

JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO INCIDENTŲ TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

Incidentas – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo.

PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

1. Darbuotojas privalo nedelsdamas pranešti Jaunuolių dienos centro direktoriui ne tik apie įvykusį nelaimingą atsitikimą darbe, bet ir apie jam pačiam įvykusį ar apie matytą incidentą.
2. Jei direktoriaus nėra šalia nedelsiant pranešama telefonu.
3. Darbuotojas taip pat parašo laisvos formos pranešimą.

INCIDENTŲ REGISTRACIJA

4. Kiekvienas incidentas darbe registruojamas Incidentų registracijos Žurnale, nurodant incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, profesiją, trumpas aplinkybes, priežastis ir panašių incidentų prevencijai numatytas priemonės.
5. Žurnalas yra darbuotojams prieinamoje vietoje – sekretorės kabinete.
6. Pats incidentą patyręs darbuotojas užpildo dalį Žurnale esančių skilčių, o informaciją apie būtinas prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis įrašo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

INCIDENTO TYRIMAS

7. Prieš pradėdant tirti incidentą, reikia pasirūpinti (jei yra būtinybė), kad nukentėjusiajam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.
8. Vienus incidentus reikėtų ištirti nuodugniai, o kitus galima tik užregistruoti Žurnale.
9. Incidentus, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, reikia nuodugniai ištirti – nustatyti incidento priežastis bei numatyti prevencijos priemones panašioms atvejams išvengti.
10. Mažareikšmius incidentus (kai incidento pasekmė yra sumušimai, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan.) būtina registruoti Žurnale monitoringo tikslais. Jei panašūs įvykiai kartojasi, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams informacijos sistemavimo ir analizės (kur, kada, kokios profesijos darbuotojams ir pan. incidentai kartojasi) pagrindu, papildomai įvertinęs rizikos veiksnius, numato prevencijos priemones panašioms incidentams išvengti.
11. Įvertinti ir nuspręsti, kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakaktų tik užregistruoti Žurnale, turėtų direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
12. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios, (potencialiai pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis), incidento ištyrimui gali būti sudaroma speciali komisija.
13. Incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl, dėl kokių priežasčių jis įvyko. Labai svarbu stengtis sužinoti darbuotojų nuomonę.
14. Tiriant incidentus, būtina vadovautis atitinkamais darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais (žr. http://www.vdi.lt/nelaimingi_atsitikimai)

15. Aiškinantis incidento aplinkybes, būtina atkreipti dėmesį, ar incidentas įvyko: dėl darbuotojo neteisingų veiksmų ir, jeigu taip, išsiaiškinti, kodėl:
 - 15.1. dėl skubos, nes darbui atlikti suteikta per mažai laiko;
 - 15.2. dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instrukuotas, nebuvo supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija;
 - 15.3. dėl patirties stokos, nes darbuotojas neseniai priimtas į darbą;
 - 15.4. dėl įpročio nepaisyti darbuotojų saugos ir sveikatos lokalinių teisės aktų reikalavimų;
 - 15.5. dėl darbuotojo neblaivumo;
 - 15.6. dėl netvarkingos darbo priemonių būklės (dėl darbo priemonės netinkamos priežiūros: neatliekamos apžiūros arba atliekamos nelaiku, neatliekamo planinio remonto ir pan.);
 - 15.7. neįrengus kolektyvinių apsaugos priemonių ar jas įrengus netinkamai;
 - 15.8. neišdavus asmeninių apsaugos priemonių;
 - 15.9. nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;
 - 15.10. darbo vietai neatitinkant teisės aktų reikalavimų.

INCIDENTŲ TYRIMO ĮFORMINIMAS

16. Ištirto incidento tyrimo rezultatai reikia įforminti laisvos formos aktu, kuriame nurodomos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašioms įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašomi už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.
 17. Laisvos formos akto egzempliorius turėtų būti saugomas Incidentų tyrimo aktu byloje.
 18. Žurnalo įrašai peržiūrimi nedelsiant po incidento ir tą pačią dieną atliekama incidento analizė bei suplanuojamos prevencijos priemonės.
 19. Prevencijos priemonių įdiegimo kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
 20. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Jaunuolių dienos centro informaciniuose centruose skelbia informaciją apie numatomus svarstyti klausimus ir priimtus sprendimus dėl incidentų.
 21. Svarstant incidentų rezultatus ir planuojant prevencijos priemones, būtina atsižvelgti į darbuotojų nuomonę, jų teikiamus siūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti.
-