



ZAKLADA SOLIDARNA

# Sigurnost radnog prostora

Temeljeno na priručniku *7 Steps to a Disaster Resilient Workplace*

Izdavač: Earthquake Country Alliance, Southern California Earthquake Centre at the University of Southern California

2024

# Identificiraj - Osiguraj - Planiraj - Organiziraj - Minimiziraj

Katastrofe se često događaju bez upozorenja i društvo se oslanja na organizacije, poduzeća i institucije da nastave raditi, ali i pomognu zajednici da se oporavi na učinkovitiji i brži način. Ključno je, stoga, učiniti svoje radno mjesto otpornim - u kontekstu prostora, inventara te educije zaposlenika o tome što učiniti u slučaju katastrofe. Ovaj dokument donosi sažetak knjižice *7 Steps to a Disaster Resilient Workplace* (hrv. 7 koraka do radnog mjesta otpornog na katastrofe), ali se fokusira na korake koje je potrebno učiniti prije potresa kako bismo bili pripravniji i sigurni.

## 1. Identificiraj...

...moguće vanjske i unutarnje opasnosti. Tijekom mapiranja svakako uzmite u obzir skalabilnost, od malih opasnosti do velikih katastrofa. U ovom dokumentu ćemo se usredotočiti na vanjske i unutarnje opasnosti od potresa, koje se identificiraju pregledom vašeg radnog prostora i njihovim popisom. Jedna od najčešćih opasnosti u modernom poslovnom svijetu svakako je gubitak podataka ili tehnička ranjivost. Dakle, ne zaboravite raditi sigurnosne kopije!

### Moguće unutarnje opasnosti

- nepričvršćene police i ormari, posebice u blizini vrata i prolaza
- teški i lomljivi predmeti na visokim mjestima
- nedostatak digitalnih kopija van radnog mjesta, na serveru ili mrežnoj pohrani (*cloud*)
- komunalije na nedostupnim mjestima, poput podruma ili tavana
- ...

### Moguće vanjske opasnosti

- susjedne zgrade koje predstavljaju potencijalni rizik (stare građevine, elektrane i sl.)
- konstrukcija zgrade od opeke ili bez armiranog betona
- blizina otvorenih voda ili prometnica
- potresno područje
- ...

...ključnu imovinu vaše organizacije, a to su stvari bez kojih ne možete voditi posao i radne procese. Postoji nekoliko kategorija: ljudi, podaci, procesi, zgrada/radni prostor, oprema i inventar. Imajte na umu da gubitak ili oštećenje ključne imovine mogu uzrokovati prekide u procesu rada i financijskoj stabilnosti.

<b>Ljudi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zaposlenici</li><li>• korisnici</li><li>• volonteri</li><li>• klijenti</li><li>• posjetitelji</li><li>• ...</li></ul>	<b>Podaci</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• dokumenti</li><li>• arhiva</li><li>• zapisi</li><li>• sigurnosne kopije na serveru</li><li>• ...</li></ul>	<b>Procesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• isplate</li><li>• potraživanja / obveze</li><li>• proizvodnja</li><li>• briga o korisnicima</li><li>• ...</li></ul>	<b>Inventar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• pribor</li><li>• sirovi materijali</li><li>• zalihe</li><li>• ...</li></ul>	<b>Oprema</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• računala</li><li>• serveri</li><li>• mreže</li><li>• namještaj</li><li>• strojevi</li><li>• ...</li></ul>	<b>Poslovni prostor</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ured</li><li>• dvorana</li><li>• skladište</li><li>• spremište</li><li>• ...</li></ul>
--	--	--	---	---	--

# Procjena rizika

Nakon što ste identificirali ključnu imovinu i potencijalne opasnosti, spremni ste napraviti procjenu rizika i označiti slabe točke. Za svaku od šest kategorija procjenit ćete razinu utjecaja koju pojedina opasnost imati. U nastavku se nalazi matrica za procjenu rizika za nekoliko različitih opasnosti, a dok radite vlastitu procjenu, budite sigurni da razumijete razliku između razina utjecaja. Nakon što ispunite matricu, dobit ćete uvid u razinu rizika i prioritete koje morate osigurati.

**1**  
**Neznatan** Lakši organizacijski prekid ili materijalna šteta.

**2**  
**Marginalan** Prepreka u radu, nemate nikakvu ili minimalnu štetu, eventualno postoji u vašoj blizini.

**3**  
**Kritičan** Privremeni prekid radnog procesa, veća šteta u uredu, utjecaj na zajednicu

**4**  
**Katastrofalan** Katastrofa velikog opsega koja utječe na cijelo područje, uključujući vaš rad i uzrokuje zatvaranje poslovanja, često teške ozljede i smrt. Utječe na unos vanjskih resursa.

IMPACT TO CRITICAL BUSINESS ASSETS							
Type of Event (samples)	PEOPLE 1 = Negligible 2 = Marginal 3 = Critical 4 = Catastrophic	DATA 1 = Negligible 2 = Marginal 3 = Critical 4 = Catastrophic	BUILDING 1 = Negligible 2 = Marginal 3 = Critical 4 = Catastrophic	INVENTORY 1 = Negligible 2 = Marginal 3 = Critical 4 = Catastrophic	EQUIPMENT 1 = Negligible 2 = Marginal 3 = Critical 4 = Catastrophic	OPERATIONS 1 = Negligible 2 = Marginal 3 = Critical 4 = Catastrophic	SCORE
Earthquake	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Fire	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Flood	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Hurricane	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Power Outage	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Pandemic	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Terrorism	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Thunderstorm/Lightening	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Tornado	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Tsunami	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Volcanic Eruption	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
Winter Storm	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
TOTALS							
PRIORITY							

Slika 1. Matrica procjene rizika (Izvor: 7 Steps to a Disaster Resilient Workplace, Earthquake Country Alliance, Southern California Earthquake Centre at the University of Southern California, 2016.)



## 2. Osigurajte...

...radni prostor imajući na umu da postoje neke jednostavne i besplatne radnje koje se uvijek mogu poduzeti. Biti spreman za opasnosti prije nego što se katastrofa dogodi znači uštedjeti novac i vrijeme od popravka moguće štete, kao i spašavati živote i inventar. A ne zaboravimo i sav stres koji možete izbjeći.

1. Postavite teške predmete na niža mjesta na policama.
2. Zaključajte ormariće kada ih ne koristite.
3. Prostor blizu izlaza neka bude prohodan - ne postavljajte visoke police blizu njega.
4. Držite prostor ispod vašeg stola slobodnim da se možete skloniti u slučaju potrebe.
5. Osigurajte ranjivu tehničku opremu ili drugu vrijednu opremu koja može lako pasti ili biti ukradena.



### 3. Planirajte...

...pripravnost i izgradnju otpornosti. Ovisno o procjeni rizika i opasnosti izradite vlastiti Plan kontinuiteta poslovanja koji vam može pomoći pri donošenju odluka i komunikaciji u vrijeme krize. Iako je svaka organizacija jedinstvena, neki osnovni elementi svakog plana isti su za sve, a navedeni su u nastavku:

1. **Kontakti zaposlenika za hitne slučajeve** - napravite popis kako biste mogli stupiti u kontakt s njihovim obiteljima u slučaju krize. Popis bi trebao sadržavati brojeve telefona, e-mail, društvene mreže i druge načine kontaktiranja njihovih najbližih članova obitelji.
2. **Lista ključnih kontakata** - suradnika na koje se oslanjate u svakodnevnom radu ili o kojima ovisite.
3. **Ključne organizacijske funkcije** - identificirajte zaposlenike na koje se oslanjate za normalno funkcioniranje organizacije, one koji su zakonski odgovorni ili zaduženi za plaćanja, komunikaciju.
4. **Važni dokumenti** - osigurajte (digitalne) sigurnosne kopije vitalnih dokumenata.
5. **Ključna oprema** - odredite što vam je potrebno za rad da ostanete operativni i osigurajte rezervnu opremu.
6. **Lokacija za oporavak** - provjerite možete li oporaviti svoje poslovanje s druge lokacije.
7. **Životna sigurnost** - svakako organizirajte godišnju obuku za pripravnost i vježbe kao što su:
  - i. Evakuacija
  - ii. Prva pomoć / CPR
  - iii. Požarna sigurnost
  - iv. Potresne vježbe - *Drop, Cover, and Hold On*
8. **Planirajte edukacije** - informirajte zaposlenike o planu pripravnosti na radnom mjestu, ali ih uputite da učine isto kod kuće.
9. **Održavanje i testiranje** - ažurirajte svoj plan po potrebi i testirajte ga kada dođe do promjena u organizaciji koje utječu na postojeći.

### 4. Organizirajte...

...zalihe za katastrofe kako bi bile dostatne za prvu fazu nakon katastrofe. Ovisno o broju zaposlenih i njihovim specifičnim potrebama, opskrbite se lijekovima, hranom, vodom. Organizacije bi trebale razmotriti i skladištenje dodatnih medicinskih potrepština za rješavanje većeg broja i različitih vrsta ozljeda. Potaknite zaposlenike da i kod kuće imaju spremne potrepštine za slučaj katastrofe, te da na poslu drže minimalno trodnevnu zalihu važnih osobnih potrepština, poput lijekova na recept ili dodatnih naočala. Zalihe se planiraju za najmanje 3 dana i uključuju:

- **PRIBOR PRVE POMOĆI:** zavoji, flasteri, gaze, dezinfekcijsko sredstvo
- **LIJEKOVI:** osnovni lijekovi kao što su antihistaminici, analgetici
- **HRANA:** konzervirana, pakirana, spremna za konzumaciju
- **VODA:** pripremiti 3 litre po osobi dnevno
- **RASVJETA:** svjetiljka i dodatne baterije, lampioni, svjetleći štapići, svijeće
- **KOMUNIKACIJE:** prijenosni AM/FM radio i dodatne baterije
- **ALATI:** osnovni ručni alati: čekići, odvijači, ključevi i sl.
- **OSOBNA ZAŠTITNA OPREMA:** kacige, rukavice, maske protiv prašine
- **PLASTIČNI CERADE**
- **PRIPREMA HRANE:** prijenosni štednjaci, otvarači za konzerve, pribor za kuhanje
- **HIGIJENSKE I SANITARNE POTREPŠTINE:** higijenski ulošce, sapuni
- **REZERVNO NAPAJANJE:** generator i dodatno gorivo, baterije, a razmislite i o drugim izvorima: npr. solarno ili ručno napajanje
- **DODATNE POTREPŠTINE:** ovisno o razini obuke zaposlenika

## 5. Minimizirajte...

...financijske poteškoće i imajte na umu da svaki dolar potrošen na pripravnost od opasnosti prije katastrofe, je ušteda od najmanje sedam dolara u gubicima nakon katastrofe. Naveli smo nekoliko primjera jednostavnih zahvata koji mogu pridonijeti osiguranju radnog prostor, ali budući da utjecaj katastrofe može dugotrajno onesposobiti radne procese, dobro je i pravovremeno uložiti sredstva u modele osiguravanja radnog prostora. Pritom se prvenstveno misli na redovitu izradu digitalnih sigurnosnih kopija i njihovu pohranu na *cloudu* ili serveru, kako biste bili spremni za nastavak poslovanja. Potom na održavanje i poboljšanje građevinske strukture radnog prostora (pod, krov, zidovi, potporni stupovi) kako biste bili sigurni u slučaju nesreće, ali i spremni za brži povratak na posao. U tome vam mogu pomoći stručnjaci za procjenu statičke sigurnosti prostora. Također, ako je moguće, razmotrite ulaganje u policu osiguranja koja pokriva vašu najkritičniju opremu ili procese.




# KONTROLNA LISTA ZA OTPORNO I PRIPRAVNO RADNO MJESTO

## 1. IDENTIFICIRAJ

- POTENCIJALNE UNUTARNJE OPASNOSTI
- POTENCIJALNE VANJSKE OPASNOSTI
- KRITIČNU IMOVINU
- ISPUNITE MATRICU PROCJENE RIZIKA


## 3. PLANIRAJ

- NAPRAVITI PLAN SA ZAPOSLENICIMA
- NAPRAVITI POPIS ZA HITNE SLUČAJEVE
-   KONTAKTI ZAPOSLENIKA
- LISTA KLJUČNIH KONTAKATA
- KRITIČNE FUNKCIJE
- KLJUČNI DOKUMENTI
- MJESTO OPORAVKA
- SIGURNOST
- EDUKACIJE
- ODRŽAVANJE



## 5. MINIMIZIRAJ

- RAZVRSTATI VAŽNE DOKUMENATE
- POBOLJŠATI SVOJ PROSTOR
- POSAVJETOVATI SE SA STRUČNJAKOM
- RAZMISLITI O POLICI OSIGURANJA

## 2. OSIGURAJ

- ODGOVOR NA OPASNOSTI POČEVŠI OD NISKE CIJENE - VISOKOG UČINKA
- UZETI U OBZIR SKUPLJA RJEŠENJA
- POSVETITI VRIJEME RJEŠENJIMA
- MOTIVIRATI SIGURNO PONAŠANJE NA RADU
- ODREDITI PRIORITETE OPASNOSTI
-   SPUSTITI TEŠKE PREDMETE
- ZAKLJUČATI ORMARIĆE
- OSLOBODITI PROSTOR BLIZU IZLAZA
- OSLOBODITI PROSTOR ISPOD STOLA
- OSIGURATI OPREMU

## 4. ORGANIZIRAJ

- PRIBOR ZA PRVU POMOĆ
-   ZAVOJI, GAZE
- LIJEKOVI
- DEZINFICIJENS
- POTREPŠTINE ZA KATASTROFU
-   HRANA & PRIBOR ZA PRIPREMU
- VODA
- RASVJETA
- KOMUNIKACIJA
- ALAT I PLASTIČNA CERADA
- OSOBNA ZAŠTITNA OPREMA
- HIGIJENSKE I SANITARNE POTREPŠTINE
- REZERVNO NAPAJSANJE