**SADA CHECKLISTŮ K ORGANIZAČNÍM PREVENTIVNÍM OPATŘENÍM**

Tento soubor položek by měl vést ke zpracování systémové části hodnocení vlivu lidského činitele (LČ). Systémová část by měla obsahovat:

* Popis systému výběru lidí na pracovní pozice podle stanovených požadavků, zejména zdravotního stavu a osobnostních faktorů.
* Popis systému pravidelného výcviku pracovníků.
* Popis systému pravidelného posuzování, vyhodnocování a řešení faktorů a podmínek, které mohou být příčinou selhání LČ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizační opatření v oblasti **výběr lidí na pracovní pozice** | ANO | NE | Poznámka |
| 1. Předpoklady pro spolehlivý výkon obsluhy jsou písemně stanoveny (na základě kategorizace náročnosti).
 |  |  |  |
| 1. Výběr lidí probíhá podle stanovených předpokladů.
 |  |  |  |
| 1. Pravidelně je prováděno testování a ověřování zaměstnanců ve smyslu předpokladů pro výkon práce na pracovní pozici.
 |  |  |  |
| 1. Při výběru zaměstnanců na (rizikové) pracovní pozice je zohledňován zdravotní stav (celkový, věk, zdravotní kontraindikace, senzorické funkce atd.).
 |  |  |  |
| 1. Při výběru zaměstnanců na (rizikové) pracovní pozice jsou zohledňovány osobnostní faktory (emocionální stabilita, sebeovládání a vůle, odolnost vůči stresu, ochota ke spolupráci atd.).
 |  |  |  |
| 1. Jsou stanoveny požadavky na kvalifikaci pro obsazování (rizikových) pracovních pozic v oblasti:
 |  |  |  |
| * + vzdělání,
 |  |  |  |
| * + odborné způsobilosti,
 |  |  |  |
| * + praxe v oboru.
 |  |  |  |
| 1. Všechny pracovní pozice jsou obsazeny tak, aby byl zajištěn bezpečný provoz zařízení (zaměstnanci mají odpovídající předpoklady pro výkon práce a je jich dostatek i v období dovolených nebo pro případ výskytu bezpečnostních problémů či neobvyklých situací).
 |  |  |  |
| 1. Výběr dodavatelů probíhá s ohledem na bezpečnostní rizika a přiměřeně podle výše uvedených kritérií.
 |  |  |  |
| 1. Pro výběr dodavatelů existují písemná pravidla.
 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizační opatření v oblasti **výcvik** | ANO | NE | Poznámka |
| 1. Požadavky na výcvik jsou identifikovány a popsány vnitřním předpisem.
 |  |  |  |
| 1. Metody výcviku jsou rozvíjeny a zlepšovány na základě zkušeností.
 |  |  |  |
| 1. V rámci výcviku jsou zaměstnanci seznámeni s riziky jimi obsluhovaného zařízení/jimi prováděné činnosti.
 |  |  |  |
| 1. V rámci výcviku jsou zaměstnanci seznámeni s následky možných chyb.
 |  |  |  |
| 1. V rámci výcviku je prováděno praktické školení přímo na pracovišti, včetně seznámení s bezpečnými pracovními postupy.
 |  |  |  |
| 1. V rámci výcviku je prováděn praktický nácvik řešení havarijních situací.
 |  |  |  |
| 1. Během výcviku jsou zdůrazněna rizika, sankce i výkonnostní cíle jak pro proces, tak pro chování operátorů.
 |  |  |  |
| 1. V rámci přípravy pro zřídka prováděné činnosti je realizován speciální či opakovací výcvik.
 |  |  |  |
| 1. Obsah výcviku je v souladu s psanými postupy.
 |  |  |  |
| 1. Výcvikem je zajištěno, že zaměstnanci získají fyzické i psychické dovednosti potřebné pro jejich pracovní pozici.
 |  |  |  |
| 1. Výcvik je pravidelně opakován.
 |  |  |  |
| 1. Znalosti a dovednosti zaměstnanců jsou pravidelně ověřovány a testovány.
 |  |  |  |
| 1. Součástí výcviku je také komunikace za běžných i mimořádných podmínek.
 |  |  |  |
| 1. Fungování komunikace je pravidelně ověřováno.
 |  |  |  |
| 1. Součástí výcviku je informování o změnách (v předpisech, v provoze, v personálním obsazení…).
 |  |  |  |
| 1. Zaměstnanci mají možnost podávat zpětnou vazbu ohledně výcviku.
 |  |  |  |
| 1. Existuje přehled/je zřejmé, jakou úroveň způsobilosti mají jednotliví zaměstnanci.
 |  |  |  |
| 1. Záznamy o školení jsou aktuální a úplné.
 |  |  |  |
| 1. Společnost provádí hodnocení efektivity výcviku.
 |  |  |  |
| 1. Součástí výcviku je také předávání zkušeností.
 |  |  |  |
| 1. Součástí výcviku je také výchova mladých zaměstnanců.
 |  |  |  |
| 1. Společnost spolupracuje se školami v rámci přípravy budoucích zaměstnanců.
 |  |  |  |

**Opatření k faktorům, které vedou k chybování**

Faktory, které mohou být příčinou chyb, jsou pravidelně posuzovány a vyhodnocovány.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizační opatření k faktoru **nejasné povinnosti obsluh** | ANO | NE | Poznámka |
| 1. Povinnosti zaměstnanců jsou stanoveny písemně a jsou jednoznačné. Všichni zaměstnanci, včetně cizinců, jim rozumí. (Více jazykových verzí)
 |  |  |  |
| 1. Povinnosti zaměstnanců jsou stanoveny jak pro běžný provoz, tak pro případ najíždění, odstávek, havarijních stavů.
 |  |  |  |
| 1. Pro výkon pracovní činnosti jsou jednoznačné pracovní instrukce. Pro cizince v příslušných jazycích, doplněné piktogramy.
 |  |  |  |
| 1. Písemně stanovené povinnosti, odpovědnosti a úkoly (vnitřní předpisy) jsou pravidelně revidovány a v případě potřeby bezodkladně aktualizovány.
 |  |  |  |
| 1. V návaznosti na aktualizace/změny vnitřních předpisů, jsou s nimi zaměstnanci bezodkladně seznámeni.
 |  |  |  |
| 1. Příkazy nadřízených jsou jednoznačné a jsou v souladu s písemnými postupy.
 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizační opatření k faktoru **nedostatky a nejasnosti software** | ANO | NE | Poznámka |
| 1. Proškolení a výcvik pro nový software, změny softwaru, pro nové zaměstnance je zakotveno ve vnitřních předpisech.
 |  |  |  |
| 1. Existence písemného návodu (v příslušných jazykových verzích) k používanému softwaru.
 |  |  |  |
| 1. Nejasnosti softwaru jsou bezodkladně řešeny.
 |  |  |  |
| 1. Na zjištěné nedostatky softwaru je bezodkladně upozorněno.
 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizační opatření k faktoru **nepříznivé kolektivní vztahy na pracovišti** | ANO | NE | Poznámka |
| 1. Vedoucí zaměstnanci se aktivně snaží, aby na pracovišti panovalo přátelské klima.
 |  |  |  |
| 1. Zaměstnanci běžně spolupracují a pomáhají si tak, aby pracovní činnost probíhala bezpečně.
 |  |  |  |
| 1. Jsou nastavena pravidla pro vzájemnou spolupráci v pracovním týmu.
 |  |  |  |
| 1. Mezi zaměstnanci/v pracovním týmu panuje vzájemná důvěra.
 |  |  |  |
| 1. Mezi zaměstnanci/v pracovním týmu funguje konstruktivní komunikace.
 |  |  |  |
| 1. Existuje postup pro efektivní, včasné a férové řešení konfliktů.
 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizační opatření k faktorům **tělesná nebo duševní zdravotní indispozice, mimopracovní vlivy – životní styl** | ANO | NE | Poznámka |
| 1. Řešení situací, kdy není možné, aby zaměstnanec vykonával svoji práci, je písemně popsáno.
 |  |  |  |
| 1. V případě, že se zaměstnanec necítí po fyzické nebo psychické stránce na bezpečný výkon své práce, má možnost sdělit to svému nadřízenému bez obav z postihu.
 |  |  |  |
| 1. V případě, že se členům pracovního týmu nezdá fyzický či psychický stav zaměstnance, upozorní na to samotného zaměstnance/nadřízeného zaměstnance.
 |  |  |  |