



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana

T: 01 478 60 01
F: 01 478 60 58
E: gp.mz@gov.si
www.mz.gov.si

SMERNICE ZA PROMOCIJO ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU
(verzija 1.0)

Ministrstvo za zdravje
Direktorat za javno zdravje

Ljubljana, marec 2015

KAZALO

1.	UVOD	3
2.	KAJ JE PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU?	4
3.	PROCES IZVAJANJA PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	5
3.1	ZAČETEK AKTIVNOSTI	5
3.2	OCENJEVANJE POTREB	6
3.3	PRIPRAVA NAČRTA IN PROGRAMA	6
3.4	IZVAJANJE PROGRAMA	8
3.5	SPREMLJANJE IN VREDNOTENJE PROGRAMA	9
3.6	PRILAGODITEV IN POSODOBITEV PROGRAMA	9
3.7	PONOVNA OCENA POTREB	9
3.8	POSEBNOSTI ZA MIKRO PODJETJA	9
3.9	POSEBNOSTI ZA SAMOZAPOSELENE	9
3.10	ZAKLJUČEK	9
4.	NAČELA IZVAJANJA PROGRAMA PROMOCIJE ZDRAVJA IN DOBREGA POČUTJA	12
4.1	Programi promocije zdravja na delovnem mestu so komplementarni z zakonskimi zahtevami s področja varnosti in zdravja pri delu	12
4.2	Program je stroškovno učinkovit (in ne nujno drag)	12
4.3	Vsebine programov naj izhajajo iz potreb zaposlenih	12
4.4	Program izvajajo zaposleni	12
4.5	Program je prostovoljen. Cilj je čim višja udeležba zaposlenih	12
4.6	Programi naj vključujejo ukrepe/aktivnosti usmerjene v organizacijo dela, delovno okolje in spremembe vedenj posameznika	13
4.7	Trajnost izvajanja promocije zdravja na delovnem mestu	13
5.	VIRI	14
Priloga 1.	– RAZLOGI ZA IZVAJANJE PROGRAMOV PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	15
Priloga 2.	– OBRAZCA ZA POMOČ PRI IZVAJANJU PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	17
Priloga 3.	– PROGRAMI PROMOCIJE ZDRAVJA IN PREVENTIVNI PROGRAMI, KI SE IZVAJAJO V SLOVENIJI IN SE FINANCIRAJO S SREDSTVI ZZZS	19
	SEZNAM ZDRAVSTVENOVZGOJNIH CENTROV PO OE ZZZS S KONTAKTNIMI PODATKI	22
Priloga 4.	– PRIPOMOČEK ZA IZVAJANJE PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU ZA MIKRO PODJETJA (DO 10 ZAPOSLENIH), ZA KATERE VELJA, DA SMERNICE UPOŠTEVAJO SMISELNO IN PRIPRAVIJO PRILAGOJEN NAČRT	28

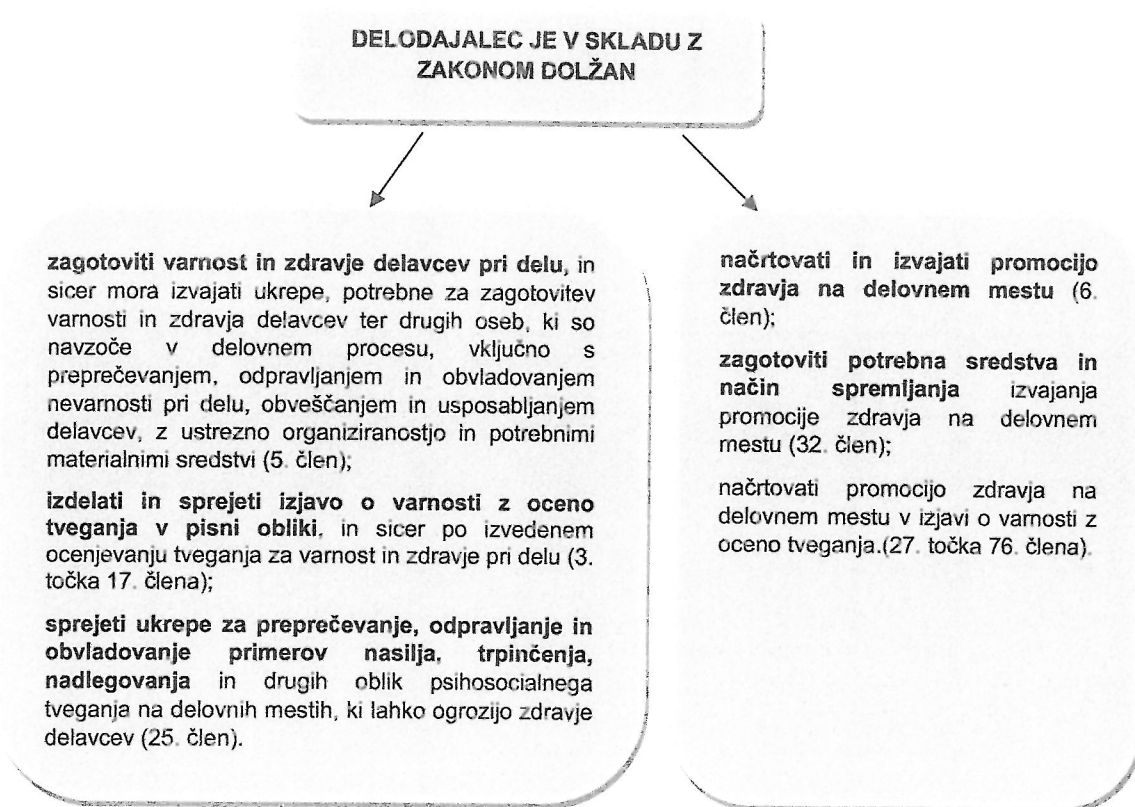
1. UVOD

Dobro zdravje je predpogoj za dobro in uspešno življenje in delo - tako za posameznika kot za delovno organizacijo. Skrb za ohranjanje in izboljševanje zdravja zaposlenih je ekonomsko upravičena, saj so zdravi in zadovoljni delavci, ki delajo v varnem in spodbudnem delovnem okolju produktivnejši in ustvarjalnejši, redkeje zbolijo in redkeje odhajajo v bolniški stalež, prav tako pa ostajajo zvesti organizaciji oziroma delodajalcu, zato želimo tudi na delovnih mestih spodbujati prizadevanja, ki cenijo, podpirajo in omogočajo dobro zdravje in počutje pri vseh zaposlenih.

Pričujoče smernice, podajajo le temeljna načela za načrtovanje promocije zdravja na delovnem mestu. Pripravljene so predvsem kot pomoč in podpora pri izvajanju programov promocije zdravja na delovnem mestu, ki jih določa **Zakon o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1; Uradni list RS, št. 43/11; v nadaljnjem besedilu: zakon).

Programi promocije zdravja na delovnem mestu so namenjeni ohranjanju in krepitvi telesnega in duševnega zdravja ter dobrega počutja zaposlenih in v nobenem primeru **ne nadomeščajo ukrepov potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev** ter drugih oseb, ki so navzoče v delovnem procesu, vključno s preprečevanjem, odpravljanjem in obvladovanjem nevarnosti in poškodb pri delu, obveščanjem in usposabljanjem delavcev, z ustrezno organiziranostjo in potrebnimi materialnimi sredstvi, kakor predpisuje zakon.

Velja tudi obratno, **zgolj izvajanje ukrepov varnosti in zdravja pri delu ni dovolj za izpolnjevanje določil zakona glede promocije zdravja na delovnem mestu.**



Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ter aktivnosti promocije zdravja na delovnem mestu se sicer dopolnjujejo, za **obe področji** pa mora obstajati dokumentirano spremljanje izvajanja zakonsko določenih obveznosti.

2. KAJ JE PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU?

Promocija zdravja na delovnem mestu so sistematične ciljne aktivnosti in ukrepi, ki so namenjeni vsem delavcem in se izvajajo za vse delavce pod enakimi pogoji, z namenom ohranjanja in krepitev telesnega in duševnega zdravja zaposlenih. Gre za kombinacijo sprememb fizičnega in socialnega okolja ter z zdravjem povezanega življenjskega sloga.

Promocija zdravja na delovnem mestu je skupno prizadevanje delodajalcev, delavcev in družbe za izboljšanje zdravja in dobrega počutja ljudi pri njihovem delu. To dosežemo s kombinacijo:

- izboljšanja organizacije dela in delovnega okolja,
- spodbujanja zaposlenih, da se aktivno udeležujejo aktivnosti za varovanje in krepitev zdravja,
- omogočanja izbire zdravega načina življenja in
- spodbujanja osebnostnega razvoja.

Promocija zdravja na delovnem mestu je lahko uspešna le, če je plod sodelovanja vseh akterjev in če:

- je zdravje zaposlenih sestavni del strategije upravljanja in je organizacija predana izboljšanju zdravja zaposlenih;
- omogoča sodelovanje vseh zaposlenih;
- je integrirana v vse pomembne odločitve in v vsa področja organizacije;
- so vsi ukrepi in programi strukturirani po ciklu reševanja problemov, ki se začne z analizo potreb, nadaljuje pa z določitvijo prioritet, načrtovanjem, implementacijo, kontinuiranim nadzorom ter evalvacijo;
- vključuje ukrepe, ki so usmerjeni tako v posameznika kot v delovno okolje;
- združuje strategije zmanjševanja tveganja s strategijami razvoja zaščitnih dejavnikov in izboljšanja zdravja zaposlenih.

Pri promociji zdravja na delovnem mestu gre za aktivno podporo delodajalcev pri izboljšanju splošnega zdravja in dobrega počutja zaposlenih, kar je skupen interes delodajalcev in zaposlenih. Pri tem procesu je bistvenega pomena, da so vsi zaposleni, pod enakimi pogoji, vključeni v ta proces in da se upoštevajo njihove potrebe in stališča glede izboljšav organizacije dela in delovnega okolja.

Delovno mesto je ena od najpomembnejših vstopnih točk za komunikacijo z zaposlenimi glede varnega in zdravega načina življenja, ne samo na delovnem mestu ampak nasploh. Zaposleni pridobijo znanje o varnem in zdravem načinu življenja na delovnem mestu, ki ga lahko prenesejo tudi v svoj življenjski slog in tako izboljšajo svoje zdravje. Bolj zdrav delavec je bolj zadovoljen, hkrati pa pomeni tudi manjše stroške za delodajalca in zdravstveno zavarovalni sistem zaradi bolniških odsotnosti.

Za promocijo zdravja na delovnem mestu je potrebna dejavna zavezanost:

- delodajalcev, ki morajo zagotavljati zdrave organizacijske in okoljske razmere in
- zaposlenih, ki naj dejavno sodelujejo v programu promocije zdravja na delovnem mestu.

3. PROCES IZVAJANJA PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

Dobro načrtovani programi promocije zdravja na delovnem mestu združujejo potrebe organizacije in potrebe delavcev. Za izvajanje promocije zdravja na delovnem mestu ni standardnega vzorca ali predpisane metode. V pomoč so vam lahko spodaj zapisani koraki, ki so le eni izmed možnih načinov izvajanja promocije.

Zaradi velike raznolikosti delovnih okolij, smernice podajajo le temeljna načela za načrtovanje in izvajanje promocije zdravja na delovnem mestu. Vsak delodajalec mora temeljna načela promocije zdravja na delovnem mestu prilagoditi svoji organizaciji in okoliščinam.

Promocijo zdravja na delovnem mestu mora delodajalec načrtovati v izjavi o varnosti z oceno tveganja, kar določa 27. točka 76. člena zakona. Načrt promocije zdravja na delovnem mestu je lahko priloga/aneks k obstoječi oziroma veljavni oceni tveganja, podpisana strani direktorja ali z njegove strani pooblaščen oseba. O načrtu oziroma programu promocije zdravja na delovnem mestu mora delodajalec seznaniti delavce.

3.1 ZAČETEK AKTIVNOSTI

3.1.1 Vodstvo podpira in razume namen načrtovanja in izvajanja promocije zdravja na delovnem mestu

- Za uspešno izvajanje promocije zdravja je pomembna zavezanost vodstva.
- Vodstvo bo lažje podpiralo promocijo zdravja, ko bo razumelo koristi promocije, namen in cilje in ko bodo razjasnjena njegova pričakovanja.
- Aktivnosti in ukrepi promocije zdravja naj bodo integrirani v poslovno strategijo, cilji pa usklajeni s cilji organizacije.

3.1.2 Določite odgovorno osebo delodajalca za promocijo zdravja na delovnem mestu

- Za operativno izvajanje promocije zdravja na delovnem mestu določite odgovorno osebo za promocijo zdravja na delovnem mestu ter zagotovite potrebne vire in sredstva, vključno za izobraževanje s tega področja. Odgovorna oseba skrbi za pripravo programa aktivnosti, načrtuje začetne človeške vire in spodbuja sodelovanje zaposlenih.
- V velikih organizacijah je odgovorna oseba lahko nekdo, ki je že odgovoren za določeno področje (npr. nekdo iz kadrovske službe) ali oseba, ki skrbi za varnost in zdravje pri delu ali nekdo, ki za to področje izkazuje interes.
- V manjših organizacijah lahko to vlogo prevzame direktor.

Priporočljivo je, da odgovorna oseba pozna strukturo organizacije, zaposlene, razpoložljive vire, komunikacijske kanale (z vodstvom in z zaposlenimi) in organizacijo dela.

3.1.3 Odgovorna oseba oblikuje delovno skupino ali določi skupino, ki že deluje na tem področju

- Glede na velikost organizacije, kadrovske zmožnosti in interes posameznikov, za izvajanje aktivnosti programa, odgovorna oseba oblikuje delovno skupino ali uporabi katero od že obstoječih skupin, ki deluje (npr. na področju varnosti in zdravja pri delu). V delovni skupini naj bodo čim bolj enakomerno zastopani predstavniki delavcev in delodajalca, ter po možnosti strokovnjaki, ki v organizaciji delujejo na

področju varnosti in zdravja pri delu. V primeru mikro podjetij¹ naloge delovne skupine lahko prevzame odgovorna oseba ali pa je delovna skupina celotni kolektiv.

Pri velikosti skupine upoštevajte tudi to, da je koordiniranje dela v manjši skupini lažje.

- Zaradi jasnejše vloge in odgovornosti posameznih članov skupine se člani lahko v pisni obliki dogovorijo glede opravljanja posameznih nalog. Pomembno je, da skupina razume odnos oziroma razliko med promocijo zdravja na delovnem mestu ter varnostjo in zdravjem pri delu.

3.2 OCENJEVANJE POTREB

Preden odgovorna oseba oziroma skupina pripravi načrt oziroma podroben program promocije zdravja, naj ugotovi stanje na področju zdravja in dobrega počutja zaposlenih, ter se seznani z že potekajočimi aktivnostmi organizacije, namenjenimi boljšemu počutju zaposlenih in s programi promocije zdravja, ki jih že nudi širše družbeno okolje.

3.2.1 Z oceno potreb na področju zdravja in dobrega počutja zaposlenih ocenite stanje na tem področju

Podatke, ki vam bodo omogočili oceno stanja (npr. o dejavnih tveganja povezanih z življenjskim slogom, o virih tveganja na delovnem mestu, o delovnem okolju in o specifičnih potrebah in pobudah, ki jim dajejo prednost zaposleni) lahko zberete s pogovori med zaposlenimi, vprašalniki ali s pregledom podatkov, ki jih že zbirate (demografski podatki, podatki o odsotnosti, o stopnji fluktuacije, podatki o zdravju zaposlenih, ki jih beležijo pooblaščen izvajalci medicine dela, ...), lahko pa jih tudi naročite pri Nacionalnem inštitutu za javno zdravje.

Pri zbiranju podatkov se mora upoštevati predpise s področja varovanja osebnih podatkov.

Ocena potreb, ki je pridobljena na podlagi ugotovljenega stanja, naj vključuje pričakovanja in zaznave (zaposlenih, vodstva, zunanjih strokovnjakov, ki poznajo zdravstveno problematiko). Ocena potreb je podlaga za opredelitev prednostnih nalog.

3.3 PRIPRAVA NAČRTA IN PROGRAMA

Načrt² je srednjeročni ali dolgoročni plan, ki temelji na oceni potreb in omogoča jasno usmeritev za pripravo programa/ov s katerimi se ciljno določi naloge, ki jih bo delodajalec v sklopu promocije zdravja izvajal v določenem obdobju.

V fazi priprave načrta na podlagi prednostnih nalog, izhajajočih iz ocene potreb, določite namen in cilj, kaj želite doseči (npr. spremeniti prehranjevalne navade, več gibanja, izboljšati medsebojne odnose, komunikacijo, organizacijo dela,...) in opredelite časovni okvir, do kdaj želite to doseči.

Priprava načrta in programa/ov je pomembna tudi za majhne ali srednje velike organizacije saj omogoča, da izvedejo aktivnosti na strukturiran in koordiniran način, da zadostijo ugotovljenim potrebam in priložnostim ter učinkovito uporabijo razpoložljive vire.

¹ Mikro podjetja - do 10 zaposlenih.

² Načrt je temeljni dokument, ki vsebuje prednostne naloge, kaj želi organizacija doseči. Na podlagi posamezne prednostne naloge se pripravi program, ki naj bo priloga k načrtu. Posamezni programi so lahko letni ali večletni.

3.3.1 Opredelite posamezni/e program/e za doseganje namena in ciljev

- Program mora podrobneje opredeliti aktivnosti/ukrepe, potrebne za doseganje ciljev.
- Dobro pripravljen program vsebuje prednostna področja in za vsako področje določa posamezne ukrepe/aktivnosti, kdo je odgovoren, časovni okvir, način spremljanja, vrednotenja ter potrebna sredstva.
- Če je le mogoče, uporabite ukrepe/aktivnosti, ki so uspešni in učinkoviti.
- Programi vključujejo ukrepe/aktivnosti, usmerjene v organizacijo dela, delovno okolje in spremembe vedenja posameznika (individualni ukrepi). Zgolj z usmerjenostjo v omenjena področja lahko pričakujemo izboljšave na področju zdravja in dobrega počutja zaposlenih.

Ukrepi/aktivnosti, ki lahko pripomorejo k izboljšanju stanja:

Ukrepi za izboljšanje organizacije dela:

- omogočanje gibljivega delovnega časa in prilagodljivih delovnih mest (delo na domu, delo na daljavo);
- omogočanje delavcem, da sodelujejo pri izboljšavah organizacije dela;
- zagotavljanje priložnosti za vseživljenjsko učenje delavcev (izmenjevanje zaposlenih pri podobnih delih, širitev profila delovnih mest).

Ukrepi za izboljšanje delovnega okolja:

- ustvarjanje okolja, ki podpira zdrav življenjski slog (npr. možnost izbire zdrave hrane v menzi, večje telesne aktivnosti, kot npr. kolo za transportno mobilnost...);
- zagotavljanje/ureditev prostorov za malico;
- zagotavljanje skupnih družabnih prostorov;
- omogočanje delavcem, da sodelujejo pri izboljšavah delovnega okolja (npr. ergonomski ukrepi, namestitev fontan s pitno vodo...);
- spodbujanje podpore med sodelavci in boljšega psihosocialnega delovnega okolja (lažje usklajevanje dela in zasebnega življenja kot npr. otroške jaslji).

Individualni ukrepi (spodbujanje zaposlenih k prevzemanju odgovornosti za lastno zdravje):

- krepitev in varovanje duševnega zdravja in dobrega počutja (ustrezna komunikacija, obvladovanje stresa);
- spodbujanje zaposlenih k občasnemu razgibavanju na delovnem mestu (plakati in objave na intranetu, namenjene učenju pravilnega izvajanja vaj..);
- spodbujanje zdravega življenjskega sloga, saj je z življenjskim slogom posameznika povezan razvoj kroničnih bolezni (npr. bolezni srca, ožilja, dihal, prebavil, sladkorna bolezen tipa 2, rak, debelost). Na primer:
 - izboljšanje prehranjevalnih navad preko promoviranja zdrave/uravnotežene prehrane,
 - promoviranje telesne dejavnosti (npr. učenje nordijske hoje, skupinska priprava na športne dejavnosti ali tekmovanja,...),
 - opustitev kajenja in prekomernega pitja alkohola.

3.3.2 Opredelite znanje, vire in opremo v sami organizaciji in v lokalnem okolju

- Za učinkovitejšo izvedbo promocije zdravja naj program upošteva politiko organizacije, obstoječe vire in znanje v delovnem okolju, razpoložljivost opreme in drugih sredstev, morebitne vire financiranja in organizacijo dela (npr. komunikacijski kanali, ...).
- Pri pripravi programa naj se v največji meri upošteva notranje vire in razpoložljivo znanje, saj je uporaba zunanjih izvajalcev lahko tudi povezana z večjimi stroški. Organizacija naj izbere zunanjega izvajalca le za posamezne aktivnosti in ne za celotno izvedbo programa. Če se odločite za zunanjega izvajalca je potrebno upoštevati dokazila o kakovosti opravljanja njegovih storitev, ugled organizacije, strokovne akreditacije, stroške, ki bodo nastali in podobno. Program bo namreč uspešnejši in trajnejši če ga soustvarjajo in sprejemajo tisti, katerim je namenjen, torej zaposleni. Pri izvedbi nekaterih aktivnosti pa lahko na primer sodelujete tudi z zdravstvenimi domovi, z zdravstveno vzgojnimi centri, zasebniki, nevladnimi organizacijami in podobno.
- Potrebna finančna sredstva za izvedbo različnih ukrepov/aktivnosti se med seboj lahko zelo razlikujejo. Veliko ukrepov/aktivnosti se lahko izvaja praktično brez dodatnih finančnih stroškov ali z zelo nizkimi stroški. Finančna struktura aktivnosti naj bo del programa.

3.3.3 Določite način spremljanja in vrednotenja programa

Način vrednotenja je sestavni del načrtovanja programa.

- S spremljanjem programa ugotavljamo, kako dobro so načrtovane in izvedene aktivnosti programa. Spremljamo lahko število udeležencev, vrsto udeležencev, zadovoljstvo s tem, kar je bilo izpeljano, kako je potekala komunikacija, informiranje, zmanjšanje števila kadilcev, zmanjšanje dni bolniške odsotnosti, manjše število menjav/fluktuacij zaposlenih, višja kakovost opravljenega dela, večje zadovoljstvo strank, več odločitev za določeno izobraževanje ipd.
- Vrednotenje bo pokazalo učinke izvedenih ukrepov/aktivnosti.

Za učinkovito pripravo programa in njegovo izvedbo je bistvenega pomena pisna priprava. Dva primera obrazcev kot pomoč pri pripravi najdete v prilogi 2.

3.4 IZVAJANJE PROGRAMA

Pripravljen program naj bo vodilo za izvajanje ukrepov/aktivnosti. Ključno za njegovo uspešno izvajanje je, da zaposlene:

- učinkovito obveščate o programu s pomočjo različnih oblik komunikacije, kot so: interna glasila, intranet, oglasna deska, na delovnih sestankih, plakati itd.;
- motivirate za sodelovanje v konkretnih aktivnostih s pomočjo različnih spodbud (npr. možnost udeležbe v delovnem času, gibljiv delovni čas ipd.) in možnost sooblikovanja aktivnosti.

Najpogostejše slabosti pri izvajanju programov so slab načrt programa, pomanjkanje človeških in finančnih virov, izvajanje preveč programov naenkrat, nerealni časovni roki ali pa odgovorni za izvedbo programov nimajo dovolj znanja in izkušenj.

3.5 SPREMLJANJE IN VREDNOTENJE PROGRAMA

- Za uspešno izvajanje programa je zelo pomembno redno spremljanje in vrednotenje, kar naj poteka skladno s programom in v skladu z zastavljenimi cilji.
- Vodstvo in zaposleni morajo biti obveščeni o rezultatih vrednotenja.

Ko so rezultati opazni, ne pozabite na pozitivno povratno informacijo.

3.6 PRILAGODITEV IN POSODOBITEV PROGRAMA

Po izvedbi programa oziroma vsaj enkrat letno (če gre za programe, ki trajajo dalj časa) odgovorna oseba in/ali skupina pregleda in po potrebi prilagodi oziroma posodobi program, o čemer poroča tudi vodstvu.

Poročilo vodstvu mora vsebovati vsaj: izvedene naloge, dosežene cilje in morebitne predloge posodobitve programa. Program se dopolni na podlagi dogovora z vodstvom.

3.7 PONOVA OCENA POTREB

Po potrebi izvedite nove ocene potreb, na njihovi podlagi posodobite načrt oziroma programe in ponovite zgoraj zapisane korake.

3.8 POSEBNOSTI ZA MIKRO PODJETJA

Delodajalci, ki zaposlujejo do 10 zaposlenih naj smernice upoštevajo smiselno in pripravijo prilagojen načrt. V pomoč je lahko obrazec v prilogi 4.

3.9 POSEBNOSTI ZA SAMOZAPOSLENE

Samozaposleni, ki ne zaposlujejo delavcev niso dolžni sprejeti pisnega načrta, zagotoviti izvedbe in spremljanja aktivnosti, so pa dolžni skrbeti za svoje zdravje in dobro počutje, zato naj te smernice uporabijo kot pripomoček za svoje zdravje.

Samozaposleni morajo podati pisno izjavo, da so seznanjeni s smernicami.

3.10 ZAKLJUČEK

Predhodno navedeni koraki vam lahko služijo za uspešno izvedbo promocije zdravja na delovnem mestu.

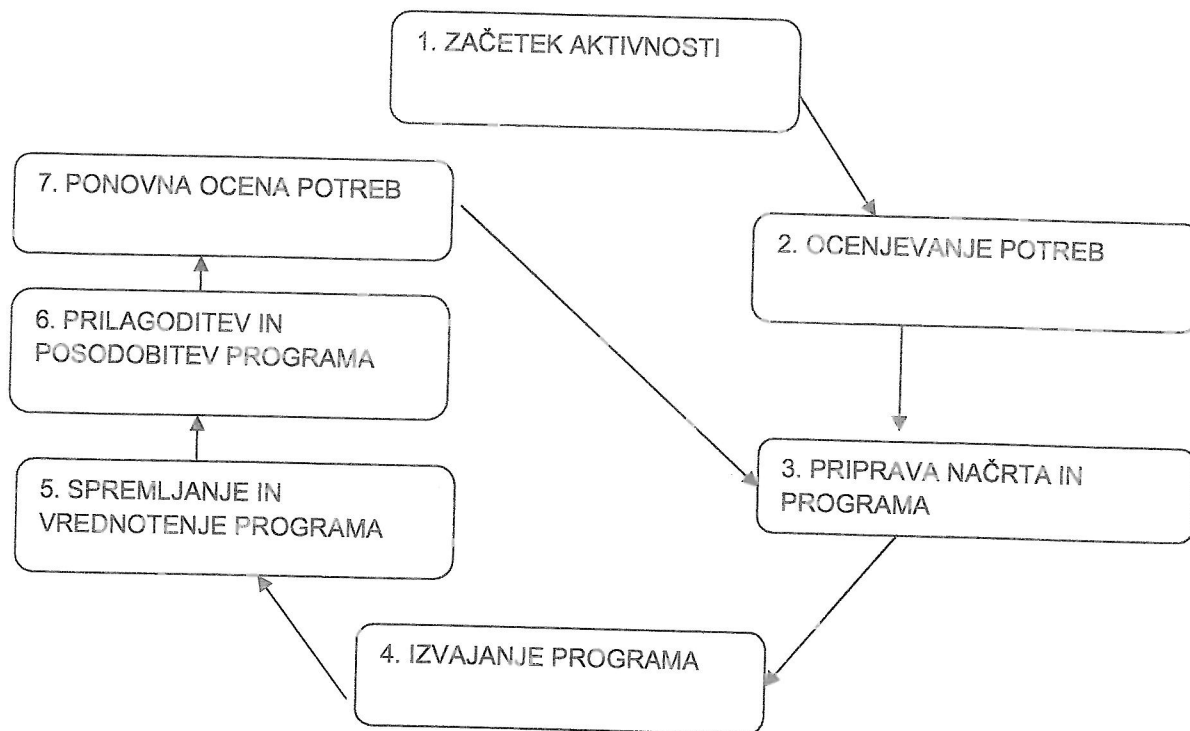
Pri pripravi programov, njihovi izvedbi in spremljanju bodite prožni in ustvarjalni.

Pri izvajanju programa prvenstveno uporabite vire in sredstva iz same organizacije.

Ne pozabite, kako pomembna je pohvala.

Samozaposleni ali mikro podjetja lahko obveznosti promocije zdravja na delovnem mestu izvajajo v okviru zbornic, združenj,... v sodelovanju z drugimi organizacijami ali pa izkoristijo vire, ki so v lokalnem okolju.

Slikovni prikaz izvajanja procesa promocije zdravja na delovnem mestu po posameznih korakih



Vodstvo se mora zavedati, da izvajanje promocije zdravja na delovnem mestu prinaša številne koristi organizaciji, delavcu in družbi, zato je potrebna dejavna zavezanost vodstva.

Ad 1. Imenujte odgovorno osebo oziroma delovno skupino, ki bo načrtovala in izvajala promocijo zdravja v organizaciji.

Ad 2. Ocenite potrebe in pričakovanja delavcev. To lahko tudi naredite s pomočjo anketnih vprašalnikov ali pogovorom, odvisno od velikosti organizacije.

Ad 3. Pripravite načrt promocije zdravja na delovnem mestu, ki naj vsebuje namen in cilj. Na podlagi tega predvidite program oziroma programe. Program naj vsebuje ukrepe/aktivnosti ter način spremljanja in vrednotenje.

Ad 4. V skladu s programom izvedite načrtovane ukrepe/aktivnosti.

Ad 5. Redno spremljajte in vrednotite program. Analizirajte učinek programa.

Ad 6. Po izvedbi programa preglejte učinek in program po potrebi prilagodite/spremenite ali posodobite.

Ad 7. Promocija zdravja na delovnem mestu naj bo trajen proces v organizaciji. Po zaključenem šestem koraku ponovno preverite oceno potreb in nadaljujte pri tretjem koraku.

4. NAČELA IZVAJANJA PROGRAMA PROMOCIJE ZDRAVJA IN DOBREGA POČUTJA

Spodaj našeta načela so ključna za učinkovito pripravo in izvajanje programa promocije zdravja in dobrega počutja.

4.1 Programi promocije zdravja na delovnem mestu so komplementarni z zakonskimi zahtevami s področja varnosti in zdravja pri delu

Dobro izvedeni in učinkoviti programi promocije zdravja na delovnem mestu prispevajo tudi k večji varnosti pri delu in boljšemu zdravju.

Ukrepi s področja varnosti in zdravja pri delu (npr. zdravstveni pregledi delavcev) se ne štejejo v programe promocije zdravja in dobrega počutja.

4.2 Program je stroškovno učinkovit (in ne nujno drag)

- Kadar je možno uporabite ukrepe/aktivnosti, ki ne stanejo veliko.
- Uporabite vire, s katerimi organizacija in/ali lokalno okolje že razpolagata.

4.3 Vsebine programov naj izhajajo iz potreb zaposlenih

- Vsebine, ki jih program naslavlja morajo izhajati iz potreb in pričakovanj zaposlenih.
- Vsebine skupaj oblikujejo zaposleni in vodstvo.
- Vodstvo mora aktivno sodelovati pri vseh fazah programa.
- Z oceno potreb ugotovite problematiko na področju zdravja in dobrega počutja zaposlenih.

4.4 Program izvajajo zaposleni

- Za odgovorno osebo naj se izbere primerno osebo, ki izkazuje pozitivno naravnost k doseganju ciljev zdravja in dobrega počutja na delovnem mestu. Pri izvajanju programa naj se prvenstveno uporabljajo viri in sredstva iz same organizacije.
- Le v primeru, da v organizaciji ni ustreznih znanj in izkušenj za izvajanje določenih ukrepov/aktivnosti programa se za izvajanje le teh vključi zunanje strokovnjake.
- Zunanji strokovnjaki naj bodo pomoč in podpora programu in ne vodilni izvajalci samega programa.

4.5 Program je prostovoljen. Cilj je čim višja udeležba zaposlenih

- Udeležba zaposlenih v programih promocije zdravja in dobrega počutja je prostovoljna.
- Vsi zaposleni morajo imeti možnost sodelovanja v programih.

- Zaposleni, ki se zaenkrat še niso odločili za sodelovanje, ne smejo trpeti negativnih posledic (izpostavljanja, kritiziranja, kaznovanja ipd.).
- Programi bodo učinkovitejši in bolje sprejeti, v kolikor bodo zaposleni dejavno vključeni v pripravo in izvedbo le teh.
- Programi morajo biti enako dostopni za vse zaposlene.

4.6 Programi naj vključujejo ukrepe/aktivnosti usmerjene v organizacijo dela, delovno okolje in spremembe vedenj posameznika

Programi zdravja in dobrega počutja so učinkovitejši, če hkrati vsebujejo ukrepe za izboljšanje organizacije dela, za izboljšanje delovnega okolja in individualne ukrepe.

4.7 Trajnost izvajanja promocije zdravja na delovnem mestu

- Da se zagotovi trajnost morajo biti programi promocije zdravja vključeni v vse vidike organizacije dela.
- Cilj promocije je doseganje dolgoročnih sprememb politike organizacije, ki podpira zdrav življenjski slog in zdrave izbire posameznika.
- Tudi v organizaciji z zelo majhnim številom zaposlenih je mogoče uspešno izvajati aktivnosti promocije zdravja.

V zvezi z davčno obravnavo stroškov za promocijo zdravja na delovnem mestu je na spletni strani DURS objavljeno pojasnilo št. 4230-548528/2013-3, z dne 8. 10. 2013.

Pojasnilo je dostopno na spodnjem naslovu:

http://www.durs.gov.si/si/davki_predpisi_in_pojasnila/davek_na_dodano_vrednost_pojasnila/odbitek_ddv/promocija_zdravja_na_delovnem_mestu/

5. VIRI

Evropska Agencija za varnost in zdravje pri delu, Promocija zdravja na delovnem mestu za delodajalce http://www.osha.mddsz.gov.si/resources/files/pdf/fs93_whp_employers_sl.pdf.

Evropska Agencija za varnost in zdravje pri delu, Promocija zdravja na delovnem mestu za delavce

<https://osha.europa.eu/sl/publications/factsheets/94>.

Nacionalni inštitut za javno zdravje

http://www.nijz.si/moj_zivljenjski_slog.

Udrih Lazar T, ur. Promocija zdravja pri delu: definicije, metode in tehnike, Ljubljana: Univerzitetni klinični center, 2013.

Stergar E, Udrih Lazar T. Zdravi delavci v zdravih organizacijah: Priročniki za promocijo zdravja pri delu. Ljubljana: Univerzitetni klinični center Ljubljana, 2012.

Univerzitetni klinični center Ljubljana, Klinični Inštitut za medicino dela, prometa in športa <http://www.cilizadelo.si>.