիտարկել աշխատանքի անվտանգության ստանդարտների բարելավման հնարավորությունը, ապա հարկ է հիշել, որ դա պահանջվում է երկրի գործող օրենսդրությամբ. «Աշխատանքի անվտանգության մասին» Վրաստանի օրենքը¹ սահմանում է նվազագույն չափանիշներ, որոնք պետք է պահպանվեն աշխատավայրում յուրաքանչյուր կազմակերպության կողմից: Օրենքը սահմանված են նաև տուգանքներ:

1. «Աշխատանքի անվտանգության առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Ներածություն	3
Հինգ քայլ դեպի անվտանգության կառավարման համակարգ	5
Քաղաքականություն	8
Կազմակերպում	9
Աշխատակիցների կոմպետենտությունը և ուսուցում/դասընթացներ	12
Փաստաթղթավորում	14
Հաղորդակցություն	17
Ծրագրում և իրականացում	18
Սահմանել աշխատանքների կատարման ժամանակացույց	
և կատարել դրանք	18
Բացահայտել վտանգները և գնահատել ռիսկերը	
(կոնկրետ աշխատանքի հետ կապված ռիսկեր)	19
Ընթացիկ աշխատանքների վերահսկողություն	25
Աշխատանքի անվտանգության վերաբերյալ վիճակագրական տվյալների հավաքագրում –կատարողականի առանցքային ցուցիչ (ԿԱՑ)	26
Կապալառուների և ենթակապալառուների կառավարում	26
Կատարված աշխատանքների գնահատում	29
Կատարողականի առանցքային ցուցանիշի մոնիթորինգ,	
գնահատում և վերլուծություն	29
Միջադեպերի մասին հաղորդում և հետաքննություն	31
Բարելավում	34
Լրացուցիչ աղբյուրներ	35

ՀԻՆԳ ՔԱՅԼ ԴԵՊՈՒ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ



Ցանկացած կազմակերպության հաջողությունը կախված է արդյունավետ կառավարման համակարգից, իսկ արդյունավետ կառավարումն անհնար է առանց անվտանգության կառավարման լավ կանոնակարգված համակարգի:

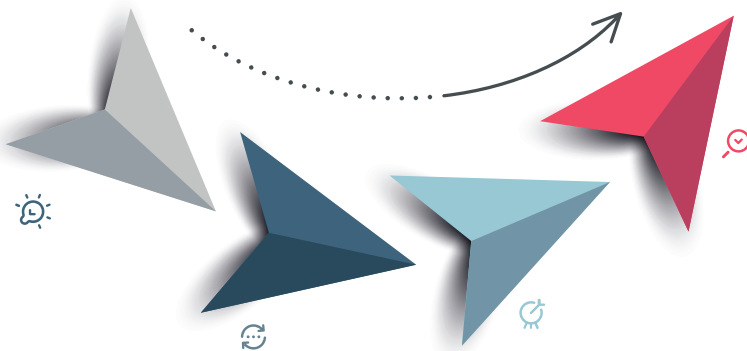
Աշխատանքի անվտանգությունը կազմակերպելիս կառավարիչը, որ մտադիր է արդյունավետ կառավարել համապատասխան գործընթացները, պետք է մշակի որոշակի համակարգ (ներառական մոտեցում) և հետևի դրան: Պատահական համակարգերի ներդրումը չի կարող հանգեցնել կայուն արդյունքի:

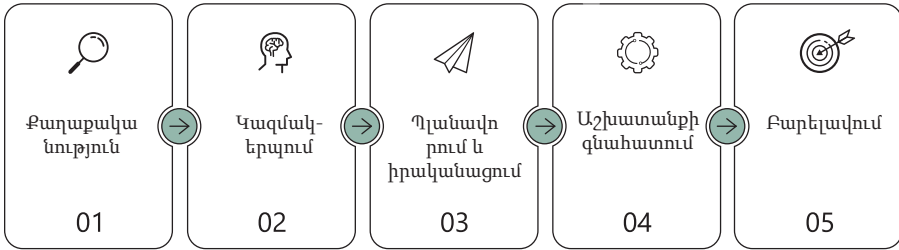
Միայն լավ մշակված փաստաթղթերը և զգուշորեն ընտրված մարդկային ռեսուրսները չեն կարող ապահովել աշխատանքի անվտանգության հետ կապված հարցերի արդյունավետ կառավարումը: Ներառական մոտեցման բացակայության դեպքում դժվար կլինի նոր գործընթացներ և ընթացակարգեր ներդնել, և բացի այդ էլ կպահանջվեն մեծ թվով աշխատակիցներ և ֆինանսական ռեսուրսներ:

Աշխատանքի անվտանգության գործընթացների պատշաճ իրականացումն ապահովելու համար՝ անհրաժեշտ է մշակել լավ կազմակերպված կառավարման համակարգ: Այս մոտեցումն այլընտրանք չունի, քանի որ այն գործողությունների շարունակական ցիկլ է, որն ընդգրկում է բազմաթիվ փոխկապակցված ասպեկտներ և ամենակարևորը՝ միտված է շարունակական բարելավման:

Միջազգային ստանդարտները և լավագույն փորձը հիմնված են Դեմինգի կառավարման մեթոդի վրա, որի հիմնական նպատակը ցիկլային գործընթացը/կրկնությունն է:

Ճշգրիտ կերպով իրականացվող կառավարման համակարգը կարող է օգնել արդյունավետ կառավարել համապատասխան գործընթացները, վերահսկել ռիսկերը, պահպանել աշխատակիցների առողջությունն ու խթանել արդյունավետությունը, օպտիմալացնել չնախատեսված ծախսերը և, առաջին հերթին, գործել տեղական օրենքներին և միջազգային չափանիշներին համապատասխան:





ISO, ILO HSG² և այլ ընդունված ստանդարտներին համապատասխան մշակված անվտանգության կառավարման համակարգը հիմնված է հետևյալ 5 քայլերի վրա.

Կազմակերպությունը պետք է հասկանա յուրաքանչյուր քայլի կարևորությունը, ինչպես նաև ամեն փուլում կատարվելիք աշխատանքները և դրանցից բխող արդյունքները: Ցիկլային գործընթացը և հետևողականությունը համակարգի գլխավոր էությունն են: Հարկ է հավասար ուշադրություն դարձնել նաև յուրաքանչյուր փուլում ձեռնարկվող միջոցառումներին:

2. ISO – Ստանդարտացման միջազգային կազմակերպություն, ILO – Աշխատանքի միջազգային կազմակերպություն, HSG – Առողջության և անվտանգության ուղեցույց (մեծբրիտանական ստանդարտ)



ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Կառավարման համակարգի առաջին քայլը կոչվում է քաղաքականության մշակում: Այն փուլում կազմակերպությունները սահմանում են աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման հետ կապված հիմնական նպատակներն ու սկզբունքները/մտադրությունները:

Նպատակները պետք է սահմանվեն գրավոր՝ փոքր փաստաթղթի տեսքով, որը կոչվում է Աշխատանքի անվտանգության քաղաքականություն:

Քաղաքականության փաստաթղթի մշակումը լավագույն միջոցն է՝ ներկայացնելու ընկերության տեսակետները՝ կապված աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման հետ: Օրինակ, ընկերության աշխատանքի անվտանգության փաստաթուղթը կարող է սահմանել հետևյալ նպատակները.



Կազմակերպությունը պարտավոր է պաշտպանել յուրաքանչյուր աշխատողի առողջությունն ու անվտանգությունը՝ դժբախտ պատահարների, աշխատանքի ընթացքում ստացած վնասվածքների և մասնագիտական հիվանդությունների կանխարգելման միջոցով:



Ռիսկերի շարունակական գնահատման և վերահսկման միջոցով նվազագույնի հասցնել վնասվածքների, ինչպես նաև նյութական կորուստների և շրջակա միջավայրին հասցված վնասի չափը:



Ընկերությունը պարտավոր է ապահովել յուրաքանչյուր աշխատակցի ներգրավվածությունը, ինչպես նաև անցկացնել խորհրդատվություններ և դասընթացներ աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման վերաբերյալ:



Ընկերությունը պարտավոր է ապահովել անվտանգության կառավարման համակարգի քայլերի շարունակական մոնիթորինգ և կատարելագործում:



Կազմակերպության պատրաստակամությունը գործելու տեղական օրենքների և կանոնակարգերի համաձայն:

Կազմակերպության կողմից Աշխատանքի անվտանգության քաղաքականության փաստաթղթում սահմանված նպատակներն իրականացնելիս՝ բոլոր աշխատակիցները պետք է քաջատեղյակ լինեն իրենց պարտականություններին, քանի որ դա օգնում է կանխել վտանգավոր գործողությունները:

Քաղաքականության փաստաթուղթը պետք է համապատասխանի տվյալ կազմակերպության գործունեությանը: Այն պետք է պարբերաբար թարմացվի և ստորագրվի ղեկավարի կողմից: Մտորագրելով Աշխատանքի անվտանգության քաղաքականության փաստաթուղթը՝ կազմակերպության ղեկավարը հսկայական պատասխանատվություն է ստանձնում ընթացիկ գործընթացների նկատմամբ:

Համաձայն ընդունված պրակտիկայի՝ նշված քաղաքականության փաստաթուղթը պետք է հեշտությամբ հասանելի լինի կազմակերպության յուրաքանչյուր մասնաճյուղում:



Կազմակերպչական փուլում ընկերությունը սահմանում և մշակում է կառուցվածքը, ռեսուրսները և միջոցները, որոնք անհրաժեշտ են փաստաթղթում նշված նպատակներին արդյունավետ կերպով հասնելու համար:

Այս փուլում ընկերությունը հիմքեր է ստեղծում անվտանգության գործընթացների արդյունավետ կառավարման համար: Առանց ամուր հիմքերի գործընթացները կտապալվեն: Այդ իսկ պատճառով այս փուլում խիստ կարևոր է գործընթացների ճշգրիտ և զգույշ կառավարումը:³

Հարկ է գիտակցել յուրաքանչյուր ասպեկտի կարևորությունը: Առաջին փուլում լավ մտածված կառուցվածքն ապահովում է պարտականությունների և պարտավորությունների պատշաճ բաշխում:

Ռեսուրսները կարող են տարբեր լինել, օրինակ՝ մարդկային, բնական, նյութական, ենթակառուցվածքային, տեխնոլոգիական և ֆինանսական:

Կազմակերպչական փուլում ընկերությունը պետք է նախաձեռնի և իրականացնի հետևյալ գործընթացները.

Սահմանի աշխատողների պարտականությունները և պարտավորությունները

1. Որոշել աշխատանքը կատարելու համար անհրաժեշտ կոմպետենտությունը և անցկացնել համապատասխան դասընթացներ
2. Մշակել Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման փաստաթղթեր (գործողությունների պլան):
3. Սահմանել և ներկայացնել հաղորդակցության ուղիները

3. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019- Հոդված 7. Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման կազմակերպում և կառավարում

Յուրաքանչյուր գործընթաց մանրամասն ներկայացված է հաջորդ ենթագլուխներում:

Պարտավորություն և պարտականություն

Աշխատակիցների անվտանգության և առողջության մասին հոգալը ցանկացած գործատուի առաջնային պարտականությունն է⁴: Դա անելու համար գործատուն (բարձրագույն ղեկավարությունը) պետք է դրսևորի բարի կամք, գործի հաշվետու կերպով և համապատասխան ռեսուրսներ հատկացնի աշխատանքի անվտանգության և առողջության կառավարման համակարգը ներդնելու և սահմանված նպատակներին հասնելու համար:

Պարտավորություն – իրավական պատասխանատվությունը իրավական պահանջների նկատմամբ և դրանց պահպանման անհրաժեշտությունը:

Պարտականություն – Աշխատանքի բնութագրից բխող պարտականություն, որ պետք է կատարի աշխատողը:

Կազմակերպչական փուլում ընկերությունը պետք է որոշի յուրաքանչյուր աշխատակցի **պարտավորություններն ու պարտականությունները** կապված աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման հետ, որոնք հետագայում կամրագրվեն կանոնադրությամբ և/կամ աշխատանքային պայմանագրով:

Գործատուները միշտ ենթարկվում են օրենքին: Նրանք կարող են պատվիրակել միայն իրենց պարտականությունները՝ ստեղծել աշխատանքի անվտանգության հարցերով բաժին կամ նշանակել համապատասխան մասնագետի: Սակայն, նրանք չեն կարող պատվիրակել օրենքով ստանձնած պարտավորությունները, և բացի այդ էլ **աշխատանքի անվտանգության և առողջության ապահովման առաջնային պատասխանատվությունը պատկանում է գործատուներին**⁵:

Թույլատրվում է պատվիրակել պարտականությունները: Մակայն, արգելվում է պատվիրակել պարտավորությունները:

Չնայած այն հանգամանքին, որ առաջնային պատասխանատվությունը կրում է կազմակերպության բարձրագույն ղեկավարությունը, աշխատավայրում յուրաքանչյուրը պատասխանատու է իր և իր գործընկերների առողջության և անվտանգության համար: Աշխատակիցների պարտականությունները որոշելիս պետք է հաշվի առնել հետևյալը.

4. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019 – Հոդված 5. Գործատուի պարտականությունները

5. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019 – Հոդված 5, Գետ 12



Համոզվել, որ յուրաքանչյուր աշխատանքային խումբ և բաժին հասկանում է հանձնարարված պարտավորությունները՝ կապված աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման հետ:



Համոզվել, որ կա ներքին կամ արտաքին ծառայություն (բաժին), որին պատվիրակվել են աշխատանքի անվտանգության կառավարման համակարգի փուլերի կատարման հետ կապված պարտավորություններ:



Համոզվել, որ յուրաքանչյուր մակարդակի ղեկավար կամ կառավարիչ պատասխանատվություն է կրում վերահսկողության և մոնիթորինգի համար:



Աշխատակիցների միջև արդյունավետ հաղորդակցության, համագործակցության և գնահատանքի խթանում. Հավասարակշռություն պահպանելը շատ կարևոր է:



Ապահովել աշխատակիցների (և/կամ նրանց ներկայացուցիչների) ներգրավվածությունը և խորհրդատվություն տրամադրել աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման հետ կապված գործողությունների պլանավորման և փոփոխությունների իրականացման գործընթացներում:

Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման հետ կապված **ընդհանուր պարտականությունները և պարտավորությունները** կարող են ներառել.

Բարձրագույն ղեկավարություն.

- ✓ Մշակել աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման քաղաքականություն
- ✓ Հատկացնել համապատասխան ռեսուրսներ՝ նպատակներն իրականացնելու համար
- ✓ Նշանակել աշխատանքի անվտանգության համար պատասխանատու անձի և ստեղծել համապատասխան բաժին
- ✓ Սահմանել անվտանգության և առողջության պահպանման հետ կապված նպատակներ, որոնք չեն հակասի ընկերության այլ սկզբունքներին
- ✓ Ստեղծել հնարավորություններ շարունակական զարգացման համար
- ✓ Անհրաժեշտության դեպքում վերանայել քաղաքականությունը, նպատակները և կատարել փոփոխություններ
- ✓ Պատվիրակել պարտավորություններն ու պարտականությունները
- ✓ Պարբերաբար վերահսկել և մոնիթորինգի ենթարկել պարտավորությունների կատարումը
- ✓ Հավաքագրել և վերլուծել կանխագիշ և հակագիշ տվյալներ (կատարողականի առանցքային ցուցանիշ):

Աշխատանքի անվտանգության հարցերով կառավարիչ/բաժին.

- ✓ Մշակել և ներդնել աշխատանքի անվտանգության կառավարման համակարգ
- ✓ Մասնակցել աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման քաղաքականության փաստաթղթի մշակմանը
- ✓ Սահմանել մարդկային և նյութական ռեսուրսների պահանջները

- ✓ Որոշել աշխատակիցների կոմպետենտության աստիճանը և անցկացնել վերապատրաստում
- ✓ Մշակել և ներդնել աշխատանքի անվտանգության ընթացակարգեր (պլաններ)
- ✓ Պարբերաբար սահմանել ռիսկերը
- ✓ Գնահատել ռիսկերը և ներդնել վերահսկողության համապատասխան մեխանիզմներ
- ✓ Մոնիթորինգի ենթարկել կատարված աշխատանքները և դրանց համապատասխանությունը անվտանգության չափանիշներին
- ✓ Գրանցել և հետաքննել տեղի ունեցած միջադեպերը
- ✓ Հավաքել վիճակագրություն և վերլուծել կանխագիշ և հակագիշ տվյալները
- ✓ Աշխատողներին ապահովել անվտանգության սարքավորումներով
- ✓ Հաղորդակցվել կարգավորող մարմինների հետ
- ✓ Հավաքագրել կանխագիշ և հակագիշ տվյալներ (կատարողականի առանցքային ցուցանիշ) և ուղարկել դրանք ղեկավարությանը:

Մյուս աշխատակիցները.

- ✓ Ներգրավվածություն աշխատանքի անվտանգության համակարգի ներդրման և կատարելագործման հարցերում
- ✓ Ներգրավվածություն անվտանգության հարցերում
- ✓ Մասնակցություն ընկերության կողմից կազմակերպվող դասընթացներին
- ✓ Անվտանգության կանոնակարգերի մասին տեղեկացվածություն և ընկերության ընթացակարգերի պահպանում
- ✓ Հաղորդում ներկայացնել վտանգների մասին
- ✓ Հաղորդում ներկայացնել միջադեպերի մասին և մասնակցել հետաքննության գործընթացին
- ✓ Հետադարձ կապ հաստատել ղեկավարների հետ

Աշխատակիցների կոմպետենտությունը և ուսուցում/դասընթացներ

Աշխատանքի անվտանգության համակարգի արդյունավետ ներդրումն ապահովելու համար՝ ընկերությունը պետք է նախապես որոշի, թե ինչ աշխատանքներ պետք է իրականացվեն տարվա ընթացքում ու յուրաքանչյուր ծրագրի շրջանակներում, և ըստ այդմ որոշի աշխատանքների անվտանգ կատարման համար անհրաժեշտ **կոմպետենտության** նվազագույն մակարդակը:

Աշխատակիցները պետք է զինված լինեն անհրաժեշտ կոմպետենտությամբ, որպեսզի խուսափեն անելանելի և ծայրահեղ վտանգավոր իրավիճակներում հայտնվելուց: Այդ իսկ պատճառով նրանք պետք է համապատասխան ուսուցում ստանան առկա վտանգների, ռիսկերի և վերահսկման մեխանիզմների վերաբերյալ:

Կոմպետենտություն –
գիտելիքի, հմտությունների, վերապատրաստումների և փորձի համակցություն, որն աշխատակիցը կարող է կիրառել իր աշխատանքը կատարելիս:



Աշխատանքի անվտանգության համակարգի սկզբունքների համաձայն՝ ընկերությունը պետք է նախապես ծրագրի դասընթացներ և մշակի ուսուժնական պլան՝ համապատասխան բովանդակությամբ և մեթոդաբանությամբ: Դասընթացների անցկացման հաճախականությունը կախված է աշխատանքի առանձնահատկություններից:

Աշխատակիցների վերապատրաստումը նախատեսված է Վրաստանի Հանրապետության օրենքով:⁶

Ուսուժնական ծրագիր մշակելիս պետք է հաշվի առնել նաև այլ գործոններ.

- ⚙️ Ուսուցում և դասընթացներ պետք է անցկացվեն յուրաքանչյուր աշխատակցի համար Վերապատրաստումներ պետք է անցկացնեն բարձր որակավորում ունեցող մասնագետները:
- ⚙️ Ցանկալի է նախ մատուցել ներածական դասընթաց, իսկ հետո՝ որակավորման բարձրացման դասընթաց:
- ⚙️ Դասընթացները պետք է ներառեն թեստավորման որոշակի տարր (գրավոր թեստ կամ հարցազրույց)՝ ձեռք բերված գիտելիքի մակարդակը ստուգելու համար:
- ⚙️ Վերապատրաստման պարտադիր դասընթացները պետք է ժամանակ առ ժամանակ թարմացվեն:
- ⚙️ Դասընթացները պետք է անցկացվեն աշխատանքային ժամերին և չպետք է աշխատողների համար լրացուցիչ ծախսեր առաջացնեն:

Ընկերությունը պետք է վարի դասընթացների հաշվառում և վերապատրաստումից հետո տրամադրի համապատասխան փաստաթուղթ (օրինակ՝ վկայական): Ի լրումն, ընկերությունը պետք է ունենա մասնակիցների ցուցակ՝ նրանց ստորագրությունների հետ միասին:

Աշխատանքի անվտանգության վերաբերյալ ներածական դասընթացը պետք է անցկացվի յուրաքանչյուր աշխատակցի, կազմակերպության տարածքում գտնվող յուրաքանչյուր անձի, ինչպես նաև այցելուների համար:⁷

Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման վերաբերյալ ներածական դասընթացը պետք է առնվազն ներառի հետևյալ թեմաները.

- ✓ Ընթացիկ ռիսկերը և այդ ռիսկերից բխող վտանգները
- ✓ Ռիսկերի վերահսկման մեխանիզմներ
- ✓ Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման նվազագույն պահանջ
- ✓ Աշխատակցի պարտավորություններն ու պարտականությունները՝ կապված աշխատանքի անվտանգության հետ

6. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019 - Հոդված 5. Գործատուի պարտականությունները, Գետ 2, 3.

7. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019 - Հոդված 5. Գործատուի պարտականությունները

- ✓ Արտակարգ իրավիճակների արձագանքման ընթացակարգեր
- ✓ Արդիական այլ խնդիրներ

Աշխատանքների և կարիքների հիման վրա ընկերությունը պետք է իրականացնի հետևյալ դասընթացները.

- ✓ Ռիսկերի գնահատում
- ✓ Միջադեպերի հաղորդում և հետաքննություն
- ✓ Աշխատանքի անվտանգության կառավարման համակարգեր
- ✓ Աշխատանք բարձրության վրա և անվտանգության մեխանիզմներ
- ✓ Աշխատանք փակ տարածքում
- ✓ Էլեկտրական գծերի անվտանգություն
- ✓ Արտակարգ իրավիճակների կառավարում և հրդեհային անվտանգություն
- ✓ Եռակցում, կտրում – աշխատանք բարձր ջերմային միջավայրում
- ✓ Անհատական պաշտպանության սարքավորումներ
- ✓ Վտանգավոր քիմիական նյութեր
- ✓ Պեղումների անվտանգություն
- ✓ Թափոնների կառավարում
- ✓ Տրանսպորտի անվտանգություն
- ✓ Առաջին օգնություն

Փաստաթղթավորում

Ինչպես ցանկացած կառավարման համակարգի, այնպես էլ աշխատանքի անվտանգության կառավարման համակարգի համար անհրաժեշտ է իրականացնել փաստաթղթերի վարում: Եթե կառավարման համակարգի հետ կապված բոլոր ասպեկտները փաստաթղթավորված չեն, և անվտանգության կառավարումը հիմնված է միայն բանավոր հրահանգների վրա, ապա չենք կարող ունենալ փաստաթղթավորված ապացույց աշխատանքների կատարման մասին:

Փաստաթղթերը ոչ միայն վկայում են կառավարման համակարգի առկայության մասին, այլև փաստաթղթերի վերանայումն ու վերլուծությունը ընձեռում են շարունակական կատարելագործման հնարավորություն և ապահովում նախապես սահմանված նպատակների ու մտադրությունների իրականացումը:⁸

Ավելին, որոշ փաստաթղթերի վարումը (օրինակ՝ քաղաքականության փաստաթուղթ, ռիսկերի գնահատման փաստաթուղթ և այլն) պահանջվում է օրենքով:

Փաստաթղթերը պետք է գրված լինեն պարզ լեզվով, որպեսզի դրանք հեշտ ընկալելի լինեն աշխատողների համար: Դրանք պետք է ժամանակ առ ժամանակ թարմացվեն և տրամադրվեն աշխատակիցներին:

8. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019



Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման արդյունավետ կառավարումն ապահովելու համար ընկերությունը պետք է վարի հետևյալ փաստաթղթերը.

- 1) Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման քաղաքականություն
- 2) Աշխատանքի անվտանգության ընթացակարգեր (պլան)
- 3) Ռիսկերի գնահատում
- 4) Գործառնական ընթացակարգեր (այսինքն՝ ՄԳԸ-ստանդարտ գործառնական ընթացակարգեր)
- 5) Արտակարգ իրավիճակների արձագանքման ծրագիր

1) Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման քաղաքականություն

Հակիրճ փաստաթուղթ (կազմված մեկ կամ երկու էջից) է, որը սահմանում է ընկերության հիմնական նպատակներն ու մտադրությունները՝ կապված աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման հետ:

2) Աշխատանքի անվտանգության ընթացակարգեր (պլան)

Աշխատանքի անվտանգության պլանը ծավալուն փաստաթուղթ է, որը ներառում է կանոնադրությունը (աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման հետ կապված գործընթացների և մեթոդների նկարագրություն), ինչպես նաև կազմակերպությանը հատուկ տարատեսակ աշխատանքներ կատարելու համար անհրաժեշտ անվտանգության ընթացակարգեր:

Փաստաթղթերի փաթեթը կարող է ներառել ընկերության **կանոնադրությունը**, որն անհրաժեշտ է պրոֆեսիոնալ **մակարդակով անվտանգության գործընթացների** կառավարման համար, օրինակ՝ ստուգման և խախտումների հայտնաբերման ընթացակարգեր, միջադեպերի հետ կապված հաշվետվությունների և դրանց հետաքննության ընթացակարգեր, ռիսկերի գնահատման ընթացակարգեր, դասընթացների ժամանակացույց, ակտիվի և թմրանյութերի օգտագործման հետ կապված քաղաքականություն, աշխատակիցների պարտավորություններն ու պարտականությունները և այլն: Այս ընթացակարգերը սահմանում են այն քայլերն ու գործառնական չափանիշները, որոնց պետք է հետևեն պատասխանատու մասնագետները՝ գործընթացները ճիշտ ձևով կառավարելու համար:

Աշխատանքի անվտանգության փաստաթուղթը պետք է ներառի **ներքին նորմեր և կանոնակարգեր**, որոնք ուղղված են ընկերությունում որոշակի աշխատանքների կատարման կարգավորմանը, օրինակ՝ բարձրության վրա, փակ տարածքում, քիմիական նյութերի հետ, ծանր սարքավորումների և մեքենաների հետ աշխատելու, էներգիայի մեկուսացման և էրգոնոմիկայի ընթացակարգեր և այլն:

3) Ռիսկերի գնահատում

Առանձին փաստաթուղթ է ռիսկերի գնահատման փաստաթուղթը: Այն կարող է լինել երկու տեսակի՝ **ընդհանուր** և **մասնավոր** (կոնկրետ տեսակի աշխատանքի համար):



Ռիսկերի գնահատման **ընդհանուր** փաստաթղթի մշակմանը մասնակցում են անձնակազմի մեծ թվով անդամներ (աշխատանքի անվտանգության կառավարիչներ, բարձր մակարդակի կառավարիչներ, տարբեր ստորաբաժանումների ղեկավարներ, ինժեներներ, տեխնիկներ և այլն): Նրանք հանդիպում են ամեն տարվա սկզբին և/կամ նախքան ծրագրի մեկնարկը, որոշում կատարվելիք աշխատանքները, ինչպես նաև գործառնական ընթացակարգերը և իրականացնում ռիսկերի ընդհանուր գնահատում (որոշում են բոլոր տեսակի ակնկալվող ընդհանուր ռիսկերը՝ կախված աշխատանքի առանձնահատկություններից): Ռիսկերի կառավարման ընդհանուր փաստաթուղթը պետք է վերանայվի/թարմացվի այնքան հաճախակի (1 կամ 2 տարին մեկ անգամ), որքան պահանջվում է կանոնադրությամբ կամ եթե կազմակերպության աշխատանքի ընթացքում որևէ լուրջ փոփոխություն է տեղի ունենում:

Ռիսկերի մասնավոր գնահատում իրականացվում է ցանկացած տեսակի կոնկրետ աշխատանք կատարելուց առաջ: Փաստաթուղթը գնահատում է ռիսկերը, որոնք առաջանում են աշխատանքի կատարման առանձնահատկությունները հստակեցնելու ընթացքում՝ հատուկ գործիքներ, մարդիկ, եղանակային պայմաններ, աշխատավայր, միջավայր և այլն: Ռիսկերի մասնավոր գնահատման փաստաթուղթը վերանայելու անհրաժեշտությունը որոշվում է աշխատանքի անվտանգության բաժնի ներկայացուցչի կողմից, որը կարող է լինել մի քանի թույլ կամ ժամը մեկ անգամ:

4) Գործառնական ընթացակարգեր (ՄԳԸ)

Ստանդարտ գործառնական ընթացակարգը (ՄԳԸ) գրավոր հրահանգների շարք է, որը նկարագրում է գործընթացը (ուղիներ, մեթոդներ), որ պետք է իրականացվի՝ ցանկացած տեսակի աշխատանք պատշաճ կերպով կատարելու համար: Աշխատանքի անվտանգության հարցերով մասնագետը կամ բաժինը ուղղակիորեն պատասխանատվություն չեն կրում այս փաստաթղթի մշակման համար: Փաստաթուղթը կազմվում է տեխնիկական ստորաբաժանումների, աշխատանքի ղեկավարների, ինժեներների և այլոց կողմից: Այնուամենայնիվ, աշխատանքի անվտանգության հարցերով մասնագետը պետք է մասնակցի դրա մշակման գործընթացին: Ավելին, կարևոր է աշխատանքի անվտանգության բաժնին տրամադրել ստանդարտ գործառնական ընթացակարգ յուրաքանչյուր տեսակի աշխատանքի համար նախքան այն սկսելը, որպեսզի բաժինն ունենա բոլոր անհրաժեշտ տեղեկությունները՝ ռիսկերը ճիշտ գնահատելու համար:

5) Արտակարգ իրավիճակների արձագանքման ծրագիր

Յուրաքանչյուր ընկերություն պետք է ունենա արտակարգ իրավիճակների արձագանքման ծրագիր (լինի դա ընդամենը գրասենյակ, թե վտանգներով լի տարածք): Ծրագիրը պետք է սահմանի արտակարգ իրավիճակների հնարավոր սցենարները, հատուկ արձագանքման գործողությունները, տարհանման հրահանգներն ու ծրագրերը, արտակարգ իրավիճակներում աշխատողների պարտականություններն ու պարտականությունները, վերապատրաստման մեթոդներն ու հաճախականությունը և այլն:⁹

9. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019 - Հոդված 5, Հոդված 6

Արտակարգ իրավիճակների արձագանքման ծրագիրը ներառում է նաև օգնության ծրագրեր աշխատավայրում տուժած աշխատակիցների համար, օրինակ՝ օգնության ծրագիր բարձրության վրա կամ փակ տարածքում աշխատելու դեպքում և այլն:

Հաղորդակցություն

Ընկերությունում լավ հարաբերություններ և կորպորատիվ մշակույթ զարգացնելու նպատակով ղեկավարությունը պետք է լինի բաց, թափանցիկ հաղորդակցվի աշխատողների հետ և ցանկացած հարցի շուրջ խորհրդակցություններ անցկացնի: Դա անելու համար անհրաժեշտ է.

Մշակել և ներդնել ուղղահայաց հաղորդակցության ուղիներ (ղեկավարության և աշխատակիցների միջև. հնարավոր է կազմակերպել հանդիպումներ, հանձնաժողովի նիստեր կամ հաղորդակցվել էլեկտրոնային փոստի միջոցով)

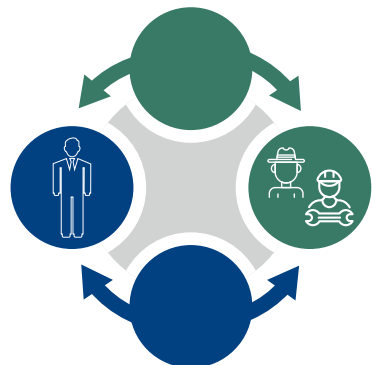
Մշակել և ներդնել հորիզոնական հաղորդակցության ուղիներ, որոնք հիմնականում ենթադրում են համագործակցություն աշխատակիցների և ստորաբաժանումների միջև:

Կազմակերպել կանոնավոր հանդիպումներ և քննարկել աշխատանքի անվտանգության հետ կապված հարցեր

Մշակել մեթոդներ՝ աշխատակիցների հետ հետադարձ կապ ապահովելու, նրանց կարծիքները, գաղափարները, հետաքրքրությունները և խնդիրները հաշվի առնելու համար:

Աշխատակիցները պետք է հնարավորություն ունենան արտահայտել իրենց կարծիքը, տեսակետները և խոսել խնդիրների մասին: Նրանք նաև պետք է արտահայտեն իրենց մտահոգությունները/անհանգստությունները՝ կապված աշխատանքային գործընթացի և անձնական անվտանգության հետ, և դրա մասին գեկուցել պատասխանատու անձին ղեկավարին, կառավարչին կամ աշխատանքի անվտանգության գծով մասնագետին/բաժնին:¹⁰

10. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման մասին» Վրաստանի օրենքը, 2019 - Հոդված 9. Խորհրդակցություններ և աշխատակիցների ներգրավվածությունն աշխատանքի անվտանգության հետ կապված հարցերում





ԾՐԱԳՐՈՒՄ և ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

Այս փուլում ընկերությունը գործնականում կիրառում է նախորդ փուլերում մշակած բոլոր սկզբունքները, բացահայտում է վտանգները, կանոնավոր կերպով գնահատում ռիսկերը և ներդնում վերահսկողության համապատասխան մեխանիզմներ, ինչպես նաև ծրագրում և իրականացնում է աշխատանքները և վերահսկում դրանց պատշաճ կատարումը:

Կառավարման համակարգի այս փուլը պահանջում է մեծ ծավալի աշխատանք կատարել: Որպես կանոն, ծրագրված բոլոր աշխատանքները կատարվում են այս փուլում: Բացի այդ, ընկերությունը կանոնավոր կերպով վերահսկում, ուսումնասիրում, հայտնաբերում և վերացնում է սխալներն ու անսարքությունները և հավաքագրում վիճակագրական տվյալներ (KPI)

Ծրագրման և իրականացման փուլում պետք է ձեռնարկվեն հետևյալ քայլերը.

- 1) Սահմանել աշխատանքների կատարման ժամանակացույց և կատարել դրանք
- 2) Բացահայտել վտանգները և գնահատել ռիսկերը
- 3) Վերահսկել ընթացիկ աշխատանքները
- 4) Հավաքագրել աշխատանքի անվտանգության հետ կապված տվյալներ – կատարողականի առանցքային ցուցանիշ

Այս քայլերից յուրաքանչյուրը մանրամասնորեն ներկայացված է ստորև բերված գլուխներում.

Սահմանել աշխատանքների կատարման ժամանակացույց և կատարել դրանք

Ինչպես արդեն նշվել է, այս փուլում, ըստ էության, աշխատանքների կատարման ժամանակացույցն արդեն որոշված է և դրանք գտնվում են կատարման ընթացքում: Ակնհայտ է, որ աշխատանքների կատարման հարցում ամենամեծ դերն ունի աշխատանքի անվտանգության գծով մասնագետը/բաժինը: Այնուամենայնիվ, այս փաստաթղթի նպատակն է ցույց տալ, որ աշխատանքի անվտանգության բաժինը պետք է ջանքեր գործադրի ոչ միայն աշխատանքի կատարման ընթացքում, այլև աշխատանքի ավարտից առաջ և հետո:

Կարևոր է աշխատանքի անվտանգության հարցերով բաժնին տեղեկացնել աշխատանքների կատարման ժամանակացույցի և կատարողականի մասին, որպեսզի այն կարողանա կատարել իր պարտականությունները պրոֆեսիոնալ կերպով: Ընթացիկ աշխատանքների մասին աշխատանքի անվտանգության բաժնին չտեղեկացնելը խստիվ արգելվում է:

Բացահայտել վտանգները և գնահատել ռիսկերը (կոնկրետ աշխատանքի հետ կապված ռիսկեր)

Ռիսկերի գնահատման մեթոդների մասին խորը պատկերացում ունենալը և այդ գիտելիքները գործնականում կիրառելը կարևոր և անբաժանելի հատկանիշ է աշխատանքի անվտանգության հարցերով զբաղվող յուրաքանչյուր մասնագետի համար: Ռիսկերի գնահատման ընթացակարգերի վերաբերյալ խորը գիտելիքներ ձեռք բերելու միակ ճանապարհը ինտենսիվ և համապարփակ դասընթացներին մասնակցելն է և գործնականում փորձ ձեռք բերելը: Այնուամենայնիվ, ստորև բերված ենթազվիտում կփորձենք ներկայացնել ռիսկերի գնահատման մեթոդների հիմնական սկզբունքների համառոտ նկարագիրը:

Ռիսկերը ցանկացած ընկերության և մարդու կյանքի անբաժանելի մասն են: Դրանցից խուսափել հնարավոր չէ, սակայն հնարավոր է արդյունավետ կառավարել, եթե ձեռնարկվեն համապատասխան միջոցներ:

Ռիսկերն ըստ սկզբունքների գնահատելու համար անհրաժեշտ է քննարկել հետևյալ 5 քայլերը.

1. Բացահայտել/սահմանել վտանգները

Վտանգ և **ռիսկ** եզրույթները հաճախ սխալմամբ գործածվում են որպես հոմանիշներ, սակայն դրանց իմաստը միանգամայն տարբեր է:

Ի՞նչ է վտանգը

Վտանգը կարող է վերաբերել ամեն ինչին (իրավիճակ, գործոն և իրադարձություն), որը կարող է վնաս հասցնել և/կամ կորուստներ պատճառել: Դա կարող է լինել որևէ առարկայական բան, օրինակ՝ բարդ տեխնիկայի մաս կամ սենյակում թափված ջուրը: Վտանգ է համարվում այն ամենը, որ կարող է վնաս պատճառել կամ կորուստների հանգեցնել:

Վտանգները բաժանվում են 6 հիմնական դասերի:

Մեխանիկական

Ֆիզիկական

Քիմիական

Կենսաբանական

Էկոլոգիական

Կազմակերպական

Վտանգի մասին խոսելիս՝ անհրաժեշտ է հաշվի առնել, որ նկատի ունենք ներուժ և հնարավորություն: Մեկուսացված վտանգը չի կարող հանգեցնել զրգուր, սակայն կարող է առաջացնել **վտանգավոր իրավիճակ** (երբ որևէ մեկը կամ ինչ-որ բան բախվում է վտանգի, որի հետևանքով առաջանում է զրգուր և/կամ կորուստներ):

Ռիսկերը սահմանվում են վտանգները բացահայտելուց (հայտնաբերելուց) հետո:

2. Ռիսկերի սահմանում

Ի՞նչ է ռիսկը: Օրինակ, էլեկտրականությունը (**վտանգը**) սովորաբար ինքնին զրգուր չի պատճառում: Բայց եթե մարդը դիպչի շարքից դուրս եկած որևէ էլեկտրական սարքավորման (**զսասակար իրադարձություն**), դա կարող է հանգեցնել մահացու հետևանքների՝ էլեկտրաշոկի պատճառով:

Բոլոր **զսասակար իրադարձություն** ունեն իրենց **հավանականությունը** և **հետևանքների** համապատասխան ծանրությունը:

Հավանականությունը չափում է, թե որքանով է հավանական զսասակար միջադեպը:

Հետևանքների ծանրությունը հաջորդում է զսասակար իրադարձությանը:

Ի՞նչ է ռիսկը

Ռիսկը զսասի առաջացման հավանականության և հետևանքների ծանրության համակցություն է (արտադրանք):

Կարևոր է հասկանալ ռիսկի և վտանգի տարբերությունը: Եկեք վերադառնանք շարքից դուրս եկած էլեկտրական սարքավորման օրինակին: Վերջինս մարդու համար համարվում է **զսասակար իրադարձություն**, մինչդեռ սարքավորման հետ հնարավոր շփումը (հավանականությունը), որին հաջորդում է էլեկտրաշոկը (հետևանքների ծանրությունը) ռիսկ է:

Ինչո՞ւ է այդքան կարևոր հասկանալ վտանգի և ռիսկի միջև տարբերությունը:

Մեկ զսասակար իրադարձություն կարող է լինել մեկ կամ մի քանի ռիսկերի աղբյուր: Այդ իսկ պատճառով եթե վտանգը շփոթեք ռիսկի հետ, դժվար կլինի որոշել այն ռիսկերը, որոնք կարող են ուղեկցել տվյալ զսասակար իրադարձությանը: Արդյունքում հսկիչ մեխանիզմները չեն կիրառվի, և բացի այդ էլ ռիսկերի գնահատման ամբողջ գործընթացը կիրականացվի ոչ պատշաճ կերպով, որը կնվազեցնի աշխատակիցների անվտանգության մակարդակը:

Հավանականության մակարդակները ներկայացված են ստորև բերված աղյուսակում.

1	2	3	4	5
Խիստ անհավանական (անհնար)	Պակաս հավանական	Քիչ թե շատ հավանական	Հավանական	Բավականին հավանական
1.000.000 հնարավորություններից 1-ը այդ վնասակար իրադարձությունը, ամենայն հավանականությամբ, տեղի կունենա	100.000 հնարավորություններից 1-ը այդ վնասակար իրադարձությունը, ամենայն հավանականությամբ, տեղի կունենա	10. 000 հնարավորություններից 1-ը այդ վնասակար իրադարձությունը, ամենայն հավանականությամբ, տեղի կունենա	1000 հնարավորություններից 1-ը այդ վնասակար իրադարձությունը, ամենայն հավանականությամբ, տեղի կունենա	100 հնարավորություններից 1-ը այդ վնասակար իրադարձությունը, ամենայն հավանականությամբ, տեղի կունենա

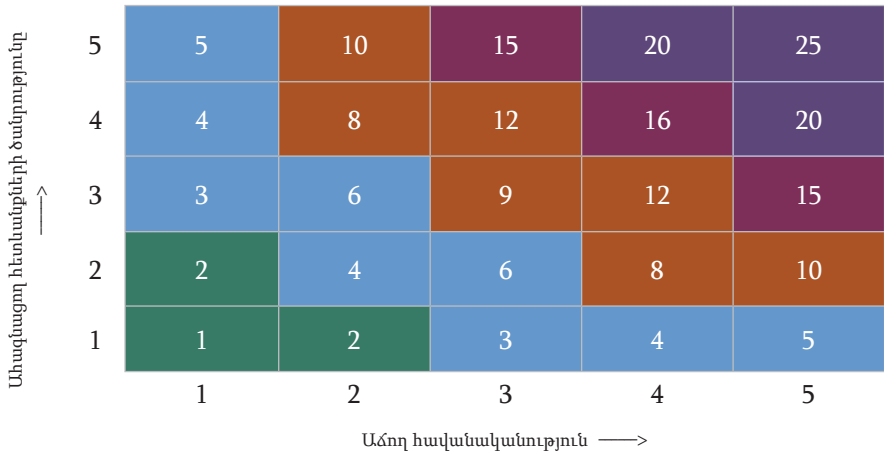
Հետևանքների ծանրությունը դասակարգվում է հետևյալ կերպ.

5	Աղետալի	Ճակատագրական դեպք
4	Լուրջ	Ավելի քան 7 օր բացակայություն
3	Միջին	Մոտ 3 օր բացակայություն
2	Թեթև	Թեթև վնասվածք (ցուցաբերվել է առաջին օգնություն)
1	Չնչին	Վնասվածքի բացակայություն

3. Ռիսկերի հաշվարկ (գնահատում)

Ռիսկը ճշգրիտ կերպով ձևակերպելուց հետո անհրաժեշտ է դրա մակարդակը որոշել թվերով:

Ռիսկերը հաշվարկելու (ռիսկը գնահատելու) համար ամենահայտնին **5x5 մատրիցան է: Հետևանքների ծանրությունը** պատկերվում է ուղղահայաց առանցքի վրա, իսկ **հավանականությունը**՝ հորիզոնական: Նրանց հատման կետը ապահովում է ռիսկի թվային ինդեքսը (գնահատականը):



20-25	Դադարեցնել շահագործումը / դադարեցնել աշխատանքները - դադարեցնել աշխատանքը և անհապաղ միջոցներ ձեռնարկել:
15-16	Անհապաղ արձագանք – Անհապաղ միջոցներ ձեռնարկել, անհրաժեշտության դեպքում դադարեցնել աշխատանքները, պահպանել առկա վերահսկողությունը:
8-12	Միջոցներ ձեռնարկել՝ որոշակի ժամանակահատվածում իրավիճակը բարելավելու համար:
3-6	Մոնիթորինգ – Հնարավոր է աշխատանքները շարունակել, բայց անհրաժեշտ է պլանավորել հաջորդ փուլում նվազեցնել ռիսկերը:
1-2	Չի պահանջվում միջոցներ ձեռնարկել- Համոզվեք, որ իրականացվում է վերահսկողություն և անընդհատ հետազոտություն է կատարվում:

4. Որոշել վերահսկողության մեխանիզմները

Ռիսկերի գոյության մասին իմանալը մի բան է, բայց դրանք կառավարել և վերահսկելը՝ այլ բան:

Ռիսկերի գնահատումը միջոց է՝ համոզվելու, որ աշխատանքների հետ կապված ռիսկերը կառավարվում են ռացիոնալ կերպով՝ **վերահսկողության պրակտիկ մեխանիզմների միջոցով:**

Ռիսկերի նվազեցումը հնարավոր է 3 եղանակով.

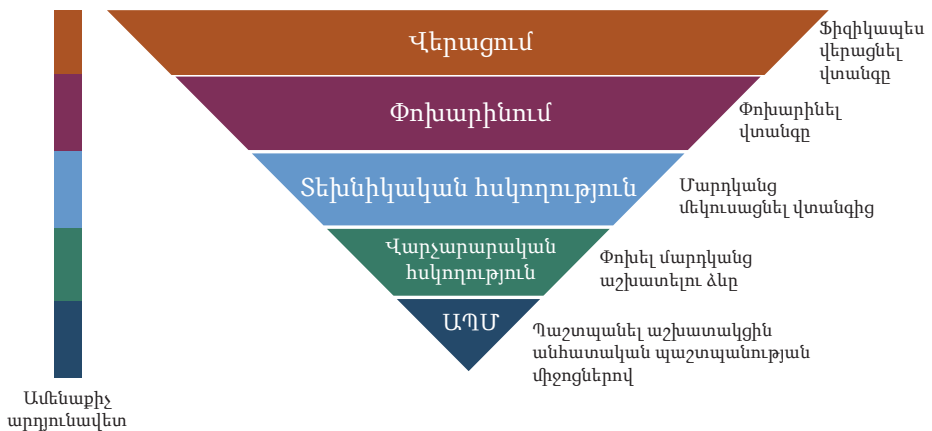
- ✓ Նվազեցնել ֆասասկար իրադարձությունների առաջացման հավանականությունը
- ✓ Նվազեցնել ֆասասկար իրադարձությունների հետևանքների ծանրությունը
- ✓ Նվազեցնել երկու գործոնները միաժամանակ (հետևանքների ծանրությունը և հավանականությունը):

Ռիսկերի վերահսկման համապատասխան միջոցների ընտրությունը և որոշումների կայացումը հիմնված են ռիսկերի վերահսկման հիերարխիայի վրա, որտեղ եռանկյունու վերնում գտնվող վերահսկման մեթոդներն ավելի նախընտրելի և արդյունավետ են, քանի որ դրանք ավելի քիչ են կախված մարդու վարքագծից և գործողություններից և ունեն ավելի մեծ պաշտպանիչ կարողություն թե՛ որակի, թե՛ քանակի առումով:

Պրակտիկ ռացիոնալություն
– վերահսկողության տեսակն արդյունավետ կլինի, եթե հաշվի առնվեն հետևյալ գործոնները՝ ծախսված ժամանակը, գործադրված ջանքերը, ֆինանսական ծախսերը, անհարմարությունը:

Ամենաշատ արդյունավետ

Վերահսկողության հիերարխիա



1. Վտանգի վերացում

Ռիսկը վերահսկելու լավագույն միջոցներից մեկը վտանգի վերացումը է: Օրինակ՝ բեռնատարից ավագի պարկերը ձեռքով բեռնաթափելու փոխարեն կռունկ օգտագործելը վերացնում է ձեռքի աշխատանքի անհրաժեշտությունը:

2. Վտանգի փոխարինում

Մեկ այլ ցանկալի սցենար է վտանգի փոխարինումը կամ նվազեցումը: Սա ենթադրում է վտանգ առաջացնելու ավելի մեծ պոտենցիալ ունեցող երևույթների փոխարինումը պակաս վտանգավոր երևույթներով: Լավ օրինակ է լուծիչի հիմքով ներկը ջրի հիմքով ներկով փոխարինելը:

3. Մարդկանց մեկուսացում վտանգից (ինժեներական հսկողություն)

Վերահսկողության հիերարխիայի այս մակարդակը ապահովում է մարդկանց (և ոչ միայն) ֆիզիկական մեկուսացումը վտանգից, օրինակ.

ա) Հեռավորություն պահպանել մարդկանց և վտանգի միջև (օրինակ՝ ապահովել քիմիական նյութերի պահպանումը հատուկ տարաներում)

Բ) Տեղադրել հատուկ պաշտպանիչներ (օրինակ՝ սարքավորումների որոշ մասերի վրա): Լրացուցիչ վտանգների մեկուսացման օրինակներ են՝ պատնեշների, պաշտպանիչների և օդափոխության համակարգերի տեղադրումը:

4. Ընթացակարգեր (Վարչարարական հսկողություն)

Վերահսկողության հիերարխիայի այս մակարդակը ենթադրում է անվտանգության ընթացակարգերի, աշխատանքային կանոնակարգերի, ստանդարտների, ինչպես նաև աշխատանքի թույլտվությունների և անվտանգության կանոնների մշակում և պատշաճ իրականացում: Բացի այդ, ցանկացած տեսակի վարչարարական վերահսկողություն (օրինակ՝ դասընթացներ, անվտանգության նշաններ, ստուգումներ, մոնիթորինգ, հանդիպումներ և դիտարկումներ) իրականացվում է հիերարխիայի այս մակարդակում:

5. ԱՊՄ- Անհատական պաշտպանության միջոցներ

Հիերարխիայի վերջին մակարդակը ներառում է անհատական պաշտպանության միջոցներ, քանի որ դրանց ճիշտ օգտագործումը կախված է յուրաքանչյուր աշխատակցից: Բացի այդ, ԱՊՄ-ի նպատակը ֆասավաճքների ծանրության նվազեցումն է և միտված չէ պայքարելու ֆասավաճքների առաջացման պատճառների դեմ: Անհատական պաշտպանության միջոցների օրինակներ են՝ անվտանգության ակնոցներ, սաղավարտ, անվտանգության կոշիկներ, անվտանգության գոտի՝ բարձրությունից ընկնելը կանխելու համար, շնչառական սարք և այլն: Դրանք կարող են պաշտպանել աշխատողներին վտանգի ենթարկվելիս:

Վերահսկողության հիերարխիայի բոլոր մեթոդներն ունեն որոշակի թերություններ, թույլ կողմեր, սակայն որոշներն առավել հակված են ձախողման: Ընդհանուր առմամբ, ռիսկերի վերահսկման մեխանիզմները, որոնք կախված են մարդու գործողություններից կամ վարքագծից, զիջում են այն մեխանիզմներին, որոնք չեն պահանջում մարդու մասնակցություն:

6. Արդյունքների վերանայում

Հաշվի առնելով, որ աշխատանքները և գործընթացները դինամիկ են և ենթարկվում են մշտական փոփոխության՝ հիմնվելով ձեր աշխատակիցների հետ հաղորդակցության, վերահսկման մեխանիզմների և միջադեպերի վրա, կարևոր է որոշել, թե որքանով են արդյունավետ ձեր վերահսկողության միջոցները և արդյոք դրանք փոփոխություններ պահանջում են, թե ոչ: Այդ իսկ պատճառով կարևոր է կանոնավոր կերպով վերանայել ռիսկերի գնահատման փաստաթուղթը:

Ավելին, ռիսկերի գնահատման փաստաթուղթը պետք է վերանայվի նաև աշխատանքային գործընթացում որևէ փոփոխության դեպքում (օրինակ՝ աշխատանքային ընթացակարգեր, գործընթացում ներգրավված աշխատողների թիվ և այլն):

Աշխատանքի անվտանգության կառավարման համակարգը փաստաթղթերի վերանայման հստակ ժամկետ չի սահմանում: Աշխատանքի անվտանգության հարցերով մասնագետը կամ բաժինը պատասխանատու է այս հարցի վերաբերյալ վերջնական որոշում կայացնելու համար: Այնուամենայնիվ, այս մասով Վրաստանի օրենսդրության պահանջները տարբեր են: Վերջինս սահմանում է ռիսկերի գնահատման հաճախականությունը՝ ըստ տնտեսական գործունեության տեսակի:¹¹

Վերանայման հաճախականությունը՝ ըստ աշխատանքի առանձնահատկությունների, պետք է ամրագրված լինի ներքին ընթացակարգերում և մշակված աշխատանքի անվտանգության հարցերով մասնագետի կամ բաժնի փորձառության և անձնական տեսակետների հիման վրա:

Ընթացիկ աշխատանքների վերահսկողություն

Վերահսկիչ մեխանիզմների հաստատումից հետո անհրաժեշտ է կանոնավոր կերպով հետևել դրանց պատշաճ կատարմանը ու արդյունավետությանը: Վերահսկում–Ստուգումն այս նպատակին հասնելու լավագույն միջոցներից է:

Ընկերությունն ինքն է ընտրում ստուգման համապատասխան ընթացակարգերը: Ինչ մոտեցում էլ կիրառվի, տեսուչները կարևոր դեր են խաղում վերահսկողության մեխանիզմների ներդրման գործում: Աշխատակիցների հետ կանոնավոր շփման միջոցով նրանք կարող են մեծ ներդրում ունենալ այս գործում:

Բոլորին տեղեկացնել աշխատանքն անվտանգ կատարելու ընթացակարգերի մասին

Համոզվել, որ յուրաքանչյուր աշխատակից հետևում է ներքին կանոններին և չափանիշներին:

Կարևոր է, որ վերահսկման և մոնիթորինգի գործընթացը չսահմանափակվի միայն բանավոր հրահանգներով: Ինչպես և մյուս գործընթացները, մոնիթորինգը նույնպես պահանջում է հետևողական և ներառական մոտեցում: Դա անելու լավագույն մեթոդներից է ստուգացանկերի կիրառումը: Ցանկացած տեսակի ստուգումից առաջ (լինի դա տարածքների, մեքենաների, գործիքների, շարժական սարքավորումների և այլնի ստուգում)

11. Վրաստանի օկուպացված տարածքներից ներքին տեղահանվածների, աշխատանքի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի նախարարի №01-15/6 հրամանագիրը աշխատավայրում ռիսկերի գնահատման կանոնակարգը հաստատելու մասին:



խորհուրդ է տրվում ունենալ հատուկ ստուգացանկ: Աշխատանքի անվտանգության հարցերով յուրաքանչյուր մասնագետ պետք է ստուգումներ իրականացնի՝ օգտագործելով նշված ստուգացանկերը, որոնք պետք է լրացվեն, նկարագրողվեն, պետք է նշվի խախտման բնույթը, սահմանվեն բարելավման գործողություններ և վերջնաժամկետ, ինչպես նաև նշանակվի պատասխանատու մասնագետ: Այնուհետև լրացված ձևը պետք է ուղարկվի պատասխանատու անձին և ղեկավարներին:

Աշխատանքի անվտանգության վերաբերյալ վիճակագրական տվյալների հավաքագրում – կատարողականի առանցքային ցուցիչ (ԿԱՑ)

Աշխատանքի անվտանգության փորձառու մասնագետը, վերահսկողությունից, դիտարկումից, սխալների հայտնաբերումից և հաստատումից բացի, պետք է զբաղվի վիճակագրական տվյալների և կատարողականի առանցքային ցուցանիշների կանոնավոր հավաքագրմամբ: Այս ցուցանիշները մանրամասն կուտուժաստիվեն առաջիկա ամիսներին:

Ինչպես արդեն նշվեց, կառավարման ցանկացած համակարգի նպատակը շարունակական կատարելագործումն է: Դրան հասնելն անհնար է, եթե ընկերությունը չունի տեղեկատվություն և վիճակագրական տվյալներ աշխատավայրում ամենօրյա գործունեության և անվտանգության գործընթացների վերաբերյալ: Վիճակագրական տվյալներ հավաքագրելու և դրանք ղեկավարությանը հաղորդելու փորձը հենց այն է, ինչով և առանձնանում է անվտանգության առաջատար մասնագետը ու սկսնակից:

ԿԱՑ տվյալների հավաքագրման մեթոդները մանրամասն ներկայացված են հաջորդ գլխում: Կառավարման համակարգի այս մակարդակում (պլանավորում և իրականացում) կարևոր է հաշվի առնել, որ վիճակագրական տվյալները պետք է մշտապես հավաքագրվեն և վերլուծվեն:

Կապալառուների և ենթակապալառուների կառավարում

Կապալառուները և ենթակապալառուները պատասխանատվություն են կրում և պարտավոր են հետևել ընկերության կողմից մշակված անվտանգության չափանիշներին և կանոնակարգերին: Այնուամենայնիվ, կարևոր է նաև հիշել, որ ըստ օրենքի, պատվիրատու հաճախորդը առաջնային պատասխանատվություն է կրում՝ իր տարածքում անվտանգության նվազագույն կանոնների և չափանիշների պահպանումն ապահովելու համար: Սա չի նշանակում, որ կապալառուները նման պատասխանատվությունից զերծ են: Նրանք ունեն պատասխանատվության իրենց բաժինը և պայմանագրային պարտավորությունները՝ պահպանելու անվտանգության կանոնները աշխատանքի

11. Ordinance №01-15/6 of the Minister of Internally Displaced Persons from the Occupied Territories of Georgia, Labour, Health and Social Affairs on the Approval of Risk Assessment Regulation at Workplace

կատարման գործընթացում: **Հաճախորդը** իր պարտավորությունները կատարելու համար պետք է իրականացնի **երկու հիմնական** գործընթաց.

1. Ներդնել անվտանգության կառավարման համակարգ և մշակել անհրաժեշտ փաստաթղթեր և պահանջներ, որոնք կտրամադրվեն կապալառուին և/կամ կկցվեն վերջնական պայմանագրին: (Քաղաքականության փաստաթուղթ, ընթացակարգեր, պարտադիր դասընթացների ցանկ և այլն)
2. Մշտադիտարկել, ստուգել, հայտնաբերել կապալառուների աշխատանքում առկա թերությունները և առաջարկներ ներկայացնել դրանք վերացնելու համար (ընկերության ռեսուրսներով կամ աուստրոսինգի միջոցով):

Կապալառուներ ընտրելիս կարևոր է համոզվել, որ նրանք կոմպետենտ են առաջադրված պահանջները բավարարելու և աշխատանքներ կատարելու համար:

Հնարավոր է՝ կապալառուներից պահանջվի ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը կամ պատասխանել որոշ հարցերի՝ նրանց հմտությունները և կարողությունները գնահատելու համար.

- ⚙ Արդյո՞ք ունեն աշխատանքի անվտանգության քաղաքականություն և ընթացակարգեր:
- ⚙ Արդյո՞ք կատարում են որևէ աշխատանքային գործընթացի ռիսկի գնահատում:
- ⚙ Ի՞նչ փորձ/ որակավորում ունեն աշխատանքներ կատարելու համար:
- ⚙ Որքա՞ն հաճախ են կազմակերպում դասընթացներ/ուսուցում և այլն:

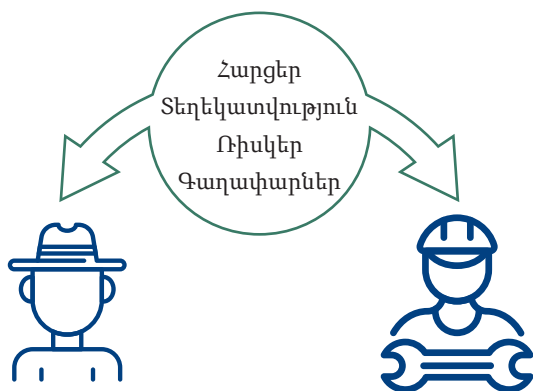
Կապալառուներին ընտրելուց հետո կարևոր է վերանայել ռիսկերի գնահատումը:

Նախքան կապալառուներ ընտրելը, ընկերությունը պետք է գնահատի ռիսկերը: Ընկերության կողմից իրականացվող ռիսկերի ընդհանուր գնահատումը պետք է ներառի նաև կապալառուների գործունեությունը: Կապալառուն պարտավոր է գնահատել պայմանագրում նշված աշխատանքների հետ կապված ռիսկերը և դրանք քննարկել պատվիրատուի հետ:

Տեղեկատվություն, հաղորդակցություն, ուսուցում

Աշխատանքի կատարման ընթացքում պատվիրատուն պետք է պարբերաբար հաղորդակցվի կապալառուի հետ հանդիպումների, ստուգումների, մոնիթորինգի և այլ մեթոդների միջոցով: Կապալառուն և նրա աշխատակիցները պետք է առնվազն տեղեկություն ունենան հետևյալ խնդիրների վերաբերյալ.

- ⚙ Վտանգներ և ռիսկեր
- ⚙ Ռիսկերի վերահսկման մեխանիզմներ
- ⚙ Ընկերությունում (կամ դրա տարածքում) արտակարգ իրավիճակների արձագանքման կարգը





ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Կառավարման համակարգի այս փուլում, մոնիթորինգի, վիճակագրական տվյալների հավաքագրման և գնահատման միջոցով ընկերությունը որոշում է, թե որքանով են ընկերության նպատակներն ու մտադրությունները համընկնում վերջնական արդյունքների և կատարված աշխատանքների հետ:

Կառավարման համակարգի այս փուլում ընկերությունն ուսումնասիրում է նախորդ շրջանի բոլոր վիճակագրական տվյալները (տարի, նախագիծ) և բարձրագույն ղեկավարության հետ քննարկում անվտանգության աշխատանքների իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած թերությունները և դրանք շտկելու պլանը:

Այս մակարդակում իրականացվում են երկու հիմնական գործողություններ.

1. Կատարողականի առանցքային ցուցանիշի մոնիթորինգ, գնահատում և վերլուծություն
2. Միջադեպերի պատճառների վերլուծություն, որոնք գեկուցվել և ուսումնասիրվել են

Կատարողականի առանցքային ցուցանիշի մոնիթորինգ, գնահատում և վերլուծություն

Ցանկացած ընկերություն, աշխատանքի անվտանգության գծով մասնագետ կամ բաժին պետք է նպաստի անվտանգության կառավարման համակարգի ամբողջական ներդրմանը: Առանձին վերցրած մեկ փուլը, որքան էլ այն լավ մշակված լինի, չի կարող ապահովել ամբողջ համակարգի արդյունավետությունը: Ախալների հայտնաբերումը, կատարողականի առանցքային ցուցանիշի գնահատումը և վերլուծությունը կառավարման համակարգի հիմնական փուլերից մեկն է:

Ոչ մի գործընթաց չի կարող իրականացվել կատարյալ և առանց թերությունների: Եթե անվտանգության գծով մասնագետը ամփոփում է փուլերը և տեղեկացնում ղեկավարությանը, որ բոլոր գործընթացներն իրականացվել են առանց թերացումների, ապա դա կարող է վկայել միայն հետևյալի մասին. 1. տվյալ մասնագետը չունի թերություններ հայտնաբերելու համար անհրաժեշտ հմտություններ, կամ 2. մասնագետը հայտնաբերել է թերություններ, բայց դրանց մասին չի հայտնում ղեկավարությանը:

Սխալներն ու դրանք ուղղելու հնարավորությունները ցանկացած գործունեության անբաժանելի մասն են: Պատշաճ վերլուծությունը և գնահատումը մեզ հնարավորություն են տալիս ստուգելու, թե որքանով են մեր գործողությունները համընկնում նպատակների և մտադրությունների հետ, և ինչ կարող ենք փոխել ապագայում ավելի լավ աշխատելու համար:

Ինչպես վերևում նշվեց, կանխագիշ և հակագիշ տվյալները, որոնք հավաքագրվում են ծրագրման և իրականացման փուլում, պետք է վերլուծվեն **ավարտված աշխատանքների գնահատման** փուլում:

Հարկ է սահմանել **կանխագիշ և հակագիշ տվյալները**, և թե ինչպես են դրանք հավաքագրվում:

Կանխագիշ տվյալները տեղեկատվություն են տրամադրում ներկա իրավիճակի մասին, որը կարող է հետագայում ազդել աշխատանքների որակի վրա: Դրանք կանխարգելիչ բնույթ ունեն (վիճակագրական տվյալները հավաքագրվում են նախքան միջադեպերի տեղի ունենալը): ✓ Անցկացված ստուգումների քանակը ✓ Առողջական վիճակի ստուգումներ ✓ Աուդիտ ✓ Վարքագծային խնդիրներ ✓ Դասընթացքների ձայնագրություններ ✓ Սարքավորումների ծրագրված ստուգումների քանակը և այլն:	Հակագիշ տվյալները տեղեկատվություն են տրամադրում արդյունքների մասին, որոնք արձագանքման գործողությունների կարիք են ունեցել (ցանկացած խախտումից, սխալից, միջադեպից հետո հավաքագրված տեղեկատվություն): ✓ Արձանագրված միջադեպերի թիվը ✓ Միջադեպերի արդյունքների մասին վիճակագրական տվյալներ ✓ Մասնագիտական հիվանդություններ ✓ Բաց թողնված աշխատանքային օրեր ✓ Աշխատանքի դադարեցման հաճախականությունը ✓ Վնասված սարքավորումներ ✓ Տուգանքների կիրառման դեպքեր:
Այս երկու տեսակի տվյալների հավաքագրումն ու գնահատումը (կանխագիշ և հակագիշ) հավասարապես կարևոր են:	

Տվյալների հավաքագրումը և գնահատումը սահմանվում են ընթացակարգերով. Անհրաժեշտ է որոշել, թե ինչ տվյալներ են հավաքագրվում, և ինչ մեթոդներ են կիրառվում դրանց հավաքագրման համար: Ավելին, տվյալների հավաքագրման և գնահատման հիմնական նպատակը թերությունների հայտնաբերման ու վերացման վերաբերյալ առաջարկությունների տրամադրումն է:

Աշխատանքի անվտանգության հարցերի արդյունավետ կառավարումն ապահովելու համար միայն ռիսկերի գնահատումը և արդյունավետ վերահսկողությունը բավարար չեն:

Կատարողականի տվյալների վերլուծությունը, որոնց հավաքագրման հաճախականությունը սահմանված է ընթացակարգում, բարելավման գործողություններ



մշակելը և բարձրագույն ղեկավարությանը համապատասխան հաշվետվություններ ներկայացնելը վկայում է աշխատանքի անվտանգության ոլորտում գործող ցանկացած մասնագետի բարձր պրոֆեսիոնալիզմի մասին: Այս ոլորտում աշխատող մասնագետները հաջողության կարող են հասնել միայն այն դեպքում, եթե աշխատանքային գործընթացում կիրառեն համալիր և ներառական մոտեցում:

Միջադեպերի մասին հաղորդում և հետաքննություն

Աշխատանքային գործընթացում միշտ չէ, որ ամեն ինչ ընթանում է նախատեսվածի նման: Որքան էլ արդյունավետ լինեն ռիսկերի կառավարման մեխանիզմները, պատահարների առաջացման հավանականությունը չի կարող լիովին վերացվել: Այդ իսկ պատճառով ընկերությունը պետք է մշտապես պատրաստ լինի դիմակայել չնախատեսված միջադեպերին և ժառանգել նվազագույնի հասցնել:

Միջադեպեր կարող են տեղի ունենալ նույնիսկ կառավարման կատարյալ համակարգ ունենալու պարագայում: Կարևոր է իմանալ, թե ինչ քայլեր է անհրաժեշտ ձեռնարկել, եթե ինչ-որ բան նախատեսվածի նման չընթանա և ինչ դասեր է պետք քաղել նման դեպքերից: Որպեսզի միջադեպը կարողանանք հետաքննել ճիշտ ընթացակարգերի համաձայն, անհրաժեշտ է իմանալ **միջադեպի սահմանումը**:



Ի՞նչ է միջադեպը:

Միջադեպը ցանկացած տեսակի անցանկալի, չծրագրված և չվերահսկվող դեպք կամ իրադարձություն է, որը հանգեցրել է կամ կարող էր հանգեցնել որևէ տեսակի վնասի կամ կորստի (մարդկանց վիրավորում, շրջակա միջավայրին կամ գույքին հասցված վնաս):

Ինչպես երևում է սահմանումից, միջադեպերը բաժանվում են երկու տեսակի. Առաջին դեպքում դրանք հանգեցնում է վնասի կամ կորստի, իսկ երկրորդ դեպքում՝ ոչ, սակայն կա դրանց հավանականությունը: Միջադեպերի երկու տեսակները բացատրվում են ստորև.

Վտանգավոր իրավիճակ - միջադեպ, որը չի հանգեցրել որևէ տեսակի վնասի/կորստի կամ վնասվածքի, սակայն հավանականությունը մեծ է եղել (այն գրեթե տեղի է ունեցել):

Ռժբախտ պատահար - միջադեպ, որը հանգեցրել է ցանկացած տեսակի վնասի կամ կորստի:

Ինչո՞ւ է կարևոր հետաքննել միջադեպերը:

Ընկերության համար կարևոր է պատշաճ կերպով կառավարել միջադեպերի հաղորդման և հետաքննության գործընթացը: Ընթացակարգերի համաձայն միջադեպերի մանրամասն հետաքննությունը մեծ օգուտներ է բերում: Սակայն ամենակարևորը հետևություններ անելն ու բարելավման գործողություններ իրականացնելն է՝ հետագայում նման միջադեպերը կանխելու համար:

Պակաս կարևոր չէ նաև դժբախտ պատահարների և վտանգավոր իրավիճակների մասին հաղորդում ներկայացնելը և դրանք հետաքննելը: Վտանգավոր իրավիճակները երբեմն անվանում են նաև «շնորհված» միջադեպեր, քանի որ Փսասներ չեն եղել և դրանցից կարելի է

Ինչպե՞ս են հետաքննվում միջադեպերը

Միջադեպերը պետք է հետաքննվեն ներառական մոտեցման և ընթացակարգերի միջոցով՝ նախապես մշակված և հաստատված որակավորված մասնագետների կողմից: Աշխատանքի առողջության և անվտանգության ոլորտում միջադեպերի հետաքննության ամենատարածված տեխնիկան այսպես կոչված «5 ինչու-ների» տեխնիկան է: Բնականաբար, այս տեխնիկայի վերաբերյալ պատկերացում կազմելու համար անհրաժեշտ է անցնել համապատասխան **դասընթացներ**: Աշխատանքի անվտանգության հարցերով բոլոր մասնագետները պետք է մասնկացեն նմանատիպ դասընթացներին:

Այս մեթոդի հիմնական նպատակն է բացահայտել միջադեպերի պատճառները: Պատճառների երկու տեսակ կա՝ **ուղղակի և համակարգային**:

Ուղղակի պատճառներ

Պատճառներ, որոնք ուղղակիորեն հանգեցրել են միջադեպի. պատճառներ, որոնք տեսանելի են մակերևույթի վրա:

Համակարգային պատճառներ

Միջադեպի արմատական և համակարգային պատճառներ. աշխատանքի անվտանգության կառավարման համակարգի որոշ մակարդակներում գործառնական ձախողման մասին վկայող պատճառներ:

Միջադեպի հետաքննության և պատճառների բացահայտման գործընթացում կենսականորեն կարևոր է ուսուժասիրել համակարգային պատճառները և չսահմանափակվել միայն ուղղակի (մակերևութային) պատճառներով: Հակառակ դեպքում բարելավման հետ կապված առաջարկությունները կլինեն մակերեսային, և ընկերությունում արմատական խնդիրները չեն վերացվի, ինչն էլ հետագայում կհանգեցնի նմանատիպ կամ ավելի վատ միջադեպերի:

Վրաստանի գործող օրենքով միջադեպերը բաժանվում են երեք դասի՝ փոքր, միջին և խոշոր: Ընկերությունը պարտավոր է կարգավորող մարմիններին տեղեկացնել միջադեպերի մասին միայն միջին և խոշոր վթարների դեպքում:¹²

12. Վրաստանի օկուպացված տարածքներից ներքին տեղահանվածների, աշխատանքի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի նախարարի №01-11/6 հրամանագիրը աշխատավայրում միջադեպերի և մասնագիտական հիվանդությունների գրանցման կարգը և ձևը հաստատելու մասին:

Միջադեպերի առաջացումից հետո դրանց արդյունավետ կառավարման համար պետք է ձեռնարկվեն հետևյալ գործողությունները.

1. Անպայմանորեն հոգ տանել վիրավորների մասին
2. Պաշտպանել միջադեպի վայրը
3. Տեղեկացնել դեպքի մասին (հաղորդում)
4. Ստեղծել հետաքննող խումբ
5. Հետաքննել՝ ցուցաբերելով կառուցվածքային մոտեցում
6. Հաստատել հարաբերություններ, որոնք դուրս են ընկերության սահմաններից (աշխատանքային տեսչության հետ և այլն):

Միջադեպերի հետաքննության արդյունքները և տրված առաջարկությունները պետք է փոխանցվեն բոլոր պատասխանատուներին (ընկերության ներսում և ընկերությունից դուրս), տեղի ունեցած և հետաքննված միջադեպերի գրանցամատյանները պետք է պահպանվեն և վերլուծվեն, որին պետք է հաջորդեն բացահայտումները և համապատասխան կանխարգելիչ միջոցառումները:

Միջադեպի հետաքննության հիմնական նպատակն է հայտնաբերել և վերացնել ընկերությունում առկա թերությունները և ձեռնարկել կանխարգելիչ միջոցառումներ: Այն չպետք է ուղղված լինի ինչ-որ մեկին պատժելուն:

Միջադեպերի մասին հաղորդում

Ընկերությունը պետք է անի ամեն ինչ՝ ամրապնդելու միջադեպերի, այդ թվում՝ վտանգավոր իրավիճակների մասին հաղորդում ներկայացնելու մշակույթը: Հաղորդում ներկայացնելու մշակույթի զարգացման վրա լրջորեն ազդում է հետևյալը. միջադեպերը հետաքննելուց հետո աշխատակիցները հաճախ պատժվում են և/կամ կիրառվում են տուգանքներ կամ այլ պատժամիջոցներ: Հիշեք, որ միջադեպի քննության հիմնական նպատակը համակարգային պատճառների հայտնաբերումն ու վերացումն է, այլ ոչ թե որևէ մեկին պատժելը: Մյուս կողմից, եթե ակնհայտ և ապացուցված է, որ աշխատակիցը միտումնավոր է խախտել կանոնները, բնականաբար, պատժամիջոցներ կիրառելն արգելված չէ:



ԲԱՐԵԼԱՎՈՒՄ

Անկախ նրանից, թե ընկերությունը որքան հաջող է իրականացնում անվտանգության կառավարման համակարգի առաջին չորս փուլերը, թերություններն անխուսափելի են: Եթե ընկերությունը դժվարանում է հայտնաբերել թերությունները, լուրջ ուշադրություն չի դարձնում դրանց կամ երբեմն լիովին անտեսում է, ապա դա նշանակում է, որ ընկերությունն ունի երկու լուրջ խնդիր:

1. Բացակայում է սխալները բացահայտելու համար անհրաժեշտ ունակությունը
2. Սխալները բացահայտվում են, սակայն դրանց մասին չի հաղորդվում ընկերությունում որոշում կայացնողներին:

Ինչպես արդեն նշեցինք, նույնիսկ կատարյալ կառավարման համակարգն ունի թերություններ, որոնց բացահայտումն ու բարելավումը կարևոր է աշխատանքի անվտանգության մասին հաղորդում ներկայացնելու մշակույթի ամրապնդման և զարգացման տեսանկյունից: Կառավարման համակարգի հիմնական բաղադրիչներից է դրա ցիկլային բնույթը և շարունակական զարգացման հնարավորությունը:

Բարելավման փուլում կառավարման հարցերով զբաղվող թիմը համապատասխան ներկայացուցիչների կամ ստորաբաժանման հետ քննարկում է **իրականացված աշխատանքների գնահատման** փուլում հայտնաբերված թերությունները և վերլուծում վիճակագրական տվյալները, որոնք անհրաժեշտ է բարելավվել ապագայում: Քննարկումներին պետք է հետևեն համապատասխան առաջարկություններ, որոնց կատարումը կնպաստի անվտանգության կառավարման համակարգի հետագա բարելավմանը:

Ընկերության կողմից իրականացվելիք բարելավման առաջարկությունները/առաջադրանքները պետք է համապատասխանեն S.M.A.R.T. նպատակներին:

- S** **Speci c (որոշակի)** – առաջադրանքը պետք է լինի պարզ ու հեշտ հասկանալի և պատվիրակվի որոշակի աշխատակցի կամ բաժնի:
- M** **Measurable (չափելի)** – առաջադրանքի արդյունքները պետք է լինեն չափելի/հասանելի, այլ ոչ ընդհանուր և անորոշ:
- A** **Attainable (հասանելի)** – առաջադրանքը պետք է հասանելի լինի որևէ կոնկրետ աշխատակցի/բաժնի համար, որը պատասխանատու է դրա կատարման համար:
- R** **Relevant (տեղին)** – առաջադրանքը պետք է լինի տեղին և ուղղված որևէ կոնկրետ թերության վերացմանը:
- T** **Time bound (ժամանակային սահմանափակում)** – հարկ է վերջնաժամկետ սահմանել առաջադրանքի կատարման համար, հակառակ դեպքում այն երբեք ավարտին չի հասցվի:

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ

- Վրաստանի աշխատանքային օրենսգիրք - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/1155567?publication=21>
- Վրաստանի օրգանական օրենքը «Աշխատանքի առողջության և անվտանգության մասին» - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/4486188?publication=1>
- Վրաստանի օրենքը «Աշխատանքի տեսչության մասին» - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/5003057?publication=0>
- Վրաստանի օկուպացված տարածքներից ներքին տեղահանվածների, աշխատանքի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի նախարարի №01-15/6 հրամանագիրը՝ (հունվարի 30, 2020) աշխատավայրում ռիսկերի գնահատման կանոնակարգը հաստատելու մասին» <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/4776091?publication=0>:
- Վրաստանի օկուպացված տարածքներից ներքին տեղահանվածների, աշխատանքի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի նախարարի №01-11/6 հրամանագիրը՝ (սեպտեմբերի 12, 2018) աշխատավայրում միջադեպերի և մասնագիտական հիվանդությունների գրանցման կարգը և ձևը հաստատելու մասին: <https://www.matsne.gov.ge/ka/document/view/4307493?publication=0>
- Վրաստանի աշխատանքի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի նախարարի №216/6 հրամանագիրը՝ մասնագիտական հիվանդությունների և մասնագիտական հիվանդությունների առաջացման ռիսկ պարունակող որոշ զբաղմունքների ցանկը հաստատելու մասին: <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/71914?publication=0>
- Վրաստանի աշխատանքի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի նախարարի 2007 թվականի հուլիսի 11-ի №215/6 հրամանագիրը՝ որոշակի պարբերականությամբ գործատուների կողմից տրամադրվող և վճարվող պարտադիր բժշկական զննության դեպքերի կանոնակարգը հաստատելու մասին: <https://www.matsne.gov.ge/ka/document/view/71650?publication=0>
- Վրաստանի կառավարության 2015թ. հուլիսի 30-ի №370 որոշումը՝ հրդեհային անվտանգության չափանիշների և պայմանների տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/2922754?publication=0>
- Վրաստանի կառավարության 2013 թ. դեկտեմբերի 17-ի №347 որոշումը՝ էլեկտրահաղորդման գծերի կառուցման և էլեկտրական սարքավորումների տեղադրման գործընթացում անվտանգության կանոնների հաստատման մասին - <https://www.matsne.gov.ge/ka/document/view/2139495>
- Վրաստանի կառավարության №428 որոշումը՝ վտանգավոր քիմիական նյութերի մակնշման տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին. - <https://www.matsne.gov.ge/ka/document/view/2187938?publication=0>
- Վրաստանի կառավարության 2014 թ. հունվարի 15-ի №69 որոշումը՝ կոնտեյներներում միկրոկլիմայի վերահսկման համար հիգիենիկ և սանիտարական կանոնակարգերի վերաբերյալ տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին: - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/2198183?publication=0>

- Վրաստանի կառավարության 2017 թ. հոկտեմբերի 27-ի №477 որոշումը «Բարձրության վրա աշխատանքի անվտանգության չափանիշների տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին» - <https://www.matsne.gov.ge/ka/document/view/3836869?publication=0>
- Վրաստանի աշխատանքի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի նախարարի 2002 թ. սեպտեմբերի 18-ի №264/6 հրամանագիրը՝ ընդհանուր և տեղային թրթռումների և պնևմոկոնիոզի տեսակների հետևանքով առաջացած թրթռումային հիվանդությունները հաստատելու մասին- <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/54430>
- Վրաստանի կառավարության №82 որոշումը կենսաբանական նյութերի հետ կապված սանիտարական նորմերի տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին.- <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/3198620?publication=0>
- Վրաստանի օրենքը «Շրջակա միջավայրի պահպանության մասին» - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/33340?publication=30>
- «Շրջակա միջավայրի գնահատման օրենսգիրք» Վրաստանի օրենք <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/3691981?publication=7>
- Թափոնների կառավարման օրենսգիրք - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/2676416?publication=11>
- Վրաստանի կառավարության 2016թ. մարտի 29-ի №145 որոշումը թափոնների հավաքման և վերամշակման հատուկ պահանջների վերաբերյալ տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/3237437?publication=0>
- Վրաստանի կառավարության 2013թ. դեկտեմբերի 31-ի №429 որոշումը՝ վերամբարձ սարքավորումների տեղակայման և անվտանգ օգտագործման տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/2186131?publication=0>
- Վրաստանի կառավարության №361 որոշումը (27 մայիսի 2014թ.) շենքերի անվտանգության տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին. - <https://matsne.gov.ge/ka/document/download/2357152/0/ge/pdf>
- Վրաստանի աշխատանքի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի նախարարի №257/6 հրամանագիրը (2002թ. սեպտեմբերի 18) աշխատավայրում, բնակելի և հասարակական շենքերում, բնակելի տարածքներում ինֆրաձայնից պաշտպանվելու հիգիենիկ և սանիտարական կանոնակարգը հաստատելու մասին: - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/54442?publication=0>
- Վրաստանի կառավարության №317 որոշումը (2016թ. հուլիսի 7-ին) բժշկական նպատակներով ճառագայթների օգտագործման անվտանգության չափանիշների տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին: - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/3335369>
- Վրաստանի կառավարության 2017 թ. հունիսի 16-ի №294 որոշում բժշկական թափոնների կառավարման տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/3703712?publication=0>
- Վրաստանի կառավարության 2015թ. օգոստոսի 27-ի №450 որոշումը ճառագայթային



անվտանգության նորմերի և իննացնող ճառագայթման աղբյուրների օգտագործման հիմնական պահանջների վերաբերյալ տեխնիկական կանոնակարգը հաստատելու մասին - <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/2962022?publication=0>

- Գործնական ուղեցույց աշխատանքի տեսուչների համար. Աշխատավայրում միջադեպերի և հիվանդությունների հետաքննություն (ILO; 2016) -https://www.ilo.org/labadmin/info/pubs/WCMS_496552/lang--end/index.htm
- Աշխատանքի տեսչական ստուգում շինհրապարակներում. Գործնական ուղեցույց աշխատանքի տեսուչների համար (ILO; 2017) - https://www.ilo.org/labadmin/info/pubs/WCMS_600069/lang--end/index.htm



Միացե՛ք «Ապահով բիզնեսը քո ընտրությունն է» ֆեյսբուքյան խմբին
և իմացե՛ք ավելին Վրաստանում աշխատանքային իրավունքների
և աշխատանքի անվտանգության մասին:

<https://www.facebook.com/groups/705216270186226>