<https://oiraproject.eu/bg/how-carry-out-risk-assessment>

Как да направим оценка на риска

На равнище ЕС не съществуват определени норми относно начина на извършване на оценката на рисковете (необходимо е да направите проверка в конкретното законодателство, отнасящо се за оценката на риска във вашата страна). Все пак обаче, съществуват два принципа, които следва да имате винаги предвид, когато подхождате към оценка на риска:

* структуриране на оценката с цел да се гарантира, че се обръща внимание на всички относими опасности и рискове (напр. да не се пренебрегват такива задачи, като почистване, което е вероятно да се изръшва извън нормалното работно време или спомагателни отдели, като събиране на отпадъци);
* след определяне на риска следва да се започне оценка по първите принципи, като се зададе въпрос дали рискът може да бъде отстранен.

Поетапен подход към оценката на риска

Европейското ръководство за [*Оценка на риска в работата*](https://osha.europa.eu/en/legislation/guidelines/guidance-on-risk-assessment-at-work.pdf%20) предлага подход, основан на няколко стъпки. Това не е единственият метод на изпълнение на оценка на риска, съществуват най-разнообразни методики за постигане на същата цел. Не съществува един единствен “правилен” начин за извършване на оценка на риска и при различни обстоятелства могат да се използват различни подходи.

За повечето предприятия, особено малки и средни предприятия, е много полезен директният подход от пет стъпки (включващ елементи на управление на риска), например представеният по-долу.

Стъпка 1. Определяне на опасностите и на застрашените лица

Търсене на факторите в работната среда, които имат потенциал да причинят увреждане, и определяне на работниците, които могат да бъдат изложени на опасности.

Стъпка 2. Оценка на рисковете и тяхното подреждане по степен на важност

Преценяване на съществуващите рискове (сериозност и вероятност на възможната увреждане…) и подреждането им по степен на важност.

Стъпка 3. Решение за предприемане на превантивни действия

Определяне на подходящите мерки за отстраняване или контролиране на рисковете.

Стъпка 4. Предприемане на действия

Изпълнение на превантивните и защитни мерки посредством план за определяне на приоритетите.

Стъпка 5. Контрол и преглед

Оценката следва да се преразглежда периодично, за да се гарантира нейната актуалност.

Все пак обаче, важно е да се знае, че съществуват други методи, които са също толкова добри, по-специално за по-сложни рискове и обстоятелства. Кой подход към оценката да се приложи, ще зависи от:

* характера на работното място (напр. постоянно или временно предприятие)
* вида на процеса (напр. повтарящи се операции, развиващи се/променящи се процеси, работа по заявка)
* изпълняваната задача (напр. повтаряща се, рядка или високорискова)
* техническата сложност.

В някои случаи може да е подходящо едно единствено действие по оценяване, обхващащо всички рискове на едно работно място или дейност. В други случаи, за различните части на работното място може да са подходящи различни подходи.

Документиране на оценката на риска

Следва да се поддържа архив на резултатите от оценките на риска в работата. Този архив може да се използва като основа за:

* информация, която да се предаде на съответните лица
* контрол за оценка дали необходимите мерки са въведени
* доказателства, които да се представят на надзорните органи
* всяко преразглеждане при промяна на обстоятелствата.

Препоръчва се да се архивират най-малко следните детайли:

* име и длъжност на лицето(лицата), извършващи проверката
* определените опасности и рискове
* групите работници, изложени на конкретни рискове
* необходимите защитни мерки
* подробности относно въвеждането на мерките, като напр. име на отговорното лице и дата
* подробности относно последващия мониторинг и мерките за преглед, включително дати и участващите хора
* подробности относно участието на работниците и на техни представители в процеса за оценка на риска.

Архивите на оценките следва да бъдат съставени при съгласуване и участие на работниците и/или техни представители, като им се предоставят за информация. Съответните работници следва във всички случай да бъдат информирани относно резултатите от всяка оценка, която засяга техното работно място, както и какво действие да се предприеме в резултат на оценката.