



Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ
**Υπεύθυνος ασφάλειας
και υγείας**

Επίπεδο CyQF/EQF 5



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία



Κυπριακή Δημοκρατία



Διαρθρωτικά Ταμεία
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο



Αρχή Ανάπτυξης
Ανθρώπινου
Δυναμικού
Κύπρου

Αναθέτουσα Αρχή:

Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑνΑΔ)

Επιτροπή Παρακολούθησης:

Γιάννης Μουρουζίδης, Γενικός Διευθυντής

Ιωάννης Ζένιος, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Παρασκευή Τοφίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Γρηγόρης Δημητρίου, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Δάφνη Συμεωνίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Συντονισμός:

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1^{ης} Τάξης

Επιμέλεια:

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1^{ης} Τάξης

Βασίλης Όξινος, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Ανάδοχος:

Κοινοπραξία University of Nicosia (EDEX – Educational Excellence Corporation Ltd) και IHE Innovative Hospitality Education Ltd

Ομάδα Έργου Ανάδοχου:

Γιώργος Σιεκκερής

Αντώνης Γεωργίου

Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:

Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας

Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Ομοσπονδία Συνδέσμων Εργολάβων Οικοδομών Κύπρου (Ο.Σ.Ε.Ο.Κ.)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (ΕΤΕΚ)

Ημερομηνία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ:

21 Ιουνίου 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	4
1.1	Τίτλος επαγγελματικού προσόντος	4
1.2	Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο	4
	Προσόντων (CyQF/ EQF)	4
1.3	Κωδικός ISCO	4
1.4	Κωδικός επαγγελματικού προσόντος	4
2.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ	4
2.1	Αντικείμενο	4
2.2	Εργασιακό περιβάλλον	4
2.3	Δυνατότητες εργοδότησης	5
2.4	Εξοπλισμός	5
2.5	Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων	5
2.6	Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι	5
2.7	Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ	5
2.8	Μέθοδοι αξιολόγησης	6
3.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)	7
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας	8
ΚΤ.5	Καθορισμός και έλεγχος στόχων	9
ΚΤ.6	Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών	10
ΚΤ.8	Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας ..	12
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας	14
ΥΠΥ5.1	Σχεδιασμός και ανάπτυξη συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας (ΣΔΑΥ)	15
ΥΠΥ5.2	Υποστήριξη συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας	17
ΥΠΥ5.3	Λειτουργία συστήματος ασφάλειας και υγείας	19
ΥΠΥ5.4	Παρακολούθηση, μέτρηση, ανάλυση και αξιολόγηση επιδόσεων σε θέματα ασφάλειας και υγείας	21
ΥΠΥ5.5	Διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων ασφάλειας και υγείας	23
ΥΠΥ5.6	Ανασκόπηση συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας (ΣΔΑΥ)	25
ΥΠΥ5.7	Βελτίωση συστήματος ασφάλειας και υγείας	27
ΥΠΥ5.8	Διαχείριση ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών	29
3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)	31
4.	ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ	33

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Υπεύθυνος ασφάλειας και υγείας

1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF):

5

1.3 Κωδικός ISCO:

3257

1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΥΠΥ5

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

2.1 Αντικείμενο:

Ο υπεύθυνος ασφάλειας και υγείας αναλαμβάνει την ανάπτυξη και επίβλεψη της εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης κινδύνων σε έναν οργανισμό και συνεχώς μεριμνά για την πιστή εφαρμογή, διατήρηση και διαχρονική ανάπτυξη και βελτίωσή του. Με σκοπό τη δημιουργία ενός ασφαλούς και υγιούς περιβάλλοντος εργασίας χωρίς επαγγελματικές ασθένειες και ατυχήματα αναγνωρίζει, αξιολογεί, εκτιμά επαγγελματικούς κινδύνους και αναπτύσσει προγράμματα για την βελτίωση και εισαγωγή μέτρων ασφάλειας και υγείας για εξάλειψη των κινδύνων ή για μείωση της επικινδυνότητας σε αποδεκτό επίπεδο. Ο υπεύθυνος ασφάλειας και υγείας παρακολουθεί, ελέγχει και επιθεωρεί την εφαρμογή των προληπτικών μέτρων και προγραμμάτων και τη συμμόρφωση του οργανισμού με τους περί ασφάλειας και υγείας νόμους και κανονισμούς. Επίσης, εξασφαλίζει την κατάρτιση του προσωπικού σε θέματα ασφάλειας και υγείας.

2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο υπεύθυνος ασφάλειας και υγείας εργάζεται κυρίως σε γραφειακό περιβάλλον εργασίας. Επισκέπτεται όμως, συχνά τα τμήματα και όπου εκτελούνται εργασίες τόσο σε εσωτερικούς, όσο και σε εξωτερικούς χώρους για ελέγχους επιθεωρήσεις, συλλογή στοιχείων, οπότε είναι εκτεθειμένος σε διάφορες καιρικές και εργασιακές συνθήκες. Αναμένεται να λαμβάνει όλα τα μέτρα προστασίας, να χρησιμοποιεί μέσα ατομικής προστασίας και να τηρεί πλήρως τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και τους κανόνες ασφάλειας, υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης του εργοταξίου.

2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο υπεύθυνος ασφάλειας και υγείας έχει δυνατότητα εργοδότησης σε επιχειρήσεις και οργανισμούς που εφαρμόζουν συστήματα ασφάλειας σε όλους τους τομείς της οικονομίας και σε συμβουλευτικές εταιρείες που παρέχουν υπηρεσίες σε θέματα ασφάλειας και υγείας. Επίσης μπορεί να εργασθεί σε επιχειρήσεις ως λειτουργός ασφάλειας και υγείας οι οποίες εργοδοτούν πέραν των 200 ατόμων.

2.4 Εξοπλισμός:

Φωτόμετρο, όργανο μέτρησης της στάθμης θορύβου, όργανο μέτρησης διοξειδίου του Άνθρακα (CO₂) με αυτόματο υπολογισμό των αλλαγών αέρα για εξαερισμό κτιρίων, όργανο μέτρησης θερμοκρασίας και σχετικής υγρασίας, σωληνάρια και εξοπλισμός για έλεγχο συστημάτων τοπικού εξαερισμού, μέσα ατομικής προστασίας (π.χ. κράνος, μάσκες προσώπου, παπούτσια ασφαλείας, γάντια, φωσφορούχο γιλέκο, στολή), εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:

1. ΥΠΧ5 Υπεύθυνος περιβαλλοντικής διαχείρισης

2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:

Συντονιστής ασφάλειας και υγείας, υπεύθυνος ασφάλειας και υγείας, λειτουργός ασφάλειας και υγείας, επιθεωρητής ασφάλειας και υγείας, ΕΣΥΠΠ (εσωτερική υπηρεσία προστασίας και πρόληψης).

2.7 Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ:

Διαδρομή 1

Προσόν: Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό επαγγελματικό προσόν επιπέδου 5

Πείρα: Δεν απαιτείται

Διαδρομή 2

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 3

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 4

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης

- Γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού / λάθους.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προφορική εξέταση.
- Ειδική εργασία
- Μελέτη περίπτωσης
- Χαρτοφυλάκιο

3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)

3.1 Κοινοί τομείς εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΚΤ.5	Καθορισμός και έλεγχος στόχων
ΚΤ.6	Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών
ΚΤ.8	Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας

ΚΤ.5 Καθορισμός και έλεγχος στόχων

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τη σημασία της χρήσης στόχων για τη βελτίωση της απόδοσης του τομέα ευθύνης του.
2. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά ενός καλού στόχου.
3. Περιγράφει τη διαδικασία στοχοθέτησης, εφαρμογής και ελέγχου των στόχων.
4. Ορίζει τη σημασία και χρήση του προγράμματος επίτευξης στόχων.
5. Διατυπώνει το περιεχόμενο και τη δομή του προγράμματος επίτευξης στόχων.
6. Περιγράφει τη διαδικασία ετοιμασίας, εφαρμογής, επίβλεψης και ελέγχου του προγράμματος επίτευξης στόχων.
7. Περιγράφει τρόπους ανάλυσης και βελτίωσης της απόδοσης των στόχων και του προγράμματος επίτευξης στόχων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Καθορίζει τους στόχους του τομέα ευθύνης του τηρώντας τα χαρακτηριστικά ενός καλού στόχου και ακολουθώντας τη μεθοδολογία στοχοθέτησης.
2. Ετοιμάζει το πρόγραμμα επίτευξης στόχων εφαρμόζοντας τη σχετική διαδικασία του οργανισμού.
3. Υλοποιεί τις ενέργειες επίτευξης των στόχων σύμφωνα με το πρόγραμμα επίτευξης στόχων.
4. Επιβλέπει και να καθοδηγεί την ορθή εφαρμογή του προγράμματος επίτευξης στόχων στη βάση της σχετικής διαδικασίας του οργανισμού.
5. Ελέγχει το βαθμό επίτευξης των στόχων σύμφωνα με το πρόγραμμα επίτευξης στόχων.
6. Αναλύει την απόδοση του τομέα ευθύνης του στη βάση των στόχων και του προγράμματος επίτευξης στόχων.
7. Εφαρμόζει μέτρα για βελτίωση της απόδοσης των στόχων και των αποτελεσμάτων του προγράμματος.

ΚΤ.6 Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τη σημασία του προγραμματισμού εργασιών.
2. Αναφέρει τη δομή και το περιεχόμενο του προγράμματος εργασιών.
3. Απαριθμεί τις εργασίες που χρήζουν προγραμματισμού.
4. Αναφέρει τους αναγκαίους πόρους για τις εργασίες.
5. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής των απαραίτητων πληροφοριών για την ετοιμασία του προγράμματος εργασιών.
6. Περιγράφει τη διαδικασία εκτίμησης των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και άλλους πόρους για την υλοποίηση του προγράμματος εργασιών.
7. Περιγράφει τη μεθοδολογία προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού και άλλων πόρων.
8. Αναφέρει τις βασικές αρχές και τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη στην κατανομή και ανάθεση εργασιών στους εργαζόμενους.
9. Περιγράφει τη μέθοδο ελέγχου της υλοποίησης του προγράμματος εργασιών.
10. Αναφέρει τους λόγους που οδηγούν σε αναθεώρηση του προγράμματος εργασιών.
11. Περιγράφει τη μεθοδολογία αναθεώρησης του προγράμματος εργασιών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Συλλέγει τις αναγκαίες πληροφορίες για την ετοιμασία του προγράμματος εργασιών, ακολουθώντας τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Προσδιορίζει τις ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό και άλλους πόρους για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της κάθε εργασίας.
3. Ελέγχει τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πόρων για την ικανοποίηση των αναγκών των εργασιών.
4. Ετοιμάζει το πρόγραμμα εργασιών σύμφωνα με τις διαδικασίες του οργανισμού και των απαιτήσεων της κάθε εργασίας.
5. Επιλέγει το αναγκαίο ανθρώπινο δυναμικό για την υλοποίηση των εργασιών σύμφωνα με τις γνώσεις και τις δεξιότητες του, και τις απαιτήσεις του προγράμματος εργασιών.

6. Προγραμματίζει τους άλλους πόρους, ώστε να είναι διαθέσιμοι σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος εργασιών.
7. Ελέγχει την εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του προγράμματος εργασιών.
8. Αναθεωρεί το πρόγραμμα εργασιών σε περιπτώσεις παρεκκλίσεων, ώστε να μην υπάρχουν καθυστερήσεις στην υλοποίηση εργασιών.
9. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα υλικά πρώτων βοηθειών για μικροτραυματισμούς και αναζητά βοήθεια από τον πρώτο βοηθό του χώρου εργασίας.

ΚΤ.8 Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τις βασικές αρχές της επικοινωνίας.
2. Περιγράφει τους τρόπους επικοινωνίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες.
3. Αναλύει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
4. Περιγράφει τα εμπόδια που παρατηρούνται στην επικοινωνία.
5. Απαριθμεί τρόπους βελτίωσης της επικοινωνίας.
6. Διατυπώνει τις διαφορές μεταξύ επίσημης και ανεπίσημης επικοινωνίας.
7. Αναφέρει τεχνικές και εργαλεία προφορικής και γραπτής επικοινωνίας.
8. Αναλύει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα της ομαδικής εργασίας.
9. Περιγράφει εμπόδια που παρουσιάζονται στην ομαδική εργασία και τρόπους αντιμετώπισης τους.
10. Περιγράφει τον τρόπο που λειτουργεί μια ομάδα στον χώρο εργασίας.
11. Περιγράφει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα των αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
12. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων.
13. Αναφέρει τα εμπόδια στην επίτευξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας και τους τρόπους αντιμετώπισης τους.
14. Περιγράφει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει και να εφαρμόζει διάφορες τεχνικές και εργαλεία επικοινωνίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες, ακολουθώντας την πολιτική και τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Εντοπίζει και να αξιολογεί εμπόδια που παρουσιάζονται για σκοπούς βελτίωσης του βαθμού επικοινωνίας.
3. Εφαρμόζει τρόπους βελτίωσης της επικοινωνίας, ακολουθώντας καλές πρακτικές.
4. Επιβλέπει τις εργασίες της ομάδας και να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και την παραγωγικότητα της ομαδικής εργασίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του οργανισμού.

5. Αντιμετωπίζει εμπόδια που παρουσιάζονται και επηρεάζουν την ομαλή λειτουργία της ομάδας, εφαρμόζοντας αποτελεσματικές τακτικές.
6. Επιλέγει και να εφαρμόζει τεχνικές για βελτίωση και διατήρηση της ομαδικής εργασίας.
7. Παρακολουθεί και να λαμβάνει ενέργειες για τη διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος σύμφωνα με την κουλτούρα και τις πρακτικές του οργανισμού.
8. Εφαρμόζει ενέργειες και να λαμβάνει πρωτοβουλίες για ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
9. Διαχειρίζεται συγκρούσεις μεταξύ συναδέλφων για εξάλειψη οποιωνδήποτε εμποδίων παρουσιάζονται.

3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
ΥΠΥ5.1	Σχεδιασμός και ανάπτυξη συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας (ΣΔΑΥ)
ΥΠΥ5.2	Υποστήριξη συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας
ΥΠΥ5.3	Λειτουργία συστήματος ασφάλειας και υγείας
ΥΠΥ5.4	Παρακολούθηση, μέτρηση, ανάλυση και αξιολόγηση επιδόσεων σε θέματα ασφάλειας και υγείας
ΥΠΥ5.5	Διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων ασφάλειας και υγείας
ΥΠΥ5.6	Ανασκόπηση συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας (ΣΔΑΥ)
ΥΠΥ5.7	Βελτίωση συστήματος ασφάλειας και υγείας
ΥΠΥ5.8	Διαχείριση ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών

ΥΠΥ5.1 Σχεδιασμός και ανάπτυξη συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας (ΣΔΑΥ)

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία εντοπισμού και αξιολόγησης των εξωτερικών και εσωτερικών παραμέτρων που επηρεάζουν τον οργανισμό θετικά και αρνητικά για θέματα ασφάλειας και υγείας.
2. Αναφέρει τις εξωτερικές παραμέτρους που επηρεάζουν τον οργανισμό να πετύχει τους στόχους και τα αποτελέσματα του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
3. Αναφέρει τις εσωτερικές παραμέτρους που επηρεάζουν τον οργανισμό να πετύχει τους στόχους και τα αποτελέσματα του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
4. Δηλώνει τα ενδιαφερόμενα μέρη και περιγράφει τις ανάγκες, προσδοκίες και απαιτήσεις τους.
5. Δηλώνει τις πηγές ενημέρωσης και πληροφόρησης σε σχέση με τους κανονισμούς και την σχετική νομοθεσία για την ασφάλεια και την υγεία.
6. Αναφέρει τις νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις περί ασφάλειας και υγείας που πρέπει να εφαρμόζονται στον οργανισμό.
7. Αναγνωρίζει και να επεξηγεί τους κινδύνους για την ασφάλεια και υγεία που υπάρχει η πιθανότητα να παρουσιαστούν στον χώρο εργασίας.
8. Περιγράφει τη μεθοδολογία και τα βήματα που ακολουθούνται για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την εκτίμηση των κινδύνων ασφάλειας και υγείας στην εργασία και τον καθορισμό των κατάλληλων προληπτικών και προστατευτικών μέτρων.
9. Επεξηγεί τη γραπτή εκτίμηση των κινδύνων, τα αποτελέσματα και τα χρονοδιαγράμματα των επακόλουθων ενεργειών.
10. Αναφέρει τις αρχές πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων.
11. Αναφέρει τα προληπτικά μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την εκτέλεση εργασιών.
12. Εξηγεί τα σχέδια δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων που πιθανόν να παρουσιαστούν στον οργανισμό.
13. Περιγράφει τις ενέργειες συντονισμού και εποπτείας που πρέπει να ακολουθούνται για κάθε σχέδιο δράσης σύμφωνα με την πολιτική και οδηγίες του οργανισμού.
14. Αναφέρει την οργάνωση, τους ρόλους και αρμοδιότητες μέσα στον οργανισμό
15. Κατονομάζει και να περιγράφει τις βασικές διεργασίες του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
16. Αναφέρει τι περιλαμβάνει η πολιτική για την ασφάλεια και υγεία στην εργασία.

17. Περιγράφει τη διαδικασία καθορισμού στόχων και σχεδιασμού ενεργειών για την επίτευξη των στόχων για την ασφάλεια και υγεία στην εργασία.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει τις εξωτερικές και εσωτερικές παραμέτρους, που επηρεάζουν τον οργανισμό να πετύχει τους στόχους και τα αποτελέσματα του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.
2. Εντοπίζει τα ενδιαφερόμενα μέρη και τις απαιτήσεις τους, που σχετίζονται με το σύστημα ασφάλειας και υγείας.
3. Ελέγχει τις νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις συμμόρφωσης σε θέματα ασφάλειας και υγείας, που αφορούν τις δραστηριότητες του οργανισμού, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
4. Ενσωματώνει τις νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις σε θέματα ασφάλειας και υγείας στις λειτουργίες και διαδικασίες του οργανισμού, ώστε να είναι επικαιροποιημένες.
5. Εντοπίζει, να αξιολογεί και να εκτιμά τους κινδύνους για την ασφάλεια και υγεία στον χώρο εργασίας του, ακολουθώντας τη σχετική διαδικασία και μεθοδολογία εκτίμησης κινδύνων.
6. Καθορίζει τα κατάλληλα προληπτικά και προστατευτικά μέτρα για την ασφάλεια και υγεία στον χώρο εργασίας του, ακολουθώντας τη σχετική διαδικασία και μεθοδολογία εκτίμησης κινδύνων.
7. Αξιολογεί τα υφιστάμενα μέτρα και εισηγείται νέα προληπτικά μέτρα, εφαρμόζοντας τις αρχές πρόληψης επαγγελματικών κινδύνων.
8. Ετοιμάζει ή να αναθεωρεί τη γραπτή εκτίμηση κινδύνων, όπως προβλέπεται από τη διαδικασία και σχετική νομοθεσία.
9. Σχεδιάζει και να ετοιμάζει τα αναγκαία σχέδια δράσης με ενέργειες και υπευθυνότητες για την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων στον οργανισμό.
10. Σχεδιάζει, να δημιουργεί την κατάλληλη οργάνωση με υπευθυνότητες, αρμοδιότητες και ρόλους και να καθιερώνει τις βασικές διεργασίες για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, όπως απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία.
11. Αναπτύσσει την πολιτική για την ασφάλεια και υγεία σε συνεργασία με τη διοίκηση του οργανισμού
12. Καθορίζει στόχους για την ασφάλεια και υγεία και προγραμματίζει ενέργειες για την επίτευξη τους σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.

ΥΠΥ5.2 Υποστήριξη συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη μεθοδολογία αξιολόγησης της επαγγελματικής επάρκειας των εργαζομένων σε θέματα ασφάλειας και υγείας.
2. Περιγράφει τις μεθόδους εντοπισμού αναγκών κατάρτισης σε θέματα ασφάλειας και υγείας.
3. Περιγράφει τη διαδικασία κατάρτισης, καθοδήγησης και ευαισθητοποίησης προσωπικού σε θέματα ασφάλειας και υγείας.
4. Περιγράφει τις μεθόδους κατάρτισης προσωπικού για θέματα ασφάλειας και υγείας.
5. Αναφέρει τις μεθόδους εσωτερικής επικοινωνίας, ώστε οι αναγκαίες πληροφορίες να γνωστοποιούνται αποτελεσματικά σε όλες τις βαθμίδες του οργανισμού.
6. Περιγράφει τη διαδικασία διαβούλευσης με τους εργαζόμενους για θέματα ασφάλειας και υγείας.
7. Αναφέρει τις μεθόδους εξωτερικής επικοινωνίας, ώστε να ενημερώνονται τα εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη με το σύστημα διαχείρισης ασφάλειας και υγείας συμπεριλαμβανομένων των νομικών απαιτήσεων.
8. Κατονομάζει ποιες πληροφορίες πρέπει να τεκμηριώνονται βάσει των απαιτήσεων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
9. Περιγράφει πως τεκμηριώνονται και φυλάσσονται οι απαραίτητες πληροφορίες σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αξιολογεί την επαγγελματική επάρκεια των εργαζομένων για θέματα ασφάλειας και υγείας σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία και όπως απαιτείται από τη νομοθεσία.
2. Ελέγχει ότι οι εργαζόμενοι έχουν την απαιτούμενη κατάρτιση για την εκτέλεση των εργασιών τους με ασφάλεια.
3. Ενημερώνει και να καθοδηγεί τους εργαζόμενους για την τήρηση των προληπτικών μέτρων και των απαιτήσεων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
4. Επαληθεύει ότι οι εργαζόμενοι είναι ευαισθητοποιημένοι και έχουν επίγνωση για την πολιτική, τους στόχους, τη συνεισφορά τους στην αποτελεσματικότητα του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.

5. Γνωστοποιεί και να ενημερώνει όλες τις βαθμίδες του οργανισμού, με όλες τις αναγκαίες πληροφορίες για θέματα ασφάλειας και υγείας, εφαρμόζοντας αποτελεσματικές μεθόδους εσωτερικής επικοινωνίας, σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.
6. Διαβουλεύεται με τους εργαζόμενους, ώστε να συμβάλουν στη βελτίωση του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, όπως απαιτείται από τη σχετική νομοθεσία και τη σχετική διαδικασία.
7. Ενημερώνει και να γνωστοποιεί στα εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη τις αναγκαίες πληροφορίες και νομοθετικές απαιτήσεις για θέματα ασφάλειας και υγείας που τους αφορούν, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες μεθόδους επικοινωνίας.
8. Ελέγχει ότι οι απαιτούμενες πληροφορίες του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας τεκμηριώνονται και τηρούνται σε κατάλληλα αρχεία, με βάση τις καταγραμμένες διαδικασίες.

ΥΠΥ5.3 Λειτουργία συστήματος ασφάλειας και υγείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία ελέγχου της εφαρμογής και λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
2. Περιγράφει τις μεθόδους και τα κριτήρια ελέγχου για την πιστή εφαρμογή των διεργασιών του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, των κανόνων και μέτρων για εξάλειψη ή μείωση των κινδύνων.
3. Αναφέρει τη σειρά ελέγχων για μείωση της διακινδύνευσης της ασφάλειας και υγείας στη εργασία.
4. Αναφέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό και μέσων ατομικής προστασίας που πρέπει να φέρει το προσωπικό σε σχέση με τις εργασίες που εκτελεί, όπως καθορίζονται στη μελέτη εκτίμησης κινδύνων και ασφαλών μεθόδων εργασίας.
5. Περιγράφει τη μεθοδολογία και τα κριτήρια ελέγχου για τους προμηθευτές προϊόντων και υπηρεσιών ότι καλύπτουν τις απαιτήσεις των σχεδίων ασφάλειας και υγείας.
6. Περιγράφει τη διαδικασία και μεθοδολογία διενέργειας ασκήσεων ετοιμότητας για την αντιμετώπιση ενδεχομένων καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
7. Αναφέρει σενάρια για τις ασκήσεις ετοιμότητας για την αντιμετώπιση ενδεχομένων καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
8. Αναφέρει τα κριτήρια ελέγχου και αξιολόγησης των ασκήσεων ετοιμότητας για την αντιμετώπιση ενδεχομένων καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει την εφαρμογή των διεργασιών, κανόνων και μέτρων για εξάλειψη των κινδύνων και μείωση της διακινδύνευσης, βάσει κριτηρίων ελέγχου και σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.
2. Εντοπίζει, να αναφέρει κινδύνους και επικίνδυνες καταστάσεις και να εισηγείται επιπρόσθετα μέτρα για εξάλειψη των κινδύνων και μείωση της διακινδύνευσης, σύμφωνα με τη διαδικασία και τη ισχύουσα νομοθεσία.
3. Επιτηρεί και να ελέγχει κατά την εκτέλεση εργασιών την εφαρμογή και χρήση του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων ατομικής προστασίας, σύμφωνα με τις πρόνοιες της μελέτης εκτίμησης κινδύνων και των ασφαλών μεθόδων εργασίας.
4. Αξιολογεί και να ελέγχει τους προμηθευτές προϊόντων και υπηρεσιών και τους υπεργολάβους για την επαγγελματική τους επάρκεια και για την πλήρη συμμόρφωση τους

με τις πρόνοιες της περί ασφάλειας και υγείας νομοθεσία, βάσει των κριτηρίων αξιολόγησης.

5. Επιτηρεί και να ελέγχει τις εργασίες που έχουν ανατεθεί σε εξωτερικούς συνεργάτες, βάσει των απαιτήσεων των σχεδίων ασφάλειας και υγείας.
6. Επιλέγει σενάρια και να προγραμματίζει ασκήσεις ετοιμότητας για την αντιμετώπιση ενδεχομένων καταστάσεων έκτακτης ανάγκης σύμφωνα με το πρόγραμμα.
7. Εποπτεύει, να συντονίζει και να ελέγχει την ενεργή συμμετοχή στις ασκήσεις ετοιμότητας για την αντιμετώπιση ενδεχομένων καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, βάσει της διαδικασίας του οργανισμού.
8. Αξιολογεί τις ασκήσεις ετοιμότητας και προβαίνει σε εισηγήσεις και βελτιώσεις των σχεδίων δράσης αντιμετώπισης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, βάσει των κριτηρίων αξιολόγησης.

ΥΠΥ5.4 Παρακολούθηση, μέτρηση, ανάλυση και αξιολόγηση επιδόσεων σε θέματα ασφάλειας και υγείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις απαιτήσεις των περί ασφάλειας και υγείας νόμων και κανονισμών και την ισχύουσα καλή πρακτική.
2. Αναφέρει τις παραμέτρους για την ασφάλεια και υγεία που πρέπει να παρακολουθούνται, μετρούνται, αναλύονται και αξιολογούνται.
3. Αναγνωρίζει τον εξοπλισμό και όργανα μετρήσεων και δοκιμών και να αναφέρει τις οδηγίες χρήσης και φύλαξης.
4. Περιγράφει τις μεθόδους μέτρησης, ανάλυσης και αξιολόγησης.
5. Αναφέρει το πρόγραμμα μετρήσεων και δοκιμών.
6. Περιγράφει τη διαδικασία διακρίβωσης του εξοπλισμού μετρήσεων και δοκιμών.
7. Εξηγεί το πρόγραμμα ενεργειών για μείωση της επικινδυνότητας και πως παρακολουθείται και αξιολογείται η πρόοδος και τα χρονοδιαγράμματα.
8. Κατονομάζει τους στόχους ασφάλειας και υγείας.
9. Περιγράφει τη μεθοδολογία παρακολούθησης, αξιολόγησης της επίδοσης και του βαθμού επίτευξης των στόχων.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Παρακολουθεί και να αξιολογεί τον βαθμό ικανοποίησης των νομικών και άλλων απαιτήσεων και να προβαίνει σε ενέργειες για την πλήρη συμμόρφωση τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
2. Ετοιμάζει το πρόγραμμα ελέγχων, μετρήσεων και δοκιμών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας και της σχετικής νομοθεσίας περί ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
3. Ελέγχει και να επαληθεύει την εκτέλεση των απαιτούμενων ελέγχων, μετρήσεων και δοκιμών σύμφωνα με το πρόγραμμα μετρήσεων και δοκιμών.
4. Πραγματοποιεί τις απαιτούμενες μετρήσεις και δοκιμές, επιλέγοντας και χρησιμοποιώντας σωστά τον εξοπλισμό σύμφωνα με τις μεθόδους μέτρησης.
5. Αξιολογεί τα αποτελέσματα ελέγχων, μετρήσεων και δοκιμών και να προβαίνει στη λήψη διορθωτικών ενεργειών, όταν είναι εκτός των επιτρεπτών ορίων.

6. Ελέγχει και να επαληθεύει ότι ο εξοπλισμός μετρήσεων και δοκιμών συντηρείται, διακριβώνεται, διατηρείται σε άρτια κατάσταση, ώστε να παρέχει αξιόπιστα αποτελέσματα, σύμφωνα με τη διαδικασία διακρίβωσης.
7. Παρακολουθεί, να αξιολογεί, να συντονίζει και να επικαιροποιεί το πρόγραμμα ενεργειών για μείωση της επικινδυνότητας, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος.
8. Παρακολουθεί, να αξιολογεί την επίδοση και τον βαθμό επίτευξης των στόχων και να προβαίνει σε διορθωτικά μέτρα σε περιπτώσεις αποκλίσεων σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.

ΥΠΥ5.5 Διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων ασφάλειας και υγείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία διενέργειας εσωτερικών επιθεωρήσεων ασφάλειας και υγείας.
2. Αναφέρει τα στοιχεία που θα λαμβάνει υπόψη για την ετοιμασία του προγράμματος εσωτερικών επιθεωρήσεων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
3. Κατονομάζει τι συμπεριλαμβάνει ένα πρόγραμμα επιθεωρήσεων.
4. Αναφέρει τα κριτήρια επιλογής επιθεωρητών.
5. Αναφέρει τη διαδικασία προετοιμασίας των επιθεωρητών για τη διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων.
6. Εξηγεί τη μεθοδολογία ετοιμασίας καταλόγων ελέγχων για την ασφάλεια και υγεία στην εργασία.
7. Περιγράφει τις διάφορες τεχνικές εκτέλεσης εσωτερικών επιθεωρήσεων.
8. Αναφέρει τη διαδικασία παρουσίασης και γνωστοποίησης των αποτελεσμάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων.
9. Περιγράφει τη μεθοδολογία λήψης διορθωτικών ενεργειών για την αντιμετώπιση των μη συμμορφώσεων και των εισηγήσεων των εσωτερικών επιθεωρήσεων
10. Κατονομάζει σε ποιους γνωστοποιούνται τα αποτελέσματα της επιθεώρησης.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ετοιμάζει το πρόγραμμα εσωτερικών επιθεωρήσεων ασφάλειας και υγείας, λαμβάνοντας υπόψη τη σχετική νομοθεσία, τη επικινδυνότητα των εργασιών και των απαιτήσεων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
2. Ετοιμάζει τους καταλόγους ελέγχου για τις εργασίες προς επιθεώρηση, σύμφωνα με τη διαδικασία και των νομοθετικών απαιτήσεων.
3. Επιλέγει κατάλληλους και καταρτισμένους εσωτερικούς επιθεωρητές, σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής επιθεωρητών.
4. Εποπτεύει και να ελέγχει για την ορθή προετοιμασία των εσωτερικών επιθεωρητών και την ετοιμότητα τους για την πραγματοποίηση εσωτερικών επιθεωρήσεων, βάσει διαδικασίας.
5. Συντονίζει και να ελέγχει την εκτέλεση των εσωτερικών επιθεωρήσεων και επαληθεύει την αντικειμενικότητα και την αμεροληψία της επιθεώρησης.

6. Πραγματοποιεί εσωτερικές επιθεωρήσεις εφαρμόζοντας τις κατάλληλες τεχνικές επιθεωρήσεων.
7. Καταγράφει, να παρουσιάζει και να φυλάει σε αρχείο τα αποτελέσματα και ευρήματα της εσωτερικής επιθεώρησης, σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.
8. Αναλαμβάνει διορθωτικές ενέργειες για την αντιμετώπιση των μη συμμορφώσεων και των εισηγήσεων των εσωτερικών επιθεωρήσεων για βελτίωση της επίδοσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, σύμφωνα με τη διαδικασία.
9. Γνωστοποιεί την έκθεση εσωτερικής επιθεώρησης στα αρμόδια άτομα σύμφωνα με τη διαδικασία.

ΥΠΥ5.6 Ανασκόπηση συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας (ΣΔΑΥ)

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία ανασκόπησης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
2. Εξηγεί τη μεθοδολογία ετοιμασίας εκθέσεων απόδοσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
3. Αναφέρει τις πληροφορίες που χρειάζεται για να ετοιμάσει τις εκθέσεις απόδοσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
4. Περιγράφει τη διαδικασία δημιουργίας και λειτουργίας της επιτροπής ασφάλειας και υγείας με αντιπροσώπους από τους εργαζόμενους.
5. Περιγράφει τη διεργασία και μεθόδους διαβούλευσης με τους αντιπροσώπους ασφάλειας και υγείας των εργαζομένων.
6. Αναφέρει τις υποχρεώσεις και την προετοιμασία των μελών της επιτροπής ασφάλειας και υγείας πριν την συνεδρίαση.
7. Αναφέρει την ημερήσια διάταξη και να περιγράφει τη μεθοδολογία προγραμματισμού και διεξαγωγής των συνεδριάσεων της επιτροπής ασφάλειας και υγείας
8. Αναφέρει τα αποτελέσματα των συνεδριάσεων της επιτροπής ασφάλειας και υγείας.
9. Αναφέρει τους λόγους που πραγματοποιείται ανασκόπηση του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
10. Κατονομάζει τα θέματα προς εξέταση κατά τη συνεδρίαση ανασκόπησης από τη διοίκηση του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
11. Αναφέρει τη μεθοδολογία σύνταξης και παρουσίασης της ετήσιας έκθεσης αποτελεσμάτων επίδοσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Συλλέγει, να αναλύει τις απαραίτητες πληροφορίες και να αξιολογεί την απόδοση του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, όπως απαιτείται από τη διαδικασία ανασκόπησης από την διοίκηση.
2. Ετοιμάζει περιοδικές εκθέσεις απόδοσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, όπως απαιτείται από τη σχετική νομοθεσία και από την σχετική διαδικασία.

3. Προγραμματίζει και να ενημερώνει τα εμπλεκόμενα μέρη και τους αντιπροσώπους ασφάλειας και υγείας για τις συνεδριάσεις της επιτροπής, όπως απαιτείται από τη σχετική νομοθεσία και τις απαιτήσεις του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
4. Οργανώνει, να συμμετέχει και να συντονίζει τις συνεδριάσεις της επιτροπής ασφάλειας και υγείας για την κάλυψη των θεμάτων της ημερησίας διάταξης.
5. Παρουσιάζει τις εκθέσεις απόδοσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας στις συνεδριάσεις των επιτροπών ασφάλειας και υγείας.
6. Διαβουλεύεται και να συζητά με τα μέλη της επιτροπής ασφάλειας και υγείας για θέματα ασφάλειας και υγείας και σημειώνονται προβλήματα και εισηγήσεις για βελτιώσεις, σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.
7. Ετοιμάζει και να παρουσιάζει την ετήσια έκθεση αποτελεσμάτων επίδοσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, όπως απαιτείται από την διοίκηση και τη σχετική νομοθεσία.

ΥΠΥ5.7 Βελτίωση συστήματος ασφάλειας και υγείας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τις μεθόδους εντοπισμού ευκαιριών βελτίωσης και ανάληψη ενεργειών για την επίτευξη των στόχων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
2. Εξηγεί τη διαδικασία διερεύνησης και ανάληψης ενεργειών για εντοπισμό και διαχείριση μη συμμορφώσεων και λήψη διορθωτικών ενεργειών.
3. Αναφέρει παραδείγματα μη συμμορφώσεων που πιθανόν να συμβούν στους χώρους εργασίας για θέματα ασφάλειας και υγείας.
4. Επεξηγεί τη μεθοδολογία προγραμματισμού, παρακολούθησης και της υλοποίησης των προτάσεων βελτίωσης και των διορθωτικών ενεργειών.
5. Περιγράφει τη διαδικασία καταγραφής, παρακολούθησης, ελέγχου υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών και αξιολόγησης τους ότι ήταν αποτελεσματικές.
6. Αναφέρει τα αρχεία που διατηρεί για διορθωτικές ενέργειες και προτάσεις βελτίωσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας
7. Περιγράφει τη μεθοδολογία επικαιροποίησης των εγγράφων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει, να τεκμηριώνει και να παρουσιάζει ευκαιρίες βελτίωσης, βάσει της μεθοδολογίας ελέγχου και της διαδικασίας ανασκόπησης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
2. Προγραμματίζει ενέργειες για επίτευξη των στόχων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, όπως έχουν καθοριστεί από την Διοίκηση.
3. Εντοπίζει, κατά τη διάρκεια ελέγχων και επιθεωρήσεων, μη συμμορφώσεις και επικίνδυνες καταστάσεις και να αναλαμβάνει ενέργειες για τη διόρθωση τους βάσει της διαδικασίας και του προγράμματος ελέγχων και επιθεωρήσεων.
4. Διερεύνα τα αίτια των μη συμμορφώσεων και να αναλαμβάνει διορθωτικές ενέργειες προκειμένου να μην επαναληφθούν, βάσει της σχετικής διαδικασίας.
5. Παρακολουθεί και να ελέγχει την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών, ώστε να λαμβάνονται τα κατάλληλα προληπτικά μέτρα για να είναι οι εργασίες ασφαλείς, βάσει της σχετικής διαδικασίας.

6. Συντάσσει αναφορές και να τηρεί αρχείο των διορθωτικών ενεργειών, όπως απαιτείται από το σύστημα διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
7. Αναθεωρεί και να επικαιροποιεί οδηγίες, διεργασίες, προληπτικά μέτρα, λόγω των διορθωτικών ενεργειών και προτάσεων βελτίωσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.

ΥΠΥ5.8 Διαχείριση ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού εργατικών ατυχημάτων, επαγγελματικών ασθενειών και επικίνδυνων συμβάντων.
2. Αναγνωρίζει και να επεξηγεί τα διάφορα σχέδια δράσης για αντιμετώπιση ατυχημάτων, επαγγελματικών ασθενειών και επικίνδυνων συμβάντων.
3. Περιγράφει τη μεθοδολογία για τη διερεύνησης περιστατικού ατυχήματος, επαγγελματικής ασθένειας ή επικίνδυνου συμβάντος.
4. Αναφέρει τις απαιτούμενες πληροφορίες που πρέπει να συλλέξει και να καταγράψει κατά τη διερεύνηση ενός περιστατικού.
5. Κατονομάζει τα προληπτικά μέτρα, τις κανονιστικές διατάξεις που πρέπει να εφαρμόζονται στον χώρο και τις δραστηριότητες κατά τις οποίες συνέβη το περιστατικό ατυχήματος ή επαγγελματικής ασθένειας ή συμβάντος.
6. Περιγράφει τη μέθοδο επιλογής νέων μέτρων και ανάληψης ενεργειών για εξάλειψη του κινδύνου ή μείωση της επικινδυνότητας και τις αρχές πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων.
7. Αναφέρει τη διαδικασία γνωστοποίησης ατυχήματος, ασθένειας ή περιστατικού στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασία.
8. Κατονομάζει τα αρχεία που πρέπει να διατηρεί για τα ατυχήματα, ασθένειες, επικίνδυνα συμβάντα.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αντιδρά γρήγορα και να διαχειρίζεται εργατικά ατυχήματα, επαγγελματικές ασθένειες και επικίνδυνα συμβάντα σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία και τα αντίστοιχα σχέδια δράσης.
2. Επιθεωρεί τον χώρο του περιστατικού του ατυχήματος ή επικίνδυνου συμβάντος, να συλλέγει, να αξιολογεί και να καταγράφει τις απαιτούμενες πληροφορίες στο ενδεδειγμένο έντυπο σύμφωνα με τη διαδικασία.
3. Διερευνά και να καταγράφει τα αίτια του ατυχήματος ή της ασθένειας ή του επικίνδυνου συμβάντος σύμφωνα με τη διαδικασία.
4. Αξιολογεί τα μέτρα, που έχουν εφαρμοστεί για το συγκεκριμένο περιστατικό και να καταγράφει τυχόν ελλείψεις ή αδυναμίες, σε σύγκριση με τα προδιαγραμμένα προληπτικά μέτρα του συστήματος ασφάλειας και υγείας.

5. Προγραμματίζει διορθωτικές ενέργειες για την εξάλειψη των αιτιών του ατυχήματος ή της ασθένειας ή του επικίνδυνου συμβάντος, για να μην ξανασυμβεί και να αναλαμβάνει επιπρόσθετα μέτρα, εφαρμόζοντας την τις αρχές πρόληψης.
6. Αναλαμβάνει επιπρόσθετα μέτρα και να προγραμματίζει διορθωτικές ενέργειες για την εξάλειψη των αιτιών του ατυχήματος ή της ασθένειας ή του επικίνδυνου συμβάντος, για να μην ξανασυμβεί, εφαρμόζοντας τη μεθοδολογία και τις αρχές πρόληψης επαγγελματικών κινδύνων.
7. Παρακολουθεί, να ελέγχει και να ανασκοπεί την αποτελεσματικότητα των νέων μέτρων και των διορθωτικών ενεργειών βάσει του προγράμματος ελέγχου.
8. Αναθεωρεί και να επικαιροποιεί οδηγίες, διεργασίες, προληπτικά μέτρα λόγω των διορθωτικών ενεργειών και προτάσεων βελτίωσης του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας, σύμφωνα με την συμφωνημένη διαδικασία.
9. Γνωστοποιεί το ατύχημα ή ασθένεια ή επικίνδυνο συμβάν στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας, όπως απαιτείται από τη νομοθεσία.
10. Συντάσσει αναφορές και να τηρεί αρχεία ατυχημάτων, ασθενειών και επικίνδυνων συμβάντων βάσει της σχετικής διαδικασίας και της σχετικής νομοθεσίας.

3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Διαχειρίζεται και να επιβλέπει δραστηριότητες στο πλαίσιο συγκεκριμένων εργασιών, όπου μπορεί να παρουσιαστούν απρόβλεπτες καταστάσεις και να προσαρμόζει τις εργασίες στις επικρατούσες συνθήκες με ασφάλεια και υγεία.
2. Χειρίζεται και να επιλύει προβλήματα που προκύπτουν κατά την εκτέλεση εργασιών που αφορούν θεμάτων ασφάλειας και υγείας.
3. Αναπτύσσει πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική εφαρμογή των προληπτικών μέτρων και των απαιτήσεων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
4. Συνεργάζεται εποικοδομητικά σε ομάδες εργασίας, σε επιτροπές ασφάλειας και υγείας σε όλα τα επίπεδα, με συναδέλφους και εξωτερικούς φορείς.
5. Υιοθετεί την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασίας για την ασφάλεια και την υγείας και παροτρύνει το προσωπικό του για την εφαρμογή τους.
6. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους εργαζόμενους και εξωτερικούς συνεργάτες για την εφαρμογή των απαιτούμενων προληπτικών μέτρων ασφάλειας και υγείας.
7. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους εργαζόμενους για την εφαρμογή μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.
8. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους εργαζόμενους και εξωτερικούς συνεργάτες για τον ορθό και ασφαλή χειρισμό του εξοπλισμού και τη διατήρηση του σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
9. Συνεργάζεται με συνάδελφους, προμηθευτές και συνεργάτες για την εξασφάλιση των απαραίτητων υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
10. Υιοθετεί και να εφαρμόζει διαδικασίες και ορθές πρακτικές για έλεγχο και παρακολούθηση της εξέλιξης των εργασιών στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων.
11. Επιλέγει τα κατάλληλα άτομα για ανάθεση και εκτέλεση των εργασιών, αξιολογώντας τις γνώσεις και τις δεξιότητες τους.
12. Υποστηρίζει και να υποκινεί τους εργαζόμενους για συμμετοχή τους σε δραστηριότητες μάθησης και αναβάθμισης των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων θεμάτων ασφάλειας και υγείας.
13. Αναζητεί την επαγγελματική ανέλιξη του μέσω της επίδειξης ενδιαφέροντος για τη συμμετοχή σε εξειδικευμένες δραστηριότητες μάθησης για αναβάθμιση και βελτίωση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του.

14. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στη βελτίωση των πρακτικών, των διαδικασιών και των μεθόδων εργασίας που αφορούν την ασφάλεια και υγεία.

4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

Οι ακόλουθοι ορισμοί δίδονται για επεξήγηση λέξεων και εννοιών που χρησιμοποιούνται στο πρότυπο:

Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού

Η ανάπτυξη του προσωπικού ενός οργανισμού αφορά τον εμπλουτισμό γνώσεων, αναβάθμιση δεξιοτήτων και ικανοτήτων που αφορούν την επαγγελματική του ανέλιξη και βελτίωση του μισθολογικού του επιπέδου. Η διαδικασία αυτή προσδίδει στον οργανισμό ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και στο προσωπικό ενδιαφέρον και ικανοποίηση στην εργασία.

Αντιπρόσωπος ασφάλειας

Το πρόσωπο, με ειδική αρμοδιότητα σε θέματα προστασίας των εργοδοτούμενων από τους κινδύνους στην εργασία, που επιλέγεται, εκλέγεται ή ορίζεται, από τους άλλους συναδέλφους εργοδοτούμενους του στον ίδιο εργοδότη.

Αξιολόγηση ανθρώπινου δυναμικού

Η διαδικασία διαπίστωσης και καταγραφής της απόδοσης του κάθε εργαζόμενου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της θέσης εργασίας αλλά και του οργανισμού όπου απασχολείται. Η διαδικασία αυτή γίνεται συνήθως ετήσια στη βάση καθορισμένων λεπτομερειών ενός πλαισίου. Η αξιολόγηση του προσωπικού προκύπτει μέσα από ελέγχους, παρατηρήσεις και τη συμπλήρωση ή τήρηση ειδικών εντύπων. Η αξιολόγηση έχει σχέση με την κουλτούρα του οργανισμού και μπορεί να συνδέεται με το σύστημα αμοιβής, τη βελτίωση της απόδοσης, τον εντοπισμό των αναπτυξιακών αναγκών του προσωπικού, την υποκίνηση κλπ.

Αρχές πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων

Οι αρχές πρόληψης με σειρά είναι αποφυγή κινδύνων, εκτίμηση κινδύνων, καταπολέμηση στην πηγή τους, προσαρμογή εργασίας στον άνθρωπο, αντικατάσταση του επικίνδυνου από μη επικίνδυνο ή λιγότερο επικίνδυνο, προγραμματισμός πρόληψης, προτεραιότητα στα μέτρα ομαδικής - ατομικής προστασίας, παροχή οδηγιών, πληροφοριών.

Γνώσεις

Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.

Δεξιότητες

Η ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν

τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).

Διαβούλευση	Αναζήτηση απόψεων πριν την λήψη απόφασης.
Διαδικασία	Προδιαγεγραμμένος τρόπος για την εκτέλεση δραστηριότητας ή διεργασίας.
Διακινδύνευση στην Ασφάλεια και Υγεία	Συνδυασμός της πιθανότητας εμφάνισης επικίνδυνου εργατικού συμβάντος(ων) ή έκθεσης(εων) σε κίνδυνο και της σοβαρότητας του τραυματισμού και της ασθένειας που μπορεί να προκαλούν.
Διεργασία	Σύνολο αλληλένδετων δραστηριοτήτων που αλληλεπιδρούν, οι οποίες μετασχηματίζουν εισερχόμενα σε αποτελέσματα.
Διορθωτικές ενέργειες	Ενέργειες για την εξάλειψη της αιτίας της μη συμμόρφωσης ή του περιστατικού και για την ανατροπή επανεμφάνισης.
Ενδιαφερόμενο μέρος	Φυσικό πρόσωπο ή οργανισμός που μπορεί να επηρεάζει, να επηρεάζεται ή να θεωρεί ότι επηρεάζεται από μία απόφαση ή μια δραστηριότητα του οργανισμού.
Επαγγελματική επάρκεια	Ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και δεξιοτήτων ώστε να επιτυγχάνονται τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα.
Επαγγελματικό προσόν	Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.
Επιδόσεις της ασφάλειας και υγείας	Επιδόσεις που αφορούν την αποτελεσματικότητα της πρόληψης από τραυματισμούς και ασθένειες σε εργαζομένους και της παροχής ασφαλών και υγιών χώρων εργασίας.
Επιθεώρηση	Συστηματική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη διεργασία για την συλλογή τεκμηρίων επιθεώρησης και την αντικειμενική αξιολόγησή τους, προκειμένου να προσδιορίζεται ο βαθμός ικανοποίησης των κριτηρίων επιθεώρησης.

Επιλογή και πρόσληψη ανθρώπινου δυναμικού

Η επιλογή και πρόσληψη ικανού και κατάλληλου εργαζόμενου για πλήρωση κενής θέσης σε ένα οργανισμό, με συγκεκριμένη διαδικασία και τρόπο αξιολόγησης. Η διαδικασία περιλαμβάνει την προσέλευση υποψηφίων, την προφορική ή/και γραπτή εξέταση και προσωπική συνέντευξη.

Επιτροπή ασφάλειας και υγείας

Μικτή επιτροπή της οποίας ο ρόλος είναι συμβουλευτικός και ασχολείται με θέματα που αφορούν την ασφάλεια και υγεία των εργοδοτούμενων και έχει ως κύριο στόχο την συμμετοχή των εργοδοτούμενων στη διαδικασία πρόληψης επαγγελματικών κινδύνων. Στη επιτροπή αυτή μετέχουν οι αντιπρόσωποι ασφάλειας, οι οποίοι εκλέγονται, ο εκπρόσωπος του εργοδότη και ο ιατρός εργασίας, όπου υπάρχει.

Εργαζόμενος

Πρόσωπο που εκτελεί εργασία ή δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία και είναι υπό τον έλεγχο του Οργανισμού.

Εργοδότης

Πρόσωπο που έχει την ευθύνη για το χώρο εργασίας, το υποστατικό, την επιχείρηση ή και την εγκατάσταση, στο οποίο απασχολείται ή απασχολήθηκε εργοδοτούμενος.

Εργοδοτούμενος

Πρόσωπο που εργάζεται ή εργάστηκε με σύμβαση απασχόλησης με σκοπό την εκτέλεση εργασίας ή ασκούμενο ή μαθητευόμενο πρόσωπο.

Εργολάβος

Πρόσωπο που, ως εργοδότης ή ως αυτοεργοδοτούμενο πρόσωπο συμβάλλεται με τον κύριο του έργου και αναλαμβάνει την εκτέλεση του έργου ή τμήματος αυτού.

Ικανότητες

Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.

Καθοδήγηση ανθρώπινου δυναμικού

Διαδικασία ανάπτυξης δεξιοτήτων και ικανοτήτων, και απόκτησης γνώσεων με στόχο την ικανοποίηση επιχειρησιακών αναγκών αλλά και την ενδυνάμωση του εργαζόμενου. Αυτή έχει ως αποτέλεσμα ο εργαζόμενος να κατανοήσει τις δυνατότητές του, να βελτιώσει τις δεξιότητές του και να είναι σε θέση πλέον

να προσδιορίζει ξεκάθαρα τους στόχους του, καθώς και τον τρόπο σύμφωνα με τον οποίο θα τους πετύχει.

Λειτουργός ασφάλειας

Πρόσωπο το οποίο διορίζεται από τον εργοδότη, όπου εργοδοτούνται πέραν των διακοσίων υπαλλήλων, και ασχολείται πάνω σε βάση πλήρους απασχόλησης με τα θέματα ασφάλειας και υγείας.

Μαθησιακά αποτελέσματα

Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.

Μέθοδοι ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού

Οι μέθοδοι ανάπτυξης που αξιοποιούνται για υλοποίηση των διαφόρων δραστηριοτήτων ανάπτυξης περιλαμβάνουν την παραδοσιακή κατά πρόσωπο κατάρτιση και καθοδήγηση κοντά σε ένα έμπειρο στέλεχος, αλλά και μια ποικιλία από άλλες νέες και μοντέρνες μεθόδους, όπως είναι η εξ αποστάσεως κατάρτιση, η σύγχρονη ή ασύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση ή τηλεκπαίδευση και η υβριδική/ μικτή μάθηση.

Μέθοδοι εντοπισμού αναγκών

Οι μέθοδοι εντοπισμού αναγκών περιλαμβάνουν την αξιοποίηση πηγών πληροφοριών σε διεθνές και εθνικό επίπεδο και επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας (εθνικοί οργανισμοί και υπηρεσίες, επαγγελματικοί σύνδεσμοι, αναλύσεις και παρουσιάσεις ειδικών κλπ) και αφορούν εξελίξεις, προβλέψεις αλλά και υφιστάμενα προβλήματα. Πρόσθετα, σε επίπεδο οργανισμού αφορούν την επισταμένη μελέτη της πολιτικής και των στόχων και επιδιώξεων του, των δραστηριοτήτων και προϊόντων, του τρόπου εργασίας, των προβλημάτων που αντιμετωπίζει καθώς και άλλων χαρακτηριστικών του οργανισμού. Τέλος, σε ατομικό επίπεδο, συλλέγονται και αναλύονται πληροφορίες που αφορούν το μορφωτικό επίπεδο, τις γνώσεις και εμπειρίες, την απόδοση και τις προοπτικές στον οργανισμό όπου εργάζεται το άτομο.

Μη συμμόρφωση

Μη ικανοποίηση της απαίτησης.

Περιβαλλοντική κατάσταση

Συνθήκη ή χαρακτηριστικό του περιβάλλοντος, όπως προσδιορίζεται σε μια δεδομένη χρονική στιγμή.

Περιβαλλοντική πλευρά	Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.
Περιβαλλοντικός στόχος	Στόχος που θέτει ο οργανισμός σε συμφωνία με την περιβαλλοντική πολιτική του.
Περιστατικό	Συμβάν που προκύπτει από εργασία ή κατά τη διάρκειά της που θα μπορούσε να έχει ή έχει ως αποτέλεσμα τραυματισμό και ασθένεια.
Πρόγραμμα επίτευξης στόχων	Πρόγραμμα ενεργειών για την επίτευξη στόχων σε ένα τομέα ευθύνης και ένα τμήμα. Το πρόγραμμα είναι συνήθως γραπτό και περιλαμβάνει περιγραφή των ενεργειών, της σειράς υλοποίησης τους, των υπευθυνότητων και του χρονοδιαγράμματος εφαρμογής τους.
Πρόληψη	Σύνολο των διατάξεων ή μέτρων που λαμβάνονται ή προβλέπονται καθ' όλα τα στάδια των δραστηριοτήτων της επιχειρήσεως με στόχο την αποφυγή ή τη μείωση των επαγγελματικών κινδύνων.
Πρόσωπο	Φυσικό πρόσωπο και περιλαμβάνει οποιαδήποτε ομάδα προσώπων, με ή χωρίς νομική προσωπικότητα.
ΣΔΑΥ	Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας και Υγείας
Συμμόρφωση	Ικανοποίηση της απαίτησης.
Συνεχής βελτίωση	Επαναλαμβανόμενη δραστηριότητα για τη βελτίωση των επιδόσεων του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας και υγείας.
Τεκμηριωμένες πληροφορίες	Πληροφορίες που απαιτείται να ελέγχονται και να διατηρούνται ενήμερες από έναν οργανισμό και το μέσο στο οποίο περιέχονται.
Τομέας εργασίας	Περιγράφει εκείνο που το άτομο είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του και απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών.

Χώρος εργασίας

Περιλαμβάνει οποιοδήποτε χώρο εναέριο, επίγειο, υπόγειο, επιθαλάσσιο, υποθαλάσσιο στον οποίο ευρίσκονται ή είναι δυνατό να ευρίσκονται σε οποιοδήποτε χρόνο πρόσωπα στην εργασία.

ISBN 978-9963-43-400-8

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | anad@anad.org.cy | www.anad.org.cy

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ)
της ΕΕ και την ΑνΑΔ ως εθνική συμμετοχή.