

# Νέοι Κανονισμοί για τη Διαχείριση των Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Κ.Δ.Π. 158/2021)

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ  
ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΥΝ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ (ΕΣΥΠΠ) ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ  
ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ (ΕΞΥΠΠ)

Τετάρτη 21 Ιουλίου 2021

Μαρίνα Κουγιάλη  
Λειτουργός Επιθεώρησης Εργασίας  
Τηλ.: 22405612

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Σκοπός Νέου Νομοθετήματος
2. Νέες Διατάξεις / Τροποποιήσεις
3. Διατάγματα
4. Ενέργειες ΤΕΕ

# 1. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

~~Οι περί Διαχείρισης  
Θεμάτων Ασφάλειας  
και Υγείας στην  
Εργασία Κανονισμοί  
του 2002  
Κ.Δ.Π. 173/2002~~

~~Οι περί Επιτροπών  
Ασφάλειας και Υγείας  
στην Εργασία  
Κανονισμοί του 1997  
Κ.Δ.Π. 134/1997~~

Οι περί Διαχείρισης Θεμάτων  
Ασφάλειας και Υγείας στην  
Εργασία Κανονισμοί του 2021  
ΚΔΠ 158/2021  
Έγκριση: 2.04.2021  
Εφαρμογή: 23.04.2021

# Κ.Δ.Π. 158/2021

## ΔΙΑΤΑΓΜΑ 1

Σύσταση της  
Επιτροπής  
Ασφάλειας

## ΔΙΑΤΑΓΜΑ 2

Ελάχιστη  
Εκπαίδευση στα  
Θέματα  
Ασφάλειας και  
Υγείας

## ΔΙΑΤΑΓΜΑ 3

Καθορισμός του  
αριθμού των  
Αντιπροσώπων  
Ασφάλειας

## ΔΙΑΤΑΓΜΑ 4

**Κώδικας  
Πρακτικής**  
για τη  
Διαβούλευση  
Εργοδότη με τους  
Εργοδοτούμενους  
στα Θέματα  
Ασφάλειας και  
Υγείας

# 1. ΣΚΟΠΟΣ ΝΕΟΥ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

- **Βελτίωση Νομοθεσίας (Α&Υ)**
- **Διευκόλυνση Συμμόρφωσης και Επιτήρησης**
  - Εισαγωγή & Ερμηνεία νέων όρων
  - Διευκρινίζονται οι υποχρεώσεις Εργοδότη
    - Δραστηριότητες Προστασίας & Πρόληψης
    - Εσωτερική Υπηρεσία Προστασίας και Πρόληψης (ΕΣΥΠΠ)
    - Εκπαίδευση εργοδοτούμενων
  - Εξωτερικές Υπηρεσίες Προστασίας και Πρόληψης (ΕΞΥΠΠ)

## 2.1 ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΠΡΟΛΗΨΗΣ (ΔΠΠ) (Καν.2)

- Διεξαγωγή Ελέγχων & Μετρήσεων
- Ετοιμασία ΓΕΚ
- Παροχή Συμβουλών και Καθοδήγηση Εργοδοτών
- Ετοιμασία Εκθέσεων
- Παροχή Ενημέρωσης & Εκπαίδευσης
- Σύνταξη Εσωτερικών Κανόνων Ασφαλείας
- Διερεύνηση εργατικών Ατυχημάτων, Επαγγελματικών Ασθενειών & Επικίνδυνων Συμβάντων
- Συλλογή Στοιχείων
- Καθορισμός Προδιαγραφών για Εξοπλισμούς Εργασίας, ΜΑΠ κ.α.
- Ετοιμασία / εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης των Κινδύνων



## 2.2 ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΑΣΧΟΛΟΥΝΤΑΙ ΜΕ ΤΙΣ ΔΠΠ

- < 5 εργοδοτούμενους: **Εργοδότης** (Καν. 7(7))
- **Αυτοεργοδοτούμενο πρόσωπο** (Καν. 7(8))
- **ΕΣΥΠΠ** – (Καν. 7)
- **ΕΞΥΠΠ** – (Καν. 9 & 25)

### ΙΚΑΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ - Καν. 7(4)(α)

- Ακαδημαϊκά & Επαγγελματικά Προσόντα (επαρκή κατάρτιση, πείρα ή γνώση σε Α&Υ).
- Ικανότητες (εντοπισμό κινδύνων, συλλογή πληροφοριών, ανάλυση στατιστικών στοιχείων, κατάρτιση / εκπαίδευση προσωπικού).

## 2.3 ΓΡΑΠΤΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ (ΓΕΚ) (Προσθήκες)

### Αναφορά σε Πηγές Κινδύνου – Καν. 4

- Διεργασίες Παραγωγής.
- Τροποποίηση, Καθαρισμός και Συντήρηση χώρων εργασίας /εξοπλισμών /εγκαταστάσεων.
- Χρήση Μηχανικών, Ηλεκτρικών και Ηλεκτρονικών Εγκαταστάσεων ή Εξοπλισμών.
- Ύπαρξη Φυσικών, Χημικών, Βιολογικών, Ψυχοκοινωνικών, Εργονομικών, Καρκινογόνων, Μεταλλαξιογόνων και άλλων Βλαπτικών Παραγόντων.

Καθορισμός και η λήψη των κατάλληλων και επαρκών προληπτικών και προστατευτικών μέτρων για αποφυγή των ατυχημάτων, επαγγελματικών ασθενειών και επικίνδυνων συμβάντων.



## 2.3 ΓΡΑΠΤΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ (ΓΕΚ) (Προσθήκες) (συνέχεια )



Ο εργοδότης οφείλει να –

- Διαθέτει ΓΕΚ... “κατάλληλη και επαρκή για τον κάθε συγκεκριμένο κίνδυνο.” (Καν. 4(2)(α)(iv))
- Διασφαλίζει την Επανεξέταση & Αναθεώρηση (αν απαιτείται) της ΓΕΚ (*“αλλαγής ή εισαγωγής νέων μεθόδων εργασίας, διαδικασιών, ουσιών, εγκαταστάσεων, υποστατικών, χώρων και εξοπλισμών, και εργατικού ατυχήματος ή επικίνδυνου συμβάντος ή επαγγελματικής ασθένειας”.*)
- Διασφαλίζει ότι τα έγγραφα της ΓΕΚ, σε περίπτωση που ετοιμάζονται ή αναθεωρούνται από ΕΞΥΠΠ, υπογράφονται & σφραγίζονται από το πρόσωπο που τα ετοίμασε (*Όνομα, Ημερ. αρχικής εκτίμησης των κινδύνων, ημερ. επανεξέτασης*)
- Υπογράφει όλα τα έγγραφα της ΓΕΚ

## 2.3 ΓΡΑΠΤΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ (ΓΕΚ) (ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ) συνέχεια

Το **αυτοεργδοτούμενο πρόσωπο** πρέπει να έχει στη διάθεσή του κατάλληλη και επαρκή ΓΕΚ –

- Σε **βαθμό που είναι ευλόγως εφικτό**, των κινδύνων στους οποίους είναι πιθανόν να εκτίθενται πρόσωπα που δεν εργοδοτούνται απ' αυτό, οι οποίοι δημιουργούνται από ή σε σχέση με τον τρόπο που διεξάγει τις δραστηριότητες ή διευθύνει την επιχείρησή του. [Καν.(4)(3)(β)]

## 2.4 ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (ΣΔΚ) (Προσθήκες) – Καν. 5

- Το ΣΔΚ πρέπει να περιλαμβάνει, επίσης, κατ' ελάχιστον -
  - Πολιτική του Εργοδότη για Α&Υ (υπογραμμένη / κοινοποιείται σε όλους τους εργοδοτούμενους).
  - Ονόματα & Καθήκοντα ΕΣΥΠΠ (παρακολούθηση & εφαρμογή μέτρων).
  - Στοιχεία Εκπαίδευσης.
  - Διευθετήσεις για τήρηση αρχείων που προβλέπονται από τον Νόμο & Κανονισμούς.
  - Όπου εφαρμόζεται, διευθετήσεις για την εκπόνηση και εφαρμογή του Σχεδίου Ασφάλειας και Υγείας και κατάρτιση του Φακέλου Α&Υ.
  - Διευθετήσεις για τον χειρισμό Έκτακτων Περιστατικών.
  
- Το ΣΔΚ δεν είναι υποχρεωτικό σε Οικιακά Υποστατικά με ένα εργοδοτούμενο.



## 2.5 ΕΙΔΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ Α&Υ



### ➤ Νέος Κανονισμός 6(1)

- Διαγραφή πρόνοιας: Υποχρέωση καταχώρησης στοιχείων στο Ειδικό Αρχείο Α&Υ όταν εργοδοτούνται **πέραν** των 5 προσώπων.
- Η πρόνοια καταγραφής στοιχείων στο ειδικό αρχείο Α&Υ ισχύει **σε όλες** τις περιπτώσεις.
- Περιεχόμενο μπορεί να καθορίζεται μέσω **Εγκεκριμένου Εντύπου**

## 2.5 ΕΙΔΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ Α&Υ (συνέχεια)

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ



- Πολιτική Α&Υ
- ΓΕΚ (Στοιχεία προσώπου ετοιμασίας, μέτρα, στοιχεία προσώπων σε εκτίθενται σε κίνδυνο).
- Διευθετήσεις για εφαρμογή προληπτικών & προστατευτικών μέτρων
- Διευθετήσεις Εκτάκτων Περιστατικών.
- Στοιχεία, Έγγραφα, Μετρήσεις, Αναλύσεις, Πληροφορίες (χημικούς, φυσικούς, βιολογικούς, ψυχοκοινωνικούς, εργονομικούς, καρκινογόνους, μεταλλαξιογόνους ή/και άλλους βλαπτικούς παράγοντες ή άλλα θέματα Α&Υ).
- Στοιχεία, Καταλόγους (μητρώο) και Εκθέσεις Εργατικών Ατυχημάτων ή/και Επικίνδυνων Συμβάντων.

## 2.5 ΕΙΔΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ Α&Υ (συνέχεια)

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ (συνεχ.)

- Κατάλογος ΜΑΠ.
- Άλλο πληροφοριακό υλικό που έχει σχέση με τα θέματα που ρυθμίζει Νόμος / Κανονισμοί.
- Ονόματα ΕΣΥΠΠ.
- Δικαιολογητικά (Κατάρτιση, πείρα, γνώσεις, ικανότητες ΕΣΥΠΠ ή εργοδότη ή αυτοεργοδοτούμενου) .
- Στοιχεία καταλληλότητας εξοπλισμού (πρώτες βοήθειες, πυρασφάλειας, πυρόσβεσης).
- Στοιχεία Εκπαίδευσης Προσωπικού.
- Όνομα & Διεύθυνση ΕΞΥΠΠ.
- Συμβόλαιο ΕΞΥΠΠ (Είδος Εργασιών & Δραστηριοτήτων).
- Στοιχεία μελών της Επιτροπής Ασφάλειας.



## 2.6 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ (ΕΣΥΠΠ)

### ➤ Νέος Κανονισμός 7(1)

➤ Ορίζονται **γραπτώς** από Εργοδότη (ένα ή περισσότερα πρόσωπα / δεν απαλλάσσεται ο εργοδότης από ευθύνες του άρθρο 13 του Νόμου)

➤ **Εργοδότης διασφαλίζει ότι τα μέλη της ΕΣΥΠΠ -**

- Διαθέτουν τα απαιτούμενα μέσα
- Εφοδιάζονται με τον αναγκαίο εξοπλισμό
- Είναι επαρκή σε αριθμό ώστε να αναλαμβάνουν τις ΔΠΠ
  - ✓ μέγεθος υποστατικού
  - ✓ κατανομή εργοδοτούμενων στα διάφορα Τμήματα
  - ✓ κινδύνους που εκτίθενται εργοδοτούμενοι και άλλα πρόσωπα

Νέα  
προσθήκη

## 2.6 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ (ΕΣΥΠΠ) – (συνέχεια)

### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΣΥΠΠ (Καν. 7(1))

- Ασχολούνται με **Δραστηριότητες Προστασίας & Πρόληψης**
- Συμβουλεύουν τον Εργοδότη για λήψη προληπτικών & προστατευτικών μέτρων

**Ικανά Πρόσωπα** (Ακαδημαϊκά & Επαγγελματικά Προσόντα και Ικανότητες, μέσα και εξοπλισμό)

- **Περιεχόμενο & Διάρκεια Κατάρτισης** των μελών της ΕΣΥΠΠ (Α&Υ) καθορίζονται με το Διάταγμα Κ.Δ.Π. 238/2021
- < 5 εργοδοτούμενους - Εργοδότης
- Αυτοεργοδοτούμενο πρόσωπο



## 2.6 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ (ΕΣΥΠΠ) (συνέχεια)

### ΠΡΟΣΩΠΑ ΟΡΙΣΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (ΕΣΥΠΠ)

- Ένα ή περισσότερα ορισμένα πρόσωπα
- Λειτουργός Ασφάλειας (ΛΑ) (>200 εργοδ.)
- Αναπληρωτής Λειτουργός Ασφάλειας (>200 εργοδ.)
- Υπεύθυνος Ασφάλειας (ΥΑ) (<200 εργοδ.)
- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Ασφάλειας (<200 εργοδ.)
- Πρόσωπα Πρώτες Βοήθειες, Πυρασφάλεια, Εκκένωση Χώρων
- Πρόεδρος Επιτροπής Ασφάλειας

**Ο ΛΑ ή ο ΥΑ συντονίζουν τα άλλα μέλη της ΕΣΥΠΠ. (Καν. 7(1)(δ))**

## 2.6 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ (ΕΣΥΠΠ) (συνέχεια)

### ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ([Καν. 27](#))

Ο ορισμός των Λειτουργιών Ασφάλειας, των αντιπροσώπων ασφάλειας, των προσώπων που ασχολούνται με τις πρώτες βοήθειες, πυρασφάλεια και την εκκένωση των χώρων, οι οποίοι ορίστηκαν σύμφωνα με Κ.Δ.Π. 173/2002 ισχύει και σύμφωνα με Κ.Δ.Π. 158/2021.



## 2.7 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ & ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ



### Νέοι Κανονισμοί

Διαδικασίες Έγκρισης / Απόρριψης (υποβολή αίτησης & δικαιολογητικών εγγράφων, καταβολή τέλους, έγκριση / απόρριψη) (Καν. 8)

Καθήκοντα & Αρμοδιότητες (Κ.Δ.Π. 134/97) (Καν. 24)

> **200** Εργοδοτούμενους → Λειτουργό Ασφάλειας (ΛΑ) (πλήρη απασχόληση) + Αναπληρωτή Λειτουργό Ασφάλειας (μερική απασχόληση)

< **200** Εργοδοτούμενους → Υπεύθυνο Ασφάλειας (μερική απασχόληση) + Αναπληρωτή Υπεύθυνο Ασφάλειας (μερική απασχόληση)

## 2.7 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ & ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ο Εργοδότης διασφαλίζει ότι ο **Αναπληρωτής Λειτουργός Ασφάλειας (ΑΛΑ)** –

- Κατέχει κατάλληλη και επαρκή κατάρτιση και γνώση σε θέματα Α&Υ στην εργασία.
- Στην απουσία του ΛΑ, εκτελεί τα καθήκοντα του ΛΑ (Δραστηριότητες Προστασίας και Πρόληψης).
- Σύμφωνα με το Παράρτημα Ι του Διατάγματος Κ.Δ.Π. 237/2021, ο ΑΛΑ πρέπει να τύχει εκπαίδευσης 35 ωρών.

## 2.7 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ & ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ο Εργοδότης διασφαλίζει ότι ο **Υπεύθυνος Ασφάλειας** και ο **Αναπληρωτής Υπεύθυνος Ασφάλειας** –

- Κατέχουν επαρκή κατάρτιση και γνώση σε θέματα Α&Υ στην εργασία (Παράρτημα Ι, Κ.Δ.Π. 237/2021 - 35 ώρες).
- Εκτελούν τα καθήκοντα της ΕΣΥΠΠ (Δραστηριότητες Προστασίας και Πρόληψης).

## 2.7 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (συνέχεια)



Αναφορά στο διορισμό ΛΑ στη Δημόσια Υπηρεσία (Καν. 8(4))

Στην περίπτωση που ο Εργοδότης είναι η **Δημοκρατία** και η Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας διορίζει στη θέση του ΛΑ πρόσωπο, με βάση **Σχέδιο Υπηρεσίας** που εγκρίθηκε από τη Βουλή των Αντιπροσώπων και αφορά στη θέση αυτή



Ο αρμόδιος Προϊστάμενος Τμήματος ενημερώνει **γραπτώς**, εντός τριάντα (30) ημερών από τον εν λόγω διορισμό, τον Αρχιεπιθεωρητή



Στην περίπτωση αυτή, **δεν απαιτείται** η έγκριση του διορισμού του ΛΑ από τον Αρχιεπιθεωρητή.

## 2.7 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (συνέχεια)

### Υποχρεώσεις Εργοδότη (Καν. 8(5))

- Διασφαλίζει ότι ΛΑ επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων Α&Υ.
- Τηρεί στοιχεία για αποτελεσματική τήρηση καθηκόντων ΛΑ.
- Παρέχει αναγκαίες διευκολύνσεις στον ΛΑ.
- Εφαρμόζει όρους Αρχιεπιθεωρητή που καθορίζονται στην έγκριση.
- Ενημερώνει γραπτός τον Αρχιεπιθεωρητή όταν παύσει τον ΛΑ.
- Επιλαμβάνεται άμεσα τη διαδικασία έγκρισης νέου ΛΑ, όπου απαιτείται.

## 2.7 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (συνέχεια)

Καν. 8(6)(α)



**Συστηματική συνεργασία και επί συνεχούς βάσης απασχόληση με άλλους συγκεκριμένους εργοδότες ή με άλλα συγκεκριμένα αυτοεργοδοτούμενα πρόσωπα**



*Ο ΛΑ (εφόσον ο διορισμός του έχει εγκριθεί από τον Αρχιεπιθεωρητή χωρίς οποιουδήποτε όρους), με την έγκριση του εργοδότη του, μπορεί να παρέχει συμβουλές για θέματα ασφάλειας και υγείας και σ' αυτούς τους άλλους εργοδότες ή τα άλλα αυτοεργοδοτούμενα πρόσωπα.*

**Παροχή συμβουλών από ΛΑ άλλου εργοδότη δεν υποκαθιστά την υποχρέωση για ΕΣΥΠΠ & ΕΞΥΠΠ ή ορισμού ΛΑ, αναπληρωτή ΛΑ, ΥΑ, αναπληρωτή ΥΑ.**



## 2.7 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ – Καθήκοντα & Αρμοδιότητες – Καν. 24

- Συμμετέχει **κατά το δυνατόν** στις δραστηριότητες της ΕΑ.
- Ασχολείται με την ετοιμασία ΓΕΚ & εφαρμογή ΣΔΚ.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή των προστατευτικών & προληπτικών μέτρων.
- Διεξάγει ελέγχους για επισήμανση κινδύνων.
- Συνοδεύει **κατά το δυνατόν** τον Επιθεωρητή.
- Οργανώνει ή βοηθά στην οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και **εκπαιδεύει τους εργοδοτούμενους**.
- Υποβάλλει συστάσεις και εισηγήσεις στον εργοδότη για τη βελτίωση των επιπέδων Α&Υ για τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται.
- Διερευνά, εφόσον είναι εύλογα εφικτό, σε συνεργασία ή με τη βοήθεια των αντιπροσώπων ασφάλειας, όλα τα ατυχήματα και τα επικίνδυνα συμβάντα.

## 2.7 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ – Καθήκοντα & Αρμοδιότητες (συνέχεια)

- Συλλέγει στοιχεία για οποιοδήποτε περιστατικό, όπως ατύχημα ή/και επικίνδυνο συμβάν.
- Τηρεί κατάλογο ατυχημάτων και επικίνδυνων συμβάντων.
- Ετοιμάζει εκθέσεις όλων των θανατηφόρων ή σοβαρών περιστατικών που αφορούν εργατικά ατυχήματα ή/και επικίνδυνα συμβάντα.
- Τηρεί το αρχείο Α&Υ.
- Συνεργάζεται με τους αντιπροσώπους ασφάλειας.
- Μελετά τα πρακτικά της ΕΑ και προωθεί σχετικές εισηγήσεις στον εργοδότη.
- Ασχολείται με τις Δραστηριότητες Προστασίας και Πρόληψης των κινδύνων.

## 2.8 ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ, ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ, ΠΥΡΟΣΒΕΣΗ ΚΑΙ ΕΚΚΕΝΩΣΗ ΧΩΡΩΝ



### Καν. 10 - Πρώτες Βοήθειες, Πυρασφάλειας, Πυρόσβεση & Εκκένωση

Ο Εργοδότης, μεταξύ άλλων –

- Ετοιμάζει **Σχέδιο Δράσης** για εφαρμογή στην περίπτωση έκτακτου περιστατικού.
- Ορίζει **γραπτώς** τους εργοδοτούμενους του που είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή των μέτρων.

Τα καθήκοντα των προσώπων που ορίζονται υπεύθυνα πληρούν τις πρόνοιες των περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Πρώτες Βοήθειες) Κανονισμών.

**Καν. 11 – Έκθεση σε σοβαρό και άμεσο Κίνδυνο - Ίδιες Πρόνοιες**

## 2.9 ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ & ΑΛΛΗΛΟΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΚΑΙ ΑΥΤΟΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ – Καν. 13



Όταν ένας ή περισσότεροι εργοδότες ή όταν ένα ή περισσότερα αυτοεργοδοτούμενα πρόσωπα ή μια ή περισσότερες επιχειρήσεις μοιράζονται τον ίδιο χώρο εργασίας, είναι όλοι **συνυπεύθυνοι** για την προστασία από τους **κινδύνους** οποιουδήποτε προσώπου **ευρίσκεται** στον χώρο εργασίας τους ή στον χώρο **διεξαγωγής** των δραστηριοτήτων τους.

## 2.10 ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΣΥΜΒΑΝΤΑ

### Καν. 14(1)



Ο εργοδότης τηρεί **Κατάλογο Ατυχημάτων** –

- Είχαν ως συνέπεια την απώλεια ζωής εργοδοτομένου του ή βλάβη η οποία καθιστά εργοδοτούμενό του ανίκανο για την εκτέλεση της εργασίας του, για **περισσότερες από μια ημερολογιακές ημέρες, εξαιρουμένης της ημέρας του ατυχήματος.**
- Περιέρχονται στην αντίληψή του και είχαν ως συνέπεια την απώλεια ζωής σε πρόσωπο εκτός εργασίας που βρισκόταν στην εγκατάσταση, στο υποστατικό ή/και στην επιχείρηση ή στον χώρο όπου διεξάγει τις δραστηριότητές του ή σε χώρο όπου γειτνιάζει άμεσα και προέκυψε σε σχέση με τη διεύθυνση ή τη διεξαγωγή των δραστηριοτήτων του.

## 2.10 ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΣΥΜΒΑΝΤΑ



### Νέα Πρόνοια Καν. 14(1)(iii)

Ο εργοδότης τηρεί **Κατάλογο Επικίνδυνων Συμβάντων** που λαμβάνουν χώρα στην εγκατάσταση, στο υποστατικό ή/και στην επιχείρηση ή στον χώρο όπου διεξάγει τις δραστηριότητες του ή σε χώρο όπου γειτνιάζει άμεσα και προέκυψε σε σχέση με τη διεύθυνση ή τη διεξαγωγή των δραστηριοτήτων του.

## 2.10 ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΣΥΜΒΑΝΤΑ (συνέχεια)

### Κατάλογοι Ατυχημάτων & Επικίνδυνων Συμβάντων

Καν. 14(1)

Σημειώνεται κατ' ελάχιστον –

- Όνομα Παθόντα.
- Ημερομηνία που συνέβηκε το ατύχημα ή έλαβε χώρα το συμβάν.
- Σύνομη περιγραφή του ατυχήματος ή του συμβάντος.
- Συνολικό αριθμό ημερών (εργάσιμων ή μη) που ο τραυματίας ήταν ανίκανος να εκτελέσει τη συνηθισμένη εργασία του.

## 2.10 ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΣΥΜΒΑΝΤΑ (συνέχεια)

### Εκθέσεις Θανατηφόρων Ατυχημάτων & Επικίνδυνων Συμβάντων

#### Καν. 14(2)

- Γεγονότα του περιστατικού.
- Αίτια του περιστατικού.
- Ημερομηνία που συνέβη.
- Πρόσωπα που ενεπλάκησαν σ' αυτό.
- Μέτρα που λήφθηκαν για μελλοντική αποφυγή παρόμοιου περιστατικού.

**Καταχώρηση στο ειδικό αρχείο ασφάλειας και υγείας**



## 2.11 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ



### ✓ Σύσταση - Καν. 16(1)

- Πρόεδρος (Εργοδότης ή Αντιπρόσωπός)
- Ένας (1) τουλάχιστον εργοδοτούμενος από την ΕΣΥΠΠ
- Αντιπρόσωποι Ασφάλειας  
(απασχόληση ένα χρόνο αντί δύο χρόνια στον ίδιο εργοδότη ή άλλο με παρόμοιες δραστηριότητες)

Η συμμετοχή του ΛΑ ή του αντιπρόσωπου της ιατρικής υπηρεσίας στην ΕΑ δεν είναι υποχρεωτική.

- ✓ **Συνεδρίες:** Τουλάχιστον μια φορά κάθε εξάμηνο αντί κάθε τρεις μήνες [Καν.16(1)(στ)(i)].
- ✓ **Πρακτικά:** Καταχωρούνται στο Ειδικό Αρχείο ασφάλειας και υγείας (Καν.6). Δεν απαιτείται η κοινοποίησή τους στον Επιθεωρητή .

## 2.11 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

### Καθήκοντα Προέδρου ΕΑ (Κώδικα Πρακτικής – Κ.Δ.Π. 240/2021)

- Συγκαλεί τις συνεδρίες της ΕΑ.
- Καταρτίζει και διανέμει την ημερήσια διάταξη.
- Μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών.
- Διαβιβάζει τα πρακτικά των συνεδριάσεων στον ΛΑ ή ΥΑ.
- Διεξάγει ελέγχους είτε μόνος είτε μαζί με άλλα μέλη της ΕΑ.
- Διασφαλίζει τη λήψη όλων των ευλόγως εφικτών μέτρων για την εφαρμογή των εισηγήσεων των μελών της ΕΑ (συμφωνία γνώμη εργοδότη).
- Βοηθά τον ΛΑ στη διερεύνηση ατυχημάτων και επικίνδυνων συμβάντων.
- Συμμετέχει στις συνεδρίες της Παγκύπριας Συντονιστικής Επιτροπής Ασφάλειας, όπου αυτή υπάρχει.



## 2.11 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (συνέχεια)

### Καν. 16(3)

Σε κάθε χώρο εργασίας, εγκατάσταση, υποστατικό ή/και επιχείρηση που βρίσκεται σε **διαφορετική γεωγραφική περιοχή** αλλά στην ίδια επαρχία και όπου εργοδοτείται από τον ίδιο εργοδότη αριθμός προσώπων, για τον οποίο **δεν απαιτείται να συσταθεί** επιτροπή ασφάλειας.



Ο εν λόγω εργοδότης **συστήνει τουλάχιστον μία κοινή Επιτροπή Ασφάλειας** για τους χώρους εργασίας, τις εγκαταστάσεις, τα υποστατικά ή τις επιχειρήσεις ακολουθώντας τις σχετικές διαδικασίες.

## 2.11 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (συνέχεια)

### Κ.Δ.Π. 240/2021 – Κώδικα Πρακτικής

Σε κάθε χώρο εργασίας, εγκατάσταση, υποστατικό ή/και επιχείρηση όπου λειτουργούν περισσότερα από ένα Τμήματα από τον ίδιο εργοδότη



Ο εν λόγω Εργοδότης **μπορεί να:**

- (α) Ζητήσει από τους εργοδοτούμενούς του να εκλέξουν ή να ορίσουν ως Αντιπροσώπους τους ένα εργοδοτούμενο από κάθε τμήμα,
- (β) **Συστήσει ΕΑ για κάθε Τμήμα.**

### 3. ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

**Ημερ. Έκδοσης: 11 Ιουνίου 2021**

1. Το περί Διαχείρισης Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Επιτροπές Ασφάλειας) Διάταγμα του 2021- **(Κ.Δ.Π. 237/2021)** .
2. Το περί Διαχείρισης Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Εκπαίδευση Εργοδοτούμενων, Αυτοεργοδοτούμενων, Μελών της ΕΣΥΠΠ, Αντιπροσώπων Ασφάλειας και Μελών Επιτροπών Ασφάλειας) Διάταγμα του 2021 - **(Κ.Δ.Π. 238/2021)**.
3. Το περί Διαχείρισης Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Καθορισμός Αριθμού Αντιπροσώπων Ασφάλειας) Διάταγμα του 2021- **(Κ.Δ.Π. 239/2021)**.
4. το περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Κώδικας Πρακτικής για τη Διαβούλευση Εργοδότη και Εργοδοτούμενων στα θέματα Ασφάλειας **(Κ.Δ.Π. 240/2021)**).

### 3. ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ (συνέχεια)

#### Το περί Διαχείρισης Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Επιτροπές Ασφάλειας) Διάταγμα του 2021- (Κ.Δ.Π. 237/2021)

Σε κάθε χώρο εργασίας, εγκατάσταση, υποστατικό ή επιχείρηση όπου εργοδοτούνται **δέκα ή περισσότερα** πρόσωπα από τον ίδιο εργοδότη συστήνεται από τον εν λόγω εργοδότη επιτροπή ασφάλειας, της οποίας ο ρόλος είναι συμβουλευτικός.



### 3. ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ (συνέχεια)

**Το περί Διαχείρισης Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Εκπαίδευση Εργοδοτούμενων, Αυτοεργοδοτούμενων, Μελών της ΕΣΥΠΠ, Αντιπροσώπων Ασφάλειας και Μελών Επιτροπών Ασφάλειας) Διάταγμα του 2021 - (Κ.Δ.Π. 238/2021)**

**Ελάχιστη Εκπαίδευση –**

<b>Οριζόμενων προσώπων της ΕΣΥΠΠ ή ΑΥΤΟΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ή Εργοδοτών που διεξάγουν τις ΔΠΠ ή ΠΡΟΕΔΡΩΝ των Επιτροπών Ασφάλειας</b>	<b>35 ώρες</b>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</b>	<b>130 ώρες</b>
<b>ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</b>	<b>6 ώρες</b>

### 3. ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ (συνέχεια)

#### Το περί Διαχείρισης Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Καθορισμός Αριθμού Αντιπροσώπων Ασφάλειας) Διάταγμα του 2021- (Κ.Δ.Π. 239/2021)

Ο αριθμός των Αντιπροσώπων Ασφάλειας (ΑΑ) που ορίζονται ή εκλέγονται ή επιλέγονται από τους εργοδοτούμενους υπολογίζεται με βάση τον πιο κάτω Πίνακα:

Αριθμός Εργοδοτούμενων	Αριθμός Αντιπροσώπων Ασφάλειας
3 - 9	1
10 – 19	2
20 – 49	3
Για κάθε 50 επιπρόσθετους 1	

Οι ΑΑ οφείλουν να διεξάγουν τουλάχιστο ένα έλεγχο κάθε τρεις μήνες για εντοπισμό των κινδύνων στον χώρο εργασίας (Κώδικας Πρακτικής)



### 3. ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

#### Το περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Κώδικας Πρακτικής για τη Διαβούλευση Εργοδότη και Εργοδοτούμενων στα θέματα Ασφάλειας (Κ.Δ.Π. 240/2021)

#### Στόχος του Κώδικα Πρακτικής

Παροχή βοήθειας στους εργοδότες και στους εργοδοτούμενους ώστε αυτοί να μπορούν να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις και να εκτελούν τα καθήκοντα που τους επιβάλλει η νομοθεσία για θέματα Α&Υ στην Εργασία σε σχέση με -

- **Διαβούλευση** του εργοδότη με τους εργοδοτούμενους ή τους αντιπροσώπους τους.
- **Συμμετοχή** εργοδοτούμενων ή αντιπροσώπων τους στη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην Α&Υ στον χώρο εργασίας.

Ο Κώδικας Πρακτικής εκδόθηκε σύμφωνα με τα άρθρα 38Α και 39 των περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία Νόμων του 1996 έως 2020.

### 3. ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

Το περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (Κώδικας Πρακτικής για τη Διαβούλευση Εργοδότη και Εργοδοτούμενων στα θέματα Ασφάλειας (Κ.Δ.Π. 240/2021)

#### ΠΙΝΑΚΕΣ

- Έντυπο Καταγραφής Εισηγήσεων & Προβλημάτων Α&Υ
- Έντυπο Τήρησης Πρακτικών ΕΑ
- Έντυπο Σύνθεσης ΕΑ
- Ερωτηματολόγιο Ελέγχου ΕΑ

**ΠΙΝΑΚΑΣ II**

Έντυπο ΤΕΕ/ΕΑ3

**ΕΝΤΥΠΟ ΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**

Όνομα Επιχείρησης / Οργανισμού: .....

Διεύθυνση Υποστατικού: .....

Όνόματα Μελών Επιτροπής:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΕΙΣΗΓΗΣΗ / ΠΡΟΒΛΗΜΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΓΙΑ ΕΠΙΛΥΣΗ	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

## 4. ΔΡΑΣΕΙΣ ΤΕΕ

- Έκδοση Ανακοίνωσης
- Αποστολή Ενημερωτικής Επιστολής (Ημικρατικούς, Δήμους, ΕΣΥΠΠ / ΕΞΥΠΠ, Λειτουργούς Ασφάλειας)
- Προώθηση Εγκυκλίου για Δημόσια Υπηρεσία στον Γενικό Διευθυντή του ΥΕΠΚΑ
- Ενημερωτικές διαλέξεις
- Συνεργασία με Κοινωνικούς Εταίρους για προώθηση της ενημέρωσης
- Ενημέρωση & Επικαιροποίηση Ιστοσελίδας

**Ευχαριστώ!**

**ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ?**