



GHID

DE BUNE PRACTICI ÎN SPRIJINUL SINDICATELOR

Autor:

Popescu Gheorghe Cristinel

Colaboratori:

Condescu Marin

Etagan Gheorghe

Popa Dumitru

Feurdean Ioan

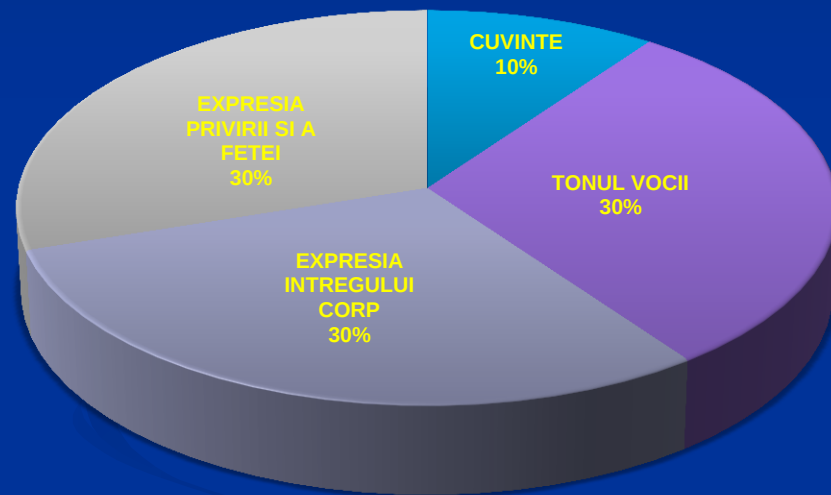
NEVOIA DE A SPUNE

Este necesitatea de a transmite informații celor din jurul nostru.

Comunicarea se realizează:

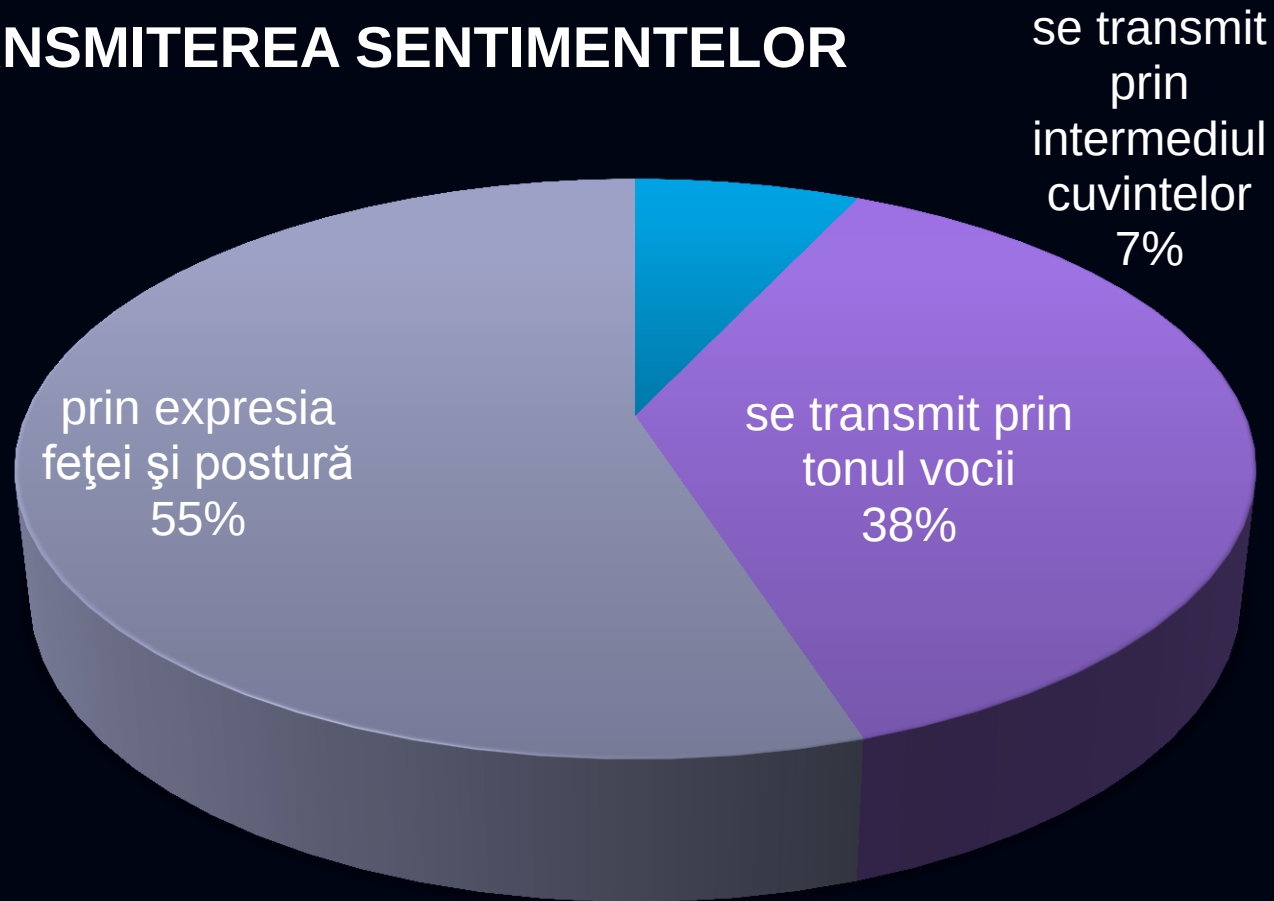
- 10% prin cuvinte. Mesajul verbal trebuie să fie: clar, simplu, ușor de urmărit, să utilizeze un vocabular adecvat persoanei cu care vorbim;
- 30% prin tonul vocii (variații ale înălțimii sunetelor, tăria și rapiditatea vorbirii, calitatea vocii);
- 30% se realizează prin expresia privirii și a feței (un zâmbet, o încruntare, contactul vizual direct sau evitarea acestuia, durata contactului vizual, etc.);
- 30 % se realizează prin expresia întregului corp - gesturi (mișcări ale mâinilor care susțin mesajul), poziția corpului, orientarea acestuia fata de interlocutor, proximitatea, contactul corporal.

COMUNICAREA :



TRANSMITEREA SENTIMENTELOR

TRANSMITEREA SENTIMENTELOR



Componentele Comunicării non - verbale

Mimica - privirea - deschisă sau evitantă, fixă sau mobilă; zâmbetul sau grimasele; mișcarea sprâncenelor, etc. Contactul vizual este foarte important în comunicare: s-a demonstrat că nu putem menține contactul vizual cu o persoană necunoscută mai mult de 0.7 s (media este de 0.4 s). De asemenea s-a demonstrat că într-o conversație aproximativ 50 – 60 % din timp comunicarea este susținută de contact vizual între cei 2 (sau mai mulți) parteneri.

Gestica - mișcarea mâinilor, bățutul din picior, privitul repetat la ceas, aranjarea ritmică a părului, etc. Gesturile pot fi: obișnuite (ex: ridicarea degetelor de către elevi când vor să răspundă, ridicarea mâinii când vrei să oprești un taxi, gestul de "la revedere", etc.); gesturi simbolice (ex: gesturile folosite în interiorul unor grupuri și a căror semnificație este cunoscută numai de acestea).

Postura - poziția corpului: poziție relaxată, deschisă, ocupând tot spațiul în care stăm - încredere în propria persoană; utilizarea numai a unui colt de scaun, mâinile strânse la piept și cu picioarele încrucișate - închidere, teamă, neîncredere în propria persoană;

Atitudinea - relaxată, gravă, serioasă, închisă, respingătoare, deschisă, ezitantă, etc.

Vestimentația - culorile, accesoriile, modelul hainelor, lungimea sunt indicatori ai sistemelor personale de valori: stil extravagant, clasic sau sport.

NEVOIA DE A FI ASCULTAT, AUZIT, ÎNȚELES

Într-o relație suntem întotdeauna 3: eu, tu și relația dintre noi. În momentul în care spun ceva, important este ca mesajul să ajungă la celălalt în același fel în care l-am transmis, adică să fiu receptat și înțeles.

Fenomene care pot perturba comunicarea:

Blocajul - întreruperea completă a procesului comunicațional din cauze fizice, materiale sau cauze psihologice (persoană inabordabilă).

Bruiajul - perturbarea parțială și tranzitorie din cauze fizice, materiale (sursă de zgomot) sau cauze psihologice. La receptor informația transmisă ajunge parțial sau chiar modificat. În aceste cazuri apare nevoia de interpretare și implicit modificarea semnificației inițiale a mesajului.

Filtrarea Informației - transmiterea voluntară și recepționarea unei părți a informației. Receptorul/emițătorul apar ca filtre de informații. Este întotdeauna voluntară (ține de recepționarea subiectului). Factori: psiho - individuali; de natură psiho - socială; de natură psiho - organizațională (tendința șefilor de a nu transmite subordonaților toată informația).

Distorsiunea Informației - degradarea involuntară a informației în cursul transmiterii de la receptor - emițător, când informația are de parcurs mai multe verigi intermediare. Trec mai toate informațiile însă denaturate.

NEVOIA DE A FI RECUNOSCUȚ

În orice schimb informațional între două sau mai multe persoane, deci în orice proces de comunicare inter - personală apare nevoia de a fi recunoscut: nevoia ca celălalt să conștientizeze prezența mea, valoarea informației pe care o transmit, etc. Nevoia de a fi recunoscut funcționează în strânsă legătură cu următoarea nevoie, aceea de a fi apreciat.

NEVOIA DE A FI APRECIAT

Este nevoia de a avea sentimentul că sunt importanți pentru persoanele cu care stabilesc relații de comunicare. Trăim într-o societate în care suntem foarte devalorizați.

Vedem întotdeauna ceea ce nu a făcut celălalt, nu și ceea ce a făcut. Aceste părți negative, repetate de mii și mii de ori sterilizează relațiile, slăbesc încrederea în forțele proprii, în capacitățile noastre de a realiza ceva.

Ex: Un angajat duce la bun sfârșit un proiect foarte important pentru firmă. Obține o primă, care nici măcar nu este oferită direct de sef, ci îi este oferită odată cu salariul de la contabilitate. El nu va simți aprecierea pentru ceea ce a făcut. Uneori un simplu "Bravo", spus cu sinceritate, face mai mult decât orice primă.

Măcar din când în când (la anumite intervale de timp), conducătorul organizației trebuie să ofere aprecierile sale directe angajaților, pentru a oferi feedback - ul necesar alimentării imaginii de sine ("sunt important pentru șef, pentru organizația în care lucrez", "conducerea își dă seama de valoarea mea și de importanța mea pentru firma", etc.).

NEVOIA DE A INFLUENȚA

Nevoia de a influența reprezintă nevoia de a provoca o reacție, o schimbare de opinii, credințe, comportamente, atitudini.

Mijloace pentru îmbunătățirea capacității de a influența:

a. Clarifică-ți obiectivele - dacă știi clar care este rezultatul la care vrei să ajungi transmițând un mesaj, susținând o conversație, etc., îți va fi mult mai ușor să obții ceea ce vrei.

b. Structurează-ți gândirea - desenează sau vizualizează harta mentală a modului cum vei ajunge să obții rezultatul. În acest fel îți va fi mult mai ușor să urmezi pașii necesari pentru a ajunge la obiectivul stabilit.

c. Pregătește-te să influențezi - atrage cât mai multe informații cu privire la tema conversației. Strânge cât mai multe informații cu privire la interlocutorul tău: află cum gândește, ce tip de prezentare are mai mari șanse de a-l influența - verbală, vizuală, combinată; găsește puncte comune pentru a putea iniția conversația: interese comune, etc.

d. Asigură-ți timpul necesar pentru conversație - asigură-te încă de la începutul conversației că ai timp să parcurgi etapele stabilite anterior pentru atingerea obiectivelor propuse.

e. Argumentează - prezintă-ți cu claritate obiectivele conversației, argumentează -ți ideile.

f. Recapitulează - din când în când în timpul conversației recapitulează concluziile intermediare la care ai ajuns. Asta te va ajuta să știi permanent unde te afli (comparând cu harta mentală realizată) și cât mai ai de parcurs până la atingerea obiectivului final.

g. Folosește mijloace vizuale - folosirea mijloacelor vizuale asigură reamintirea de către interlocutor a unei cantități mai mari de informație din întregul care a fost trimis.

Studiile au arătat ca ne amintim:

- 20 % din ceea ce auzim;
- 30 % din ceea ce vedem;
- 50 % din ceea ce vedem și auzim;
- 70 % din informația despre care s-a discutat (presupune implicarea ambilor parteneri);
- 90 % din ceea ce aplicăm, exersăm.

NEVOIA DE INTIMITATE

Nevoia de intimitate - fiecare dintre noi avem "grădina noastră secretă" acea parte din noi pe care nu o vom spune nimănui niciodată. De asemenea, avem partea noastră de intimitate "în doi" - acea parte pe care o putem împărtăși numai cu partenerul și care nu va fi transmisă niciodată mai departe de relația de cuplu.

- **Nivelul 5** - discuțiile clișeu - discuții despre obiecte și evenimente care nu au nici o legătură cu persoanele care comunică. **Ex:** discuțiile despre vreme, politică, fotbal, etc.
- **Nivelul 4** - raportarea faptelor - acele discuții în care referirea la propria persoană este implicată dar referirea nu este directă. **Ex:** "am auzit că..."; "am văzut ieri..."; "am fost săptămâna trecută la...".
- **Nivelul 3** - evaluări și idei personale - acele discuții în care referirea la propria persoană presupune și un anumit grad de dezvăluire personală (se realizează la nivelul cognitiv). **Ex:** eu *cred* că...", "eu sunt...".
- **Nivelul 2** - sentimente, emoții - acele discuții în care referirea la propria persoană presupune dezvăluirea mai profundă (se realizează la nivel afectiv). **Ex:** "îmi place să...", "mi-e frica să...".
- **Nivelul 1** - împărtășire completă - acele discuții care presupun deschidere totală, discuții care se realizează cu persoanele cele mai apropiate (partener, părinte, prieten de suflet, preot, psihoterapeut, etc.).

DIALOG SOCIAL

PARTENERII ÎN DIALOGUL SOCIAL

1). ORGANIZAȚIILE SINDICALE

Organizațiile sindicale nu pot desfășura activități cu caracter politic, fiind independente față de activitățile publice, organizațiile patronale și partidele politice. Constituirea, organizarea funcționarea, reorganizarea și încetarea activității organizațiilor sindicale sunt reglementate în statute proprii.

2). ORGANIZAȚIILE PATRONALE

Sunt independente față de autoritățile publice, de partidele politice și de sindicate.

Organizațiile patronale se constituie prin asociere liberă, pe sectoare de activitate, teritorial sau la nivel național, după cum urmează:

- patronii se pot asocia pentru constituirea unei organizații patronale;
- două sau mai multe organizații patronale pot constitui o federație patronală;
- două sau mai multe federații pot constitui o confederație patronală.

Modul de constituire, organizare, funcționare și dizolvare a unei organizații patronale se reglementează prin statut adoptat de către membrii săi, cu respectarea dispozițiilor legale.

3). GUVERNUL – reprezintă autoritatea publică ce execută conducerea generală a administrației publice și asigură realizarea politicii interne și externe a României.

Reprezentativitatea pentru syndicate

- *La nivel de unitate:*

- au statut legal de syndicat;
- au independență organizatorică și patrimonială;
- numărul de membri ai sindicatului reprezintă cel puțin jumătate plus 1 din numărul angajaților unității.

- *La nivel de sector de activitate (grup de unități):*

- au statut de federație sindicală;
- au independență organizatorică și patrimonială;
- organizațiile syndicale membre cumulează un număr de membri de cel puțin 7% din efectivul organizațiilor din sectorul de activitate sau grupul de unități respectiv

- *La nivel național:*

- au statut legal de confederație sindicală;
- au independență organizatorică și patrimonială;
- organizațiile syndicale componente cumulează un număr de membri de cel puțin 5% din efectivul angajaților din economia națională;
- au structuri teritoriale în cel puțin jumătate plus unu din județele României inclusiv municipiul București.

Reprezentativitatea pentru patronate

- *La nivelul unității:*

- reprezentativ de drept este angajatorul.

- *La nivel de sector de activitate:*

- au statut legal de federație patronală;
- au independență organizatorică și patrimonială;
- au ca membrii patroni ai căror unități cuprind cel puțin 10% din efectivul angajaților sectorului de activitate, cu excepția angajaților din sectorul bugetar.

- *La nivel național:*

- au statut legal de confederație;
- au independență organizatorică și patronală;
- au ca membrii patroni ai căror unități cuprind cel puțin 7% din angajații din economia națională;
- au structuri teritoriale în cel puțin jumătate + 1 din județele României.

ORGANISME DE LUCRU ÎN DIALOGUL TRIPARTIT

1. CONSILIUL NAȚIONAL TRIPARTIT PENTRU DIALOG SOCIAL - este organism consultativ la nivel național al partenerilor sociali.

Componenta:

- Președinții confederațiilor patronale și sindicale la nivel național;
- Reprezentanți ai Guvernului, desemnați prin decizia Primului Ministru, cel puțin la nivel de secretar de stat din fiecare minister, precum și alte structuri ale statului, conform celor convenite cu sindicatele;
- Reprezentantul Băncii Naționale a României, Președintele Consiliului Economic și Social și alți membrii conveniți cu partenerii sociali;

Consiliul Național Tripartit este prezidat de Primul Ministru, locțiitorul de drept al acestuia fiind ministrul muncii, familiei și protecției sociale.

ORGANISME DE LUCRU ÎN DIALOGUL TRIPARTIT

2. CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL

Este instituția publică de interes național, tripartită, autonomă, constituită în scopul realizării dialogului tripartit la nivel național dintre organizațiile patronale, sindicale și reprezentanți ai societății civile organizate.

Domenii de competență:

- politicile economice;
- politicile financiare și fiscale;
- relațiile de muncă, protecția socială și politici salariale;
- politici în domeniul sănătății;
- educația, cercetarea, cultura.

Consiliul Economic și Social este consultat obligatoriu de către inițiatorii proiectelor de acte normative. Rezultatul consultării se concretizează în avize la proiectele de acte normative.

ORGANISME DE LUCRU ÎN DIALOGUL TRIPARTIT

COMISII DE DIALOG SOCIAL LA NIVELUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LA NIVEL TERITORIAL

Au fost înființate în baza H.G 369/2009 fiind constituite din reprezentanți ai administrației publice centrale și locale, reprezentanți organizațiilor patronale reprezentative la nivel național și reprezentanți ai organizațiilor sindicale reprezentative la nivel național.

Activitatea comisiilor are caracter consultativ și vizează în special:

- asigurarea unor relații de parteneriat social între administrație, patronat, sindicate, care să permită o informare permanentă reciprocă asupra problemelor care sunt de interes comun;
- consultarea obligatorie a partenerilor sociali asupra inițiativelor legislative sau de altă natură, cu caracter economico - social;
- alte probleme din sfera de activitate a administrației publice centrale sau din județe asupra cărora partenerii sociali convin să discute.

Ministerele și instituțiile publice unde funcționează comisii de dialog social formate din reprezentanții administrației publice centrale sau locale, reprezentanții organizațiilor patronale și sindicale reprezentative la nivel național:

- Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale;
- Ministerul Administrației și Internelor;
- Ministerul Finanțelor Publice;
- Ministerul Justiției;
- Ministerul Apărării Naționale;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului;
- Ministerul Mediului și Pădurilor;
- Ministerul Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri;
- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Ministerul Transporturilor și Infrastructurii;
- Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național;
- Ministerul Sănătății;
- Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale;
- Ministerul Afacerilor Externe;
- Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului;
- Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

DIALOGUL BIPARTIT

Dialogul social care implică ca parteneri sindicatele și patronatele, poartă denumirea de dialog bipartit. A fost instituționalizat prin Legea 130/1996 a Contractului Colectiv de Muncă, care obligă părțile la încheierea anuală a unui Contract Colectiv de Muncă.

Dialogul social bipartit are în general scopul de a reglementa:

✓ **drepturile și obligațiile personalului angajat:**

- drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariați se stabilesc prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă. Orice salariat are o serie de drepturi referitoare la salarizarea pentru munca depusă;

- repausul zilnic și săptămânal;
- concediul de odihnă anual;
- egalitatea de șanse și tratament;
- securitate și sănătate în muncă;
- formare profesională;
- protecție în caz de concediere;
- constituirea sau aderarea la sindicat.

Totodată fiecărui salariat îi revine o serie de obligații privind îndeplinirea atribuțiilor la postul de muncă:

- disciplina muncii;
- respectarea regulamentului intern;
- respectarea normei de muncă;
- respectarea secretului de serviciu, etc.

DIALOGUL BIPARTIT

✓ **drepturile și obligațiile angajatorului:**

- organizarea și controlul funcționării unității;
- eliberarea de dispoziții cu caracter obligatoriu;
- verificarea posturilor de lucru și a normelor de muncă;
- aplicarea de sancțiuni;
- informarea salariaților asupra condițiilor de muncă;
- acordarea drepturilor legale ce decurg din Contractul Colectiv de Muncă;
- încheierea de contracte individuale de muncă și acte adiționale la contractul individual de muncă;
- prezentarea situației economico-financiare a firmei conform legislației în vigoare.

DIALOGUL BIPARTIT

Participarea salariaților la dialogul social - pot fi evidențiate mai multe niveluri ale participării salariaților la dialogul social și anume:

- **locul de muncă al fiecărui lucrător**: dialogul social la acest nivel are ca scop determinarea condițiilor de muncă și a conținutului activității specifice. Dialogul social trebuie să încurajeze participarea lucrătorului la procesul de dezvoltare tehnologică a întreprinderii, la procesul investițional în ansamblul său și în același timp să determine creșterea eficienței antrenării - motivării individului prin îmbogățirea și lărgirea conținutului muncii;

- **relațiile interumane**, respectiv între lucrători plasați pe trepte ierarhice diferite și relațiile colective generate de participarea la dialogul social intermediat de reprezentanții lor, sindicate - administrație;

- **participarea în comisii mixte**: dialogul social la acest nivel are ca scop reglementarea și urmărirea unor aspecte legate de muncă în procesul de producție în corelare cu normele legale. Este benefic pentru toți lucrătorii urmare a faptului că se instituie o urmărire a muncii cu instrumente și măsuri unice respectându-se principiul egalității de șanse ce dă totodată posibilitatea lucrătorilor de a-și exprima punctul de vedere asupra tuturor problemelor legate de muncă, locurile de muncă, sănătate, securitate etc.

ASISTAREA MEMBRILOR DE SINDICAT

În principal consilierea membrilor de sindicat cuprinde următoarele tipuri de situații: probleme ce decurg din raporturile de muncă angajat – angajator (respectarea contractului individual de muncă, respectarea regulilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, discriminarea, transport, masă echipament individual de muncă etc.); probleme de sănătate (cauzate de locul de muncă sau externe); diverse probleme sociale (ajutoare, intervenții la instituții ale statului); probleme personale sau ale membrilor de familie (angajări, ajutoare, etc.); probleme privind litigii individuale sau colective;

În general se adoptă următoarele tipuri de soluții:

- sprijin în întocmirea de documente scrise pentru susținerea cazurilor în fața autorităților;
- asistarea în cadrul negocierii și aplicării contractului individual de muncă;
- asistarea în cadrul comisiei de disciplină;
- furnizarea de informații privind instituțiile și structurile cu atribuții în rezolvarea problemelor cetățenilor;
- asistarea în instanțele judecătorești;
- obținerea de informații diverse privind modalități de intervenție în diverse problematice;
- asistarea la locul de muncă în vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă prin comitete de securitate și sănătate în muncă;
- susținerea acordării ajutoarelor sociale și/sau altele în situații specifice;
- urmărirea stării de sănătate în mod permanent prin comitetele de securitate și sănătate în muncă;
- asistență la asigurarea biletelor de odihnă și tratament.

ASISTAREA MEMBRILOR DE SINDICAT

Activitatea de asistare si consultanță a membrilor de sindicat se referă în principal la:

Colectarea de informații:

- colectarea de informații privind Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivelul unității, ramurii de activitate și nivel național;
- inserarea de propuneri care vizează modificări ale Contractelor Colective de Muncă;
- inserarea de propuneri care vizează îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- colectarea de documente care vizează modificarea tehnologiei de lucru;
- propuneri privind asigurarea biletelor de odihnă și tratament.

Servicii asigurate membrilor de sindicat:

- asistență juridică în domeniul legislației muncii în mod special dar și în legislația civilă;
- asistență sindicală privind conflicte, litigii, restructurarea și reconversia forței de muncă;
- asistență în domeniu;
- pregătirea profesională specifică precum și sindicală;
- consultanță privind pensionarea.

În procesul de consiliere este importantă legătura cu membrul de sindicat până la finalizarea cauzei lui, astfel încât să constăți dacă a primit un ajutor real, iar dacă nu să poți să-l sprijini în continuare.

În afara cabinetelor specializate în consultanță se accesează cu rezultate pozitive alți colegi de la locul de muncă:

- responsabili în comitetul de securitate și sănătate în muncă;
- membrii în comisii sociale;
- responsabili cu formarea profesională;
- membrii în comisia de negociere;
- membrii în comisia paritară.

Pot fi accesate de asemenea persoane salariate specializate:

- specialiștii angajatorului;
- specialiștii federației sindicale;
- persoane juridice specializate.

POLITICI SINDICALE

Organizațiile sindicale își elaborează reglementări proprii care însumează pe termen scurt, mediu și lung nevoile de organizare, gestiune, programare de acțiuni și activități care sunt definite ca generic politica sindicală în curs.

La elaborarea politicilor sindicale de regulă se ține cont de:

- Actualizarea dialogului social;
- Consolidarea sindicatului;
- Relațiile intersindicale;
- Realizarea dreptății sociale și a demnității muncii;
- Promovarea valorilor sindicale.

Politica sindicală este inserată în documentul definit STATUT al organizației sindicale, care cu precădere conține prevederi cel puțin cu privire la:

- Scopul constituirii;
- Modul de dobândire a calității de membru;
- Drepturi și îndatoriri ale membrilor;
- Modul de stabilire a cotizației și încasarea acesteia;
- Organele de conducere, alegerea, revocarea, durata mandatelor;
- Atribuțiile structurilor de conducere;
- Norme de deliberare, adoptarea hotărârilor;
- Activitatea economică;
- Patrimonial;
- Divizarea, dizolvarea organizației.

POLITICI SINDICALE

- Direcțiile de acțiune:
- Dialogul social;
- Activitatea informațională;
- Colaborarea cu alte sindicate;
- Domenii profesionale specifice;
- Pregătirea profesională și sindicală;
- Egalitatea de șanse;
- Acțiuni specifice;
- Activitatea economico - financiară;
- Promovarea drepturilor membrilor de sindicat;
- Sănătatea și securitatea în muncă;
- Grupuri sensibile;
- Responsabilitatea socială a sindicatului;
- Recrutarea de noi membrii de sindicat;

NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI MORALĂ

- Integritate;
- Independent față de interese contrare scopului drepturilor si intereselor membrilor de sindicat;
- Confidențialitatea informațiilor;
- Respectul față de lege și față de valorile democratice;
- Loialitatea față de instituția sindicală;
- In exercitarea calităților sale, militantul sindical are următoarele responsabilități:
- Să țină legătura permanentă cu structurile instituției sindicale;
- Să participe continuu la toate acțiunile instituției sindicale;
- Să cunoască, să înțeleagă și să respecte programele instituției sindicale;
- Să nu denigreze instituția sindicală;
- Să nu angajeze instituția sindicală fără acordul acesteia;
- Să se abțină de la oricare conduită de natură să aducă atingere negativă reputației instituției sindicale;
- Să-și însușească cunoștințele profesionale, economice, sociale, juridice și politice care să-i permită să-si mențină nivelul de competență pe tot parcursul deținerii funcției;
- Să respecte caracterul confidențial al surselor și documentelor de informare;
- Să nu dețină funcție de conducere în partide sau formațiuni politice.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

DIALOGUL SOCIAL - este un concept politic prin care toate părțile interesate convin să garanteze că interesele specifice ale fiecăruia sunt luate în considerare în procesul de luare a deciziilor.

Se definește în general – procesul prin care reprezentanții salariaților, ai patronatelor și ai guvernului schimbă informații și opinii, se consultă, negociază și ajung la acorduri în probleme de interes comun.

Se realizează:

- la nivel interprofesional, numind reprezentanți ai diferitelor profesii la scară națională și/sau regională;
- la nivel de ramură profesională sau sector de activitate, grupând reprezentanți ai activităților ce au caracteristici economice comune;
- la nivel de întreprindere.

Condiționări

Prima condiție care trebuie îndeplinită de cei ce se implică în dialogul social este cunoașterea cadrului legislativ – exprimat în acte normative care reglementează aspecte esențiale pentru relațiile industriale și pentru parteneriat referitor la:

- notificarea instrumentelor în domeniul dialogului social;
- organizarea și funcționarea partenerilor sociali;
- organizarea și funcționarea unor instituții tripartite;
- organizarea altor instituții și structuri cu responsabilități în domeniul relațiilor industriale și de muncă.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

Părțile implicate în dialogul social

- *Guvernul* – reprezintă autoritatea publică ce execută conducerea generală a administrației publice și asigură realizarea politicii interne și externe.
- *Sindicatelor* – reprezintă conform legii organizații constituite pentru a apăra și promova drepturile și interesele profesionale, economice, sociale, culturale și sportive ale membrilor de sindicat.
- *Patronatele* – reprezintă conform legii organizații ale patronilor, înființate ca persoane juridice fără scop patrimonial pentru a reprezenta interesele comunității private de afaceri.

Proceduri de dialog social

- *Consultarea* – presupune comitetele consultative interprofesionale.
- *Dialogul bipartit* – presupune dialogul între patronat și salariați.
- *Dialogul tripartit* – presupune dialogul între Guvern – Patronat – Sindicate.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

ASISTAREA MEMBRILOR DE SINDICAT SE REALIZEAZĂ DE REGULĂ PENTRU:

- probleme ce decurg din C.C.M (Contractul Colectiv de Muncă): post, salariu, securitatea în muncă, sănătatea în muncă, drepturi de personal (masă, transport, bilete de odihnă, concediu de odihnă, etc.);
- diverse probleme sociale (de serviciu și/sau acasă);
- situații privind litigii personale;
- situații privind probleme de sănătate pentru salariat și/sau membri de familie;
- consiliere financiară, de carte de muncă;
- pregătire profesională.

Surse de informare sunt de regulă:

- Departamentele Confederației C.N.S CARTEL ALFA;
- Departamentele Federației F.N.M.E;
- Uniunile teritoriale;
- Departamentele federației și uniunii teritoriale;
- Secretariatul sindical;
- Președintele;
- Alte sindicate, federații, confederații;
- Altele din afara sistemului sindical.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

Profesionalismul comitetului sindical:

- modul de organizare al activității;
- racordarea la problematica concretă;
- capacitatea de expertiză a membrilor;
- relaționarea cu salariații și managementul.

Caracteristici necesare pentru eficiența comitetelor sindicale:

- constituire legală;
- reprezentativitate;
- profesionalism;
- resurse disponibile.

Capacitatea de expertiză a membrilor comitetelor sindicale este condiționată de:

- experiență;
- cunoașterea locurilor de muncă;
- cunoștințe de bază;
- capacitate de dialog.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

Etapele procesului decizional:

- formularea problemei;
- identificarea soluțiilor alternative;
- evaluarea soluțiilor alternative;
- alegerea soluției optime – decizia propriu-zisă;
- conceperea și adaptarea planului de implementare;
- implementarea deciziei alese;
- evaluarea efectelor aplicării deciziei.

La implementarea deciziilor se ține cont de:

- scop – rezultatul final dorit;
- obiective – rezultate intermediare;
- condiții necesare;
- acțiuni preliminare;
- succesiunea logică necesară;
- alegerea persoanelor pentru acțiuni și a responsabililor;
- așteptarea la evoluții neașteptate.

La întocmirea planului de acțiune ne întrebăm:

Ce? Rezultatul dorit.

Cum? Modul de acțiune.

Când? Succesiune și timp alocat.

Cu ce? Resurse materiale, umane, informaționale, etc.

Cine? Persoana care răspunde.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

Factori perturbatori la emițător:

- capacitate redusă de a formula ideile;
- limbaj necorespunzător;
- tendința excesivă de originalitate;
- neclarități în exprimare;
- mod incorect de expediere a informațiilor:
 - alegerea momentului transiterii;
 - alegerea modului de transmitere;
 - alegerea formei de transmitere.

Factori perturbatori la receptor:

- lipsă de interes sau atenție insuficientă;
- capacitate redusă de a capta mesajul;
- mod de aplicare diferit de ideile formulate.

Factori perturbatori pe parcursul comunicării:

- mesaje (semnale) suplimentare care modifică mesajul (semnalul) inițial;
- diminuarea intensității de transmitere;
- mesajul este deviat.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

GREȘELI DE PLANIFICARE

1.Lipsa unor obiective precise

Consecințe:

- membrii vor înțelege în mod diferit misiunea sindicatului;
- apar stări de confuzie și nesiguranță în rândul membrilor de sindicat;
- apar suprapuneri de activități și irosirea unor resurse și energii;
- nerealizarea obiectivelor sindicatului.

Soluții:

- definește obiectivele majore ale organizației și stabilește graficul de parcurs;
- stabilește proiecția în timp a obiectivelor;
- repartizează obiectivele pe responsabili de activități;
- numește responsabili pe activități în funcție de pregătire și abilități;
- controlează periodic modul de desfășurare a activităților pe obiective.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

GREȘELI DE PLANIFICARE

Neidentificarea precisă și/sau neanticiparea factorilor externi de care depind activitățile sindicatului.

Consecințe:

- apariția unor situații neașteptate, care perturbă sau pun în pericol activitățile sindicatului;
- surprize neplăcute date de reacția partenerilor sociali;
- vei fi pus în situația de a reacționa și de a provoca acțiuni;
- apare un sistem de muncă în salturi, impus de apariția urgențelor;
- induce nesiguranță.

Soluții:

- actualizează permanent lista partenerilor sociali posibili care pot concura la realizarea obiectivelor sindicatului;
- actualizează permanent baza de date legislativă;
- actualizează lista programelor cu activități a partenerilor sociali și colaboratorilor;
- constituie o strategie de rezervă în situații de urgență;
- identifică posibilele situații de criză și informează membrii de sindicat;
- ia în considerare toate elementele semnalate de angajați, care ar putea identifica apariția unui element extern perturbator;

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

GREȘELI DE ORGANIZARE

Neidentificarea priorităților și pierderea din vedere a activităților absolut necesare

Consecințe:

- accesarea unor activități inutile, care vor consuma foarte mult timp;
- vei descoperi în ultimul timp că lipsesc elemente importante din programul activității;
- vei adopta soluții conjuncturale, vei improviza și nu vei respecta decizia finală;
- acțiunile se vor desfășura în salturi;
- nu se va atinge un standard profesional.

Soluții:

- analizează foarte bine activitatea și obiectivele propuse a se atinge prin decizia finală;
- asigură-te că ești la curent cu toate și ai resurse capabile să te ajute în realizarea obiectivelor;
- întocmește o listă cu priorități și separat resursele care nu se regăsesc în sindicat;
- stabilește o strategie și un plan de acțiune;
- stabilește responsabili de activități;
- verifică permanent stadiul implementării.

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

GREȘELI DE ORGANIZARE

Pierderea din vedere a legăturilor dintre activități

Consecințe:

- apariția de situații neprevăzute;
- se constată că o activitate minoră de care ai uitat, te împiedică să realizezi un obiectiv major;
- apariția unui stil de muncă haotic în care lucrurile sunt făcute la întâmplare;
- apariția lipsei de cooperare în rândul membrilor comitetului pentru că nimeni nu dorește să fie implicat într-un program sortit eșecului;
- apariția de blocaje între activități.

Soluții:

- întocmește listă cu toate activitățile din organizație, stabilește conexiunile dintre acestea;
- stabilește pentru fiecare activitate consecințele realizării și/sau nerealizării;
- promovează în mod coerent activitățile în ordinea importanței acordate;
- utilizează grafice de lucru;
- remediază pe parcurs greșelile făcute, diminuează pe cât posibil consecințele negative ale acestora și comunică tuturor situațiile noi apărute.

SISTEMUL LEGISLATIV DIN ROMÂNIA

LEGISLAȚIE CONEXĂ

ELEMENTE GENERATOARE
CONSTITUȚIA
CONVENTII OIM
DIRECTIVE EUROPENE

EMITENT

PARLAMENT
PLENUL OIM
COMISIA UE

❖ CODUL MUNCII
L.nr.53/2003

LEGISLAȚIE PRIMARĂ

- principii
LEGEA S.S.M. nr.319/2006

PARLAMENT

❖ LEGEA PRIVIND
ASIGURAREA
PENTRU A.M. ȘI
B.P.
L.346/2002

LEGISLAȚIE SECUNDARĂ

- reguli de aplicare
- măsuri de prevenire
- NORME METODOLOGICE DE
APLICARE A L.319/2006
- STANDARDE DE SECURITATE
- STANDARDE DE PRODUS

M.M.S.S.F.
I.R.S.

❖ LEGEA
ASIGURĂRILOR
SOCIALE

ANGAJATOR

❖ ALTE ACTE NOR.

LEGISLAȚIE TERȚIARĂ

- măsuri de prevenire detaliate
INSTRUCȚIUNI PROPRII S.S.M.(I.P.S.S.M.)

CONSTITUȚIA ROMÂNIEI

Art. 22: Dreptul la viață și la integritate fizică și psihică;

Art. 34: Dreptul la ocrotirea sănătății;

Art. 35: Dreptul la un mediu sanatos;

Art. 41: Munca și protecția socială a muncii;

Art. 49: Protecția copiilor și a tinerilor;

DIRECTIVE ALE C.E.E. TRANSPUSE IN LEGISLATIA NOASTRA



DIRECTIVA 89/654/CEE privind cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă (prima directivă individuală în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE)

- **LEGEA Securitatii si Sanatatii in Munca nr.319/2006 (L 319/2006);**
- **H.G.nr.1091/16.08.2006- privind cerinte minime de securitate pentru locul de munca;**



DIRECTIVE ALE C.E.E. TRANSPUSE IN LEGISLATIA NOASTRA- DIRECTIVE SPECIFICE I

- DIRECTIVA 89/655/CEE privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru folosirea de către lucrători a echipamentului de lucru la locul de muncă (a doua directivă individuală în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE) (amendata de Directiva 95/63/CEE și 2001/45/CEE);**
- DIRECTIVA 90/269/CEE privind condițiile minime de sănătate și securitate pentru manipularea manuală a încărcăturilor în situațiile în care există un risc pentru lucrători, în special de vătămare a spatelui (a patra directivă individuală în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE);**
- DIRECTIVA 90/270/CEE privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare (a cincea directivă specială în sensul art. 16 alin. 1 din Directiva 87/391/CEE);**
- DIRECTIVA 92/57/CEE privind cerințele minime de securitate și sănătate care se aplică pe șantierelor temporare sau mobile (a opta directivă specială în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE);**
- DIRECTIVA 92/58/CEE privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă (a noua directivă specială în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE);**
- DIRECTIVA 92/91/CEE privind cerințele minime de îmbunătățire a securității și sănătății lucrătorilor din industria extractivă de foraj (a unsprezecea directivă specială în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE);**

DIRECTIVE ALE C.E.E. TRANSPUSE IN LEGISLATIA NOASTRA- DIRECTIVE SPECIFICE I I

-
- DIRECTIVA 92/104/CEE** privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecției sănătății lucrătorilor din industria extractivă de suprafață și în subteran (a douăsprezecea directivă specială în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE);
- DIRECTIVA 92/85/CEE** privind introducerea de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății la locul de muncă în cazul lucrătoarelor gravide, care au născut de curând sau care alăptează (a zecea directivă individuală în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE)
- DIRECTIVA 98/24/CE** privind asigurarea protecției sănătății și securității lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici la locul de muncă (a paisprezecea directivă specială în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE) (modificată de 2000/39/CE);
- DIRECTIVA 86/188/CEE** privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la zgomot la locul de muncă;
- DIRECTIVA 83/477/CEE** privind protecția lucrătorilor față de riscurile expunerii la azbest la locul de muncă (a doua directivă individuală în sensul art. 8 din Directiva 80/1107/CEE) (modificată de 91/382/CEE);
- DIRECTIVA 99/92/CE** privind cerințele minime pentru îmbunătățirea protecției sănătății și securității lucrătorilor expuși unui potențial risc în medii explozive (a 15-a directivă specială în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE);
- DIRECTIVA 89/656/CEE** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă (a treia directivă individuală în sensul art. 16 alin. (1) din Directiva 89/391/CEE);

DIRECTIVE ALE C.E.E. TRANSPUSE IN LEGISLATIA NOASTRA- DIRECTIVE SPECIFICE I I I

- DIRECTIVA 2004/40/CE privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de agenți fizici (câmpuri electromagnetice);**
 - DIRECTIVA 92/29/CEE privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru îmbunătățirea asistenței medicale la bordul navelor;**
 - DIRECTIVA nr. 93/103/CEE privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca la bordul navelor de pescuit;**
 - DIRECTIVA 2000/54/CE privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea lor la agenți biologici în munca (a șaptea directiva specifica în sensul art. 16 paragraful 1 din Directiva 89/391/CEE);**
 - DIRECTIVA 2004/37/CE privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de munca (a sasea directiva specifica în sensul art. 16 paragraful 1 din Directiva 89/391/CEE);**
 - DIRECTIVA 2002/44/CE privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de agenți fizici (vibrații);**
 - DIRECTIVA 94/33/CE privind protecția tinerilor în muncă;**
 - DIRECTIVA 91/383/CEE de completare a măsurilor destinate să promoveze îmbunătățirea securității și sănătății la locul de muncă în cazul lucrătorilor care au un raport de muncă pe durată determinată sau un raport de muncă temporară;**
 - DIRECTIVA 82/130/CEE privind armonizarea legislației statelor membre cu privire la echipamentele electrice utilizabile în atmosfera explozivă a minelor grizutoase;**
-

LEGEA SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA nr. 319/2006

Ce este securitatea si
sanatatea la locul de
munca?



UN ANSAMBLU DE

ACTIVITĂȚI

INSTITUȚIONALIZATE

ȘI DE ACTE NORMATIVE CARE STABILESC

REGULI DE

SECURITATE ȘI SANATATE LA LOCUL DE MUNCA (IGIENA MUNCII)

LEGEA SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA nr. 319/2006

Care este scopul **ACTIVITĂȚII**
DESFAȘURATE IN
DOMENIUL S.S.M. ?



- PROMOVAREA - ASIGURAREA CELOR MAI BUNE CONDIȚII DE MUNCĂ LA LOCURILE DE MUNCĂ;
- PENTRU APĂRAREA VIETII, INTEGRITĂȚII CORPORALE ȘI SĂNĂTĂȚII LUCRATORILOR ȘI A ALTOR PERSOANE PARTICIPANTE LA PROCESUL DE MUNCĂ.

Pericole – riscuri – factori de risc

**Fiecare angajator are obligația legală
dar și morală de a vă proteja**



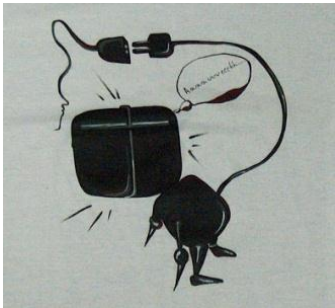
În acest scop, angajatorul trebuie să identifice pericolele pentru securitatea și sănătatea la locul de muncă, să evalueze riscurile și să pună în aplicare măsuri de prevenire.



Pericole – riscuri – factori de risc

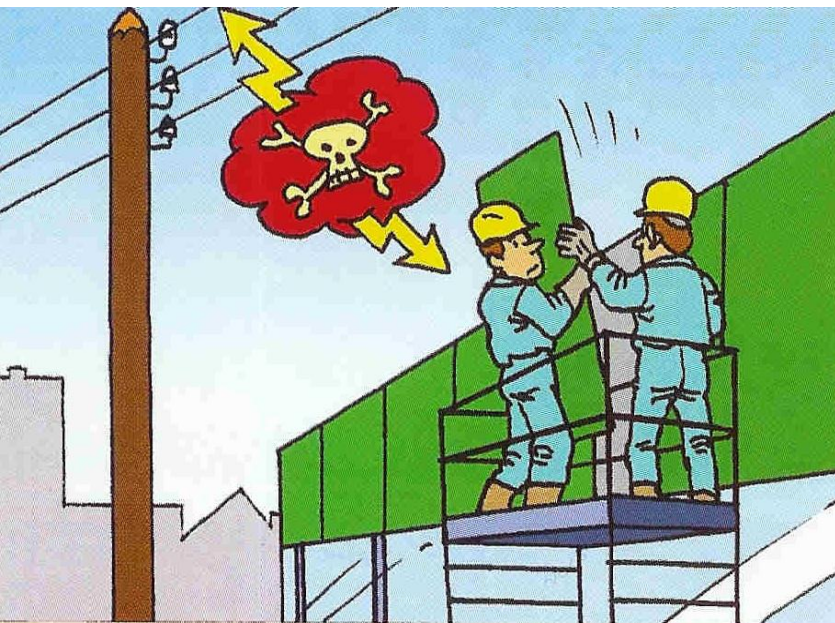


Pericolul este tot ceea ce poate cauza îmbolnăvirea sau accidentarea profesională



Riscul reprezintă probabilitatea ca un pericol să se materializeze.

Exemplu:

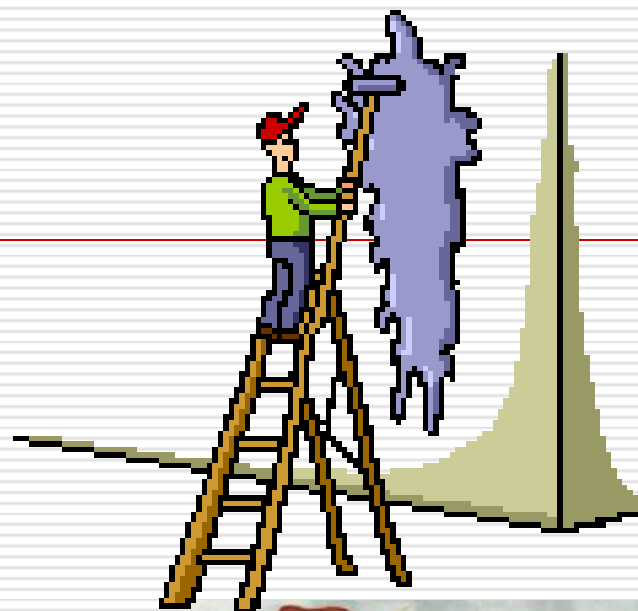


Pericolul este curentul electric.

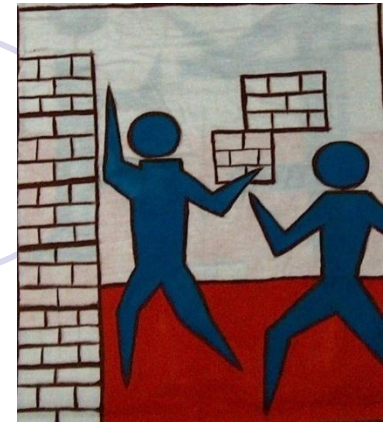
Riscul este probabilitatea ca cineva să se electrocuteze din cauza contactului cu firele electrice care nu sunt izolate în mod corect.

Pericole – riscuri – factori de risc

Cele mai multe dintre
accidente se înregistrează
fie ca urmare a unei
evaluări
necorespunzătoare a
riscurilor, fie din cauza
incapacității de a ține sub
control riscurile.

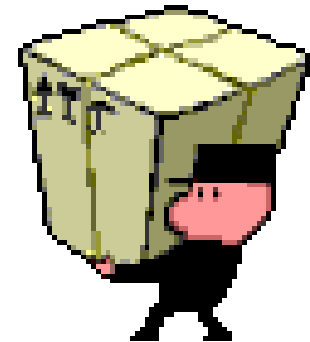


O serie de activități comportă unele riscuri specifice locurilor de muncă



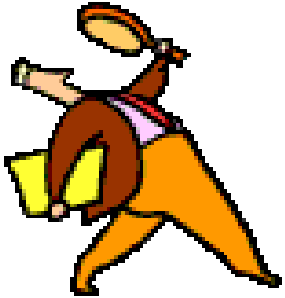
Printre activitățile ce comportă riscuri specifice locurile de muncă, se includ:

- Manipularea substanțelor chimice
- Ridicarea de greutate
- Lucrul în fața ecranului de vizualizare pe durata întregii zile
- Poziționarea necorespunzătoare a cablurilor
- Hărțuirea din partea șefilor sau a colegilor de muncă



Pericole – riscuri – factori de risc

Fiecare angajator are obligația să realizeze evaluarea riscurilor pentru fiecare loc de muncă



Aceasta presupune identificarea pericolelor pentru securitatea și sănătatea la locul de muncă, evaluarea riscurilor de accidentare, rănire sau îmbolnăvire și persoanele care pot fi afectate de acestea

Voi aveți dreptul să cunoașteți riscurile care pot apărea la locul vostru de muncă și cele pe care le presupune munca pe care o desfășurați și ar trebui să vedeți cu ochii voștri lucrarea de evaluare a riscurilor



Pericole – riscuri – factori de risc

Exemple de pericole la locul de muncă, care sunt în mod sistematic subevaluate de lucrătorii tineri:

<i>Tipul activității</i>	<i>Exemple de pericole</i>
Curățare	Substanțe chimice toxice din produsele de curățare Obiecte ascuțite din reziduuri Pericol de alunecare și de cădere
Catering Restaurante Fast food	Pardoseli alunecoase Suprafețe fierbinți ale echipamentelor de gătit Obiecte ascuțite
Magazine Vânzări	Violență fizică și abuz verbal din partea clienților Ridicare de greutăți Poziție ortostatică îndelungată



Pericole – riscuri – factori de risc

Exemple de pericole la locul de muncă, care sunt în mod sistematic subevaluate de lucrătorii tineri:

<i>Tipul activității</i>	<i>Exemple de pericole</i>
Îngrijirea sănătății	Sânge contaminat și fluide generate de organism Ridicare de greutăți și poziții incomode Violență fizică și abuz verbal Pericol de alunecare și cădere
Activitate de birou	Amenajare necorespunzătoare a postului de lucru la calculator Poziție așezat greșită Stres Hărțuire



Pericole – riscuri – factori de risc

Exemple de pericole la locul de muncă, care sunt în mod sistematic subevaluate de lucrătorii tineri:



<i>Tipul activității</i>	<i>Exemple de pericole</i>
Munca în fabrică	Mașini periculoase Ritm înalt de lucru Pericol de alunecare și cădere Pericole la transport, de exemplu, motostivuitoare.
Saloane de coafură	Poziții incomode Poziție ortostatică îndelungată Substanțe chimice în produsele de tratare a părului care produc alergii



Pericole – riscuri – factori de risc

De ce anume trebuie să mă feresc?



Alunecări și împiedicări - cauza cea mai frecventă a accidentelor de muncă din cauza supraaglomerării și dezordinii de la locurile de muncă, scurgerilor pe pardoseală, cablurilor poziționate necorespunzător sau pardoselilor deteriorate.

Mașini și echipamente - numeroase accidente sunt cauzate de întreținerea deficitară, de lipsa dispozitivelor de protecție, lipsa de instruire, deficiențe electrice care pot cauza arsuri, incendii sau deces, încercarea de reparare a mașinii fără oprirea și deconectarea acesteia de la alimentarea cu tensiune.

Mașinile periculoase se regăsesc nu numai în întreprinderi, dar și în bucătăriile restaurantelor, de exemplu.



Pericole – riscuri – factori de risc

De ce anume trebuie să mă feresc?

- **Ridicarea de sarcini** - care sunt grele și instabile; ridicarea într-o poziție incomodă; sau manipularea manuală, în lipsa asigurării dispozitivelor de ridicat



Munca repetitivă, cu ritm de lucru înalt, în special în poziții incomode și cu perioade insuficiente de odihnă - pot determina dureri, suferințe și vătămări ale mușchilor și articulațiilor (tulburări musculo-scheletale).

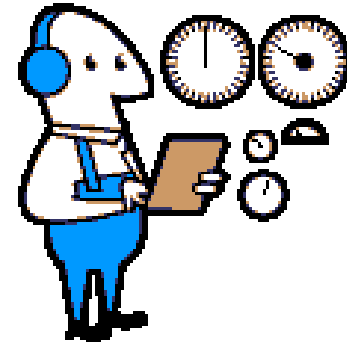
Exemplele includ activități de asamblare din fabrici, activități de marcare și plăți din supermarket sau utilizarea tastaturii sau mouse-ului computerelor.

Pericole – riscuri – factori de risc

De ce anume trebuie să mă feresc?

- **Zgomot** - nivelurile ridicate de zgomot pot cauza deficiențe auditive, deși este posibil să nu fiți conștienți de aceasta deoarece se produc în timp.

Deficiențele auditive pot să nu fie remediate niciodată. Alte pericole fizice includ **vibrațiile și radiațiile**.



•**Substanțe chimice**- în special fluidele utilizate pentru curățare, vopselele, produsele de coafat și pulberile.

Substanțele care se găsesc la locul de muncă pot cauza mâncărimi de piele, alergii, astm bronșic permanent, cancer sau malformații la naștere.

Acestea afectează ficatul, sistemul nervos și sângele.

Pericole – riscuri – factori de risc

De ce anume trebuie să mă feresc?

Stres - poate rezulta din modul de organizare al activității – volum de muncă greu de realizat, responsabilități neclare, presiune prea mare. Stresul poate fi cauzat și de intimidarea din partea șefilor sau a colegilor de muncă.



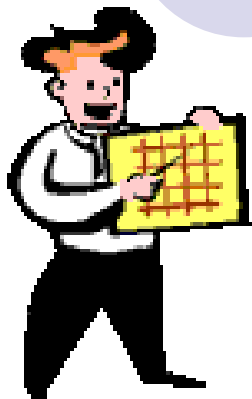
Violență - dacă veniți în contact cu publicul. Aceasta include violența verbală și agresiunea fizică. În mod evident aceasta nu poate fi considerată ca "parte a activității".

Mediul de muncă - disconfort cauzat de temperaturi ridicate sau scăzute și multe alte probleme serioase cauzate de temperaturi extreme; iluminat deficitar etc.



Pericole – riscuri – factori de risc

Zece sfaturi despre cum să lucrați în condiții de securitate



Nu realizați nici o sarcină de muncă decât după ce ați fost instruiți în mod corespunzător.

Dacă simțiți că ați primit prea multe informații într-un timp scurt, solicitați îndrumătorului vostru să încetinească ritmul și să repete instrucțiunile.

Nu părăsiți zona de lucru decât dacă vi s-a spus să faceți astfel. Alte zone pot prezenta pericole specifice pe care nu le cunoașteți cum ar fi linii electrice aeriene de înaltă tensiune, pardoseli alunecoase sau substanțe chimice toxice.

Dacă sunteți nesigur cu privire la un anumit lucru, întrebați pe cineva mai întâi. Un îndrumător sau un coleg de muncă vă pot ajuta să preveniți producerea unui accident.

Nu ezitați să solicitați o instruire suplimentară.



Pericole – riscuri – factori de risc

Zece sfaturi despre cum să lucrați în condiții de securitate



Folosiți echipamentul individual de protecție corespunzător sarcinii de muncă respective cum sunt, de exemplu, încălțăminte de protecție, casca sau mănușile. Asigurați-vă că știți când trebuie să purtați costumul de protecție, unde se găsește acesta, cum să îl utilizați și cum să aveți grijă de acesta.



Aflați cum trebuie să acționați în situații de urgență, fie că este vorba de o alarmă în caz de incendiu, o cădere de tensiune sau alte situații.

Semnalați imediat îndrumătorului vostru orice accident. De asemenea, raportați accidentele reprezentantului lucrătorilor pe probleme de securitate, dacă acesta există.

Zece sfaturi despre cum să lucrați în condiții de securitate

Nu ignorați semnele timpurii ale unor probleme de sănătate, cum ar fi durerile de cap, alte tipuri de dureri și disconfort, amețeli, mâncărimi ale pielii sau iritații la nivelul ochilor, nasului sau gâtului.

Dacă există un medic de medicina muncii, o asistentă sau alt personal care se ocupă de sănătatea profesională, este bine să-l informați.

Iar dacă îl consultați pe medicul vostru de familie, informați-l cu privire la activitatea pe care o efectuați.

Urmați sfaturile și instrucțiunile care vi s-au dat – inclusiv pe cele referitoare la pauze, adaptarea poziției scaunului în mod corect, utilizarea echipamentului individual de protecție.



VĂ MULȚUMIM PENTRU PARTICIPARE

