РЪКОВОДСТВО ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

РЪКОВОДСТВО ЗА ЕВРОПЕЙСКИ СТРОИТЕЛНИ ФИРМИ ОТ ВСИЧКИ КАТЕГОРИИ



FIEC European Construction Industry Federation

European Federation of Building and Woodworkers EFBWW

Настоящото Ръководство е резултат от съвместен проект на FIEC (Европейската федерация на строителната индустрия) и EFBWW (Европейската федерация на работещите в строителството и дърводобива) – отрасловите социални партньори на ЕС за строителната индустрия, като съдържанието му бе одобрено по време на Пленарното заседание на социалния диалог на 30 юни 2010 г.

Оригиналната версия е на английски, като Ръководството се предлага на още 12 езика на ЕС, а именно: български, датски, естонски, испански, италиански, немски, полски, португалски, румънски, френски, холандски и чешки.

С финансова подкрепа от Европейския съюз

РЪКОВОДСТВО ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

РЪКОВОДСТВО ЗА ЕВРОПЕЙСКИ СТРОИТЕЛНИ ФИРМИ ОТ ВСИЧКИ КАТЕГОРИИ

Цели на европейските секторни социални партньори

Европейските социални партньори в строителния бранш, EFBWW и FIEC, се стремят да поставят по-силно ударение върху здравословните и безопасни условия на труд, като дават подходящи указания на фирмите, и особено на малките и средни предприятия, с оглед задаване, обсъждане, прилагане и непрекъснато усъвършенстване на политиката по управление на ЗБУТ. За фирмите, които могат да документират техните компетенции, свързани с безопасността и здравето, целта на настоящото Ръководство е и да повиши конкурентоспособността им.

Една последица от особеностите на строителния бранш е, че за фирмите са най-полезни онези помагала, които са разработени с оглед техните специфични нужди. Настоящото Ръководство, разработено от европейските социални партньори, е именно едно такова помагало. То предлага набор от конкретни примери и пособия, които могат да бъдат пригодени към нуждите на фирми от строителната индустрия според тяхната големина и в съответствие с националната законодателна рамка.

Именно чрез социално сближаване, сходно с препоръчваното от настоящото Ръководство, може да се постигне устойчиво подобрение на условията на труд.

Настоящият документ призовава към диалог не само в рамките на отделната фирма, но и с различните участници в процеса на строителство по въпросите на превенция на професионалния риск, като насърчава координацията помежду им.

С настоящата инициатива Европейските социални партньори в строителната индустрия се стремят, наред с другото, да преследват онези цели на Европейската комисия в рамките на нейната „Стратегия по ЗБУТ за 2007-2012 г.", на Европейската агенция за безопасност и здраве при работа (Билбао) (http://osha.europa.eu), както и на проекта Европейска мрежа за образование и обучение по безопасност и здраве при работа (ENETOSH) (www.enetosh.net), които са насочени към въвеждане на ЗБУТ в образованието и професионалното обучение.

Цели на Ръководството

По морални, правни и икономически причини, здравето и безопасността на всеки индивид, защитата на стоките и опазването на околната среда са първостепенни цели, които споделя всяко търговско дружество. Тези цели са постижими и гарантирани само при наличието на политика, насочена към предотвратяване на всички рискове за здравето и безопасността във всяка фирма.

Една фирма може да има няколко причини да разработва и прилага по-системна и структурирана политика по ЗБУТ:

- ➔ да намали трудовите злополуки;
- ➔ да ограничи отпуските по болест;
- ➔ да предостави по-добра работна среда;
- ➔ да привлече най-добрата работна сила;
- ➔ да подобри качеството на крайния продукт;
- ➔ да постигне предимство пред конкуренцията;
- ➔ да подобри имиджа;
- ➔ да улесни взаимодействието с властите.

Опитът показва, че тази политика трябва да се основава на ефективен подход – който следва редовно, поне веднъж годишно, да се оценява спрямо плана за действие – предназначен да способства за постигане на непрестанни, трайни подобрения в здравословните и безопасни условия на труд на хората.

Този подход изисква от всички участници в рамките на дадено търговско дружество да играят в него активна роля. Той трябва да се основава на комуникация по цялата управленска структура и сред работната сила,[1] и при взаимно доверие, ангажираност и уважение.

Множество примери показват, че добре разработените и изпълнени изисквания за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) вървят ръка за ръка с високо качество, добри икономически показатели и повишена конкурентоспособност и то не само на ниво фирма, а и на нивото на строителния процес, както и на самия проект.

Нашата цел е да представим на клиентите взаимните връзки между горепосочените икономически фактори, възможното им усъвършенстване и с това да насърчим клиентите да работят с фирми, прилагащи система за управление на ЗБУТ.

Един начин за постигане на тази цел е чрез въвеждане, разработване и поддържане на по-последователна П*олитика на управление на ЗБУТ* на ниво фирма.

Една институционализирана политика на управление на ЗБУТ не е самоцел, но може да бъде от голяма полза за фирмата в предотвратяването и решаването на основните проблеми на ЗБУТ по един опростен, системен и практичен начин. Предимството на такава политика е, че от една страна може да спомогне да се предвидят ясно дефинирани проблеми със здравето и безопасността, като злополуки, опорно-двигателни травми или химически въздействия, като същевременно може да представлява и добра основа за развитието на едно предприятие с ангажирани работници, които се идентифицират с неговата политиката в областта на ЗБУТ.

Големината на фирмата не бива да бъде пречка при разработването на такава Политика на управление на ЗБУТ. Това е дълг и отговорност на всяка фирма, независимо от размера й - да се грижи за здравето и безопасността на служителите си. Разбира се, всеки подход трябва да се разработва в съответствие с капацитета на фирмата. Политиката за управление на ЗБУТ на едно малко семейно предприятие няма да е като на голям международен холдинг. Важното е да се насърчава и развива култура на управление на ЗБУТ във всяка строителна фирма. Именно това е целта на настоящото Ръководство.

По тази причина настоящото Ръководство, което предлага насоки за вътрешната организация на фирмата, е подразделено на 2 части: 1-во ниво, за фирми, които още не са въвели система за управление на ЗБУТ; и 2-ро ниво – за такива фирми, които искат да доразвият и прилагат още по-пълно своята система за управление на ЗБУТ. Насърчаваме фирмите, които тепърва започват да усвояват насоките на 1-во ниво, да не спират дотам, а да продължат развитието си с насоките на 2-ро ниво.

Настоящото Ръководство не е предвидено да замени съществуващите европейски и/или национални нормативни изисквания относно ЗБУТ, които трябва във всички случаи да се съблюдават; следователно то трябва да се разглежда като допълващо помагало.

[1] *Напр. работници, ръководители на бригади, координатори по безопасността на труда,…*

Настоящото Ръководство е в съответствие с насоките за ЗБУТ от 2001 г. на Международната организация на труда (МОТ), както и със законодателството на ЕС по безопасност и здраве и се предоставя на всички фирми безплатно. То призовава фирмите да проявяват по-добро разбиране и по-пълна ангажираност към здравословните и безопасни условия на труд в рамките на цялата фирмена структура. На практика всички равнища на фирмено ръководство и всички вътрешни участници са ангажирани в политиката на управление на ЗБУТ.

Как да ползваме настоящото Ръководство

Най-добрите практики, представени в настоящото Ръководство, са в съответствие с насоките на Международната организация на труда (МОТ) относно системите за управление на ЗБУТ. Те са описани в различни информационни материали и съобразени с конкретните нужди на професията.

Разделът от Ръководството за **„1-во ниво"** съдържа редица насоки за първоначално прилагане, основани на 10 въпроса, предвидени в помощ на фирми, които все още не са въвели система за управление на ЗБУТ. Тези фирми би трябвало да започнат оттук, но се приканват да продължат и нататък с раздела за „2-ро ниво".

Разделът за „2-ро ниво" е предназначен за фирми, които вече са напреднали в прилагането на подобна политика за управление на ЗБУТ. Те ще имат възможност да се запознаят с поредица от информационни материали, които могат да им помогнат в търсенето на начини за работа с 12-те теми, обикновено срещани в други съществуващи справочни помагала.

Макар да изглежда, че управлението на ЗБУТ е от интерес и полза основно за по-големите фирми със собствени отдели по здравословни и безопасни условия на труд, учебният инструментариум, предлаган от настоящото Ръководство, заедно с информационните материали е подходящ за всички фирми в строителната индустрия, независимо от размера им, тъй като им дава идеи, които могат да прилагат, особено за целите на сертифициране за безопасност.

Доколкото нормативната уредба за здравословни и безопасни условия на труд се променя непрекъснато, приканваме потребителите да проверяват дали информацията за нея е все още актуална.

На един следващ етап, EFBWW и FIEC възнамеряват да предоставят електронни версии на настоящото Ръководство. От една страна, това би трябвало да улесни неговото разпространение, а от друга, да го допълни с връзки към линкове с примери за най-добри практики.

Тогава потребителите ще имат възможност да преработят тези документи в съответствие с конкретните си цели, адаптирайки ги, както към нуждите на тяхната фирма, така и към и на отделния работен обект , както и към всякакви промени в нормативната уредба.



1-ВО НИВО: КОНТРОЛЕН СПИСЪК ЗА ФИРМИ, ЖЕЛАЕЩИ ДА ВЪВЕДАТ СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЗБУТ[2]

Десетте точки по-долу са за ориентация на онези фирми, които все още не са въвели система за управление на ЗБУТ в организацията си, но имат желание да направят първата крачка към въвеждане на такава система.

Тези въпроси представляват основа за един лесен, постъпателен процес към по-структуриран и системен подход към управлението на ЗБУТ.

1. Политика на здравословни и безопасни условия на труд

а. Утвърдила ли е фирмата план за действие, относно политиката ѝ по здравословни и безопасни условия на труд?

б. Участвали ли са работниците в разработването на такъв план за действие?

2. Годишен план и отчет

а. Налице ли е годишен план за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд?

б. Прави ли се поне веднъж годишно оценка с оглед подобряване на ЗБУТ?

в. Обсъжда ли се планът за действие в консултации с работниците или с техните представители и, където е уместно, с външни съветници?

3. Обучение и удостоверения за безопасност

• Погрижила ли се е фирмата служителите да притежават съответната квалификация по безопасност за изпълняваните задачи? Например: документ за правоспособност за управление на кран, на електрокар, курс на обучение за отговорници по безопасността и пр.

4. Инструктаж по безопасност

а. Разполага ли фирмата с утвърдена програма за инструктажи (начален, на работното място, периодичен, ежедневен, извънреден) инструктаж по безопасност за нови служители, включително и на ниво ръководство?

б. Трябва ли инструктажът за безопасност да се провежда преди започване на работа?

[2] *Основан на датската система, утвърдена от социалните партньори в строителната индустрия и озаглавена: „Сертифициране на системата за управление на здравето и безопасността при работа.*

5. Инструкции за безопасност, конкретни законодателни и нормативни разпоредби

- Дали всички служители и подизпълнители/ самонаети лица са инструктирани по конкретните законодателни и нормативни разпоредби за съответния строителен обект?

6. Преглед на работното оборудване и използваните материали

а. Разполага ли фирмата със система за периодичен контрол и поддържане, идентификация и регистрация на работно оборудване с повишена опасност и неговите обезопасяващи части? Например: повдигащи машини, електрически инструменти, заваръчно оборудване, обезопасителни мрежи и пр.

б. Разполага ли фирмата със списък на използваните материали и оборудване, застрашаващо здравето?

7. Регистриране на трудови злополуки и инциденти

а. Има ли фирмата вътрешна процедура за регистриране на злополуки и инциденти?

б. Описва ли тя в подробности кои инциденти пред кого трябва да се докладват?

в. Описва ли тази процедура в подробности кой отговаря за тяхното разследване и последващите действия?

8. Предпазни средства и хигиенно-битови мерки

а. Разполага ли фирмата със система за контрол на колективните предпазни средства?

б. Разполага ли фирмата със система за раздаване и поддръжка на лични предпазни средства?

в. Разполага ли фирмата със санитарно-хигиенни помещения?

9. Организация на безопасността

- По какъв начин вашата фирма насърчава редовния диалог с работниците или техния/те представител/и, в съответствие с нуждите и/или с националното законодателство?

10. Съвещания на ръководството

- Постоянна тема ли са здравословните и безопасни условия на труд в дневния ред на съвещанията на ръководството?

Всички въпроси, на които сте отговорили с „НЕ“, трябва да бъдат взети предвид и фирмата ви да се заеме с тяхното решаване. В този смисъл, можете да се възползвате от помагалата и документите, предоставени в настоящото Ръководство.

За всички въпроси, на които сте отговорили с „ДА“, може да считате, че сте на път към една добра политика по ЗБУТ и да продължите усилията си в тази насока.

2-РО НИВО: 12 ТОЧКИ ЗА КОМПЛЕКСНО ПРИЛАГАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЗБУТ

Съдържание на 12-те теми и информационни материали:

Информ. материали	Теми на предприетите действия	страница
1	АНГАЖИРАНОСТ НА РЪКОВОДСТВОТО	
1 а	Дефиниране и представяне на общата политика	10
1 б	Цели, зададени от оперативния отдел	10
1 в	Участие на работниците	11
2	ЗАДАЧИ И ОТГОВОРНОСТИ	
2 а	Длъжностни характеристики и делегиране на правомощия	12
2 б	Структура за вътрешна превенция	12
2 в	Външна превенция	13
3	ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СИСТЕМАТА	
3 а	Справочни документи	14
3 б	Проследяемост	14
4	КОМУНИКАЦИЯ	
4 а	Вътрешнофирмена комуникация	15
4 б	Извънфирмена комуникация	15
5	ПРЕГЛЕД	
5 а	Първоначален преглед на системата	16
5 б	Оценка на риска	16
6	ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ	
6 а	Годишна програма за превантивни действия	17
6 б	Годишен отчет по превенцията	17

Информ. материали	Теми на предприетите действия	страница
7	ПРИЛАГАНЕ НА МЯСТО	
7 а	Анализ на риска за всяка операция	18
7 б	Избор на превантивни мерки и предпазни средства	19
7 в	Организация за действие при извънредни ситуации /спешни случаи	19
8	ОБУЧЕНИЕ – УПРАВЛЕНИЕ НА УМЕНИЯ	
8 а	Изисквания според заеманата длъжност	20
8 б	Регистриране и мониторинг на умения	20
9	ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКИ	
9 а	Възлагане на поръчки за стоки и услуги: Договаряне	21
9 б	Оценка и мониторинг на подизпълнители и доставчици	22
10	ИНСПЕКЦИИ, НАБЛЮДЕНИЕ, ПРОВЕРКИ	
10 а	Инспекции на работни места	23
10 б	Проверки на оборудване и материали	24
11	УПРАВЛЕНИЕ НА ЗЛОПОЛУКИ, ИНЦИДЕНТИ И ПОТЕНЦИАЛНО ОПАСНИ СИТУАЦИИ	
11 а	Обявяване и регистриране на злополуки и инциденти	25
11 б	Анализ на злополуки, инциденти и потенциално опасни ситуации	25
11 в	Обработване на констатациите на консултантски и контролни органи	26
12	УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СИСТЕМАТА	
12 а	Извлечени поуки	27
12 б	Последващи действия	27

1. АНГАЖИРАНОСТ НА РЪКОВОДСТВОТО

1 а: Дефиниране и представяне на общата политика по здравословни и безопасни условия на труд

Цели

Деклариране на съпричастност и ангажираност с човешкото здраве и безопасност и условията на работа на най-високо равнище във фирмата.
Възприемане на работниците като основен източник на богатство за фирмата, и оттам – вграждане на здравословните и безопасни условия на труд в организацията, структурата, процедурите, процесите, техническото оборудване и пр. с оглед постигане целите на ръководството.

Задължения, задачи, отговорности

Действията на (име на фирмата) са насочени към защита на безопасността на работниците и създаване на необходимите условия за:

– спазване на действащото законодателство, както и на вътрешните норми и правила за изпълнение на съответните строителни работи при високо равнище на безопасност;
– включване на ЗБУТ в процеса на взимане на решения на всички нива на фирмената йерархия;
– приемане на многогодишен план за действие, основан на правилната оценка на риска;
– привличане на всички заинтересовани страни в управление на превенцията: участие на фирмения персонал на всички равнища; сътрудничество с подизпълнители и доставчици; повишаване съзнанието на клиентите и на други фирми, участващи в работния процес на строителната площадка, и пр.;
– осигуряване на съвместимост между изискванията на клиентите и фирмената система за управление на ЗБУТ.

Примери

Писмо на за ангажираност по ЗБУТ на председателя на Управителния съвет до работниците.

Разпространяване на информация чрез обявления, интернет страница, интранет (вътрешна електронна мрежа/интернет страница) и пр.

1 б: Цели, зададени от всеки отдел на фирмата*

Цели

Потвърждаване на общата фирмена политика в рамките на всеки оперативен отдел.

Задължения, задачи, отговорности

– Нагледно излагане на превантивната политика и целите на всеки оперативен отдел на работните площадки и в офисите;
– Последващи действия и преглед на дейности и задължения според целите, постигнати от различни отдели, по разписание (честота на злополуките, планове за безопасност, одити, ….);
– Непрестанно намаляване честотата на злополуките и свеждане до минимум на професионалните заболявания;
– Включване на изисквания за безопасност (в договорите за поръчки с) за подизпълнители и доставчици.

Примери

Разпространяване на информация чрез таблата за обяви, интранет, брошури,...

Отразяване на процедури в протоколите от заседания.

Разпространяване на информация за годишните стратегически и оперативни цели.

** При по-малките фирми това може да бъде ръководството на най-високо ниво-управителя.*

1 в: Участие на работниците

Цели	
Популяризиране на култура и нагласи за безопасност във фирмата посредством участие на работниците и там, където е подходящо, на техни представителни органи по въпроси на превенцията на професионалния риск	**Пример** Разработване на конкретен наръчник по безопасност.
Задължения, задачи, отговорности	
– свикване на комитети по условия на труд (ЗБУТ), съставени от представители на личния състав, на работниците (минимум веднъж месечно); – привличане на работниците в разработването на брошури, листовки, инструкции за безопасност, вътрешни обучения по безопасност, и др.; – изготвяне на график на обученията по безопасност в съответствие с план-графика на строителните работи; – привличане на работниците и, където това е уместно, на техни представители във всички аспекти на „оценка на риска“ и непрекъснатото усъвършенстване на системата.	



2. ЗАДАЧИ И ОТГОВОРНОСТИ

2

2 а: Длъжностни характеристики и делегиране на правомощия

Цели	
Дефиниране и оповестяване на задачи по ЗБУТ чрез организационната структура на фирмата (от ръководството до работната сила). При нужда, потвърждаване на възложените отговорности чрез делегиране на правомощия.	 **Пример** Разработете и ясно дефинирайте задачите, процедурите и свързаните с тях отговорности. Комитети и групи по условия на труд.
Задължения, задачи, отговорности	
– Разработете организационна схема на фирмата. – Разработете схеми за делегиране на правомощия и/или се позовете на: • ръководството на фирмата като водещ представител на Системата за управление на превенцията; • Комисията по общата безопасност, създадена да регулира и контролира дейностите в изпълнение на политиката за безопасност, начело с представител на фирменото ръководство; • вътрешните правилници и процедури на фирмата, където такива са приложими.	

2 б: Вътрешна превенция

Цели	
Създаване на компетентна вътрешна организация в съответствие с общата политика за превенция, която да: – консултира и подпомага организационната структура на фирмата по въпросите на ЗБУТ; – надзирава въвеждането и наблюдението на политиката за превенция; – идентифицира ясно длъжността „фирмен съветник по превенцията“ в организационната схема на фирмата и на работната площадка, който да служи – там, където това е приложимо – и като лице за контакт с външни органи (при МСП за предпочитане е това да бъде собственикът).	 **Пример** За различните задачи разработете съответните процедури в Наръчника за безопасност.
Задължения, задачи, отговорности	
– Разработете общи правила за превенция на рисковете на работното място. – Преглеждайте и разпространявайте процедури, указания и други документи във връзка с политиката на превенция във фирмата. – Одитирайте нивото на прилагане на горните процедури. – Предложете на ръководството програми за превенция. – Разработете Инструкции по безопасност и здраве, съобразно конкретните условия на строителната площадка по видове СМР (изискване на Наредба № 2 от 22.03.2004 година).	

2 в: Външна превенция

Цели	
Предоставяне на фирмата на мултидисциплинарни умения за здравословни условия на работното място (здравни, технически, ергономични и др.) с оглед подпомагане на ръководството на фирмата при разработване на политика по ЗБУТ и осигуряване на пригодността на всеки работник да върши своята работа.	
Задължения, задачи, отговорности	
– Ако фирмата не разполага с адекватни ресурси или ако е налице правно задължение на национално ниво , фирмата следва да се възползва от съветите на външен орган по превенцията (Служба по трудова медицина, консултантски фирми със специфични компетенции в рамките на ЗБУТ и пр.). – Органът по обща превенция е съставен от лекари-специалисти по професионални заболявания и експерти по превенция на риска, като ергономисти, техници, координатори по безопасността и пр. – Фирмата следва да способства за медицинското наблюдение на личния състав, като предоставя на лекаря-специалист по професионални заболявания необходимата информация и документи.	**Пример** За различните задачи разработете съответните процедури в Наръчника за безопасност с помощта на Службата по трудова медицина.



3. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СИСТЕМАТА

3

3 а: Справочни документи

Цели	
Обезпечаване на строителната площадка и на контролните органи на фирмата с информация, указания и средства, необходими за прилагане на системата за безопасност във фирмата и на работната площадка.	 **Примери**
Задължения, задачи, отговорности	
Предоставяне на инструкция, включваща процедурите за прилагане на правилата за безопасност и методики, подпомагащи тяхното осъществяване, като: – общите принципи на превенция; – вътрешнофирмените правила, процедури и лица, ангажирани в ЗБУТ; – годишният план за превантивни действия заедно с предишните отчети; – нормативните разпоредби; – наръчниците за работа с оборудването; – информационните листовки за безопасност на материалите и листовки с указания за работа с тях; – плановете на конкретната работна площадка.	Организирайте вътрешни събрания за средния ръководен състав на фирмата. Разработете и разпространете конкретно уведомление сред работниците на фирмата. Разработете процедури за превенция в Наръчника за безопасност за конкретна работна площадка и съответния План за здравословни и безопасни условия на труд.

3 б: Проследяемост

Цели	
Водене на документация за фирмата (факти и решения). Разпространяване на доклади и архивирането им, когато е нужно.	 **Примери**
Задължения, задачи, отговорности	
Определяне на методика за идентифициране на документите, тяхното разпространение, архивиране и по-конкретно: – протоколи от заседанията на комисията по ЗБУТ и/или на работната група; – доклади от събеседвания и проверки на оборудване; – доклади от инспекции на работни площадки и одитни доклади; – докладвани злополуки, инциденти и потенциално опасни ситуации.	Водете протоколи (на КУТ и ГУТ)за заседанията на комисията по ЗБУТ на фирмата. Съставете годишен отчет за докладваните злополуки, инциденти и потенциално опасни ситуации.

4. КОМУНИКАЦИЯ

4 а: Вътрешнофирмена комуникация

Цели	
Изграждане на положителни и ангажирани нагласи към превантивните мерки за ЗБУТ. Съвместни действия на различните вътрешни и външни участници в процеса на строителство. Осигурява протичането на комуникация на всички равнища на вътрешната йерархия и създава възможности за участие в дискусията. Създава възможности за иницииране на дискусия по всички аспекти на здравословните и безопасни условия на труд.	**Примери** Организирайте специално събрание по култура на здравословни и безопасни условия на труд във фирмата. Комуникирайте и информирайте чрез интернет страницата на фирмата за целите на ЗБУТ и предприетите действия.
Задължения, задачи, отговорности	
Където е приложимо, комисията по ЗБУТ носи цялостна отговорност за тези дейности. Популяризирайте политиката и разпространявайте информация относно превантивните мерки по ЗБУТ. Обсъждайте превантивните мерки по ЗБУТ на съвещания на всички равнища и насърчавайте размяната на идеи. Годишната програма за действия по превенцията се представя пред всички членове на личния състав всяка година, напр. чрез вътрешния бюлетин, чрез докладни записки, по интранет и пр. В хода на изготвяне на програмата се организира комуникация с всички звена на фирмата.	

4 б: Извънфирмена комуникация

Цели	
Изграждане на положителни и ангажирани нагласи към превантивните мерки за ЗБУТ. Съвместни действия на различните вътрешни и външни участници в процеса на строителство. Сътрудничество с други фирми, доставчици, клиенти,подизпълнители, потребители и пр. Използване на системата за управление на ЗБУТ като добавена пазарна стойност за фирмата.	**Примери** Писма до клиенти. Фирмени вестници и бюлетини.
Задължения, задачи, отговорности	
Обменяйте и събирайте информация (извлечени поуки): – вестникарски статии; – отчитане аспектите на ЗБУТ при договаряне; – органи за превенция; – фирмен вестник; – конференция, търговско изложение, форум и пр.; – награди за безопасност.	

5. ПРЕГЛЕД И ОЦЕНКА НА РИСКА

5

5 а: Първоначален преглед на системата

Цели

Преглед на фирмата по отношение на ЗБУТ.
Залагане на резултатите в документ, който да осигури проследяемост на разработването на превантивни мерки в рамките на фирмата.
Разработване на фирмено равнище на методика за идентифициране, анализ и оценка на риска.

Задължения, задачи, отговорности

Фазата на идентифициране трябва да се основава на:
- пряко идентифициране на риска на всяка работна площадка съвместно със съответните работници и ръководство;
- съвети от вътрешни и външни експерти по ЗБУТ за работещите (трудова медицина , завеждащ сигурността, органи по техническия контрол, инспекция по труда,...);
- предишни анализи на риска.
- запознаване с Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска;
- определяне на екипа от специалисти за извършване оценката на риска.

Пример

Ясно идентифицирайте първоначалния статус на фирмата след анализ на риска.

5 б: Оценка на риска

Цели

Издирване и анализ на рисковете, пред които са изправени работниците, и определяне на действията, които следва да бъдат предприети за свеждането им до минимум.
Разработване на фирмено равнище на методика за идентифициране, анализ и оценка на риска.

Задължения, задачи, отговорности

Фазата на оценка на риска трябва да се основава на:
- резултатите от фазата на идентифициране;
- опита и съветите на съответните работници и оперативното ръководство;
- вътрешните и външните експерти по ЗБУТ за работещите (лекари по професионални заболявания, завеждащ сигурността, органи по техническия контрол, инспекция по труда,...);
- анализ на злополуките, годишни планове за действие и превенция, отчети по превенцията и пр., разработени в предишни периоди в рамките на фирмата;
- оценката на риска следва да се преразглежда при всякакви изменения в работните процеси.

Пример

Цялостна оценка на риска за фирмата, основаваща се на опита и съветите на вътрешни и външни експерти.

6. ПЛАНЪТ ЗА ДЕЙСТВИЕ

6 а: Годишна програма за превантивни действия

Цели
Въз основа на оценката/анализа на риска, свързан със здравословните и безопасни условия на труд, и на предишните отчети за превенцията, дефинирайте дейности, насочени към подобряване на политиката на превенция във фирмата. Това изисква структуриран подход, както и привличане на заинтересованите лица и органи, но също и непрестанен напредък и ангажираност на ръководството с практическото прилагане на тези програми.
Задължения, задачи, отговорности
Годишната програма за превантивни действия се разработва на базата на оценка на риска и на отчета за превантивните действия от предходната година. Тази програма посочва целите, които следва да бъдат постигнати по отношение на превантивните действия, както в количествен, така и в качествен аспект. Тя се обсъжда с работниците и, където това е приложимо, с техните представители, с ръководството на фирмата и с вътрешните и външни експерти по ЗБУТ за работещите (лекари по професионални заболявания, завеждащ сигурността, органи по техническия контрол, инспекция по труда, и др.), за да бъде споделена от всички заинтересовани лица и органи. Програмата е част от годишните и многогодишните цели на фирмата.

Пример

Годишна програма за превантивни действия на фирмата, включваща оценка на предходната година и цели за следващата на базата на извършената оценка на риска.

6 б: Годишен отчет по превенцията

Цели
Оценка на реализацията на дейностите, предвидени в годишната програма, тяхното практическо прилагане и ефективност. Преглед на събитията, оказващи влияние върху политиката и целите на фирмата по ЗБУТ.
Задължения, задачи, отговорности
Съдържащата се в отчета информация, основаваща се на годишната или на многогодишната програма, се използва в оценката на риска. Отчетът се представя пред комисията по ЗБУТ на фирмата, ако има такава, или пред представителите на работниците, които могат да подават забележки и коментари. След това отчетът се представя и разяснява пред всички работници на фирмата.

Пример

Презентация за работещите и персонала на фирмата.

7. ПРИЛАГАНЕ НА МЯСТО, НА ОБЕКТА

7 а: Анализ на риска за всяка операция

Цели

Анализ на конкретните заплахи по всеки проект и корекция на общата оценка на риска спрямо съответната работна площадка.
Отчитане на всякакви пречки пред дейността на работната площадка, свързани с работната среда.
Създаване на работна среда, която да не вреди на здравето на служителите.
Намаляване на неудобствата, причинявани на трети лица.
Контрол на производството, потока и изхвърлянето на всякакви отпадъци, представляващи заплаха за здравето и безопасността на служителите и околната среда (разтворители, азбест и пр.).

Задължения, задачи, отговорности

Анализът на риска започва на колкото е възможно по-ранен етап, още от проектирането на обекта, в съответствие с плана за здравословни и безопасни условия на труд на възложителя.
Когато съдържанието на плана за здравословни и безопасни условия на труд на възложителя ви е познато, оценете обстановката на място преди започване на работа.
При определяне естеството на работата, строителните методи и работната среда, идентифицирайте и анализирайте рисковете.
Общата оценка на риска във фирмата следва да се модифицира и коригира с оглед на възможните специфични заплахи на самия обект, както би следвало да е упоменато в плана за ЗБУТ на възложителя.
Плановете за ЗБУТ на фирмата, съставени за нуждите на дадена работна площадка, задават методите на работа, човешките ресурси и работното оборудване, необходими за овладяване и контролиране на рисковете на работната площадка.
С напредъка на работата на обекта, планът за ЗБУТ се актуализира и коригира спрямо плана за ЗБУТ на възложителя.

Примери

Представяне на специфичните за обекта разпоредби по ЗБУТ на първоначална среща с проектантите.

Оценка на предишен опит на конкретни строителни обекти.



7 б: Избор на превантивни мерки и предпазни средства

Цели

Даване на всички членове на личния състав на всякаква информация и указания, необходими за безопасното извършване на тяхната работа.
Определяне и въвеждане на защитни и превантивни мерки и средства, съобразени с равнището на оценения риск.

Задължения, задачи, отговорности

Идентифицирайте всички рискове, свързани с географските и екологични особености, и съставете подходящи планове.
Набележете конкретни за всяка работна площадка процедури за предоставяне на информация – напр. черни дъски, петминутки, съвещания по безопасността, обиколки за безопасност и пр.

Колективни предпазни средства:
Когато рисковете не могат да бъдат отстранени, фирмата въвежда подходящи и достатъчни колективни предпазни средства.
Равнището на защита на тези колективни предпазни средства се определя съвместно с координатора по безопасност и здраве, съответно с длъжностните лица по безопасност и здраве в строителните фирми.

Лични предпазни средства (ЛПС) :
Компанията снабдява всички свои служители с всички необходими лични предпазни средства.
Служителите в комисиите по ЗБУТ следва да участват в избора на лични предпазни средства.
Фирмата осигурява надлежната поддръжка на ЛПС и замяната им при нужда.
На всяка работна площадка ръководството на обекта информира всеки за местонахождението на неговото ЛПС и осигурява надлежно обучение за ползването му.
Във вътрешните правила и процедури на фирмата трябва да се напомня задължението да се носят лични предпазни средства.
Осигуряването на ЛПС се извършва на основание заключенията на оценката на риска.

Пример

За всеки обект разработете пълен списък на различните задачи и на отговорниците за превантивните мерки и личните предпазни средства.

7 в: Организация за действие при извънредни ситуации

Цели

Оказване помощ на жертвите при възникнала злополука/извънредна ситуация.
Овладяване на рисковете и ограничаване на последиците в случай на ситуация, свързана с крупни аварии.

Задължения, задачи, отговорности

На всяка работна площадка организирайте първа помощ в случай на злополука:
- служители-отговорници за оказване на първа помощ;
- аптека и здравен пункт на обекта;
- процедури за подаване на тревога, ред за евакуация;
- планове за оказване на първа помощ, планове за действие при спешни случаи, излагане на указания на видно място;
- лица за контакт, съобщителни средства;
- пожарогасители и пр.;
- план за: подходящи упражнения и обучение, приемане на новопостъпили служители;
- и пр.

Идентифицирайте всички рискове, свързани с географските и екологични особености, и съставете подходящи планове. .
Разработете План за действия при аварии и злополуки, съгласно изискванията на Наредба № 7 от 23.09.1999 година за минималните изисквания на ЗБУТ на работните места и при използване на работното оборудване.

Примери

Набележете процедури за действие при спешни случаи във фирмата като цяло и съобразени с изискванията на всеки конкретен строителен обект.

Оценка на последиците за фирмата от Плана на възложителя за действия при спешни ситуации във връзка със здравословните и безопасни условия на труд.

8. 1.ОБУЧЕНИЕ – УПРАВЛЕНИЕ НА УМЕНИЯ

8 а: Изисквания според заеманата длъжност

Цели	
Определете равнищата на умения за всяка работа. Погрижете се всеки член на персонала (независимо дали щатен, или нает на временен договор) да притежава необходимите умения, за да удовлетвори изискванията за длъжността.	 **Пример** Подготовка на планираните дейности и целево обучение на персонала за конкретен строителен обект, по професии (на работно място).
Задължения, задачи, отговорности	
За всяка дейност са изброени различните работи, които следва да се извършат. За всяка длъжност се определят изискванията за превенция така, че да съответстват на оценката на риска. Трябва да се осигури достатъчно равнище на професионални умения, включително превенция във връзка със ЗБУТ, за всяка заемана длъжност. При празноти в уменията, те могат да се запълнят посредством един или повече допълнителни курсове на обучение. Запознаване с изискванията на Наредба № РД-0702 от 16.12.2009 година за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на ЗБУТ, Раздел II. Приемане на Програма за обучението. Разработване на система за провеждане на инструктажите в строителната фирма (начален, на работното място, периодичен, ежедневен, извънреден).	

8 б: Регистриране и мониторинг на умения

Цели	
Съставяне на списък с притежаваните знания, умения и компетентности във фирмата. Осигуряване на правилно и достатъчно владеене от персонала на превантивните мерки по ЗБУТ.	 **Примери** Списък на квалификациите/ уменията, необходими за различните длъжности. Списък на исканите квалификации за подизпълнители. Списък на планираните обучителни дейности за служителя или за персонала на фирмата.
Задължения, задачи, отговорности	
Списъкът се съхранява в отдел „Кадри“, по възможност в база данни. Уменията и знанията на персонала се записват по отношение на: – фирмата – за служители; – работната площадка – за заети на временен/срочен договор. Оценката може да се извършва въз основа на длъжностната характеристика и възможните законови изисквания за специфични компетентности (напр. свидетелства за кранисти). Целите могат да се задават по отношение на изпълнение на дейности, залегнали в годишния план за действия по превенцията. Включете оценката на предприетите действия по превенцията в годишния график за оценка на персонала. **Надзор:** По време на събеседването за оценка, служителят и неговият ресорен ръководител задават количествени и/или качествени цели, които да бъдат постигнати по отношение превенцията на аварии. Изпълнението им за следващата година се измерва чрез оценка на резултата. Това оценяване засята цялата ръководна структура за всяко оперативно звено. **Оперативен персонал:** Периодичното събеседване за оценка с ресорния ръководител включва поведението на служителя по отношение на ЗБУТ.	

9. ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКИ

9 a: Възлагане на поръчки за стоки и услуги: Договаряне

Цели

Осигуряване на най-безопасно обслужване, работно оборудване, консумативи и услуги на работните площадки.

Задължения, задачи, отговорности

Определете изискванията за здравословни и безопасни условия на труд според използваните от фирмата оборудване и продукти.
Включете това в следните документи за възлагане на поръчки:
- спецификациите за ЗБУТ по отношение на продуктите или закупуваното и наемано оборудване, напомняне за общите нормативни задължения (особено представянето на документи, свързани с употребата).

1. ВРЕМЕННО НАЕТИ ЛИЦА
Договорите с фирми, осигуряващи временна заетост или с работници на срочен договор трябва да включват като минимум следните 5 раздела:
- договор за доставка на работна ръка между фирмата, осигуряваща временна заетост/ отделния работник и звеното, което го взема на работа;
- медицински преглед на временно наетия служител, който да потвърди, че е годен за съответната длъжност;
- обучение по безопасност;
- предпазни средства;
- проверка на уменията и качеството на притежаваната квалификация.

2. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ
При договаряне с подизпълнителите предвидете задължение да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд - обучение, акредитация, разрешителни и медицински прегледи. В плана си за ЗБУТ да предвиждат назначаване на пълен щат на отговорник по безопасността на обекта. Последният се определя от ръководителя на фирмата, за да отговаря на всички въпроси относно безопасността и да замества при отсъствие официално делегираното лице на същия. Подизпълнителите трябва да прилагат 10-точковия контролен лист на „1-во ниво“ (стр. 5-6).

3. ФИРМИ ЗА АВТОМОБИЛИ/ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА ПОД НАЕМ
Изгответе договор за услуги, регламентиращ задълженията на двете страни.

4. ОБОРУДВАНЕ
Проверете сертификата за съответствие, предоставете инструкцията на производителя за ползване и поддръжка.

5. МАТЕРИАЛИ И ПРОДУКТИ
Снабдете се с информационните листове по безопасността на използваните продукти. Планирайте условията за доставка, товарно-разтоварни работи, боравене, съхранение, използване и връщане на всякакви излишъци на работната площадка.
По възможност избирайте ергономични консумативи и оборудване.

Примери

Ръководство за подизпълнители на фирмата, в което се обяснява как да съблюдават фирмената политика за ЗБУТ.

Списък на информационните листове за безопасност на материалите за всички опасни консумативи, използвани от фирмата. Всички сключени договори да имат раздел за конкретните задачи по ЗБУТ на изискващите страни в тях.

9 б: Оценка и мониторинг на подизпълнители и доставчици

Цели	
Приобщаване и съдействие на подизпълнителите и тяхното оценяване с критериите за превенция, както и за ЗБУТ.	
Задължения, задачи, отговорности	**Примери**
При редовни подизпълнители, които са добре познати на фирмата: – Направете оценка на дейността им по отношение на здравословните и безопасни условия на труд. – Оказвайте им съдействие при изготвянето на анализ на риска. – Погрижете се да изпълняват ангажиментите си. При нови подизпълнители запитайте ги за системата им на превенция и статистическите показатели.	Конкретен наръчник за подизпълнители на фирмата. Доклад от оценката на подизпълнителите.



10. ИНСПЕКЦИИ, НАБЛЮДЕНИЕ, ПРОВЕРКИ

10 a: Инспекции на работни места

Цели

Поддържане на оптимални равнища на здравословни, сигурни и хигиенични условия на работните площадки.
Проверка на прилагането на мерките за превенция, приети след оценката на риска, направена преди започване на строителните работи.
Инспекцията на работните площадки е необходим елемент от политиката на превенция по здравословните и безопасни условия на труд и нейното непрекъснато усъвършенстване.

Задължения, задачи, отговорности

Инспекциите се провеждат в присъствието на лицето, отговарящо за обекта, и въз основа на оценка на риска за всяка длъжност. В инспекциите участват и работниците или, където това е приложимо, техен представител. На инспекция подлежат и строителни работи, извършвани от подизпълнители.

Инспекциите се провеждат редовно, особено в началото на строителните работи.
Резултатите от инспекциите се предоставят на евентуалния координатор.

Ръководството
Ръководството на фирмата трябва системно да посещава работните площадки, за да осигури ефективното прилагане на набелязаните предпазни мерки или, ако е необходимо, тяхното адаптиране. Събраната информация се обсъжда с работниците, за които се отнася, и се предава за сведение на работническите представители.

Представителите на работниците
Комисията по ЗБУТ или в нейно отсъствие представителите на работниците инспектират работните площадки заедно с началника на обекта, за да проверят правилното прилагане на набелязаните предпазни мерки и, ако е необходимо, да предложат някои изменения. Събраната информация се валидира от работниците, за които се отнася. Ръководството на фирмата осигурява подходящи и достатъчни ресурси, необходими за осигуряване на тези инспекции.

Отделът за превенция (ако има такъв)
Ако съществува отдел за превенция във фирмата, той проверява доколко са подходящи и правилно се прилагат набелязаните предпазни мерки и, ако е необходимо, ги адаптира. Събраната информация следва да се предоставя и на работниците, за които се отнася.

Примери

График за провеждане на инспекции на фирмата.

Периодични резултати от инспекциите на фирмата.

Протоколи от заседанията на комисията по ЗБУТ, оценяваща инспекциите на фирмата.

10 б: Проверки на оборудването и продуктите

Цели

Уверете се, че:
- са налице достатъчно материали и оборудване и че те са пригодени към нуждите на съответните строителни работи;
- оборудването се поддържа в изправност;
- съответствието на консумативите се осигурява и се прави оценка на евентуалните заплахи, свързани с тях.

Задължения, задачи, отговорности

Работниците се обучават и упълномощават да:
- използват оборудването и консумативите;
- правят визуален оглед на правилната работа на оборудването и идентифицират всякакви повреди..

За всяко оборудване, за което това се изисква:
- поставете идентифициращи белези на оборудването;
- определете периодичността на проверките;
- определете точките на оглед при вътрешните проверки;
- отбелязвайте проверките;
- осигурете проследяемост на проверките.

Оценете всички използвани материали.
За всички материали, на които има поставени обозначения за опасност:
- вижте информационната листовка за безопасност;
- вземете предвид лекарското становище;
- съставете листовка с инструкции за ползване;
- при възможност, използвайте по-малко опасен материал или различен технологичен процес.

Услугите, свързани с материали, трябва също да бъдат обект на такива проверки.

Примери

Периодичен план на фирмата за проверка на електрическото оборудване/ въжета/ машини.

Определяне на критерии за подмяна на оборудването.

Параметри на ЗБУТ при закупуване или наемане на ново оборудване.



11. УПРАВЛЕНИЕ НА ЗЛОПОЛУКИ, ИНЦИДЕНТИ И ПОТЕНЦИАЛНО ОПАСНИ СИТУАЦИИ

11 а: Външно обявяване и регистриране на злополуки и инциденти

Цели	
Осигуряване на съответствие на докладването на инциденти с нормативната уредба. Насърчаване на подаването на обратна връзка за всички злополуки и инциденти с оглед по-пълното осъзнаване на причините и обстоятелствата на тяхното възникване. Иницииране на мерки за недопускане на повторното им възникване.	 **Пример** Сигнал, подаден от фирмата до компетентния орган. Запознаване с изискванията на Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, приета с ПМС №263 от 30.12.1999 година. Определяне на отговорно лице за водене на дневника за злополуки в строителната фирма.
Задължения, задачи, отговорности	
Дефиниции за целите на настоящото ръководство: – Злополука: телесно увреждане. – Инцидент: произшествие без телесно увреждане, но с имуществени щети. – Потенциално опасна ситуация: повреда или произшествие, от които не произтичат щети. Всяка злополука се обявява по реда, определен от нормативната уредба.	

11 б: Вътрешно регистриране и анализ на злополуки, инциденти и потенциално опасни ситуации

Цели	
Осигуряване съответствието на подадения сигнал за злополука с нормативната уредба. Насърчаване разследването и подаването на обратна връзка за всички злополуки, инциденти и потенциално опасни ситуации с оглед повишаване на разбирането за причините и обстоятелствата на тяхното възникване. Иницииране на мерки за недопускане на повторното им възникване.	 **Примери** Резултати от вътрешен анализ на конкретен инцидент, възникнал на строителна площадка. Промени в работните процедури на фирмата след злополука.
Задължения, задачи, отговорности	
Злополуките се анализират от служителя по превенцията и/или от комисията по ЗБУТ съвместно с ресорното ръководство с цел точно идентифициране на причините. Включете засегнатите работници в разследването на мястото на злополуката. Набележете и приложете най-подходящите превантивни мерки за недопускане на повторно възникване на злополуката. Предоставете информация (или обучение при необходимост) на засегнатите лица. Актуализирайте и документирайте оценката на риска. Всеки инцидент и потенциално опасна ситуация да се протоколират и предават на отдела за превенция на фирмата и/или на ръководството при първа възможност.	

11 в: Обработване на констатациите на консултантски и контролни органи

Цели	
Осигуряване съответствието на подадения сигнал за злополука с нормативната уредба. Насърчаване подаването на обратна информация за всички злополуки и инциденти с оглед повишаване на разбирането за причините и обстоятелствата на тяхното възникване. Иницииране на мерки за недопускане на повторното им възникване.	**Пример** Информирайте за промени в работните процедури на фирмата след вътрешна инспекция.
Задължения, задачи, отговорности	
Ръководството на фирмата и представителите на работниците са винаги информирани за техните бележки и препоръки. Всички писма и рапорти се архивират на място във фирмата.	



12. УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СИСТЕМАТА

12 а: Извлечени поуки/опит

Цели	
Усъвършенстване на фирмената система за управление на превенцията. В допълнение, тя е насочена към стимулиране на култура на превенция и, като неразделна част от нея, на активно участие на работниците и техните представители.	**Примери** Оценка на дейността на фирмата по ЗБУТ след завършване на строителен обект Доклад, основан на протокола от годишното съвещание за оценка, относно новите цели на фирмата.
Задължения, задачи, отговорности	
Извлечените поуки/опит се използват при съставянето на годишния доклад по превенцията. Непрестанното усъвършенстване трябва да се взима предвид, наред с останалите неща: – проследяване и актуализация на документите относно оценката на риска; – управление на действията по превенцията (ефективност, уместност); – резултатите от идентифицирането на заплахи и рискове и тяхната оценка; – разследването на трудови наранявания, заболявания, влошено здраве и инциденти; – препоръките за усъвършенстване от всички членове на организацията; – изменения в националното законодателство и нормативно устройство; – оценка на инструментите за мониторинг и средствата за измерване ; – всякакви изменения във вътрешната организация на фирмата и в производствените мощности. Още със започване на работа на даден строителен обект, планирайте (за след приключването му) съвещания за протоколиране на извлечените поуки, включително по защита на здравето и безопасността.	

12 б: Последващи действия

Цели	
Усъвършенстване на фирмената система за управление на превенцията. В допълнение, тя е насочена към стимулиране на култура на превенция и, като неразделна част от нея, на активно участие на работниците и техните представители.	**Пример** Документирайте добри практики по ЗБУТ и изменения в тях на интернет сайта и с писма до бъдещи клиенти, партньори и пр.
Задължения, задачи, отговорности	
Ръководството трябва да предприеме всички необходими действия след дейностите по оценката, извлечените поуки и показателите за резултати. Трябва да бъдат набелязани и поддържани механизми за непрестанното усъвършенстване на подходящите елементи на системата за управление на ЗБУТ. Успешните последващи оценяващи дейности зависят в голяма степен от активното участие на работниците. Ръководството и комисията по ЗБУТ трябва да привлекат всички звена на фирмата в дейностите за обратна връзка. В допълнение, може да се привлече като консултант и външен орган да оцени и усъвършенства системата. Годишният план за действие по превенцията трябва да включва в себе си и дейностите по оценка. Организирайте инспекции на обектите от служителя по превенцията. Планирайте поне веднъж годишно одити на системата като част от годишния план за действие по превенцията.	

Joint project of FIEC and EFBWW

Design: Acapella

Photos: AT-BIB, DK-DB Dansk Byggeri

Translations: IDEST, Bruxelles (B)

FIEC

Avenue Louise 225

B - 1050 Bruxelles

Tel: + 32 (0)2 514 55 35

Fax: + 32 (0)2 511 02 76

e-mail: info@fiec.eu

internet: www.fiec.eu

EFBWW

Rue Royale 45/3

B - 1000 Bruxelles

Tel: + 32 (0)2 227 10 40

Fax: + 32 (0)2 219 82 28

e-mail: info@efbh.be

internet: www.efbww.org



FIEC European Construction Industry Federation

European Federation of Building and Woodworkers EFBWW