



Kompetenta institūcija
datu aizsardzības jautājumos

Veidosim vidi sev apkārt!



www.aina.lv



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Nozīmīgākie darba aizsardzības un ugunsdrošības jautājumi biroja darbiniekiem

**Kompetents speciālists DA jautājumos
Ziedonis Liepiņš**

Rīga, 2020



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Galvenie normatīvie akti darba aizsardzības jomā



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- ➡ **Darba aizsardzības likums, pieņemts 20.06.2001.;**
- ➡ **Darba likums, pieņemts 20.06.2001.;**
- ➡ **Darba aizsardzības prasības, strādājot augstumā”. MK noteikumi Nr. 143. Pieņemti 18.03.2014.;**
- ➡ **Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos. MK noteikumi Nr.749. Pieņemti 01.08.2010.;**
- ➡ **Darba aizsardzības prasības darba vietās. MK noteikumi Nr.359. Pieņemti 28.04.2009.;**
- ➡ **Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude. MK noteikumi Nr.219. Pieņemti 10.03.2009.;**
- ➡ **Darba aizsardzības prasības drošības zīmju lietošanā. Mk noteikumi Nr.400. Pieņemti 03.09.2002.;**
- ➡ **Noteikumi par kārtību, kādā nodrošina apmācību pirmās palīdzības sniegšanā, un pirmās palīdzības sniegšanai nepieciešamo medicīnisko materiālu minimumu. MK noteikumi Nr.713. Pieņemti 03.08.2010.;**
- ➡ **Ugunsdrošības noteikumi. MK noteikumi Nr.238. Spēkā esoši no 01.09.2016.**

Darba aizsardzības vispārīgie principi

Darba aizsardzības (DA) pasākumus darba devējs veic saskaņā ar šādiem DA vispārīgiem principiem:

- **izveido saskaņotu un visaptverošu DA pasākumu sistēmu uzņēmumā;**
- **veic nodarbināto instruktāžu un apmācību DA jomā;**
- **bīstamo aizstāj ar drošāku vai mazāk bīstamu;**
- **dod priekšroku kolektīvajiem DA pasākumiem;**
- **darba vidi izveido tā, lai izvairītos no darba vides riska (DVR) vai mazinātu nenovēršama DVR ietekmi;**
- **novērš DVR cēloņus;**
- **nepieciešamības gadījumā darba vietu/veidu pielāgo cilvēkiem ar īpašām vajadzībām;**
- **ņem vērā jaunākās tendences zinātnē, tehnikā, higiēnā un medicīnā.**

Tavi pienākumi DARBA AIZSARDZĪBĀ:

- ➡ rūpēties par savu drošību un veselību un to personu drošību un veselību;
- ➡ ievērot DA drošības zīmes;
- ➡ nekavējoties ziņot darba devējam, tiešajam darba vadītājam vai DA speciālistam par nelaimes gadījumu darbā, kā arī par jebkuriem DVR faktoriem, kuri rada vai var radīt risku cilvēku drošībai un veselībai, arī par trūkumiem uzņēmuma DA sistēmā;
- ➡ piedalīties darba devēja rīkotajās instruktāžās un apmācībās DA jomā;
- ➡ sadarboties ar darba devēju un DA speciālistu;
- ➡ apmeklēt obligātās veselības pārbaudes (OVP) saskaņā ar darba devēja rīkojumu.

Tavas tiesības atteikties veikt darbu, ja:

- ➡ **attiecīgā darba veikšana rada vai var radīt risku Tavai vai citu personu drošībai un veselībai, un šāds risks nav novēršams citādā veidā;**
- ➡ **nav ievēroti Valsts darba inspekcijas brīdinājumi, rīkojumi vai lēmumi par DA organizāciju attiecīgajā darba vietā.**



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Galvenie darba vides riski biroja darbiniekiem

Riska jēdziens



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Risks (R) ir komplekss jēdziens, kas aptver nelaimes vai cita gadījuma (slimība, trauma, ugunsgrēks, sprādziens u.tml.) varbūtību (Q) un šī notikuma izraisīto nevēlamo seku (p) novērtējumu:

$$R = Q \times p$$



Somijas 5 baļļu matrica (Tampere University of Technology, Booth, 1994) – viena no vienkāršākajām un populārākajām vispārējo risku novērtēšanas metodēm Latvijā.

Riska jēdziens



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

RISKA IESPĒJAMĪBA	RISKA SEKAS		
	Maz bīstamas	Bīstamas	Ļoti bīstamas
Neiespējams	Nenozīmīgs risks I	Pieņemams risks II	Ciešams risks III
Maz iespējams	Pieņemams risks II	Ciešams risks III	Nozīmīgs risks IV
Iespējams	Ciešams risks III	Nozīmīgs risks IV	Neciešams risks V

Riska pakāpes skaidrojums un nepieciešamie pasākumi

Riska pakāpe	Pasākumu apjoms
Nenozīmīgs risks I	Speciāli pasākumi nav nepieciešami. Jāturpina ievērot noteiktie darba aizsardzības pasākumi.
Pieņemams risks II	Speciāli pasākumi nav nepieciešami, bet ieteicams izvērtēt, kādi pasākumi būtu veicami ar minimāliem materiāliem ieguldījumiem.
Ciešams risks III	Nepieciešami pasākumi riska samazināšanai, bet tie nav jāveic nekavējoties. Jāņem vērā riskam pakļauto darbinieku skaits un iespējamā kaitējuma sekas.
Nozīmīgs risks IV	Darbu darba vietā nedrīkst veikt, kamēr nav veikti pasākumi riska samazināšanai vai novēršanai. Ja darbu nav iespējams pārtraukt, pasākumi jāveic steidzamības kārtā, vadoties pēc riskam pakļauto darbinieku skaita.
Neciešams risks V	Nekavējoties jāveic pasākumi riska samazināšanai vai novēršanai. Ja līdzekļu trūkuma vai citu iemeslu dēļ nav iespējams veikt attiecīgos pasākumus, darbs bīstamajā zonā kategoriski aizliegts.

DVR faktori biroja darbiniekiem



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Psihoemocionālie (darba laiks, termiņi, atbildība, modernās tehnoloģijas...)

Traumatisma (paslīdēšana, paklupšana, sagriešanās, ...)

Fiziskie (piespiedu darba pozas ...)

Ķīmiskie (sintētiskie mazgāšanas līdzekļi)

Fizikālie (mikroklimats, apgaismojums, troksnis...)

Ergonomiskie (darba vietas iekārtojums, smagumu pārvietošana ...)



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Darba vietas iekārtojums

Darba vietas iekārtojums



- ➡ **Pirms darba uzsākšanas pārliedzinieties, vai darbavietā neatrodas priekšmeti, iekārtas, instrumenti, kas varētu traucēt veikt tiešos darba pienākumus.**
- ➡ **Darba vietas iekārtojumam jābūt drošam un atbilstošam DA prasībām.**
- ➡ **Darbavietai jābūt labi apgaismotai.**
- ➡ **Pirms darba uzsākšanas darbiniekam jāpārliedzinās par darba aprīkojuma drošu lietošanu.**
- ➡ **Darbavieta jāuztur tīra un kārtīga.**
- ➡ **Pēc darba beigām darbavieta ir jāsakārto, un darba procesā radušos atkritumus jānovieto tiem paredzētās vietās.**
- ➡ **Ziemas laikā darbinieka pienākums ir sekot līdzi tam, lai darbavieta un piekļuve tai (ceļi, ejas) būtu notīrītas no sniega un ledus.**

SAKĀRTOTA APKĀRTĒJĀ VIDE BIROJĀ



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos



- apgaismojums,
- gaiss,
- dekorācijas,
- mēbeles,
- smarža,
- motivācijas rīki.



**LAI STRĀDĀTU DROŠI UN VESELĪGI, TURI
SAVU DARBA VIETU TĪRU UN KĀRTĪGU!**

Darba vietas iekārtojums



**NEKĀRTĪBA DARBA VIETĀ SAMAZINA TAVAS
DARBA SPĒJAS, DARBA PRODUKTIVITĀTI UN
RADA NELAIMES GADĪJUMU RISKU!**

**ATCERIES, KA, NODROŠINOT TĪRĪBU DARBA
VIETĀ, TU SAMAZINI RISKU SAVAI VESELĪBAI!**

PSIHOLOĢISKIE UN EMOCIONĀLIE FAKTORI (1)



- **nepareiza darba laika organizācija (piemēram, neparedzams darbalaiks, neplānots virsstundu darbs, saspringti termiņi u.c.);**
- **nepilnvērtīga organizācijas funkcionēšana un kultūra (piemēram, problēmu risināšanas grūtības uzņēmumā);**
- **nepiemērota darba slodze (piemēram, kvantitatīvi vai kvalitatīvi pārāk liela vai maza slodze, vienveidīgs darbs, slikti saprotams darbs, ierobežots izpildes laiks);**
- **zema nodarbināto līdzdalība tādu lēmumu pieņemšanā, kas tieši ietekmē viņu, nespēja ietekmēt darba procesu;**
- **problemātiskas attiecības darba kolektīvā (piemēram, psiholoģiska vai fiziska izolācija, sliktas vai nepietiekamas attiecības ar augstākstāvošajiem, nepietiekams savstarpējais atbalsts, konkurence);**

PSIHOLOĢISKIE UN EMOCIONĀLIE FAKTORI (2)



- ➡ **karjeras iespējas un darba statuss (piemēram, karjeras nenoteiktība vai neprogresēšana, nedrošība par palikšanu darbā, zemas kvalifikācijas darbs);**
- ➡ **informācijas trūkums (piemēram, par plānotajām izmaiņām uzņēmuma darbībā, par veicamajiem pienākumiem utt.);**
- ➡ **paaugstināta atbildība darbā, svarīgu, atbildīgu lēmumu pieņemšana, it īpaši, ja tie attiecas uz daudziem cilvēkiem un saistīti ar smagām un plašām sekām;**
- ➡ **psiholoģiska un fiziska vardarbība (t.sk. mobings, bosings) u.c.**
- ➡ **nesakārtota un nepārdomāta darba vieta var būt darba vides psihoemocionāls riska faktors un radīt stresu;**
- ➡ **darbs ar modernajām tehnoloģijām bieži ir saistīts ar nepieciešamību vienlaicīgi uztvert un apstrādāt lielu daudzumu informācijas, bieži vien izmantojot vairāk nekā vienu datoru.**

PSIHOLOĢISKIE UN EMOCIONĀLIE FAKTORI



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos



**Galvassāpes, nogurums, miega traucējumi, paaugstināts asinsspiediens,
sirdsdarbības traucējumi, depresija**

DARBA VIDES ORGANIZĀCIJA

(nederīgo lietu izmešana)



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos



- atbrīvojies no liekā,
- ofisa aprīkojumu nost no galda,
- sinhronizē, sakārto kalendāru un darāmo darbu sarakstu,
- pārvieto personiskās mantas,
- vajadzīgākais pa rokami,
- savaldi vadu mudžekli,
- ievies sistēmu.

Mobings un bosings darba vietā

KAS IR MOBINGS

3

Ne visi darba tiesību pārkāpumi un atsevišķi konflikti ir uzskatāmi par mobingu. Taču, ja **konflikti tiek izraisīti regulāri un apzinātā nolūkā kaitēt kādam kolēģim**, tad to var saukt par mobingu (no angļu val. *mobbing* vai arī *bullying, bossing*).

PAR MOBINGU VAR RUNĀT TAD, JA:

- pret kolēģi (vai darbinieku grupu) tiek vērstas negatīvas darbības;
- iebiedēšana un naidīga attieksme jūtama regulāri un ilgāku laiku;
- darbinieks tāpēc nonāk neaizsargātā situācijā;
- pēc šādas attieksmes cilvēkam pasliktinās veselība, samazinās darba spējas un labklājība.

MOBINGU VAR VĒRST:

- vadība pret darbinieku (darbinieku grupu);
- kolēģis pret kolēģi;
- padotais (-tie) pret vadību;
- klients pret darbinieku.

Mobings ir ekstrēms stress darba vietā.

Mobings — negatīva, pazemojoša, iebiedējoša un kontrolējoša attieksme.

BIEŽĀKIE NEGATĪVAS DARBĪBAS PIEMĒRI:

- verbāla aizskaršana, draudi, apsūkāšana;
- izsmiešana, publiska pazemošana;
- sociāla izolēšana, ignorēšana;
- baumu izplatīšana, apmelošana;
- nepamatota vainošana, kritizēšana;
- pārmērīga kontrole;
- fiziska aizskaršana, nevēlama seksuāla uzmanība;
- tīša finansiālu zaudējumu radīšana;
- darbinieka kompetencei nepiemērota darba došana;
- pārāk liela darba slodze un nereāli tā izpildes termiņi;
- informācijas nesniegšana.

Mobinga mērķis ir iebaidīt, izolēt, pakļaut un izraidīt.

Mobings — uzbrukumi cilvēka pašapziņai, pašcieņai un profesionālai kompetencei.

KĀPĒC MOBINGS RODAS

4

Mobings sakņojas indivīda, organizācijas un vadības attiecību mijiedarbībā. Nereti mobingu pielieto kāda neatrisināta konflikta dēļ, ko vadītājs vai kolēģis nespēj vai nevēlas risināt atklātā un godīgā veidā, bet sāk vērsties pret cilvēku personīgi, nepamatoti vainojot notiekošajā un sodot ar mobinga paņēmieniem.

KĀPĒC IEBIEDĒT TIEŠI TEVI

Iespējams, ka:

- ar kaut ko atšķiries no pārējiem;
- neiederies kolektīvā pēc dzimuma, vecuma, tautības, reliģiskās piederības, dzimumorientācijas vai esi cilvēks ar īpašām vajadzībām;
- esi jauns darbinieks;
- izteikti vairies no konfliktiem;
- esi radošs un veiksmīgs darbā;
- esi kompetents un profesionāls;
- patīc apkārtējiem, esi ļoti ierēdzēts kolēģu vidū;
- tev ir augsti morāles standarti;
- esi iecietīgs pret problemātiskiem cilvēkiem un viņu uzvedību.

Bieži vien mobings ir nerisināts, saasinājies konflikts.

Agresīva uzvedība pret citiem izpaužas cilvēka nedrošības, zema pašvērtējuma un apdraudētības dēļ.

Mobingu pielieto cilvēks, kuram radusies skaudība un nenovīdība pret veiksmīgāku darbinieku.

RISKA FAKTORI DARBA VIETĀ:

- savstarpēja konkurence;
- stress darba vietā, pārslodze;
- pārmērīga resursu taupīšana;
- izteikta dzišanās pēc peļņas;
- pārmaiņas, reorganizācija;
- lomu, amatu neskaidrība;
- vāja saskarsme un informācijas plūsma;
- konfliktu risināšanas lemaņu trūkums;
- vāja vai nepiemērota vadība;
- baumu pienesēju vai sūdzību izplatība kolektīvā;
- vājš komandas darbs;
- nepietiekama izpratne par atšķirīgo.

Ja kāds vērs pret tevi mobingu, tas liecina, ka problēma ir šim cilvēkam, nevis tev.

KĀ MOBINGS IETEKMĒ

Mobings rada ilgstošu un intensīvu stresa situāciju. Cilvēki, kuri spiesti strādāt šādos apstākļos, par to maksā augstu cenu — ar veselības problēmām, psihoemocionāliem traucējumiem, negulētām naktīm, attiecību pasliktināšanos, darba spēju samazināšanos, darba zaudēšanu un ar ģimenes pakļaušanu sociālam riskam.

MOBINGA IETEKMĒ TU VARI IZJUST:

- apjukumu;
- pastiprinātu trauksmi;
- nomāktību vai depresiju;
- dusmas vai bailes;
- bezspēcību;
- apdraudējumu;
- vainu un kaunu par notiekošo;
- grūtības koncentrēties;
- negatīvas domas;
- pārņemtbu ar mobinga situāciju;
- vēlmi norobežoties no visa.

RAKSTURĪGĀKIE FIZISKIE SIMPTOMI, KAS RODAS MOBINGA IETEKMĒ:

- miega traucējumi un murgi;
- galvassāpes;
- sirdsklauves un paaugstināts asinsspiediens;
- svara pārmaiņas;
- nespēks;
- matu izkrišana;
- ādas problēmas.

MOBINGS VAR KĻŪT PAR TRAUCĒJUMU UZŅĒMUMA IZAUGSMEI, JO:

- pieaug darba kavējumi un darba nespējas lapu skaits;
- pallelinās kadru mainība un izdevumi jaunu darbinieku atlasei un mācībām;
- mobinga gadījumu izskatīšana prasa papildu laiku un resursus;
- mazinās darbinieku motivācija strādāt labi un produktīvi;
- aiziet pieredzējuši un profesionāli darbinieki;
- darbinieki jūtas bezpalīdzīgi, iebiedēti un apdraudēti;
- pieaug stresa līmenis kolektīvā;
- pasliktinās darba vietas klimats un organizācijas reputācija.

Uzņēmums pakļauj sevi riskam, ja laikus nerisina mobinga gadījumus.

Visbiežāk atbildība par notiekošo tiek uzvelta tikai mobingā cietušajam.

KO DARĪT

6

JA JŪTI, KA PRET TEVI TIEK VĒRSTS MOBINGS:

- dokumentē notiekošo;
- kontrolē savu stresa līmeni, lai sargātu veselību;
- neizolē sevi, runā par notiekošo ar kolēģiem, ģimeni vai draugiem;
- meklē atbalstu pie vadītāja vai ārpus savas darba vietas;
- neuzskati sevi par upuri;
- atbildi uz notiekošo ar pašapziņu un nebaidoties;
- stiprini savu pašapziņu;
- apgūsti pārliecinātās uzvedības un paš aizsardzības paņēmienus;
- meklē iespējas aizsargāt sevi tiesiski;
- apsver iespēju atrast citu darba vietu, gatavojies pārmaiņām.

**Mobinga apturēšana —
tā ir katra cilvēka atbildība!**

**Apturēt notiekošo var tikai ar
mobinga atzīšanu.**

**Pārliecināta uzvedība — atzīt
un cienīt savas un cita cilvēka
vajadzības un tiesības.**

KĀ PALĪDZĒT MAZINĀT MOBINGU DARBA VIETĀ:

- neaprunā savus kolēģus vai vadītāju;
- neizplati baumas un tenkas;
- neiesaisties intrigās un konfliktos;
- nepieļauj kolēģu un sevis iebiedēšanu;
- uzklausi un atbalsti kolēģi, kurš jūtas iebiedēts;
- neesi pasīvs liecinieks, informē citus par notiekošo;
- palidzi risināt konfliktus konstruktīvā veidā.

**Mobingu var novērst ar zināšanām,
dialogu un labu plānu.**

KĀ KOLEKTĪVAM IESAISTĪTIES MOBINGA GADĪJUMU RISINĀŠANĀ:

- meklējot informāciju un izglītojoties;
- sadarbojoties ar arodbiedrību;
- vienojoties par kolektīva uzvedības un ētikas normām.
- Kolektīva rīcības plānā pret mobingu un iebiedēšanu noderēs:
 - mobinga definīcija,
 - vēstījums, ka mobings nav pieļaujams un pieņemams,
 - konfliktu risināšanas noteikumi un kolēģu atbalsta veids,
 - iespējamās sankcijas mobinga gadījumos.

KĀ RĪKOTIES VADĪBAI:

- uzņemties atbildību par notiekošo;
- neignorēt mobinga gadījumus, sūdzības izskatīt ātri;
- uzklausīt iesaistītās personas, vērtēt objektīvi un taisnīgi;
- apgūt konstruktīvas konfliktu risināšanas lemapas;
- iepazīt atbilstoša vadības stila prasmes;
- apgūt dažādību un pārmaiņu vadīšanas prasmes;
- nodrošināt personāla izglītošanu par mobinga kaitīgumu;
- mazināt stresu kolektīvā;
- ja nepieciešams, meklēt palīdzību ārpusē, piesaistīt mediatoru konfliktu risināšanā;
- nodrošināt skaidru, godīgu un nenovēlotu saziņu.

Aptuveni 70% mobinga gadījumos pret darbiniekiem vērsas tieši uzņēmuma vadība.

Vadības uzdevums ir veidot cieņpilnas attiecības kolektīvā, kur darbinieki jūtas novērtēti un respektēti, tā investējot ilgtermiņa biznesā.

Jo ātrāk mobingu atklās un meklēs iespēju to apturēt, jo labāki rezultāti sagaidāmi!

Pētījumi liecina, ka mobingu biežāk pielieto kolektīvos, kur ir nekompetenta vadība.

DARBA DEVĒJA PIENĀKUMS:

- nodrošināt darbiniekiem taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus (Darba likums);
- uzraudzīt darba iekšējo vidi, lai garantētu drošu un veselībai nekaitīgu darbu, novērtēt darba vides riskus, izslēdzot varbūtību, ka nodarbināto drošībai vai veselībai darba vidē var rasties kaitējums (Darba aizsardzības likums);
- ievērot vienlīdzīgu tiesību principu un atšķirīgas attieksmes aizliegumu (Darba likums);
- nepasliktināt darbinieka tiesisko stāvokli, radot tam nelabvēlīgas sekas (Darba likums);
- nodrošināt darbinieku vai darbinieku pārstāvju iesniegto sūdzību izskatīšanu (Darba likums);
- kopā ar darbinieku pārstāvjiem nodrošināt individuālo darba strīdu izskatīšanu darba strīdu komisijā (Darba strīdu likums).

KĀ SEVI AIZSTĀVĒT

Mobings neapšaubāmi ir prettiesiska darbība. Tomēr šobrīd Latvijā tiesību akti tieši nedefinē mobingu un psiholoģisko vardarbību darba vietā.

Mobinga novēršanai, neskatoties uz tiesiskā regulējuma trūkumu, ir piemērojami jau esošie normatīvie akti, kur noteikta:

- tiesiskā vienlīdzība (LR Satversme, Darba likums);
- personas neaizskaramība (LR Satversme);
- goda un cieņas aizsardzība (LR Satversme);
- tiesības uz veselību (LR Satversme);
- taisnīgi, droši un veselībai nekaitīgi darba apstākļi (Darba likums);
- atšķirīgas attieksmes aizliegums (Darba likums).

PIECI SOĻI, KO DARĪT:

- meklēt atbalstu (arodbiedrība);
- strīdus risināt darba vietā (darba strīdu komisija);
- tiesāties (prasīt atlīdzību par morālo kaitējumu, pamatojoties uz Civillikuma 1635. pantu par goda un cieņas aizskārumu);
- brīvprātīgi risināt konfliktu ar neitrālas trešās personas — mediatora — palīdzību (mediācija);
- mainīt darba vietu (darba līguma pārtraukšana pēc Darba likuma 100. panta piektās daļas, kas, pamatojoties uz tikumības un taisnprātības apsvērumiem, neļauj turpināt darba tiesiskās attiecības).

PĒC PALĪDZĪBAS VARI VĒRSTIES:

biedrībā "Mobingstop"
Valsts Darba inspekcijā
Latvijas Brīvo arodbiedrību savienībā

Mobings darba vietā ir ne vien nosodāma, bet arī nepieļaujama un tiesiski sodāma rīcība.



Šajā sabiedrības izglītošanas projektā mēs veicam aptauju. Būsim pateicīgi, ja atbildēsi uz jautājumiem interneta vietnē <http://www.mobings.lv/aptauja>

KĀ SEVI AIZSTĀVĒT

Mobings neapšaubāmi ir prettiesiska darbība. Tomēr šobrīd Latvijā tiesību akti tieši nedefinē mobingu un psiholoģisko vardarbību darba vietā.

Mobinga novēršanai, neskatoties uz tiesiskā regulējuma trūkumu, ir piemērojami jau esošie normatīvie akti, kur noteikta:

- tiesiskā vienlīdzība (LR Satversme, Darba likums);
- personas neaizskaramība (LR Satversme);
- goda un cieņas aizsardzība (LR Satversme);
- tiesības uz veselību (LR Satversme);
- taisnīgi, droši un veselībai nekaitīgi darba apstākļi (Darba likums);
- atšķirīgas attieksmes aizliegums (Darba likums).

PIECI SOĻI, KO DARĪT:

- meklēt atbalstu (arodbiedrība);
- strīdus risināt darba vietā (darba strīdu komisija);
- tiesāties (prasīt atlīdzību par morālo kaitējumu, pamatojoties uz Civillikuma 1635. pantu par goda un cieņas aizskārumu);
- brīvprātīgi risināt konfliktu ar neitrālas trešās personas — mediatora — palīdzību (mediācija);
- mainīt darba vietu (darba līguma pārtraukšana pēc Darba likuma 100. panta piektās daļas, kas, pamatojoties uz tikumības un taisnprātības apsvērumiem, neļauj turpināt darba tiesiskās attiecības).

PĒC PALĪDZĪBAS VARI VĒRSTIES:

biedrībā "Mobingstop"

Valsts Darba inspekcijā

Latvijas Brīvo arodbiedrību savienībā

Mobings darba vietā ir ne vien nosodāma, bet arī nepieļaujama un tiesiski sodāma rīcība.



Šajā sabiedrības izglītošanas projektā mēs veicam aptauju. Būsim pateicīgi, ja atbildēsi uz jautājumiem interneta vietnē <http://www.mobings.lv/aptauja>

KAS IR BOSINGS?



- **Bosings (angļu: Bashing), to bash nozīmē uzbrukt, nolamāt) ir darba devēja īstenots psiholoģiskais terors pret padotajiem.**
- **Bosings ir vadītāja slikta izturēšanās pret padotajiem, izmantojot tikai viņam piederošu varu. Tas ir psiholoģisks terors, ko izraisa viņa nespēja veidot un uzturēt lietišķas attiecības, atstājot darbiniekiem interpretācijas brīvību par uzņēmuma mērķiem un uzdevumiem. Turpretim, vadītājs šos interpretācijas rezultātus vērtē atšķirīgi pat vienādās situācijā, nevienlīdzīgi novērtējot savus padotos.**



BOSINGA PAZĪMES



- **pastāvīga, nepamatota kritika;**
- **aprunāšana un baumošana;**
- **ignorēšana vai būtiskas informācijas nesniegšana, kas nepieciešama, piemēram, atskaišu sagatavošanai;**
- **mutiski vai rakstiski draudi;**
- **vadītāja ģirgāšanās par darbinieku viņa fizisko trūkumu vai izskata dēļ;**
- **bezjēdzīgu vai pretēji – neizpildāmu uzdevumu un pienākumu uzdošana;**
- **izstumšana no kolektīvajiem pasākumiem;**
- **garāka darba laika noteikšana vai sliktākas darba vietas ierādīšana;**
- **nepiemērota inventāra izsniegšana;**
- **algas samazināšanas draudi;**
- **utt.**

BOSINGA SEKAS (1)



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- ➡ bieži darba ņēmēji nogaida, cerībā, ka situācija normalizēsies pati no sevis vai gluži pretēji – **pieņem šo situāciju kā nemaināmu**;
- ➡ dažkārt var būt vainas sajūta un iekšējas šaubas, ka, iespējams, paši vien ir vainīgi pie šāda emocionālā terora, jo **nespēj būt pietiekami labi darbinieki**;
- ➡ darbinieki **atsakās no iniciatīvas**, jo nespēj paredzēt priekšnieka reakciju;
- ➡ publiski pazemojumi pastiprina **darbinieku sastingumu**, bet vadītājam ļauj saglabāt varu;
- ➡ tiek bloķēta pozitīva atgriezeniskā, jo **vadītājs iznīcina attīstības iespējas**;
- ➡ to ka notiek darba procesa sastingums (stagnācija) vadītājs uzvel uz darbinieku pleciem, **nosodot viņu pasivitāti** uzņēmuma mērķu sasniegšanā un īstenošanā;

BOSINGA SEKAS (2)



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- ➡ vadītājs attaisno savu agresīvo un nekorekto darba stilu, jo, viņaprāt, **darbinieki neko nespēj paveikt bez šādas viņa rīcības.**



BOSINGA IZRAISOŠĀS VESELĪBAS PROBLĒMAS



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- stress;
- nomākta oma un pat depresivitāte;
- noslēgšanās sevī un izvairīšanās no sabiedrības;
- pastāvīgs nogurums;
- darbaspēju un motivācijas zudums;
- zems pašnovērtējums;
- utt.



KĀ CĪNĪTIES AR BOSINGU? (1)



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- ➡ Šādu situāciju uzveikt ir ļoti grūti, tieši tā iemesla dēļ, ka vaininieks ir vadītājs un, visticamāk, darbiniekos ir bailes un respekts pret šo augstākstāvošo personu.
- ➡ Ja situāciju neizdodas normalizēt, vispirms rūpīgi jāizpēta darba līgums un iekšējās kārtības noteikumi, jo, iespējams, ka atradīsi kādu punktu, kas, bosinga izpausmju dēļ, tiek pārkāpts.
- ➡ Ja darbā ir arodbiedrība, ir vērts lūgt tās speciālistu palīdzību.

KĀ CĪNĪTIES AR BOSINGU? (2)



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- ➡ **Konsultējies ar advokātu, lai kopīgi sagatavotu konkrētu darbības plānu, ja esi nolēmusi cīnīties ar vadītāju tiesas ceļā.**
- ➡ **Visbeidzot, apdomā vai vispār ir vērts cīnīties ar radušos situāciju, vai šis amats tiešām ir tā vērts! Vai esi sasniegusi savus mērķus un profesionāli augusi? Apsver domu aiziet no līdzšinējās darba vietas, lai daudz mierīgākos darba vides apstākļos sasniegtu vairāk!**

NEATBILSTOŠS APGAISMOJUMS (1)

Biežākās darba vides problēmas, kas saistītas ar apgaismojumu:

- ◆ nepietiekams apgaismojums;
- ◆ slikts vai nepilnīgs gaismas sadalījums;
- ◆ pārmērīgi spilgts apgaismojums;
- ◆ nepietiekama gaismas atstarošanās no dažādām virsmām (to nosaka netīras sienas, griesti), kā arī izdegušas spuldzītes vai bojātas elektroinstalācijas, kā rezultātā spuldzītes nedeg;
- ◆ nepietiekami bieži vai nesistemātiski veiktā gaismas ķermeņu tīrīšana;
- ◆ nepareiza gaismas ķermeņu kupolu izvēle vai kvalitāte;
- ◆ darba videi nepiemērots kupols ātrāk kļūs nespodrs vai blīvs, savukārt putekļainā vidē nenoslēgti gaismas ķermeņu kupoli var novest pie ļoti biežas lampu izdegšanas, to veicina uz lampām nosēdušies putekļi.



Minimālais apgaismojuma līmenis: 500 lx

NEATBILSTOŠS APGAISMOJUMS (2)



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Prasības logiem:

- ➡ logi, virsgaismas logi un stikla šķērssienas **ļauj izvairīties no saules staru pārmērīgas iedarbības** uz darba vietu, ņemot vērā darba un darba vietas īpatnības;
- ➡ nodarbinātajiem ir iespēja droši **atvērt, aizvērt, noregulēt vai nostiprināt** logus, virsgaismas logus un vēdināšanas lūkas;
- ➡ atvērti logi, virsgaismas logi un vēdināšanas lūkas **nerada draudus** nodarbināto veselībai un drošībai;
- ➡ logi un virsgaismas logi ir projektēti kopā ar aprīkojumu to **tīrīšanai** vai ir apgādāti ar ierīcēm, kas ļauj tos tīrīt, nepakļaujot riskam nodarbinātos, kuri veic šo darbu vai atrodas logu tuvumā.

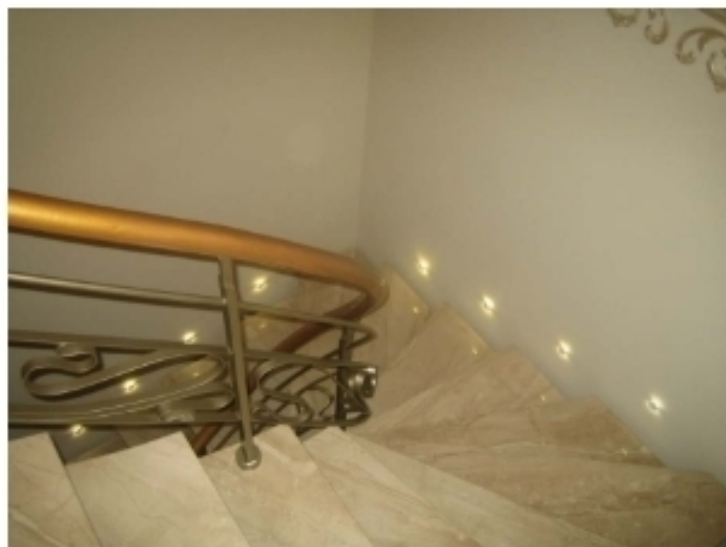


NEATBILSTOŠS APGAISMOJUMS (3)



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

**Izraisa redzes traucējumus, redzes
nogurumu, acu muskuļu pārslodzi,
acu sāpes un graušanas sajūtu,
apsārtumu, galvassāpes.**



PAREIZI IEKĀRTOTAS DARBA VIETAS



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- Izvēlēties pareizu **apgaismojuma viedu, spilgtumu un izvietojumu** darba vietā (gaismas krišanas virziens un leņķis).
- Gaismas ķermeņi jāizvieto tā, lai apgaismojums būtu **vienmērīgs**, jo acij nepieciešams adaptācijas laiks, šajā laikā darbinieks var pakļūpt vai gūt traumas.
- Lietojot gāzizlādes lampas, jāizvēlas gaismas spektrs, kas visvairāk atbilst dabīgam apgaismojumam.
- Jāizvairās no gaismas ķermeņiem ar pulsācijas efektu.

X Nepareizi —
galda lampas gaisma atspīd
monitorā un apžilbina darbinieku



X Nepareizi —
spožā saules gaisma
apžilbina darbinieku



✓ Pareizi!



ERGONOMISKIE FAKTORI



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

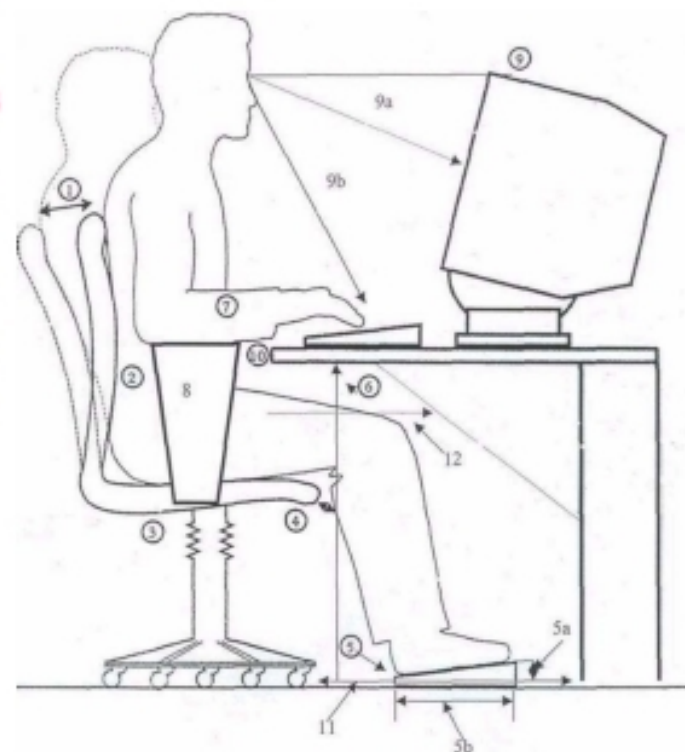
- Darbs pie datora un ilgstošs darbs sēdus (piespiedu pozā).
- Redzes sasprindzinājums darbā ar datoru.

Acu asarošana, apsarkums, graušana, "sausās acs" sindroms, pat redzes traucējumi.

Muguras un roku muskuļu sasprindzinājums, sāpes muguras, kakla, jostasvietas un krustu daļā.

Plecu, roku, plaukstu un pirkstu sāpes un tirpšana. Skeleta – muskuļu sistēmas traucējumi var izraisīt pārmaiņas muguras skriemeļos un starpskriemeļu diskos, muguras nervu saknīšu bojājumus, karpālā kanāla sindromu, "peles" slimību līdz pat funkciju ierobežojumam un invaliditātei.

Pārmaiņas muguras kakla daļā var radīt galvassāpes, pastiprinātu nogurumu un miega traucējumus.



PRASĪBAS DARBAVIETAI

BIROJĀ (1)



Darba krēsls

Krēslam ir jābūt stabilam, viegli grozāmam ap savu asi (ieteicams uz 5 riteņiem). Jāizvēlas tāds darba krēsls, kam var regulēt sēdekļa un atzveltnes augstumu, sēdekļa dziļumu un slīpumu. Atzveltnei un sēdeklim ir jābūt polsterētiem un pārklātiem ar neslidenu, neelektrizējošu un gaiscaurlaidīgu materiālu.

Krēsla atzveltne

Krēsla atzveltnei jābalsta mugura vismaz jostas un krustu rajonā, tai jāatbilst muguras formai. Atzveltnei jābalsta mugura visā tās garumā atbilstoši mugurkaula dabiskajiem izliekumiem (att. 2). Optimālā variantā darba krēsla atzveltnei jānodrošina muguras atbalsts pat tad, ja nodarbinātais maina ķermeņa pozu, piemēram, noliecas uz priekšu vai atliecas atpakaļ (att. 1).

Sēdekļa augstums

Pareiza krēsla sēdekļa augstuma izvēle (att. 3) ir ļoti svarīga, lai nodrošinātu ērtu darba pozu. Ja darba krēsls ir par augstu, tā sēdeklis var nospiegt augšstilba virspusējos asinsvadus. Ja darba krēsls ir par zemu, rodas ķermeņa piespiedu darba poza: leņķis elkoņa un ceļu locītavā ir mazāks par 90°, plecu josla pacelta uz augšu, galva atliekta, jo monitors atrodas augstāk attiecībā par acu līmeni. Piemērots sēdekļa augstums ir šāds: sēdekļa priekšējā mala ir paces bedres līmenī, leņķis ceļa locītavā ir lielāks par 90°, pēdas novietotas stabili uz grīdas.

Sēdekļa dziļums

Sēdekļa dziļumam ir jābūt mazākam par attālumu no gūžas locītavas līdz ceļa locītavai, bet attālumam no sēdekļa priekšējās malas līdz apakšstilbu mugurējai virsmai ceļa locītavas līmenī jāatbilst nodarbinātā plaukstas platumam (att. 4). Lai sēžot nenospiestu kāju virspusējos asinsvadus, ieteicami krēsli ar noapaļotu sēdekļa priekšējo malu.

PRASĪBAS DARBAVIETAI

BIROJĀ (2)



Kāju paliktņi (att. 5)

Ja darba virsma ir augstāka par optimālo un nav regulējama, tai jāpiemēro krēsla augstums. Ja nodarbinātā pēdas nebalstās stabili pret grīdu, tad jāizmanto kāju paliktņi (att. 5a) ar regulējamu augstumu (0–150 mm) un slīpumu (0–20°). Kāju paliktņa virsmai (att. 5b) jābūt pietiekami lielai un ērtai, pārklātai ar neslidenu materiālu.

Roku balsti (att. 8)

Ieteicams izvēlēties krēslus ar roku balstiem. Vispiemērotākie ir roku balsti ar regulējamu augstumu un attālumu starp balstiem, lai tos varētu pielāgot katram darbiniekam individuāli un atbilstoši veicamajam darbam (att. 7). Ja roku balsti traucē, tos var noņemt.

Darba galds un darba virsma

Darba galda virsmai jābūt maz atstarojošai un pietiekami lielai, lai uz tās varētu ērti izvietot datoru un darbam nepieciešamās iekārtas, piederumus, dokumentus utt. Galda minimālie izmēri – 1200x800 mm, optimālie – 1600x1000 mm. Lai samazinātu roku muskuļu slodzi, uz darba galda jāparedz vieta, kur atbalstīt plaukstas un apakšdelmus. Galda malām un stūriem jābūt noapaļotiem, lai neradītu traumas un neērtības. Tastatūru novieto atbilstoši nodarbinātā elkoņa līmenim (roka elkoņa locītavā saliekta 90° leņķī); plecu josla nedrīkst būt pacelta uz augšu (att. 7). Ieteicams izmantot galdu ar regulējamu augstumu, lai to varētu pielāgot darbam stāvus un sēdus. Priekšrocība dodama galdiem, kuriem ir atsevišķa regulējama virsma tastatūrai un pelei un atsevišķa – monitoram. Ja galda virsmas augstums nav regulējams, tas nedrīkst būt mazāks par 720 mm (att. 6). Šādā darba vieta jāapriko ar regulējamu krēslu un kāju paliktņi.

PRASĪBAS DARBAVIETAI

BIROJĀ (3)



Telpa zem darba galda virsmas

Iekārtojot darba vietu, jāatceras, ka zem darba galda virsmas jāatstāj pietiekami liela brīva telpa (att. 12), lai nodarbinātais varētu viegli mainīt darba pozu, piecelties un apsēsties. Telpai zem darba galda virsmas ieteicami šādi parametri:

- dziļums - vismaz 70 cm; ja telpa zem darba virsmas ir slīpa, tad vismaz 50 cm sēdoša nodarbinātā ceļu līmenī un 70 cm pēdu līmenī (att. 11.);
- platums - vismaz 50 cm;
- augstums - vismaz 60 cm.

Displeja novietojums

Displejam jābūt viegli pagriežamam un noliecamam, lai ērti varētu noregulēt attālumu un skata leņķi no nodarbinātā acīm līdz ekrānam (att. leņķis starp 9 un 9a). Optimālais attālums no acīm līdz displejam ir $60\text{cm} \pm 15\text{cm}$ (att. 9a). Monitora augšējai malai jāatrodas acu augstumā vai nedaudz zemāk, skata leņķim jābūt 35° lielam (att. 9).

Tastatūra

Tastatūras izmēriem un formai jābūt tādai, kas ļauj strādāt ātri un efektīvi. Tastatūrai jābūt viegli pārvietojamai pa darba virsmu un stabilai lietošanas laikā, kabelim pietiekami lokanam un garam, lai tastatūru varētu novietot vajadzīgajā attālumā no displeja ekrāna. Tastatūras korpusam nedrīkst būt asas šķautnes un stūri. Simboliem uz tastatūras taustiņiem ir jābūt kontrastainiem un labi salasāmiem. Tastatūru ieteicams novietot apmēram 45–75 cm attālumā no nodarbinātā acīm (att. 9b). Tastatūras priekšā nepieciešama vismaz 10 cm plata brīva vieta (att. 10), kur var novietot un atpūtināt plaukstu. Ieteicamais tastatūras slīpuma leņķis attiecībā pret horizontālo virsmu ir robežās no 0 līdz 25° .

**VAI TU JAU DIVAS STUNDAS ESI STRĀDĀJIS
PIE DATORA BEZ PĀRTRAUKUMA?**



LABĀK BIEŽĀK ŅEM ĪSAS PAUZES NEKĀ RETI - GARAS!

KO VISLABĀK DARĪT PAUZES LAIKĀ?

PIECELIES KĀJĀS!



IZVĒDINI TELPU!



IZSTAIPIES, PAVINGRO!



DARI KAUT KO CITU!

APRUNĀJIES AR KOLĒGI
AIZĒJ NOKOPĒ DOKUMENTUS
SAHKĀRTO DARBA GALDU U.C.

Vingrojumi acīm

Katru vingrinājumu atkārtot piecas reizes.

Sākotnēji stāvēklis: sēdus, mugura taisna, skatiens vērsts tālumā.



Viens - pacelt uzacis uz augšu, palīdēt šādā stāvoklī 3 sekundes;



divi - cieši aizvērt acis un relaksēties 10 - 15 sekundes.



Viens - nepagriežot galvu, vērst skatienu pa labi; trīs - nepagriežot galvu, vērst skatienu pa kreisi;
divi - skatīties tālā uz priekšu;

To pašu atkārtot vēršot skatienu uz augšu un uz leju.



Viens - aizvērt labo aci, paturēt kreiso aci vaļā; divi - aizvērt kreiso aci, paturēt labo aci vaļā
Vingrojuma veikt ātrā tempā (5-10 sekundes).



Viens - rādītārpirksta pielikt pie degungala un skatīties uz to 3 - 5 sekundes;

divi - skatīties tālumā 10 - 15 sekundes.



Viens - aizvērt acis, nesasprindzinot aci muskulatūru (10 - 15 sekundes).

divi - skatīties tālumā (10 - 15 sekundes).



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Pirkstu un plaukstu vingrojumi



Rokas izstieptas uz priekšu, plaukstas vērstas uz leju.
Viens - izstiept pirkstus, kamēr sajūt sasprindzinājumu, paturēt 5 sekundes;
divi - atslābināt roku muskulatūru;
trīs - savilkt pirkstus dūrēs, kamēr sajūt sasprindzinājumu, paturēt 5 sekundes;
četri - atslābināt roku muskulatūru.
Vingrojumu atkārtot 5 - 10 reizes.



Rokas saliektas elkoņos, plaukstas savilkta dūrēs, īkšķi vērsti uz augšu.
Viens - sasprindzinot plaukstu muskulatūru, pagriezt plaukstas uz iekšu;
divi - atslābināt roku muskulatūru.

Atkārtot 5 - 10 reizes.



Rokas saliektas elkoņos, plaukstas paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu;
Viens - sasprindzināt plaukstu muskulatūru, pagriezt delnas uz āru;
divi - atslābināt roku muskulatūru.

Atkārtot 5 - 10 reizes.



Rokas saliektas elkoņos, plaukstas paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu.
Viens - šūpot plaukstas pa labi;
divi - šūpot plaukstas pa kreisi.

Atkārtot 5 - 10 reizes.



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos



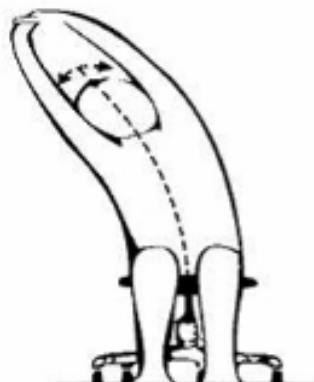
Sēdus stāvoklis, mugura atbalstīta pret krēsla atzveltni.
Viens - lēni apļot plecus uz priekšu (5 reizes);
divi - lēni apļot plecus atpakaļ (5 reizes).

Atkārtot 3 - 5 reizes.



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

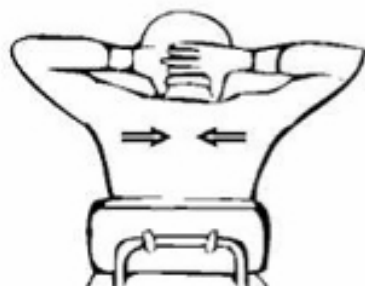
Izstiepšanās vingrojumi



Sēdus stāvoklis ar taisnu muguru, neatbalstot to pret krēsla atzveltni.

Viens - savīt pirkstus, pacelt rokas virs galvas, iztaisnot elkoņus,
rokas liekt atpakaļ, cik tālu vien ir iespējams;
divi - lēni noliekties pa labi;
trīs - lēni noliekties pa kreisi.

Atkārtot 3 - 5 reizes.



Sēdus stāvoklis, plaukstas aiz galvas, pirksti savienoti.
Viens - tuvināt lāpstiņas, kamēr sajūt sasprindzinājumu,
šādā stāvoklī palikt 5 - 10 sekundes;
divi - atslābināties.

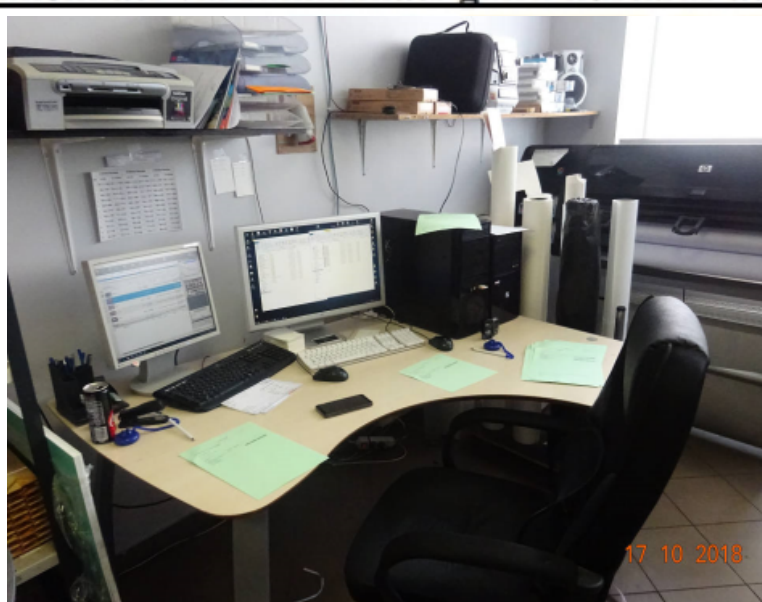
Atkārtot 5 - 10 reizes.

FIZIKĀLIE FAKTORI



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- Paaugstināta vai pazemināta temperatūra (norma gada aukstākajā periodā: no mīnus 19 līdz mīnus 25 °C, gada siltajā periodā: no 20 līdz 28 °C).
- Paaugstināts vai samazināts gaisa mitrums (norma: 30-70%).
- Palielināts vai samazināts gaisa kustības ātrums (norma: 0,05 – 0,15 m/s).



Pārkaršana, sirdsdarbības paātrināšanās, elpošanas traucējumi, saaukstēšanās, nervu apsaldēšana.

KĪMISKIE FAKTORI

- Ozons, slāpekļa oksīdi.
- Putekļi, papīra putekļi.
- Sintētiskie mazgāšanas un tīrīšanas līdzekļi.

Augšējo elpceļu kairinājums, iekaisums (rinīts, laringīts, faringīts), bronhu kairinājums un iekaisums (brīnhīts) – klepus, iesnas, paaugstināta temperatūra. Alerģiskas reakcijas uz ozonu – alerģiskas iesnas, alerģisks balsenes un bronhu iekaisums un bronhu spazmas (klepus, elpas trūkums, pat astma). Alerģiskas ādas reakcijas.



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos



TRAUMATISMA FAKTORI



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- Neuzmanīga rīcība vai darbs ar bojātu aprīkojumu, iekārtu.
- Pakļupšanas, paslīdēšanas draudi.

Gan mazas un nenoīmīgas traumas, gan tādas, kas rada ilgstošu darbnespēju.



SVARĪGĀKĀS PRASĪBAS, PĀRVIETOJOT SMAGUMUS

SAGATAVOJIES – IZDOMĀ, VAI:

1. Tev vispār vajag pārvietot?
2. Tu vari izmantot palīgīdzekļus?
3. Tev ir ērtas drēbes un apavi?
4. Tu vari pārvietot viens?
5. Tu vari labi pārskaatīt pārvietošanās virzienu un ceļu ir brīvs?



VIENMĒR PĀRVIETO LĒNĀM, NESTEIDZOTIES!

- stabili un ērti satver nesamo priekšmetu ar abām rokām – sāvēt tā, lai pirksti būtu saliekti

Sāvērienu atfald tikai tad, kad priekšmets ir stabili novietots! Nekad nenomet priekšmetu!

- nesot priekšmetu, tur to tuvu ķermenim
- smagāko priekšmeta daļu tur tuvāk ķermenim
- degunam un zodam jābūt vienlīdri pārvietošanās virzienā

- ja nepieciešams pagriezties, tad pagriez visu ķermeni



VĒL ATCERIES:

- ja jūties piekusis - apstāties!
- ja iespējams, vienmēr izmanto palīgīdzekļus (plemmeram, ratiņus, paceltni u.c.)! Ratiņus labāk stum nekā velc!
- vienmēr lūdz kolēģu palīdzību, ja priekšmets ir noārdī satvērt vai tas ir ļoti smags!



NEKAD NEDARI ŠĀDI!

- priekšmets tiek pārvietots, pagriežot muguru jostas – krustu reģionā



- nesamais priekšmets tiek turēts tālu no ķermeņa – jo tālāk priekšmets atrodas, jo smagāks tas liekas



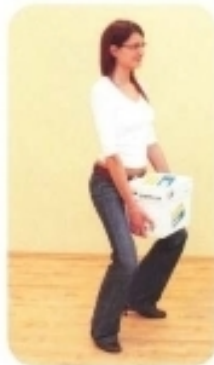
SVARĪGĀKĀS PRASĪBAS, CEĻOT SMAGUMUS

1. Tev vispār vajag pārvietot?
2. Tev ir ērtas drēbes un apavi?
3. Tu vari pacelt viens?
4. Tu vari pārskatīt pārvietošanās virzienu?



VIENMĒR PĀRVIETO LĒNĀM, NESTEIDZOTIES!

- iegem ērtu pozu uz pilnas pēdas – kājas plecu platumā, purngali vērsti tajā virzienā, kur tālāk jāpārvieto smagums
- pretupies ceļos
- stabili un ērti satver ceļamo priekšmetu
- cel ar kāju spēku



- ja iespējams, vienmēr izmanto palīgīdzekļus (piemēram, rullīšus, paceltnes u.c.)
- vienmēr lūdz kolēģu palīdzību, ja priekšmetu ir neērti satvert vai tas ir ļoti smags

NEKAD NEDARI ŠĀDI!

- nesamais priekšmets tiek satverts un celts, noliekoties ar taisnām kājām (nevis pretupjoties)



Nelaiimes gadījumi darbā



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Nelaiimes gadījumu izmeklēšana

Kādēļ ir jāizmeklē nelaimes gadījumi (NG)?

- **Lai noteiktu nelaimes gadījumu cēloņus.**
- **Pēc tam konstatētos cēloņus novērstu darba vietās.**
- **Tādējādi uzlabojot darbinieku drošību un veselību darbā.**
- **Lai cietušais (letālā nelaimes gadījuma – bojāgājušā tuvinieki) varētu saņemt sociālās garantijas – slimības pabalstu, atlīdzību par darbspēju zaudējumu, medicīnisko un rehabilitācijas izdevumu atlīdzināšanu 1600 EUR apmērā, darbinieka nāves gadījumā – atlīdzību par apgādnieka zaudējumu un apbedīšanas pabalstu.**
- **Lai izpildītu starptautiskās saistības – nodrošinātu nelaimes gadījumu darbā uzskaiti.**

Kas jādara uzreiz pēc NG?



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

- Ja noticis NG, nodarbinātie – cietušais un liecinieki – nekavējoties par to ziņo darba devējam, tiešajam darba vadītājam vai DA speciālistam.
- Nodrošina cietušajam pirmo palīdzību un medicīnisko palīdzību (nogādā cietušo ārstniecības iestādē vai izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību).
- Līdz nelaimes gadījuma izmeklēšanas sākumam notikuma vietu saglabā neskartu, ja tas neapdraud cilvēku dzīvību, veselību un vidi, neizraisa avāriju vai ugunsgrēku un netraucē darba procesu, izņemot smagus, iespējami smagus vai letālus nelaimes gadījumus, kad notikuma vietu saglabā neskartu arī tad, ja tas traucē darba procesu.

Kas jādara uzreiz pēc NG?



- Ja notikuma vietu nav iespējams saglabāt neskartu, uzreiz pēc pirmās palīdzības sniegšanas cietušajam situāciju NG vietā fiksē dokumentā, raksturojot nelaimes gadījuma vietu (piemēram, notikuma vietas shematisks attēlojums, fotogrāfija, detalizēts apraksts).
- Norāda dokumenta sagatavošanas datumu un laiku, kā arī dokumenta sagatavotāja vārdu un uzvārdu. Dokumentu paraksta tā sagatavotājs.

Kas jādara pēc NG izmeklēšanas?

➡ Pēc nelaimes gadījuma izmeklēšanas darba devējs atkārtoti novērtē riskus attiecīgajā darba vietā un darba aizsardzības pasākumu plānā vai atsevišķā dokumentā paredz pasākumus nelaimes gadījuma cēloņu novēršanai, norādot atbildīgos par šiem pasākumiem un termiņus pasākumu veikšanai.

➡ Veic neplānoto instruktāžu darba vietā tiem nodarbinātajiem, kuriem ir līdzīgi darba apstākļi vai kuru darbs ir saistīts ar notikušo.



Ja tava veselība ir pasliktinājusies ...

- Ja netiek nodrošināti droši un veselībai nekaitīgi darba apstākļi, netiek ievērotas DA prasības vai lietoti IAL, darba vides riska faktori var izraisīt arodslimības.
- Ja jūti, ka Tava veselība darba apstākļu dēļ ir pasliktinājusies, Tev ir tiesības prasīt darba devējam norīkojumu uz darba devēja apmaksātu ārpuskārtas obligāto veselības pārbaudi, kuras laikā arodslimību ārsts varēs pārbaudīt Tavas sūdzības.
- Jebkurā gadījumā ir svarīgi laicīgi vērsties pēc palīdzības pie ārsta, jo daudzas no arodslimībām ir sekmīgi ārstējamas, ja tās tiek savlaicīgi pamanītas. Savukārt, ja slimības netiek laicīgi ārstētas, tās var izraisīt paliekošas sekas un, iespējams, pat invaliditāti.

Sociālās garantijas

Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

Ja tava veselība ir pasliktinājusies ...

Atceries!

- ➡ **Sociālās garantijas pēc nelaimes gadījuma darbā vai konstatētas arodslimības Tu varēsi saņemt tikai tad, ja strādāsi ar darba līgumu un ziņosi par darbā notikušu nelaimes gadījumu!**
- ➡ **Sociālās garantijas darbā notikuša nelaimes gadījuma vai arodslimības gadījumā ietver valsts apmaksātus ārstēšanas un rehabilitācijas pakalpojumus, darbnespējas lapas apmaksu; savukārt, ja radušies veselības traucējumi ir neatgriezeniski – kompensāciju par darbspēju zudumu.**

Obligāto veselības pārbaužu nozīme un to veikšanas kārtība

Obligātās veselības pārbaudes



Regulāri un kvalitatīvi veiktas OVP ļauj savlaicīgi atklāt kaitīgo faktoru ietekmi uz darbinieku veselību un izstrādāt kaitīgo faktoru novēršanas pasākumus, nepieļaujot darbinieku saslimšanu:

- ➡ **darba devējs nodrošina obligātu veselības pārbaudi tiem nodarbinātajiem, kuri iekļauti MK apstiprinātajā to profesiju (amatu) un darbavietu sarakstā, kurās nodarbinātie pakļauti īpašam riskam;**
- ➡ **darba devējs nodrošina obligātu veselības pārbaudi tiem nodarbinātajiem, kas saistīti ar iespējamo risku citu cilvēku veselībai;**
- ➡ **izdevumus, kas saistīti ar kārtējo OVP sedz darba devējs; ja OVP tiek veikta pirms darba līguma noslēgšanas, pēc savstarpējas vienošanās to sedz pats pretendents no saviem līdzekļiem vai darba devējs.**

Darba aizsardzības drošības zīmes un to lietošana



Drošības zīmes jāizmanto gadījumos, kad nepieciešams:

- ➡ **piesaistīt nodarbināto uzmanību, brīdināt viņus par noteiktu riska faktoru klātbūtni, aizliegumiem vai pienākumiem;**
- ➡ **brīdināt nodarbinātos par radušos bīstamu situāciju, kad jāreaģē nekavējoties, jāizmanto IAL un jāevakuējas;**
- ➡ **palīdzēt nodarbinātajiem atrast un identificēt noteiktus DA līdzekļus un ierīces, evakuācijas ceļus vai pirmās palīdzības sniegšanas punktus;**
- ➡ **orientēt un vadīt nodarbinātos, kas veic no DA viedokļa bīstamas darbības.**

AIZLIEGUMA ZĪMES



Nesmēkēt.



Smēķēšana un
atklāta liesma
aizliegta



Gājēju kustība
aizliegta.



Nedzēst ar ūdeni.



Nav dzerams.



Nepiederošām
personām
kustība aizliegta.



Iekšējā transporta
kustība aizliegta.



Nepieskarties.



Aizliegts.
(ar skaidrojošo
uzrakstu)



Nestāvēt
zem kravas.



Sastatņu
montāža.

BRĪDINĀJUMA ZĪMES



Degoša viela vai
ugunsbīstama
telpa.



Eksplōzīva viela
vai sprādzien-
bīstama telpa.



Toksiska viela.



Kodīga viela.



Radioaktīva viela
vai jonizējošs
starojums.



Uzmanību,
pacelta krava.



Iekšējais
transports.



Bīstami,
elektrība.



Vispārēja
bīstamība.



Lāzera stars.



Oksidējoša viela.



Nejonizējoša
radiācija vai
starojums.



Spēcīgs
magnētiskais
lauks.



Uzmanību,
šķēršļi.



Uzmanību,
nelīdzens.



Bioloģiskais
rīsk.

RĪKOJUMA ZĪMES



Jālieto
aizsargbrilles.



Jālieto
aizsargķivere.



Jālieto dzirdes
aizsardzības
līdzekļi.



Jālieto
gāzmaska,
respirators.



Jālieto
darba apavi.



Jālieto
aizsargcimdi.

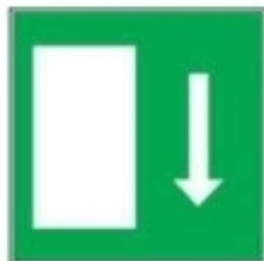


Jālieto
aizsargkostīms.



Jālieto sejas
aizsardzības
līdzekļi.

GLĀBŠANAS PAPILDIZEJU ZĪMES



Papildizeja, ceļš, maršruts.



Kustības virziens.

PIRMĀS PALĪDZĪBAS ZĪMES



Pirmās palīdzības punkts.



Nestuves.



Sanitārā apstrāde.



Acu skalošana.



Elpošanas līdzekļi.



Pārsiešanas līdzekļi.



Droša pulcēšanās vieta.



Atdzīvināšanas līdzekļi.



Tālrunis neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanai.

Rīcība ugunsgrēka gadījumā

**Nekavējoties par ugunsgrēku paziņot Valsts
Ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālruni
01 vai 112:**

- ➡ **nosauciet objekta adresi;**
- ➡ **konkrētu ugunsgrēka izcelšanās vietu objektā;**
- ➡ **savu vārdu, uzvārdu;**
- ➡ **savu vai uzņēmuma tālruņa numuru;**
- ➡ **nenolikt klausuli pirms nav sniegtas atbildes uz visiem
ugunsdzēsības un glābšanas dienesta operatora
jautājumiem.**

Galvenie norādījumi, kas jāievēro ugunsgrēka gadījumā!

- ➡ **Nemeklē, kur deg, bet glābies!**
- ➡ **Turies tuvāk grīdai, ja nepieciešams – rāpo!**
- ➡ **Virzies uz durvju pusi!**
- ➡ **Never vaļā durvis, ja to rokturis ir sakarsis!**
- ➡ **Aizsedz degunu un muti!**
- ➡ **Aizbāz durvju spraugas!**
- ➡ **Rāpo uz loga pusi!**
- ➡ **Nekavējies ēkas gaitenī, trepju telpā!**
- ➡ **Nelieto liftu!**
- ➡ **Kad esi drošībā, zvani Valsts Ugunsdzēsības un glābšanas dienestam!**

UGUNSDROŠĪBAS ZĪMES



Ugunsdzēsības
krāns.



Ugunsdzēsības
un glābšanas
kāpnes.



Ugunsdzēsības
aparāts.



Tālrunis uguns-
dzēsības un glābšanas
dienesta izsaukšanai.



Virzieni uz ugunsdzēsības iekārtu un līdzekļu atrašanās vietu.

Pirmās palīdzības sniegšana

Pirmā palīdzība attiecas uz katru. **Pirmās palīdzības mērķis** ir, lai katrs cilvēks pareizi saprastu tās pasākumu nozīmi un prastu to sniegt nekavējoši negadījuma vietā. Palīdzība ir svarīga tieši pirmajās dzīvībai kritiskajās minūtēs. Kad apstājusies elpošana un sirdsdarbība, tad draud briesmas galvas smadzenēm. Ja galvas smadzenes piecas minūtes nesaņem skābekli, tajās iestājas neatgriezeniski bojājumi.

Izsaucot neatliekamo medicīnisko palīdzību, esiet gatavi atbildēt uz jautājumiem:

- ➡ **KUR NOTICIS NEGADĪJUMS** – nosaukt precīzu negadījuma vietu;
- ➡ **KAS NOTICIS** – nosaukt iespējamās traumas cēloņus vai raksturot traumas apjomu;
- ➡ **CIK CIETUŠO**;
- ➡ u.c. jautājumiem.

Tālāk būs sākotnējā instruktāža darba aizsardzības jomā konkrētajā darba vietā. Šajā instruktāžā tiks pārrunāts par visiem konkrētajiem drošības pasākumiem Tavā darba vietā.

Atceries, ka par abām instruktāžām Tev būs jāparakstās žurnālos. Ar savu parakstu Tu apliecini, ka esi sapratis Tev sniegto informāciju un apņemies pildīt šīs prasības.

Ja kaut ko neesi sapratis – vaicā, nevis klusē!

Veidosim vidi sev apkārt!



www.aina.lv

Paldies!

Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos