

PATVIRTINTA
UAB „VAATC“ direktoriaus
2017 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. 1.24-VĮ-109

UAB „VAATC“ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „VAATC“ darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja UAB „VAATC“ darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos (toliau – Tarnyba) steigimo tvarką, funkcijas, teises ir pareigas.
2. Tarnyba vykdydami savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais, Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais dokumentais ir šiais Nuostatais.
3. Šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

TARNYBOS STEIGIMO TVARKA

4. Tarnyba steigama Bendrovės direktoriaus įsakymu.
5. Tarnybos sudėtis sudaroma, atsižvelgiant į Bendrovėje dirbančių darbuotojų skaičių ir įmonės ekonominės veiklos rūšį. Tarnybą sudarančių asmenų skaičius turi būti pakankamas, kad Tarnyba galėtų organizuoti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencines priemones, bet ne mažesnis, kaip nurodyta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintuose Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniuose nuostatuose.

III SKYRIUS

SPECIALISTŲ IR TARNYBOS FUNKCIJOS

6. Tarnyba atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. konsultuoja Bendrovės direktorių, administraciją, struktūrinių padalinių vadovus bei darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais ir teikia Bendrovės direktoriui pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti;
 - 6.2. Bendrovės direktoriaus nustatyta tvarka instruktuoja darbuotojus;
 - 6.3. organizuoja darbuotojų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bei pirmosios pagalbos mokymus;
 - 6.4. sudaro darbuotojų, kuriems privalomai turi būti tikrinama sveikata, sąrašus, analizuoja privalomųjų sveikatos patikrinimų išvadas ir rekomendacijas ir organizuoja šių rekomendacijų įgyvendinimą;
 - 6.5. darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja, atlieka ir koordinuoja profesinės rizikos vertinimą Bendrovėje:
 - 6.5.1. sudaro darbo vietų ar kitų rizikos objektų, kuriuose turi būti vertinama rizika, sąrašą;
 - 6.5.2. organizuoja rizikos veiksnių tyrimus, pagal tyrimus nustato darbo vietas, kuriose privalo būti įgyvendinamos prevencinės priemonės, ir kartu su Bendrovės direktoriaus įgaliojais asmenimis rengia technines, organizacines ir kitas prevencines priemones nelaimingiems atsitikimams darbe, profesinėms ligoms bei avarijoms išvengti;
 - 6.5.3. kontroliuoja prevencinių priemonių įgyvendinimo terminų laikymąsi.
 - 6.6. rengia Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus arba organizuoja jų parengimą;

6.7. dalyvauja tiriant incidentus, nelaimingus atsitikimus darbe, avarijas ir profesines ligas, analizuoja nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, incidentų bei avarijų aplinkybes ir priežastis, registruoja Bendrovėje įvykusius incidentus, nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas, kaupia kitus duomenis, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata darbe;

6.8. kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Bendrovėje;

6.9. teikia informaciją Bendrovės direktoriui, darbuotojams, Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ir darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Bendrovėje;

6.10. dalyvauja Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veikloje ir teikia konsultacijas svarstomais klausimais;

6.11. organizuoja darbuotojų informavimą ir švietimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

6.12. atlieka kitas Bendrovės direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su darbuotojų sauga ir sveikata.

IV SKYRIUS

TARNYBOS SPECIALISTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Tarnybos specialistai turi teisę:

7.1. gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;

7.2. gauti informaciją apie Bendrovėje dirbančius ir įdarbinamus darbuotojus;

7.3. tikrinti kaip Bendrovėje laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų: reikalauti, kad darbuotojai vykdytų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, laikytųsi Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų nustatyto darbo ir poilsio laiko trukmės;

7.4. siūlyti Bendrovės direktoriui skirti drausmines nuobaudas Bendrovės darbuotojams, kurie savo veiksmais ar neveikimu pažeidžia Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus;

7.5. dalyvauti komisijų, tiriančių incidentus, nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas, veikloje bei dalyvauti Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto posėdžiuose;

7.6. dalyvauti Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vykdomuose Bendrovės patikrinimuose, susipažinti su patikrinimų medžiaga, ir kontroliuoti kaip vykdomi jos nurodymai;

7.7. kviesti specialistus konsultuoti konkrečiais darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

7.8. Bendrovės direktoriaus pavedimu įpareigoti kitus darbdavio įgaliotus asmenis, struktūrinių padalinių vadovus, darbuotojus pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų pažeidimus, surašant įpareigojimą (1 priedas).

8. Tarnybos specialistai privalo:

8.1. informuoti Bendrovės direktorių apie pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai ir prevencines priemones, kurių reikia imtis;

8.2. reikalauti, kad Bendrovės direktorius, struktūrinių padalinių vadovai bei darbuotojai sustabdytų darbus, kai:

8.2.1. darbuotojas neapmokytas saugiai dirbti;

8.2.2. sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai;

8.2.3. dirbama neįrengus reikiamų kolektyvinių apsaugos priemonių;

8.2.4. darbuotojai neaprūpinti reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

8.2.5. darbo aplinka kelia pavojų darbuotojų gyvybei ir kenkia jų sveikatai.

8.3. saugoti gamybinės ir komercinės paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas, užtikrinti informacijos apie darbuotojų sveikatos būklę konfidencialumą.

V SKYRIUS

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI TARNYBOS SPECIALISTAMS

9. Tarnybos specialistai turi turėti:

9.1. aukštąjį universitetinį išsilavinimą pagal specialias darbuotojų saugos ir sveikatos mokymo programas arba;

9.2. aukštąjį universitetinį ar aukštąjį koleginį išsilavinimą arba jam prilygintą išsilavinimą ir:

9.2.1. iki 2017 m. birželio 30 d. mokyklos ar mokymo įstaigos išduotą pažymėjimą, patvirtinantį gebėjimą dirbti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistu konkrečios (konkrečių) ekonominės veiklos rūšies (rūšių) įmonėse, arba

9.2.2. nuo 2017 m. liepos 1 d. jų žinios darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais turi būti patikrintos Lietuvos Respublikos valstybinėje darbo inspekcijoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintų Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendrųjų nuostatų nustatyta tvarka.

10. Tarnybos specialistai turi mokytis ir tobulinti kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose ar kituose renginiuose. Šios darbuotojų saugos ir sveikatos priemonės apmokamos Bendrovės lėšomis.

11. Konkrečios Tarnybos specialisto funkcijos nustatomos pareigybės aprašyme.

VI SKYRIUS

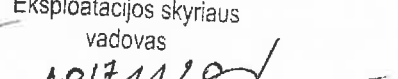
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Tarnybos specialistai turi būti aprūpinti jų pareigoms atlikti darbo patalpomis, atitinkančiomis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, būtinu inventoriu, jų pareigoms atlikti reikalingomis priemonėmis: prietaisais, medicinos pagalbos priemonėmis, literatūra ir kitomis būtinomis darbui atlikti priemonėmis.

13. Bendrovės direktoriaus paskirti Tarnybos specialistai vykdydami Tarnybos specialisto funkcijas yra tiesiogiai pavaldūs Bendrovės direktoriui.


Darius Radvila
Teisės tarnybos vadovas
2017 11 17


Darius Radvila
Projekto vadovas


Jonas Rekus
Eksplotacijos skyriaus
vadovas
2017 11 20

