

## Europejska Kampania 2010-11: Bezpieczeństwo eksploatacji maszyn, urządzeń i budynków Europejski Konkurs Dobrych Praktyk

### Informacje ogólne

Europejska kampania organizowana jest przez Europejską Agencję Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy (EU-OSHA) we współpracy z państwami członkowskimi oraz prezydencją Unii Europejskiej. Jednym z głównych działań wspierających kampanię jest Europejski Konkurs Dobrych Praktyk, organizowany przede wszystkim w celu zidentyfikowania przykładów dobrych praktyk w odniesieniu do wybranego motywu przewodniego (bezpieczeństwo eksploatacji).

### Cele

Cele Europejskiego Konkursu Dobrych Praktyk to:

- wsparcie i promocja Europejskiej kampanii i Europejskiego Tygodnia Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy;
- wskazanie na przykładach wszystkim europejskim pracodawcom i pracownikom, jak również pośrednikom, w tym partnerom społecznym, specjalistom i fachowcom w dziedzinie BHP, oraz innym osobom zapewniającym pomoc i informacje w miejscu pracy, korzyści płynących z zastosowania dobrych praktyk w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- zapewnienie szerokiego dostępu do informacji dotyczących stosowania dobrych praktyk, wspierania ich wymiany i rozpowszechniania;
- wzmocnienie celu wypracowania kultury dobrych praktyk konserwacji poprzez dostarczenie wyraźnych dowodów na zmniejszanie ryzyka za pomocą wprowadzania zaplanowanego podejścia wobec konserwacji, opartego na ocenie ryzyka, zapewniającego bezpieczeństwo konserwatorów i innych pracowników uczestniczących w pracach konserwacyjnych;
- określenie działań promujących bezpieczeństwo eksploatacji maszyn, urządzeń i budynków;
- uhonorowanie firm lub organizacji, które wyróżniły się wprowadzeniem innowacyjnych rozwiązań mających na celu wprowadzenie bezpiecznych praktyk.

### Organizacja

Konkurs mający na celu przyznanie nagród za dobre praktyki podzielony jest na dwa etapy; po przeprowadzeniu procedury selekcyjnej na poziomie krajowym, europejskie jury zatwierdza przykłady dobrych praktyk przedłożone Agencji i dokonuje ich oceny.

### Składanie wniosków konkursowych:

- formularz może zostać wypełniony w każdym ze wspólnotowych języków urzędowych; Agencja preferuje formularze w języku angielskim;
- podsumowanie należy sporządzać jako dokument MS Word i składać w formacie elektronicznym;

- podsumowanie nie może przekraczać 9000 znaków (około 5 stron); w przypadku dłuższych dokumentów Agencja ponosi znacznie wyższe koszty tłumaczenia<sup>1</sup>;
- tekst podsumowania powinien być przejrzysty i prosty, tak aby mogła go zrozumieć każda osoba pragnąca przenieść taki przykład do swojego miejsca pracy;
- formularz podsumowujący (załącznik B) musi zawierać wyłącznie tekst; niedozwolone są zdjęcia, wykresy itp. (zob. dodatkowe informacje poniżej).

### **Informacje dodatkowe**

Agencja przyjmuje z zadowoleniem dokumenty potwierdzające, które pomogą komisji ewaluacyjnej w dokonaniu oceny jakości i zakresu interwencji.

- Dokumenty potwierdzające mogą na przykład obejmować:
  - podręczniki lub inną dokumentację stanowiącą część przykładu;
  - zdjęcia, ilustracje, wykresy, diagramy itp., dodatkowo wyjaśniające przykład (np. użyteczne jest zdjęcie środowiska pracy po transformacji);
  - zdjęcia powinny zostać złożone osobno w formacie .jpg lub .gif;
  - pomocne mogą być również fragmenty materiałów dotyczących strategii lub materiałów szkoleniowych.
- W przypadku materiałów dodatkowych preferowany jest format elektroniczny, ale:
  - przyjmowane będą także materiały w wersji papierowej;
  - materiały nie będą tłumaczone;
  - materiały przesłane po ostatecznym terminie, czy to w języku angielskim, czy innym, nie będą mogły zostać przekazane członkom Jury Europejskiego przed ich posiedzeniem.

### **Co to jest dobra praktyka?**

Wybrany przykład dobrej praktyki powinien w możliwie jak największym stopniu pokazywać rzeczywiste (nie teoretyczne lub hipotetyczne), możliwe do określenia działania mające na celu eliminowanie zagrożeń i zapobieganie im. Takie działania powinny:

- w ogólny sposób poprawiać warunki pracy;
- skutecznie promować zdrowie, bezpieczeństwo i wydajność;
- skupiać się na eliminowaniu zidentyfikowanych zagrożeń u źródła lub zapobieganiu im;
- być podejmowane wewnątrz (przez przedsiębiorstwo mające własne procedury bezpiecznej konserwacji, ale zawierające np. procedury zlecenia czynności konserwacyjnych oraz nabywania lub projektowania urządzeń i przestrzeni roboczej ułatwiających przeprowadzanie prac konserwacyjnych);
- zostać uznane za działania, które przyczyniły się do zmniejszenia ryzyka;
- przynosić namacalne, trwałe korzyści;
- spełniać odpowiednie wymogi prawne obowiązujące w państwach członkowskich, w których działania zostały wdrożone i - najlepiej - wykraczać ponad to minimum;
- zbliżać, poprzez wspólne uczestnictwo, pracowników i pracodawców;

---

<sup>1</sup> Centrum Tłumaczeń szacuje cenę na podstawie liczby znaków, a nie liczby słów lub stron, i dlatego określono tu ich górną granicę.

**Europejska Kampania 2010-2011: Bezpieczeństwo eksploatacji maszyn, urządzeń i budynków  
Europejski Konkurs Dobrych Praktyk**

- mieć pełne poparcie wyższej kadry kierowniczej.

Powinna istnieć zgodność opinii uznanych ekspertów w odniesieniu do skuteczności działania i jego znaczenia dla MŚP (bezpośrednie lub możliwe do przeniesienia), odnośnie zaangażowania i chęci współpracy pracowników.

Definicję agencji dotyczącą znaczenia dobrej praktyki można znaleźć pod adresem:

[http://europe.osha.eu.int/good\\_practice/background.stm](http://europe.osha.eu.int/good_practice/background.stm)

Zwycięzców poprzednich edycji Europejskiego Konkursu Dobrych Praktyk można znaleźć w sprawozdaniach pod adresem: <http://agency.osha.eu.int/publications/reports/>.

Formularz opisowy

<b>PRZYKŁAD DOBREJ PRAKTYKI</b>	
<b>TEMAT</b>	
<b>TYTUŁ ROZWIĄZANIA</b>	
<b>PRZEDSIĘBIORSTWO</b>	
<b>LICZBA PRACOWNIKÓW</b>	
Państwo	
Adres	
Tel.	
Faks	
E-mail	
Osoba kontaktowa	
<b>ORGANIZACJA PRZEDKŁADAJĄCA INFORMACJE</b>	
Państwo	
Adres	
Tel.	
Faks:	
E-mail:	
Osoba kontaktowa	
<b>SEKTOR</b>	
<b>ZADANIE</b>	
<b>PROBLEM (niebezpieczeństwo/zagrożenie/rezultat)</b>	
<b>ROZWIĄZANIE (zapobieganie zagrożeniu)</b>	
<b>SKUTECZNOŚĆ REZULTATÓW</b>	
<b>CZYNNIK(I) POWODZENIA</b>	
<b>KOSZTY/KORZYŚCI (w tym ludzkie, społeczne oraz ekonomiczne koszty i korzyści)</b>	

<input type="checkbox"/> <b>JEŚLI JEST TO MOŻLIWE, NALEŻY DOŁĄCZYĆ ZDJĘCIA i/lub ILUSTRACJE PRZYKŁADU DOBREJ PRAKTYKI</b> (np. zdjęcie miejsca pracy po transformacji; materiały ilustracyjne dotyczące polityki przedsiębiorstwa lub zaczerpnięte z materiałów szkoleniowych).	
<b>PROSZĘ PODAĆ PROPONOWANEGO LAUREATA KONKURSU</b>	<input type="checkbox"/> <b>Przedsiębiorstwo</b> <input type="checkbox"/> <b>Osoba/jednostka, która dostarczyła informacje</b> <input type="checkbox"/> <b>Nagroda wspólna w/w podmiotów</b> <input type="checkbox"/> <b>Inni</b>

### Wyjaśnienia nagłówków

- TEMAT - jedno lub dwa słowa kluczowe opisujące przykład, np. ręczna obsługa ładunków, zlecenie pracy, reorganizacja pracy; bezpieczne korzystanie z narzędzi itp.
- TYTUŁ ROZWIĄZANIA: jedna linijka np. program szkolenia dla własnych lub zewnętrznych konserwatorów, planowanie konserwacji, opracowanie planu bezpiecznej konserwacji, rotacja pracy itp.
- PRZEDSIĘBIORSTWO / ORGANIZACJA PRZEDSTAWIAJĄCE(-A) INFORMACJE: czasami organizacja przedkładająca przykład jest inna niż przedsiębiorstwo, w którym zastosowano dobrą praktykę. W takim przypadku należy podać dane obydwu organizacji oraz osób kontaktowych w obydwu organizacjach. Jeżeli za przykład dobrej praktyki przyjmimy procedurę lub narzędzie oceny ryzyka, które może być użyte przez inne przedsiębiorstwa, przy klasyfikacji kandydata (kategoria poniżej lub powyżej 100 pracowników) należy się posłużyć przedsiębiorstwem, które opracowało przykład.
- SEKTOR:
- jeśli jest to możliwe, należy określić sektor przy zastosowaniu Statystycznej Klasyfikacji Działalności Gospodarczej w Unii Europejskiej, NACE Rev.2, 2008 r.
- ZADANIE: opis zadania i miejsca pracy / działania / sytuacji, które powodują wystąpienie niebezpieczeństwa / zagrożenia / rezultatu. \*
- PROBLEM: opis sposobu, czasu i formy powstających niebezpieczeństw / zagrożeń oraz efektów i rezultatów (problemy zdrowotne, choroby, wypadki, wpływ na produkcję itp.) Opis musi być jasny, aby osoby, które będą miały dostęp do informacji przez internet, mogły zrozumieć podjęte kroki wraz z ich uzasadnieniem. \*
- ROZWIĄZANIE: przejrzysty opis podjętych kroków, np. procesu selekcji, zaangażowania pracowników, wdrożenia itp. Opis powinien być łatwy do zrozumienia, a odbiorca powinien uzyskać jasny obraz zastosowanego rozwiązania. \*
- KOSZTY/KORZYŚCI: określenie kosztów powstałych podczas wdrożenia nowego rozwiązania oraz obniżka kosztów wynikłych bezpośrednio lub pośrednio z innowacji (jeśli są dostępne).
- REZULTAT/SKUTEK: określenie wymiernych wyników i wszelkich „niewymiernych” korzyści, np. obniżony stopień występowania objawów chorobowych, lepszy klimat pracy, udoskonalone ergonomicznie i/lub ekonomicznie metody pracy etc. Można tu ująć koszty i korzyści ludzkie, społeczne oraz ekonomiczne i pozytywne skutki z nich wynikające.
- CZYNNIK(I) POWODZENIA: elementy konieczne do osiągnięcia pożądanego wyniku np. udział pracowników w opracowaniu planu lub ocenie ryzyka, w tym takie elementy, jak: łatwy dostęp do konserwacji, wymagający uregulowania w zasadach dotyczących projektowania urządzeń, w tym udział zleceniodawców w planowaniu konserwacji lub informowanie ich w dostateczny sposób o miejscu pracy zleceniodawcy, aby zapewnić im bezpieczeństwo podczas pracy.

\* Zdjęcia i wszelkie inne materiały ilustracyjne należy dołączyć jako informacje dodatkowe wraz z wykresami, tabelami i schematami.