

ΟΔΗΓΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ



**ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

2011

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
2.	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥΝ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	6
3.	ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	7
4.	ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΘΑ ΣΥΜΒΑΛΟΥΝ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ.....	7
4.1	ΠΡΟΣΩΠΑ ΟΡΙΖΟΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΠΛΕΥΡΑ.....	8
4.2	ΠΡΟΣΩΠΑ ΟΡΙΖΟΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥΣ	8
5.	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ.....	8
5.1	ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΕΑ).....	8
5.2	ΠΑΓΚΥΠΡΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (ΠΑΣΕΑ)..	9
6.	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΑΣΧΟΛΟΥΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ	10
6.1.	ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ / ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ.....	10
6.2	ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	11
6.3	ΠΡΟΣΩΠΑ ΥΠΕΥΘΥΝΑ ΓΙΑ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ - ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ – ΕΚΚΕΝΩΣΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	11
6.4.	ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	12
7.	ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ.....	12
7.1	ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	13
7.2	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ.....	13
7.3	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ.....	14
7.4	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	15
7.4.1	Παρακολούθηση – Αξιολόγηση των Προστατευτικών και Προληπτικών Μέτρων.....	16
7.4.2	Ενέργειες μετά από επιθεώρηση / διερεύνηση	16
7.4.3	Καταγραφή Στοιχείων	16
7.4.4	Ετοιμασία Ετήσιας Έκθεσης.....	16

7.5 ΔΡΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗ	17
---------------------------------------	-----------

8. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ	17
------------------------------------	-----------

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΤΥΠΙΚΑ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΔΗΛΩΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ ΣΕ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ / ΤΜΗΜΑ / ΥΠΗΡΕΣΙΑ / ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ

ΟΔΗΓΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΘΕΜΑΤΩΝ **ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η νομοθεσία για την ασφάλεια και υγεία στην εργασία εφαρμόζεται, μεταξύ άλλων, και οπουδήποτε εκτελείται εργασία από ή εκ μέρους της Κυπριακής Δημοκρατίας η οποία, ανάλογα με την περίπτωση, εκπροσωπείται ως Εργοδότης από τον Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος.

Σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους του 1990 έως 2009, «Προϊστάμενος Τμήματος» σημαίνει αυτόν που κατέχει την ιεραρχικά ανώτατη θέση στο Τμήμα. Όταν πρόκειται για Ανεξάρτητο Γραφείο ή Υπηρεσία, σημαίνει τον Προϊστάμενο αυτού ή αυτής. Ορισμός του Προϊστάμενου Τμήματος περιλαμβάνει το δημόσιο υπάλληλο, ο οποίος κατέχει την ιεραρχικά ανώτερη θέση ανάμεσα στους υπαλλήλους που υπηρετούν με οποιοδήποτε καθεστώς στην Προεδρία αναφορικά με τους υπαλλήλους αυτούς, το Γενικό Λογιστή της Δημοκρατίας αναφορικά με τους υπαλλήλους του Γενικού Λογιστηρίου, το Γενικό Διευθυντή της Βουλής των Αντιπροσώπων αναφορικά με τους υπαλλήλους της Βουλής των Αντιπροσώπων, το Γενικό Διευθυντή Υπουργείου αναφορικά με τους υπαλλήλους που δεν υπάγονται σε Τμήμα του Υπουργείου, το Γενικό Διευθυντή του Γραφείου Προγραμματισμού αναφορικά με τους υπαλλήλους του Γραφείου τούτου, το Γραμματέα του Υπουργικού Συμβουλίου αναφορικά με τους υπαλλήλους της Γραμματείας αυτού και τον Αρχιπρωτοκολλητή αναφορικά με τους Πρωτοκολλητές και όλους τους υπαλλήλους του Ανωτάτου Δικαστηρίου και όλων των άλλων δικαστηρίων που υπάγονται στο Ανώτατο Δικαστήριο.

Επίσης, «Προϊστάμενος Τμήματος» αναφορικά με το εναλλάξιμο προσωπικό, το αποσπασμένο προσωπικό, το προσωπικό του Γενικού Λογιστηρίου και το προσωπικό του Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφορικής, το οποίο είναι τοποθετημένο σε διάφορα Τμήματα / Υπηρεσίες, σημαίνει τον Προϊστάμενο του Τμήματος / Υπηρεσίας στο/στην οποίο/α αυτό έχει τοποθετηθεί, μετακινηθεί, μετατεθεί ή αποσπαστεί για υπηρεσία.

«**Τμήμα**» σημαίνει Τμήμα, Υπηρεσία ή Γραφείο που υπάγεται σε Υπουργείο, όπως θα καθοριστεί από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Ως εκ τούτου, σε κάθε Τμήμα ή Ανεξάρτητη Υπηρεσία της Δημόσιας Υπηρεσίας πρέπει τα θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία να οργανώνονται με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζονται κατάλληλα και επαρκή επίπεδα ασφάλειας, υγείας και ευημερίας στην εργασία για όλους τους εργοδοτούμενους. Επιπρόσθετα, πρέπει να λαμβάνονται κατάλληλα προστατευτικά και προληπτικά μέτρα ώστε να προστατεύονται τα τρίτα πρόσωπα που πιθανώς να επηρεάζονται από τις δραστηριότητες του κάθε Τμήματος ή Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.

Η οργάνωση των θεμάτων ασφάλειας και υγείας στο χώρο εργασίας μπορεί να επιτευχθεί μέσω: του καθορισμού πολιτικής και συστήματος διαχείρισης, της διάθεσης των αναγκαίων πόρων, της εμπλοκής και συνεργασίας του αναγκαίου προσωπικού καθώς και της συστηματικής και συνεχούς ενημέρωσης και εκπαίδευσης του προσωπικού στα θέματα αυτά.

Η εφαρμογή της νομοθεσίας για ασφάλεια και υγεία στην εργασία στη Δημόσια Υπηρεσία παρουσιάζει ιδιαιτερότητες και δυσκολίες. Για να καταστεί η εφαρμογή αυτή πιο

αποτελεσματική και λειτουργική το Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας ετοίμασε τον παρόντα Οδηγό με τη συνδρομή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥΝ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων οφείλουν να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα ώστε ο Εργοδότης, που είναι η Κυπριακή Δημοκρατία και τον οποίο εκπροσωπούν, να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες πηγάζουν από τη νομοθεσία για ασφάλεια και υγεία στην εργασία.

Συγκεκριμένα, οι Προϊστάμενοι Τμημάτων οφείλουν να μεριμνούν όπως στα υποστατικά ή στις εγκαταστάσεις που εμπίπτουν στη δικαιοδοσία τους, διασφαλίζεται μεταξύ άλλων:

- (α) Η ασφάλεια, υγεία και ευημερία όλων των εργοδοτούμενων στο συγκεκριμένο Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία καθώς και τρίτων προσώπων που πιθανώς να επηρεάζονται από τις δραστηριότητες του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.
- (β) Η εφαρμογή κατάλληλου Συστήματος Διαχείρισης των θεμάτων ασφάλειας και υγείας.
- (γ) Η ετοιμασία γραπτών εκτιμήσεων των κινδύνων που θα καθορίζουν τα προληπτικά και προστατευτικά μέτρα για αντιμετώπιση των κινδύνων που εντοπίστηκαν.
- (δ) Ο καθορισμός εργοδοτούμενων για να ασχολούνται με τις δραστηριότητες προστασίας και πρόληψης των κινδύνων στην εργασία.
- (ε) Ο ορισμός Λειτουργού Ασφάλειας ή Υπεύθυνου Ασφάλειας και αναπληρωτή Λειτουργού / Υπεύθυνου Ασφάλειας που πρέπει να ασχολούνται με τα θέματα ασφάλειας και υγείας σε κάθε Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία.
- (στ) Η διαβούλευση και η συμμετοχή των εργοδοτούμενων σε θέματα ασφάλειας και υγείας με την εκλογή αντιπροσώπων ασφάλειας και τη λειτουργία Επιτροπών Ασφάλειας.
- (ζ) Ο καθορισμός προσώπων που θα εκτελούν τα καθήκοντα των Προέδρων στις Επιτροπές Ασφάλειας (σύμφωνα με την παράγραφο 4).
- (η) Η παροχή στους εκπροσώπους των εργοδοτούμενων διευκολύνσεων για να εκπληρώνουν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τη νομοθεσία.
- (θ) Η παροχή κατάλληλης και επαρκούς ενημέρωσης/ εκπαίδευσης/ κατάρτισης στους εργοδοτούμενους σε θέματα ασφάλειας και υγείας.
- (ι) Η ασφάλεια των υποστατικών, εγκαταστάσεων, συστημάτων και μεθόδων εργασίας.
- (κ) Η ασφαλής χρήση, αποθήκευση και μεταφορά αντικειμένων και ουσιών.
- (λ) Η εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων, για να εφαρμοστούν οι απαιτήσεις της νομοθεσίας για την ασφάλεια και υγεία στην εργασία, με τη συμπερίληψη των

σχετικών κονδυλίων στους Προϋπολογισμούς των Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών.

3. ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Για να μπορέσει κάθε Προϊστάμενος Τμήματος, ως εκπρόσωπος του Εργοδότη, να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που καθορίζονται στην περί ασφάλειας και υγείας στην εργασία νομοθεσία, πρέπει να διαχειριστεί κατάλληλα τα θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία ορίζοντας συγκεκριμένα πρόσωπα τα οποία θα χειρίζονται τα θέματα αυτά. Τα πρόσωπα αυτά θα πρέπει μεταξύ άλλων:

- (α) Να επιλαμβάνονται κάθε θέματος που αφορά την ασφάλεια, υγεία και ευημερία των εργοδοτούμενων στο Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία και να υποβάλλουν εισηγήσεις στους Προϊστάμενους των Τμημάτων σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών.
- (β) Να ασχολούνται με την τήρηση των προδιαγραφών ασφάλειας και υγείας των χώρων εργασίας (κτίρια, υποστατικά, εγκαταστάσεις, εργοτάξια κ.λπ.).
- (γ) Να διευθετούν την τήρηση των προδιαγραφών ασφάλειας και υγείας των εξοπλισμών εργασίας (μηχανημάτων, εργαλείων, συσκευών, μέσων ατομικής προστασίας κ.λπ.) που χρησιμοποιούν οι εργοδοτούμενοι.
- (δ) Να ασχολούνται με θέματα που σχετίζονται με την πρόληψη των κινδύνων ή την προστασία από τους κινδύνους για την υγεία των εργοδοτούμενων που μπορεί να προκληθούν από την έκθεση τους σε χημικούς / βιολογικούς / καρκινογόνους και μεταλλαξιογόνους παράγοντες. Επίσης, να ασχολούνται με θέματα που σχετίζονται με την πρόληψη των κινδύνων ή την προστασία από την έκθεση των εργοδοτούμενων σε φυσικούς παράγοντες, όπως είναι ο θόρυβος, οι κραδασμοί, η θερμότητα, ή και από εργονομικούς παράγοντες, όπως η ανύψωση και μετακίνηση φορτίων με τα χέρια, η μονότονη εργασία, ο ρυθμός εκτέλεσης της εργασίας, κ.λπ.
- (ε) Να ρυθμίζουν θέματα που αναφέρονται στην προστασία της ασφάλειας και υγείας των εγκύων, γαλουχουσών και λεχώνων εργοδοτούμενων.
- (στ) Να φροντίζουν για τις διευθετήσεις που αφορούν την πρόσβαση, την εργασία και τις υγειονομικές διευκολύνσεις των μειονεκτούντων προσώπων π.χ. προσώπων με αναπηρία.
- (ζ) Να ασχολούνται με την πληροφόρηση, ενημέρωση και κατάρτιση των εργοδοτούμενων στα θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.

4. ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΘΑ ΣΥΜΒΑΛΟΥΝ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Για την αποτελεσματική οργάνωση των θεμάτων που αφορούν την ασφάλεια και υγεία στην εργασία απαιτείται η εμπλοκή διαφόρων προσώπων και η διαμόρφωση εσωτερικής δομής που θα προσαρμόζεται ανάλογα με την περίπτωση στο κάθε Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία.

Η δομή αυτή θα αποτελείται από πρόσωπα που θα ορίζει η εργοδοτική πλευρά που είναι ο Προϊστάμενος του Τμήματος και από πρόσωπα που θα ορίζουν ή εκλέγουν οι εργοδοτούμενοι.

4.1 ΠΡΟΣΩΠΑ ΟΡΙΖΟΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΠΛΕΥΡΑ

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος, ως εκπρόσωπος του Εργοδότη, θα ορίζει τα ακόλουθα πρόσωπα:

- Δύο πρόσωπα για να ασχολούνται με τα θέματα ασφάλειας και υγείας. Τα πρόσωπα αυτά θα είναι ο Λειτουργός Ασφάλειας (όπου εργοδοτούνται περισσότερα από 200 πρόσωπα) ή ο Υπεύθυνος Ασφάλειας (όπου εργοδοτούνται λιγότερα από 200 πρόσωπα) και ο αναπληρωτής Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας.
- Τους Προέδρους των Επιτροπών Ασφάλειας σε κάθε υποστατικό όπου εργοδοτούνται περισσότερα από 10 πρόσωπα.
- Τα πρόσωπα που θα ασχολούνται με τα θέματα πυρασφάλειας, πρώτων βοηθειών και εκκένωσης των χώρων σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού.

4.2 ΠΡΟΣΩΠΑ ΟΡΙΖΟΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥΣ

Οι εργοδοτούμενοι θα εκλέγουν ή υποδεικνύουν τους Αντιπρόσωπους Ασφάλειας για να τους αντιπροσωπεύουν ως μέλη στις Επιτροπές Ασφάλειας ή και σε άλλες Επιτροπές που θα συσταθούν ώστε να διασφαλίζεται η συμμετοχή και η διαβούλευσή τους σε θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων οφείλουν να μεριμνούν ώστε να παρέχεται στα πιο πάνω πρόσωπα κατάλληλη και επαρκής εκπαίδευση στον τομέα της ασφάλειας και της υγείας.

5. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Για την ορθή και αποτελεσματική λειτουργία της οργάνωσης των θεμάτων ασφάλειας και υγείας σε κάθε Υπουργείο / Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία θα πρέπει να συσταθούν οι ακόλουθες Επιτροπές:

5.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΕΑ)

Η σύσταση της Επιτροπής Ασφάλειας σε κάθε υποστατικό στο οποίο εργοδοτούνται δέκα ή περισσότερα πρόσωπα και η εκλογή των Αντιπρόσωπων Ασφάλειας από τους εργοδοτούμενους, σε υποστατικά όπου εργοδοτούνται πέντε ή περισσότερα πρόσωπα είναι απαίτηση της νομοθεσίας για ασφάλεια και υγεία στην εργασία.

Η Επιτροπή Ασφάλειας θα αποτελείται από τον Πρόεδρο που θα είναι ο αντιπρόσωπος του Εργοδότη, τον οποίο θα ορίζει ο Προϊστάμενος του Τμήματος και τα μέλη που θα είναι οι Αντιπρόσωποι Ασφάλειας οι οποίοι θα υποδεικνύονται / εκλέγονται από τους εργοδοτούμενους. Ο αριθμός των Αντιπρόσωπων Ασφάλειας που θα υποδεικνύονται / εκλέγονται είναι ανάλογος του αριθμού των εργοδοτούμενων στο υποστατικό και καθορίζεται στη νομοθεσία.

Η κάθε Επιτροπή Ασφάλειας μεταξύ άλλων θα:

- (α) Συνεδριάζει μια φορά κάθε τρεις μήνες.
- (β) Μεριμνά (μέσω του Προέδρου της) ώστε να τηρούνται τα αναγκαία πρακτικά των συνεδριάσεων της τα οποία θα αποστέλλονται στο Λειτουργό Ασφάλειας, όπου υπάρχει, ή στον Υπεύθυνο Ασφάλειας του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας, με κοινοποίηση στον Προϊστάμενο του Τμήματος καθώς και σε όλα τα μέλη της Επιτροπής Ασφάλειας.
- (γ) Συνεδριάζει έκτατα, όταν αυτό ζητηθεί από τους Αντιπρόσωπους Ασφάλειας ή τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή αμέσως μετά από εργατικό ατύχημα ή σοβαρό περιστατικό.
- (δ) Επιλαμβάνεται παραπόνων που έχουν σχέση με την ασφάλεια, υγεία και ευημερία των εργοδοτούμενων.
- (ε) Φροντίζει ώστε τα μέλη της και οι εργοδοτούμενοι στο υποστατικό να τυγχάνουν κατάλληλης πληροφόρησης, εκπαίδευσης και καθοδήγησης για θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
- (ζ) Ετοιμάζει, στο τέλος κάθε έτους, Έκθεση για τις ετήσιες δραστηριότητές της, την οποία θα αποστέλλει στο Λειτουργό / Υπεύθυνο Ασφάλειας του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας με κοινοποίηση στον Προϊστάμενο του Τμήματος καθώς και σε όλα τα μέλη της Επιτροπής Ασφάλειας.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος θα πρέπει να κοινοποιεί γραπτώς τη σύνθεση της Επιτροπής Ασφάλειας στο αρμόδιο Επαρχιακό Γραφείο του Τμήματος Επιθεώρησης Εργασίας, στην επαρχία που βρίσκεται το υποστατικό στο οποίο θα δραστηριοποιείται η Επιτροπή Ασφάλειας.

Όπου στεγάζονται διάφορα Τμήματα / Ανεξάρτητες Υπηρεσίες στο ίδιο κτήριο, θα πρέπει να υπάρχει συντονισμός για θέματα ασφάλειας και υγείας. Μέσα σ' αυτό το πλαίσιο θα μπορεί να δημιουργείται επιπρόσθετα μία Κεντρική Επιτροπή Ασφάλειας του υποστατικού. Η Επιτροπή αυτή θα αποτελείται από το Λειτουργό Ασφάλειας, όπου υπάρχει, ή τον Υπεύθυνο Ασφάλειας, ο οποίος θα προεδρεύει, τον αναπληρωτή Λειτουργό / Υπεύθυνο Ασφάλειας και έναν Αντιπρόσωπο Ασφάλειας από κάθε Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία. Σ' αυτή την περίπτωση ένας εκ των Προϊσταμένων των Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών θα μπορεί να ενεργεί ως συντονιστής και θα είναι υπεύθυνος για να κοινοποιήσει γραπτώς τη σύνθεση της Κεντρικής Επιτροπής Ασφάλειας στο αρμόδιο Επαρχιακό Γραφείο του Τμήματος Επιθεώρησης Εργασίας.

Τυπικά οργανογράμματα για την οργάνωση των θεμάτων ασφάλειας και υγείας σε διάφορες δομές Υπουργείων / Τμημάτων / Ανεξάρτητων Υπηρεσιών της Δημόσιας Υπηρεσίας φαίνονται στα Παραρτήματα ΙΑ μέχρι ΙΔ.

5.2 ΠΑΓΚΥΠΡΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (ΠΑΣΕΑ)

Εάν ο Προϊστάμενος Τμήματος το κρίνει σκόπιμο, μπορεί να διευθετεί ώστε να λειτουργεί Παγκύπρια Συντονιστική Επιτροπή Ασφάλειας σε κάθε Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία. Η Επιτροπή αυτή θα αποτελείται από το Λειτουργό Ασφάλειας, όπου υπάρχει, ή τον Υπεύθυνο Ασφάλειας, που θα είναι ο Πρόεδρος της Επιτροπής, τον αναπληρωτή Λειτουργό / Υπεύθυνο Ασφάλειας, τους Προέδρους των Επιτροπών Ασφάλειας κάθε υποστατικού και από έναν Αντιπρόσωπο Ασφάλειας από κάθε Επιτροπή Ασφάλειας του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.

Η Παγκύπρια Συντονιστική Επιτροπή Ασφάλειας θα:

- (α) Συνεδριάζει μια φορά κάθε έξι μήνες.
- (β) Μεριμνά ώστε να τηρούνται τα αναγκαία πρακτικά των συνεδριάσεων της τα οποία θα αποστέλλονται στον Προϊστάμενο του Τμήματος.
- (γ) Μεριμνά για την ορθή λειτουργία των Επιτροπών Ασφάλειας.
- (δ) λαμβάνει όλα τα ευλόγως εφικτά μέτρα για την εφαρμογή των εισηγήσεων των Προέδρων των Επιτροπών Ασφάλειας.
- (ε) Συμμετέχει στη σύνταξη εσωτερικών κανόνων ασφάλειας και υγείας που αφορούν τις εγκαταστάσεις ή τα υποστατικά του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.
- (στ) Φροντίζει για την κατάλληλη πληροφόρηση και εκπαίδευση των μελών των Επιτροπών Ασφάλειας καθώς και των άλλων εργοδοτούμενων στα θέματα ασφάλειας και υγείας.

6. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΑΣΧΟΛΟΥΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

Τα πρόσωπα που θα συμβάλουν στην οργάνωση ασφάλειας και υγείας σε κάθε Τμήμα / Υπηρεσία θα έχουν τα ακόλουθα καθήκοντα / αρμοδιότητες:

6.1. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ / ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Σύμφωνα με τη νομοθεσία για ασφάλεια και υγεία στην εργασία, σε κάθε Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία όπου εργοδοτούνται περισσότερα από διακόσια πρόσωπα ο Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ορίσει Λειτουργό Ασφάλειας που να ασχολείται πάνω σε βάση πλήρους απασχόλησης με τα θέματα ασφάλειας και υγείας. Το πρόσωπο αυτό πρέπει να είναι μόνιμος Δημόσιος Υπάλληλος.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση που σε ένα Υπουργείο λειτουργούν Διευθύνσεις / Υπηρεσίες κάτω από το Γενικό Διευθυντή τότε πρέπει να οριστεί Λειτουργός Ασφάλειας ο οποίος να ασχολείται σε πλήρη απασχόληση με τα θέματα ασφάλειας και υγείας που αφορούν όλα τα υποστατικά του Υπουργείου.

Σε κάθε Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία όπου εργοδοτούνται λιγότερα από διακόσια πρόσωπα ο Προϊστάμενος Τμήματος θα πρέπει να ορίσει Υπεύθυνο Ασφάλειας που θα ασχολείται με τα θέματα ασφάλειας και υγείας. Σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία η απασχόληση του με τα θέματα αυτά δεν απαιτείται να είναι σε πλήρη βάση.

Στο κάθε Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία θα πρέπει επίσης να οριστεί αναπληρωτής Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας.

Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας θα έχει μεταξύ άλλων τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

- (α) Ελέγχει και διαχειρίζεται κάθε ζήτημα που αφορά την ασφάλεια και υγεία των εργοδοτούμενων στις εγκαταστάσεις ή στα υποστατικά του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας. Διαχειρίζεται επίσης και θέματα που μπορεί να επηρεάζουν τρίτα πρόσωπα τα οποία βρίσκονται στους χώρους ή στις εγκαταστάσεις όπου διεξάγονται οι δραστηριότητες του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.
- (β) Διεξάγει τακτικές επιθεωρήσεις στις εγκαταστάσεις και στα υποστατικά του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας εντοπίζει κινδύνους και υποδεικνύει μέτρα προστασίας και πρόληψης.

- (γ) Υποβάλλει συστάσεις στον Προϊστάμενο του Τμήματος αναφορικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την αποφυγή εργατικών ατυχημάτων, επικίνδυνων συμβάντων και επαγγελματικών ασθενειών.
- (δ) Συνοδεύει, εφόσον είναι δυνατό, τον Επιθεωρητή Εργασίας κατά τη διεξαγωγή επιθεώρησης σε εγκατάσταση ή υποστατικό.
- (ε) Οργανώνει ή βοηθά στην οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τους εργοδοτούμενους πάνω σε θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
- (στ) Διερευνά με τη βοήθεια των μελών της Επιτροπής Ασφάλειας τα εργατικά ατυχήματα και επικίνδυνα συμβάντα που συμβαίνουν στο Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία και ετοιμάζει σχετική Έκθεση επί του θέματος.
- (ζ) Ετοιμάζει ετήσια Έκθεση με τις δραστηριότητες του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας σε θέματα ασφάλειας και υγείας.
- (η) Διασφαλίζει τη συλλογή των στοιχείων και την αποστολή των αναγκαίων εντύπων που αφορούν τα θέματα ασφάλειας και υγείας και φροντίζει για την τήρηση των σχετικών αρχείων.
- (θ) Ασχολείται με τα θέματα της εκτίμησης των κινδύνων που αφορούν το Τμήμα του / Ανεξάρτητη Υπηρεσία για να διασφαλίζεται η ασφάλεια και υγεία των εργοδοτούμενων ή και τρίτων προσώπων.

6.2 ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Πρόεδρος της Επιτροπής Ασφάλειας κάθε υποστατικού θα είναι ο εκπρόσωπος του Προϊσταμένου του Τμήματος. Στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας ο Πρόεδρος μπορεί να είναι ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας ενώ στα Επαρχιακά Γραφεία, όπου υφίστανται και είναι εφικτό, θα είναι ο κατέχων την ιεραρχικά ανώτερη θέση.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ασφάλειας, ως εκπρόσωπος του Εργοδότη που είναι η Κυπριακή Δημοκρατία, θα έχει μεταξύ άλλων τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

- (α) Συγκαλεί τις συνεδρίες της Επιτροπής Ασφάλειας, καταρτίζει και διανέμει την ημερήσια διάταξη στην οποία πρέπει να περιλαμβάνει και θέματα που εισηγούνται τα μέλη της Επιτροπής.
- (β) Μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων.
- (γ) Διαβιβάζει τα πρακτικά των συνεδριάσεων στο Λειτουργό / Υπεύθυνο Ασφάλειας του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.
- (δ) Διεξάγει επιθεωρήσεις για τον εντοπισμό πιθανών κινδύνων που μπορεί να υπάρχουν στην εγκατάσταση ή στο υποστατικό.
- (ε) Εισηγείται στον Προϊστάμενο του Τμήματος τη λήψη όλων των ευλόγως εφικτών μέτρων για την εφαρμογή των εισηγήσεων των μελών της Επιτροπής Ασφάλειας για τις οποίες υπήρξε συμφωνία και αναγκαιότητα.
- (ζ) Βοηθά το Λειτουργό / Υπεύθυνο Ασφάλειας του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας στη διερεύνηση εργατικών ατυχημάτων και επικίνδυνων συμβάντων.
- (στ) Συμμετέχει στις συνεδρίες της ΠΑΣΕΑ όπου αυτή υπάρχει.

6.3 ΠΡΟΣΩΠΑ ΥΠΕΥΘΥΝΑ ΓΙΑ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ - ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ – ΕΚΚΕΝΩΣΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

Σύμφωνα με τη νομοθεσία για ασφάλεια και υγεία στην εργασία, ο Προϊστάμενος του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας, ως εκπρόσωπος του Εργοδότη, οφείλει να ορίσει εργοδοτούμενους που θα είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή των μέτρων που αφορούν την πυρασφάλεια, τις πρώτες βοήθειες και την εκκένωση των χώρων από τους εργοδοτούμενους ή από άλλα πρόσωπα που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις / υποστατικά που εμπίπτουν στη δικαιοδοσία του.

Οι εργοδοτούμενοι αυτοί πρέπει:

- (α) Να είναι επαρκείς σε αριθμό.
- (β) Να λαμβάνουν την κατάλληλη κατάρτιση (χρήση πυροσβεστικού εξοπλισμού, παροχή πρώτων βοηθειών, ενημέρωση για το σχέδιο εκκένωσης του κτιρίου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης κ.λπ.).
- (γ) Να έχουν στη διάθεσή τους τον κατάλληλο εξοπλισμό ανάλογα με το μέγεθος του υποστατικού ή της εγκατάστασης (πυροσβεστήρες, κουτιά πρώτων βοηθειών, κ.λπ.).

6.4. ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Σε περίπτωση που στην εγκατάσταση ή στο υποστατικό εργοδοτούνται πέντε ή περισσότερα πρόσωπα, τότε οι εργοδοτούμενοι εκλέγουν ή υποδεικνύουν τους Αντιπρόσωπους Ασφάλειας.

Οι Αντιπρόσωποι Ασφάλειας θα έχουν μεταξύ άλλων τις ακόλουθες αρμοδιότητες και καθήκοντα:

- (α) Συμμετέχουν στις συνεδρίες της Επιτροπής Ασφάλειας στην οποία είναι μέλη.
- (β) Συμμετέχουν στις συνεδρίες της ΠΑΣΕΑ όταν τους ζητηθεί.
- (γ) Συνοδεύουν, εφόσον είναι δυνατό, τον Επιθεωρητή Εργασίας κατά τη διεξαγωγή επιθεώρησης στην εγκατάσταση ή στο υποστατικό στο οποίο εργοδοτούνται.
- (δ) Μεταφέρουν για συζήτηση στην Επιτροπή Ασφάλειας κάθε πρόβλημα που εμπίπτει στην αντίληψή τους και που σχετίζεται με τις συνθήκες ασφάλειας και υγείας στην εγκατάσταση ή στο υποστατικό.
- (ε) Εισηγούνται προς τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ασφάλειας τη λήψη μέτρων για την αποφυγή εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών.
- (στ) Συμβουλεύουν τους άλλους εργοδοτούμενους σε θέματα που αφορούν την επαγγελματική ασφάλεια και υγεία.
- (ζ) Διεξάγουν επιθεωρήσεις για τον εντοπισμό πιθανών κινδύνων που μπορεί να υπάρχουν στην εγκατάσταση ή στο υποστατικό.

Η θητεία των Αντιπρόσωπων Ασφάλειας στην Επιτροπή Ασφάλειας είναι τριετής. Όταν λήξει η θητεία τους θα έχουν τη δυνατότητα να επανεκλεγούν ή και να οριστούν ξανά από τους συναδέλφους τους.

7. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

Σύμφωνα με τη νομοθεσία για ασφάλεια και υγεία στην εργασία, ο Εργοδότης οφείλει να εφαρμόζει κατάλληλο Σύστημα Διαχείρισης των θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας προβαίνοντας σε τέτοιες διευθετήσεις κατάλληλες για τη φύση των δραστηριοτήτων και το μέγεθος των υποστατικών και εγκαταστάσεων που εμπίπτουν στη δικαιοδοσία του.

Το Σύστημα αυτό πρέπει να επιτρέπει τη διαχείριση κάθε ζητήματος που αφορά την ασφάλεια και υγεία των εργοδοτουμένων και τρίτων προσώπων τα οποία βρίσκονται στο χώρο όπου διεξάγονται οι δραστηριότητες του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας. Το Σύστημα πρέπει να περιλαμβάνει την πολιτική στα θέματα ασφάλειας και υγείας, τις διαδικασίες, την οργάνωση, τον προγραμματισμό, την υλοποίηση των στόχων που έχουν τεθεί, την αξιολόγηση του Συστήματος και τις δράσεις για βελτίωση.

Υπεύθυνος για την εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης των θεμάτων ασφάλειας και υγείας είναι ο Προϊστάμενος του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας. Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία του Συστήματος.

7.1 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Η πολιτική για τα θέματα ασφάλειας και υγείας θα πρέπει να εκφράζει μεταξύ άλλων τη δέσμευση του Προϊσταμένου του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας για:

- την εφαρμογή των προνοιών της νομοθεσίας για τα θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία,
- την εξασφάλιση των κατάλληλων υποστατικών, εγκαταστάσεων και εξοπλισμών,
- τη σταθερή βελτίωση των μεθόδων εργασίας, των συνθηκών εργασίας και των μέσων που χρησιμοποιούνται για τη διεκπεραίωση των εργασιών,
- τη συνεχή αναβάθμιση του εξοπλισμού και των μηχανημάτων σύμφωνα με τις εξελίξεις της τεχνολογίας,
- τη διαβούλευση της εργοδοτικής πλευράς με τους εργοδοτούμενους ή/και εκπροσώπους τους σε θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία,
- την προστασία των προσώπων στην εργασία καθώς και τρίτων προσώπων από την επίδραση των βλαπτικών παραγόντων που σχετίζονται με το εργασιακό περιβάλλον,
- τη μείωση των ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών και την ελαχιστοποίηση των κινδύνων στους χώρους εργασίας.

Ενδεικτική Δήλωση Πολιτικής για τη διαχείριση της Ασφάλειας, Υγείας και Ευημερίας σε κάθε Υπουργείο / Τμήμα / Υπηρεσία / Ινστιτούτο φαίνεται στο Παράρτημα ΙΙΙ.

7.2 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

Η οργάνωση θεμάτων ασφάλειας και υγείας σε κάθε Υπουργείο / Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Την κατανομή ευθύνης για την ανάπτυξη και λειτουργία του Συστήματος. Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση της υλοποίησης των στόχων που έχουν τεθεί για τη διατήρηση ή και βελτίωση των συνθηκών ασφάλειας και υγείας στα υποστατικά και στις εγκαταστάσεις του Υπουργείου / Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας καθώς και για την ενημέρωση όλου του προσωπικού για τους υπεύθυνους που έχουν ορισθεί για να χειρίζονται τα θέματα ασφάλειας και υγείας και την επίβλεψη των εργοδοτούμενων.
- Την προώθηση της πρόληψης μέσω της παροχής κατάλληλης εκπαίδευσης / κατάρτισης / πληροφόρησης του προσωπικού για θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία. Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα οργανώνει ή θα βοηθά στην οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε θέματα ασφάλειας και υγείας για τους εργοδοτούμενους.
- Τη διαβούλευση του Προϊσταμένου του Τμήματος στα θέματα ασφάλειας και υγείας με τους εργοδοτούμενους ή τους εκπροσώπους τους. Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα διασφαλίζει την εκλογή των Αντιπροσώπων Ασφάλειας και τη σύσταση και τη σωστή λειτουργία των Επιτροπών Ασφάλειας στα υποστατικά ή στις εγκαταστάσεις του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας. Όπου είναι εφικτό, θα συμμετέχει στις συνεδρίες των Επιτροπών αυτών.

- *Την τήρηση Αρχείου Ασφάλειας και Υγείας.* Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα διασφαλίζει ότι στο Αρχείο αυτό καταχωρούνται, μεταξύ άλλων, οι γραπτές εκτιμήσεις των κινδύνων, τα προληπτικά και προστατευτικά μέτρα που καθορίστηκαν, τα στοιχεία των εργοδοτούμενων που εκτίθενται σε ειδικούς κινδύνους, τα ονόματα των προσώπων που ορίστηκαν να ασχολούνται με τις πρώτες βοήθειες, την πυρασφάλεια, την εκκένωση των χώρων, τα στοιχεία εκπαίδευσης του προσωπικού σε θέματα ασφάλειας και υγείας, ο κατάλογος ατυχημάτων και επικίνδυνων συμβάντων, οι εκδόσεις και τα ενημερωτικά φυλλάδια για θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία, τα πρακτικά των Επιτροπών Ασφάλειας, τα σχέδια έκτακτης δράσης, τα στοιχεία για τις επιθεωρήσεις που πραγματοποιήθηκαν στα υποστατικά / εγκαταστάσεις του Υπουργείου / Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας από το Λειτουργό / Υπεύθυνο Ασφάλειας και από τους Επιθεωρητές του Τμήματος Επιθεώρησης Εργασίας καθώς και άλλες σχετικές πληροφορίες.
- *Τη μέθοδο και τις διαδικασίες επικοινωνίας μεταξύ των εργοδοτούμενων ή των εκπροσώπων τους με τον Προϊστάμενο του Τμήματος.* Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα πρέπει να διασφαλίζει ότι τα παράπονα και οι εισηγήσεις των εργοδοτούμενων ή των εκπροσώπων τους σε θέματα που αφορούν την ασφάλεια και υγεία τους στο χώρο εργασίας αξιολογούνται ανάλογα με την περίπτωση και ότι λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα για την επίλυση των προβλημάτων ή την εφαρμογή, καθόσον είναι εφικτό, των εισηγήσεων που έχουν αναφερθεί.
- *Τη διασφάλιση διαδικασίας γνωστοποίησης εργατικού ατυχήματος ή επικίνδυνου συμβάντος στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας.* Σε περίπτωση γνωστοποίησιμου ατυχήματος ή επικίνδυνου συμβάντος το οποίο συμβαίνει σε εργοδοτούμενο πρόσωπο του Υπουργείου / Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας, κατά τη διάρκεια της εργασίας του ή κατά τη διάρκεια συνήθους διαδρομής μεταξύ της οικίας και του τόπου εργασίας του ή σε τρίτο πρόσωπο το οποίο βρίσκεται σε χώρο όπου διεξάγονται δραστηριότητες του Υπουργείου / Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας, ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα πρέπει να διασφαλίσει ότι ο Προϊστάμενος του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας θα συμπληρώσει και αποστέλλει στο αρμόδιο Επαρχιακό Γραφείο Επιθεώρησης Εργασίας το σχετικό έντυπο Γνωστοποίησης Ατυχήματος, Επικίνδυνου Συμβάντος ή Επαγγελματικής Ασθένειας.

7.3 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Ο προγραμματισμός των θεμάτων ασφάλειας και υγείας θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Τον καθορισμό και την ιεράρχηση μέτρων με βάση τη σχετική νομοθεσία για ασφάλεια και υγεία στην εργασία. Είναι σημαντικό ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας να γνωρίζει τις βασικές απαιτήσεις της νομοθεσίας αυτής.
- Την ετοιμασία γραπτής εκτίμησης των κινδύνων που δημιουργούνται από τις διεργασίες και τις άλλες δραστηριότητες σε κάθε χώρο εργασίας (υποστατικό, εγκατάσταση, κ.λπ.). Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα πρέπει να:
 - ✓ εντοπίζει όλες τις πηγές κινδύνου οι οποίες πιθανώς να προκαλέσουν εργατικό ατύχημα ή επαγγελματική ασθένεια στους εργοδοτούμενους καθώς και στα τρίτα πρόσωπα που δυνατό να επηρεάζονται από τις δραστηριότητες του Υπουργείου / Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας,
 - ✓ εντοπίζει τα πρόσωπα στην εργασία και τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να επηρεασθούν,

- ✓ αξιολογεί τους κινδύνους και να λαμβάνει απόφαση κατά πόσο τα υφιστάμενα μέτρα πρόληψης είναι αποτελεσματικά,
- ✓ υποβάλει συστάσεις στον Προϊστάμενο του Τμήματος αναφορικά με τα επιπρόσθετα ή νέα προστατευτικά ή προληπτικά μέτρα που πρέπει να εφαρμοστούν σύμφωνα με τα αποτελέσματα της εκτίμησης των κινδύνων.

Νοείται ότι σε περίπτωση που ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας δεν έχει τις κατάλληλες γνώσεις και εμπειρίες για να ετοιμάσει την πιο πάνω εκτίμηση των κινδύνων, ο Προϊστάμενος του Τμήματος μπορεί να απευθυνθεί για την ετοιμασία των εκτιμήσεων αυτών σε Εξωτερικές Υπηρεσίες Προστασίας και Πρόληψης (ΕΞΥΠΠ), ή και σε κατάλληλα πρόσωπα τα οποία τυγχάνουν της έγκρισης του Αρχιεπιθεωρητή (Διευθυντή του Τμήματος Επιθεώρησης Εργασίας - ΤΕΕ). Όταν η εκτίμηση των κινδύνων θα ετοιμαστεί από ΕΞΥΠΠ αυτή θα πρέπει να γίνει σε συνεργασία με το Λειτουργό / Υπεύθυνο Ασφάλειας, ο οποίος γνωρίζει τα υποστατικά και τις διεργασίες και δραστηριότητες που εκτελούνται σε αυτά.

- Τον καθορισμό στόχων για την εφαρμογή των προληπτικών και προστατευτικών μέτρων που πρέπει να εφαρμοστούν για τη βελτίωση των συνθηκών ασφάλειας και υγείας στις εγκαταστάσεις του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας. Οι στόχοι αυτοί πρέπει να είναι εφικτοί και υλοποιήσιμοι (π.χ. μείωση εργατικών ατυχημάτων / επικίνδυνων συμβάντων, εφαρμογή ασφαλούς μεθόδου εκτέλεσης εργασίας, μείωση περιστατικών μυοσκελετικών παθήσεων, εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα ασφάλειας και υγείας, διασφάλιση ασφαλών μέσων προσπέλασης και εξόδων διαφυγής κ.λπ.).
Για τους στόχους αυτούς πρέπει να ενημερώνεται γραπτώς ο Προϊστάμενος του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.

Για την υλοποίηση των στόχων που έχουν τεθεί για βελτίωση των συνθηκών ασφάλειας και υγείας των προσώπων στην εργασία ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα πρέπει μεταξύ άλλων να εισηγείται:

- προληπτικά και προστατευτικά μέτρα για την επίτευξη των στόχων τα οποία να βασίζονται στις γενικές αρχές πρόληψης (π.χ. καταπολέμηση των κινδύνων στην πηγή τους, προσαρμογή της εργασίας στον άνθρωπο, αντικατάσταση του επικίνδυνου από το μη επικίνδυνο ή λιγότερο επικίνδυνο, προτεραιότητα στη λήψη μέτρων ομαδικής προστασίας σε σχέση με τα μέτρα ατομικής προστασίας κ.λπ.),
- πρόσωπα τα οποία θα είναι υπεύθυνα για την υλοποίηση των στόχων,
- χρονοδιαγράμματα για την υλοποίηση των στόχων,
- μετρήσιμα κριτήρια για την υλοποίηση των στόχων που έχουν τεθεί (π.χ. αριθμός ατυχημάτων, απουσιών λόγω ασθένειας, επικίνδυνων συμβάντων κ.λπ.).

7.4 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Η αξιολόγηση του Συστήματος σε κάθε Υπουργείο / Τμήμα / Ανεξάρτητη Υπηρεσία θα πρέπει να περιλαμβάνει μεταξύ άλλων τις διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης των προληπτικών και προστατευτικών μέτρων που λαμβάνονται, τις ενέργειες μετά από κάθε επιθεώρηση, τις διαδικασίες καταγραφής στατιστικών στοιχείων καθώς και την ετοιμασία ετήσιας Έκθεσης στην οποία να αναφέρονται οι ενέργειες του Υπουργείου /

Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας σε σχέση με τα θέματα ασφάλειας και υγείας των προσώπων στην εργασία.

7.4.1 Παρακολούθηση – Αξιολόγηση των Προστατευτικών και Προληπτικών Μέτρων

Για την παρακολούθηση των θεμάτων ασφάλειας και υγείας και την αξιολόγηση των προληπτικών και προστατευτικών μέτρων που λαμβάνονται ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα πρέπει μεταξύ άλλων, με τη συνεργασία των μελών της Επιτροπής Ασφάλειας, να παρακολουθεί την πρόοδο της επίτευξης των στόχων που έχουν τεθεί μέσω μετρήσιμων κριτηρίων και να διεξάγει επιθεωρήσεις προληπτικής ή μετενεργειακής μορφής στα υποστατικά / εγκαταστάσεις του Υπουργείου / Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας.

7.4.2 Ενέργειες μετά από επιθεώρηση / διερεύνηση

Ύστερα από κάθε επιθεώρηση / διερεύνηση, ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα πρέπει να:

- (α) Ετοιμάζει σχετικό Σημείωμα με τα ευρήματα της επιθεώρησής του ή τα στοιχεία για το εργατικό ατύχημα / επικίνδυνο συμβάν / επαγγελματική ασθένεια που διερεύνησε.
- (β) Αναθεωρεί την εκτίμηση κινδύνου για το συγκεκριμένο υποστατικό / εγκατάσταση ή διεργασία και εισηγείται τη λήψη επιπρόσθετων προστατευτικών και προληπτικών μέτρων όπου απαιτείται.
- (γ) Ενημερώνει γραπτώς τον Προϊστάμενο του Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας για τα ευρήματα της επιθεώρησης του ή της διερεύνησης του ατυχήματος / επικίνδυνου συμβάντος / επαγγελματικής ασθένειας, όπου κρίνεται αναγκαίο.

7.4.3 Καταγραφή Στοιχείων

Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα πρέπει να ετοιμάζει τα κατάλληλα έντυπα για την καταγραφή των στοιχείων που αφορούν τα θέματα ασφάλειας και υγείας. Τα έντυπα αυτά μπορούν να περιέχουν στοιχεία για τα εργατικά ατυχήματα, τα επικίνδυνα σύμβαντα, τις επαγγελματικές ασθένειες, τα πρόσωπα που έχουν εκπαιδευτεί σε θέματα ασφάλειας και υγείας, τα πρακτικά συνεδριάσεων των Επιτροπών Ασφάλειας, το είδος των μέσων ατομικής προστασίας που απαιτούνται για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας, την προγραμματισμένη συντήρηση εξοπλισμού, μηχανών ή οχημάτων, την αναγόμωση των πυροσβεστήρων, την διεξαγωγή άσκησης εκκένωσης του κτιρίου κ.α.

7.4.4 Ετοιμασία Ετήσιας Έκθεσης

Ο Λειτουργός / Υπεύθυνος Ασφάλειας θα ετοιμάζει την ετήσια έκθεση του Υπουργείου / Τμήματος / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας στην οποία να αναφέρονται μεταξύ άλλων οι στόχοι που τέθηκαν για τη βελτίωση των συνθηκών ασφάλειας και υγείας στους χώρους εργασίας, το ποσοστό υλοποίησης των στόχων αυτών, οι στόχοι που δεν υλοποιήθηκαν και οι λόγοι για τη μη υλοποίησή τους. Στην Έκθεση αυτή θα μπορούν επίσης να αναφερθούν διάφορα στατιστικά στοιχεία όπως ο αριθμός των Επιτροπών Ασφάλειας και η στελέχωσή τους, τα εργατικά ατυχήματα και επικίνδυνα συμβάντα, οι ενδομηριακές επιθεωρήσεις σε εγκαταστάσεις, εργοτάξια, εργαστήρια, γραφεία κ.λπ., οι επιθεωρήσεις από Επιθεωρητές Εργασίες του Τμήματος Επιθεώρησης Εργασίας, η επιμόρφωση του προσωπικού σε θέματα ασφάλειας και υγείας, η αγορά και χρήση μέσων ατομικής προστασίας και ο αριθμός των ιατρικών εξετάσεων που κρίθηκαν αναγκαίες να γίνουν για την επιτήρηση της υγείας των εργαζομένων.

7.5 ΔΡΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗ

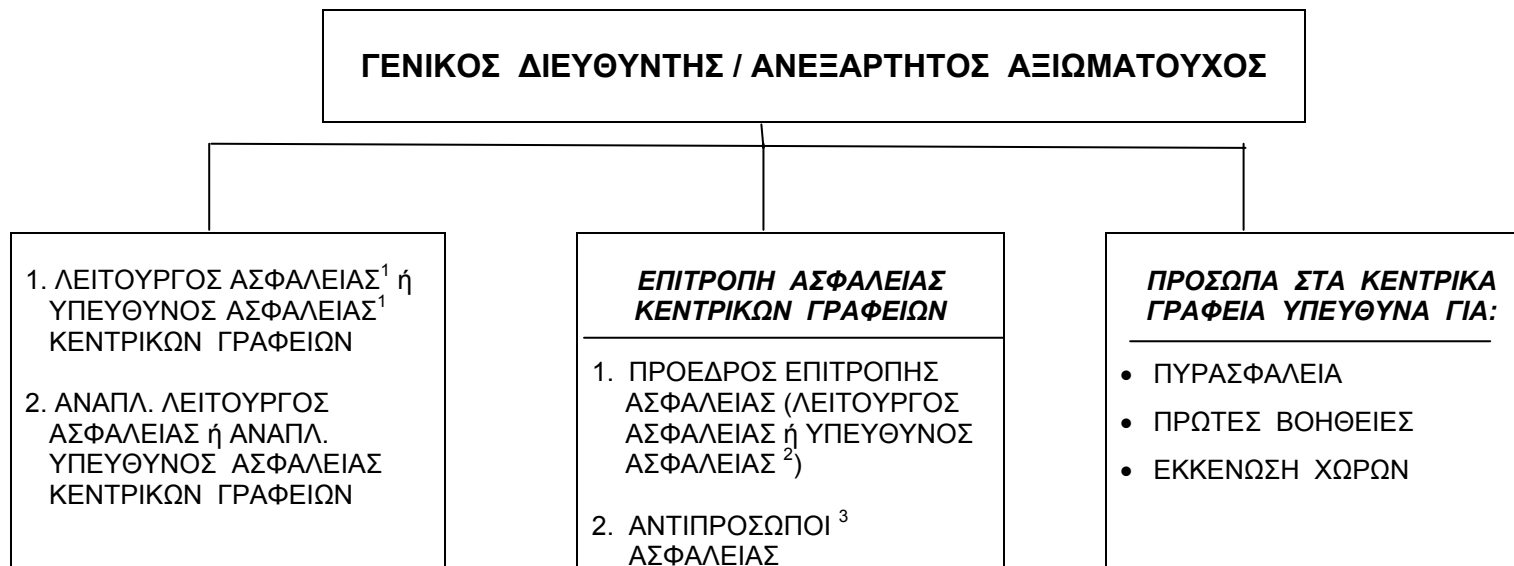
Το Σύστημα Διαχείρισης των θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας σε κάθε Υπουργείο/Τμήμα/Ανεξάρτητη Υπηρεσία θα πρέπει να αναθεωρείται σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα με βάση:

- Την αξιολόγηση του Συστήματος.
- Την πρόοδο υλοποίησης των στόχων που έχουν τεθεί.
- Τη διερεύνηση εργατικών ατυχημάτων, επικίνδυνων συμβάντων και Επαγγελματικών Ασθενειών.
- Τα σχόλια των μελών της Επιτροπής Ασφάλειας και των άλλων εργοδοτουμένων.
- Τις τροποποιήσεις στην υφιστάμενη νομοθεσία.
- Τα νέα νομοθετήματα για θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
- Τις νέες τεχνολογίες σε θέματα ασφάλειας και υγείας.
- Την αγορά νέου εξοπλισμού.
- Τα νέα εκπαιδευτικά προγράμματα ασφάλειας και υγείας.

8. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ

Περισσότερες πληροφορίες για τα θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία, όπως η σχετική νομοθεσία, κώδικες πρακτικής, ενημερωτικά έντυπα και εγχειρίδια βρίσκονται καταχωρημένα στην ιστοσελίδα του Τμήματος Επιθεώρησης Εργασίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.mlsi.gov.cy/dli.

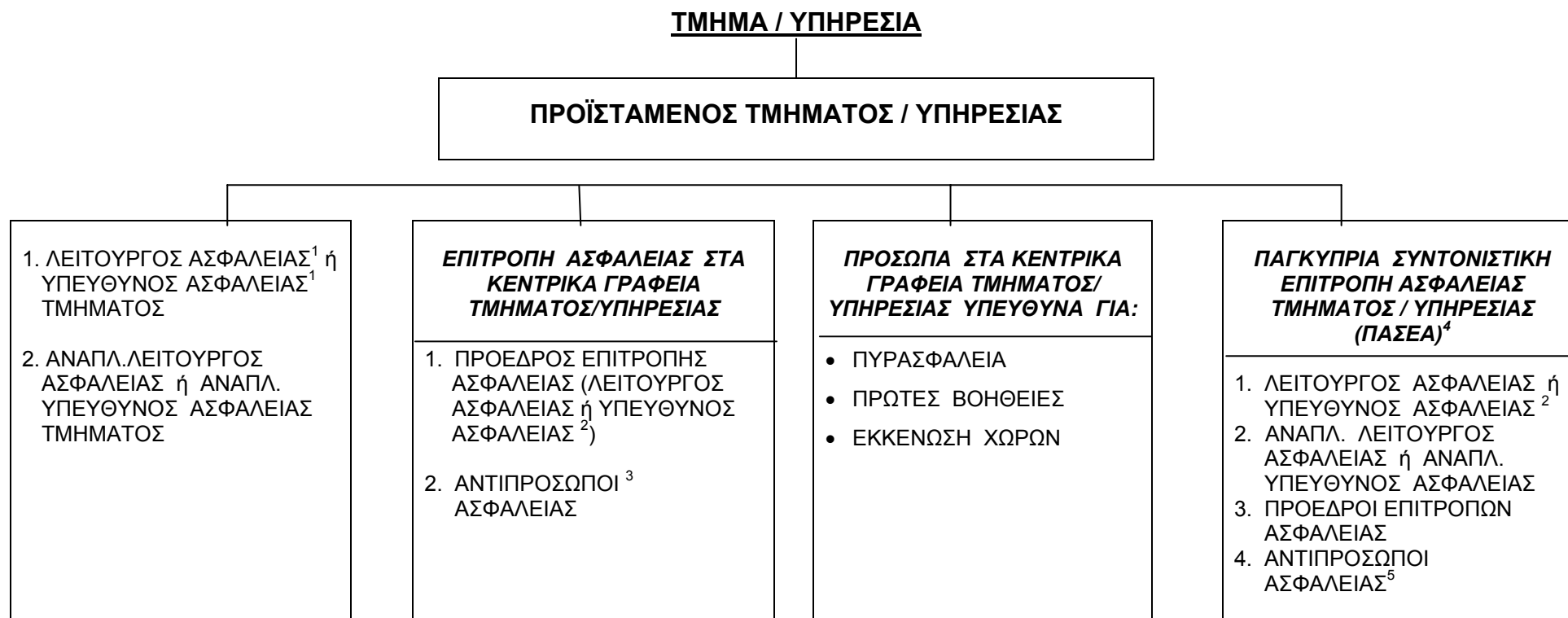
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΡΟΤΥΠΗ ΔΟΜΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ / ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ / ΓΡΑΦΕΙΟ
(ΔΙΟΙΚΗΣΗ / ΚΕΝΤΡΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ)****Σημειώσεις:**

1. Στη Διοίκηση ή στα Κεντρικά Γραφεία Υπουργείου / Ανεξάρτητης Υπηρεσίας / Γραφείου ορίζεται Λειτουργός Ασφάλειας σε περίπτωση που εργοδοτούνται περισσότερα από 200 πρόσωπα. Σε περίπτωση που εργοδοτούνται λιγότερα από 200 πρόσωπα, ορίζεται Υπεύθυνος Ασφάλειας.
2. Πρόεδρος της Επιτροπής Ασφάλειας είναι ο Λειτουργός Ασφάλειας ή ο Υπεύθυνος Ασφάλειας αναλόγως.
3. Οι Αντιπρόσωποι Ασφάλειας, στα Κεντρικά Γραφεία, εκλέγονται / ορίζονται / επιλέγονται από τους εργοδοτούμενους.

Η πιο πάνω δομή διαχείρισης θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας εφαρμόζεται στη Διοίκηση / Κεντρικά Γραφεία όλων των Υπουργείων/ Ανεξάρτητων Υπηρεσιών / Γραφείων.

ΠΡΟΤΥΠΗ ΔΟΜΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

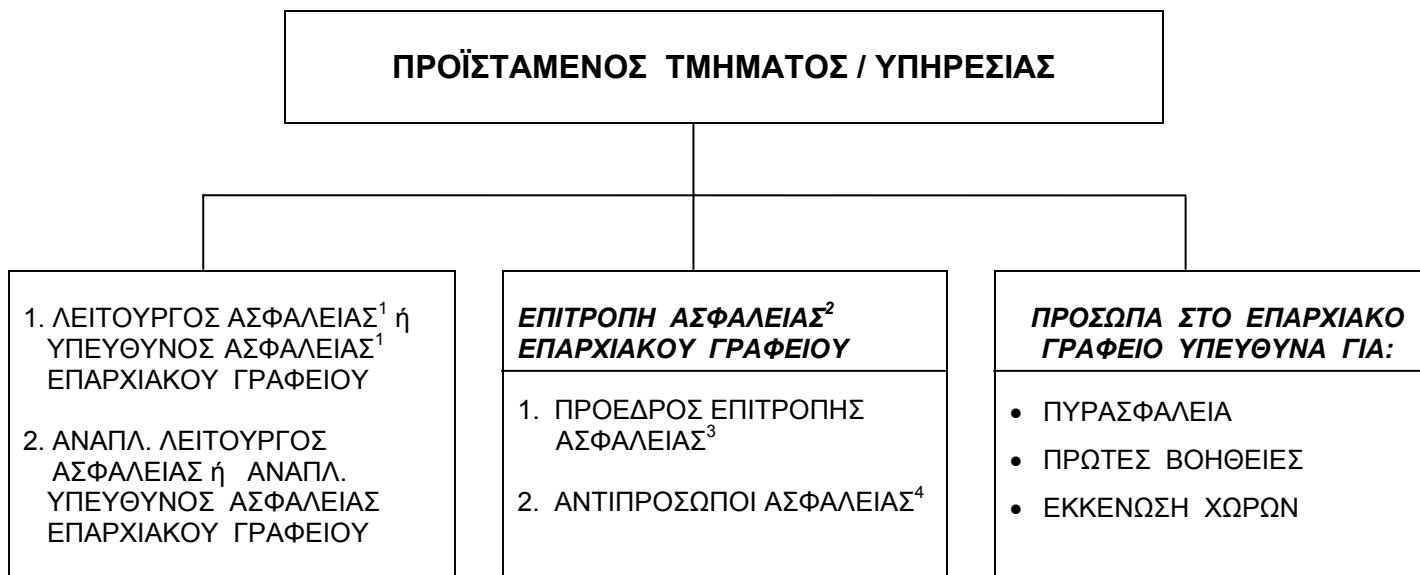


Σημειώσεις:

1. Σε Τμήμα / Υπηρεσία ορίζεται Λειτουργός Ασφάλειας σε περίπτωση που εργοδοτούνται στο Τμήμα / Υπηρεσία περισσότερα από 200 πρόσωπα. Σε περίπτωση που εργοδοτούνται λιγότερα από 200 πρόσωπα, ορίζεται Υπεύθυνος Ασφάλειας.
 2. Επιτροπή Ασφάλειας συνίσταται στα Κεντρικά Γραφεία του κάθε Τμήματος ή της Υπηρεσίας όπου εργοδοτούνται 10 ή περισσότερα πρόσωπα. Πρόεδρος της Επιτροπής Ασφάλειας είναι ο Λειτουργός Ασφάλειας ή ο Υπεύθυνος Ασφάλειας, αναλόγως.
 3. Οι Αντιπρόσωποι Ασφάλειας, σε όλα τα Κεντρικά Γραφεία των Τμημάτων / Υπηρεσιών, εκλέγονται/ ορίζονται/ επιλέγονται από τους εργοδοτούμενους.
 4. Σε περίπτωση που υπάρχουν Επαρχιακά Γραφεία ή διάφορα υποστατικά στο Τμήμα /στην Υπηρεσία με διαφορετικές Επιτροπές Ασφάλειας τότε, εάν ο Προϊστάμενος του Τμήματος το κρίνει σκόπιμο, μπορεί να διευθετήσει τη σύσταση και λειτουργία Παγκύπριας Συντονιστικής Επιτροπής Ασφάλειας στο Τμήμα / στην Υπηρεσία.
 5. Στην ΠΑΣΕΑ συμμετέχει ένας Αντιπρόσωπος Ασφάλειας από κάθε Επιτροπή Ασφάλειας του Τμήματος / της Υπηρεσίας.
- Η πιο πάνω δομή διαχείρισης των θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας εφαρμόζεται στα Τμήματα / Υπηρεσίες όλων των Υπουργείων.

ΠΡΟΤΥΠΗ ΔΟΜΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ



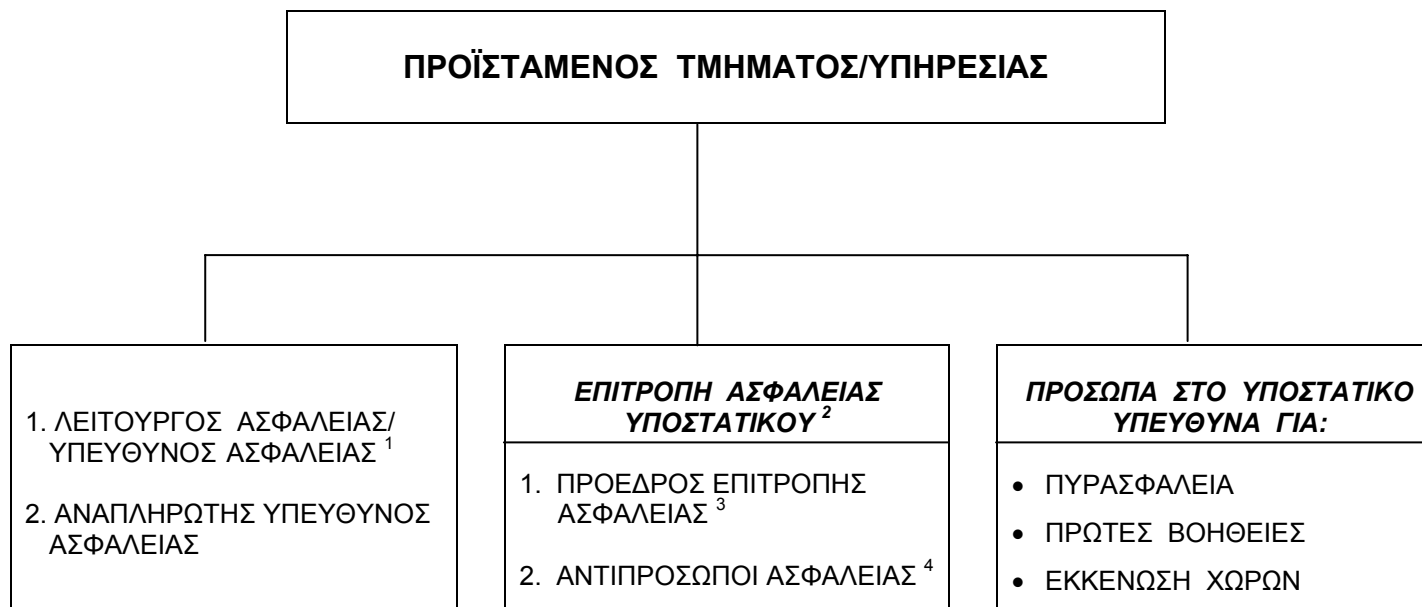
Σημειώσεις:

1. Σε κάθε Επαρχιακό Γραφείο ορίζεται Λειτουργός Ασφάλειας σε περίπτωση που εργοδοτούνται περισσότερα από 200 πρόσωπα. Σε περίπτωση που εργοδοτούνται λιγότερα από 200 πρόσωπα, ορίζεται Υπεύθυνος Ασφάλειας.
2. Επιτροπή Ασφάλειας συνίσταται σε κάθε Επαρχιακό Γραφείο όπου εργοδοτούνται 10 ή περισσότερα πρόσωπα.
3. Πρόεδρος της Επιτροπής Ασφάλειας του Επαρχιακού Γραφείου ορίζεται από τον Προϊστάμενο Τμήματος / Υπηρεσίας ο κατέχων την ιεραρχικά ανώτερη θέση στο Επαρχιακό Γραφείο.
4. Οι Αντιπρόσωποι Ασφάλειας εκλέγονται / ορίζονται / επιλέγονται σε όλα τα Επαρχιακά Γραφεία από τους εργοδοτούμενους.

Η πιο πάνω δομή διαχείρισης των θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας εφαρμόζεται στα Επαρχιακά Γραφεία όλων των Τμημάτων/ Υπηρεσιών, όλων των Επαρχιών, καθώς και στις Επαρχιακές Διοικήσεις.

ΠΡΟΤΥΠΗ ΔΟΜΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

ΥΠΟΣΤΑΤΙΚΟ
(Εκτός Κεντρικά Γραφεία)



Σημειώσεις:

1. Σε κάθε Υποστατικό ορίζεται Λειτουργός Ασφάλειας σε περίπτωση που εργοδοτούνται περισσότερα από 200 πρόσωπα. Σε περίπτωση που εργοδοτούνται λιγότερα από 200 πρόσωπα ορίζεται Υπεύθυνος Ασφάλειας.
 2. Επιτροπή Ασφάλειας πρέπει να συνίσταται σε κάθε Υποστατικό όπου εργοδοτούνται 10 ή περισσότερα πρόσωπα. Σε περίπτωση που εργοδοτούνται λιγότερα από 10 πρόσωπα, ο Προϊστάμενος Τμήματος οφείλει να διασφαλίσει ότι στο υποστατικό θα εκλεγεί, επιλεγεί ή οριστεί πλειοψηφικά από τους εργοδοτούμενους Αντιπρόσωπος Ασφάλειας.
 3. Πρόεδρος της Επιτροπής Ασφάλειας σε κάθε Υποστατικό ορίζεται από τον Προϊστάμενο Τμήματος / Υπηρεσίας ο κατέχων την ιεραρχικά ανώτερη θέση στο υποστατικό.
 4. Οι Αντιπρόσωποι Ασφάλειας εκλέγονται / ορίζονται / επιλέγονται σε όλα τα Υποστατικά από τους εργοδοτούμενους.
- Η πιο πάνω δομή διαχείρισης των θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας εφαρμόζεται σε κάθε τέτοιο Υποστατικό σε όλες τις περιπτώσεις κατά τις οποίες Υπουργείο / Τμήμα / Υπηρεσία διαθέτει περισσότερα του ενός Υποστατικά.

ΔΗΛΩΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ
ΣΕ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ / ΤΜΗΜΑ / ΥΠΗΡΕΣΙΑ / ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ

Με την παρούσα Δήλωση Πολιτικής, η Διεύθυνση του Υπουργείου / Τμήματος / Υπηρεσίας / Ινστιτούτου εκφράζει τη δέσμευση και την προθυμία της, ενεργώντας πάντα μέσα στα πλαίσια των δυνατοτήτων που της παρέχει η νομοθεσία και οι καθιερωμένες διαδικασίες, να παρέχει και να διασφαλίζει στο προσωπικό του Υπουργείου / Τμήματος / Υπηρεσίας / Ινστιτούτου ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες εργασίας. Επίσης, η Διεύθυνση δεσμεύεται να προστατεύει, καθόσον είναι εύλογο εφικτό, και άλλα πρόσωπα που μπορεί να επηρεάζονται από τις δραστηριότητες του Υπουργείου / Τμήματος / Υπηρεσίας / Ινστιτούτου.

Επιπρόσθετα, πρόθεση της Διεύθυνσης είναι να λαμβάνει σε συστηματική βάση όλα τα απαραίτητα μέτρα, για:

- την εφαρμογή των προνοιών της νομοθεσίας για τα θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία,
- τη σταθερή βελτίωση των μεθόδων εργασίας, των συνθηκών εργασίας και των μέσων που χρησιμοποιούνται για τη διεκπεραίωση των εργασιών,
- τη συνεχή αναβάθμιση του εξοπλισμού και των μηχανημάτων σύμφωνα με τις εξελίξεις της τεχνολογίας,
- τη διαβούλευση της εργοδοτικής πλευράς με τους εργοδοτούμενους ή/και εκπροσώπους τους σε θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία,
- την προστασία των προσώπων στην εργασία καθώς και τρίτων προσώπων από την επίδραση των βλαπτικών παραγόντων που σχετίζονται με το εργασιακό περιβάλλον,
- τη μείωση των ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών καθώς και την ελαχιστοποίηση των κινδύνων στους χώρους εργασίας.

Για να επιτευχθούν οι πιο πάνω στόχοι, στο Υπουργείο / Τμήμα / Υπηρεσία / Ινστιτούτο, έχουν οριστεί τα αναγκαία πρόσωπα για να ασχολούνται με την οργάνωση της ασφάλειας, υγείας και ευημερίας των εργοδοτουμένων καθώς και τρίτων προσώπων στο χώρο εργασίας. Τα πρόσωπα αυτά είναι ο Λειτουργός Ασφάλειας (όπου εφαρμόζεται) ή ο Υπεύθυνος Ασφάλειας και Υγείας και ο αναπληρωτής του, τα μέλη των Επιτροπών Ασφάλειας, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν οριστεί να ασχολούνται με τα θέματα των

πρώτων βοηθειών, της πυρασφάλειας και της εκκένωσης των χώρων εργασίας σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού.

Την άμεση ευθύνη της εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας για θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία στα υποστατικά / στις εγκαταστάσεις τους έχουν οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων / Υπηρεσιών / Ινστιτούτων ή οι Προϊστάμενοι των Κλάδων και των Επαρχιακών Γραφείων (όπου εφαρμόζεται).

Στην προσπάθεια διαχείρισης των θεμάτων ασφάλειας, υγείας και ευημερίας των εργοδοτούμενων καθώς και τρίτων προσώπων στο Υπουργείο / Τμήμα / Υπηρεσία / Ινστιτούτο μας είναι απαραίτητη η ενεργός συμμετοχή όλου του προσωπικού, γι' αυτό προτρέπονται όλοι ανεξαιρέτα οι εργοδοτούμενοι, να συνεργάζονται και να διαβουλεύονται με τη Διεύθυνση, τους κατά τόπους Προϊστάμενους και Υπεύθυνους καθώς και με τα πρόσωπα που ορίστηκαν να ασχολούνται με τα θέματα Ασφάλειας και Υγείας για την επίτευξη υγιεινούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.

Η Δήλωση Πολιτικής για την ασφάλεια, υγεία και ευημερία του προσωπικού του Υπουργείου / Τμήματος / Υπηρεσίας / Ινστιτούτου θα αναθεωρείται όταν υπάρχουν νέα δεδομένα και εξελίξεις.

.....

Γενικός Διευθυντής ή Διευθυντής
Υπουργείου / Τμήματος / Υπηρεσίας / Ινστιτούτου

Ημερομηνία

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κεντρικά Γραφεία

Απελλή 12,
1493 Λευκωσία
Τηλ.: 22405623
Τηλεομοιότυπο (Φαξ): 22663788
Ηλ. Διεύθυνση: director@dli.mlsi.gov.cy
Ιστοσελίδα: <http://www.mlsi.gov.cy/dli>

**Επαρχιακό Γραφείο
Επιθεώρησης Εργασίας Λευκωσίας**

Ανδρέα Αβραμίδη 18,
3ος Όροφος,
2024 Στρόβολος
Τηλέφωνο: 22879191
Τηλεομοιότυπο (Φαξ): 22429178
Ηλ. Διεύθυνση: dlionic@dli.mlsi.gov.cy

**Επαρχιακό Γραφείο
Επιθεώρησης Εργασίας Λεμεσού**

Μισαούλη και Καβάζογλου 41,
3012 Λεμεσός,
ή
Τ.Θ. 71037
3840 Λεμεσός
Τηλέφωνο: 25827204
Τηλεομοιότυπο (Φαξ): 25561412
Ηλ. Διεύθυνση: dliolim@dli.mlsi.gov.cy

**Επαρχιακό Γραφείο
Επιθεώρησης Εργασίας Λάρνακας**

Μέγαρο Κοινωνικών Ασφαλίσεων
Φίλιου Τσιγαρίδη,
6023 Λάρνακα
ή
Τ.Θ. 40136
6301 Λάρνακα
Τηλέφωνο: 24805327-43
Τηλεομοιότυπο (Φαξ): 24305130
Ηλ. Διεύθυνση: dliolar@dli.mlsi.gov.cy

**Επαρχιακό Γραφείο
Επιθεώρησης Εργασίας Πάφου**

Φιλικής Εταιρείας 1,
8047 Πάφος,
ή
Τ.Θ. 60067
8100 Πάφος
Τηλέφωνο: 26822715-16-19
Τηλεομοιότυπο (Φαξ): 26822720
Ηλ. Διεύθυνση: dliopaf@dli.mlsi.gov.cy

**Επαρχιακό Γραφείο Επιθεώρησης
Εργασίας Αμμοχώστου**

Γωνία Ιφιγενείας και Λεωφόρου Ελευθερίας 82,
5380 Δερύνεια,
ή
Τ.Θ. 36185
5386 Δερύνεια - Αμμόχωστος
Τηλέφωνο: 23819750
Τηλεομοιότυπο (Φαξ): 23819766
Ηλ. Διεύθυνση: dlioamm@dli.mlsi.gov.cy