

ZAKLJUČNA PROJEKTNA NALOGA

DARJA KAVČIČ



UNIVERZA NA PRIMORSKEM  
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

Zaključna projektna naloga

SKRB PODJETIJ ZA ZAGOTAVLJANJE  
ZDRAVEGA DELA V PISARNI

Darja Kavčič

Koper, 2012

Mentor: doc. dr. Valentina Franca





## **POVZETEK**

Zaključna projektna naloga predstavlja področje varnega in zdravega dela v pisarni, kjer zaposleni preživijo vedno več časa in so zaradi tega izpostavljeni različnim negativnim dejavnikom, ki lahko škodujejo njihovemu zdravju. Temelji na preučevanju obstoječe literature s področja ergonomskega oblikovanja dela in delovne opreme ter prilagajanja dela posamezniku. V nalogi so predstavljeni in analizirani mednarodni in nacionalni pravni viri, ki urejajo področje varnega in zdravega dela. V zaključni projektni nalogi smo ugotovili, da je varno in zdravo delo temeljna človekova pravica in eden izmed izzivov, s katerimi se sooča današnja družba. V empiričnem delu je preučen primer zagotavljanja varnega dela v pisarni v podjetju 3fs, d. o. o. Rezultati kažejo, da se podjetje zaveda pomembnosti zagotavljanja zdravega in varnega dela ter njegovega vpliva na zaposlene.

*Ključne besede:* organizacija, delo, okolje, zaposleni, varnost, zdravje, oprema, ergonomija.

## **SUMMARY**

The final project assignment introduces safe and healthy work in the office where employees spend more and more time and are therefore exposed to various negative factors that can harm their health. It is based on the study of literature of the field ergonomic shaping of work and work equipment and adapting the work individually. The project presents an analysis of international and national law sources governing the field of occupational health and safety. It is determined that safe and healthy working environment is a fundamental human right and one of the challenges our society is facing today. The empirical part examines safe work in the office, in the company 3fs where it is determined that the company recognizes the importance of providing healthy and safe work and its impact on the employees.

*Key words:* organization, work, environment, employees, safety, health, equipment, ergonomics.

**UDK:** 331.4(043.2)



## VSEBINA

<b>1</b>	<b>Uvod .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Opredelitev varnosti in zdravja pri delu .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Pravna ureditev zagotavljanja ustreznih delovnih prostorov .....</b>	<b>6</b>
3.1	Mednarodna pravna ureditev .....	6
3.2	Nacionalna pravna ureditev .....	10
3.3	Sklep pravne ureditve.....	13
<b>4</b>	<b>Ergonomija v pisarni.....</b>	<b>14</b>
4.1	Mikroklimatski pogoji in vizualno ugodje.....	15
4.2	Načrtovanje pisarniških prostorov in delovnega prostora.....	17
4.3	Delovna oprema .....	18
<b>5</b>	<b>Raziskava o ustreznosti delovnih prostorov v izbranem podjetju .....</b>	<b>24</b>
5.1	Metodologija raziskave .....	24
5.2	Splošna predstavitev podjetja ThirdFrameStudios, d. o. o.....	25
5.3	Analiza pridobljenih podatkov intervjuja .....	25
<b>6</b>	<b>Sklep.....</b>	<b>31</b>
	<b>Literatura .....</b>	<b>33</b>
	<b>Viri .....</b>	<b>34</b>
	<b>Pravni viri .....</b>	<b>35</b>
	<b>Priloge.....</b>	<b>37</b>



## **SLIKE**

Slika 1: Pravilno in napačno oblikovan stol.....	19
Slika 2: Pisarna podjetja 3fs, d. o. o. ....	26
Slika 3: Pisarna podjetja 3fs, d. o. o. ....	28

## **PREGLEDNICE**

Preglednica 1: Nastavitev primerne višine mize v odvisnosti od višine delavca.....	21
------------------------------------------------------------------------------------	----

## KRAJŠAVE

EU	Evropska unija
MOD	Mednarodna organizacija dela
MPESKP	Mednarodni pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah
OZN	Organizacija združenih narodov
RS	Republika Slovenija
ZDR	Zakon o delovnih razmerjih
ZVZD-1	Zakon o varnosti in zdravju pri delu





# 1 UVOD

Skrb podjetij za zagotavljanje in izboljšanje varnosti in zdravja pri delu je eden izmed največjih izzivov, s katerimi se soočajo delodajalci, države in celotno gospodarstvo, ohraniti zdravje in delovno sposobnost ljudi pa ostaja v interesu celotne družbe. Samo z dobrim zdravjem lahko obdržimo svoje telo vitalno in zdravo ter s tem sposobno za delo, zato se moramo nenehno zavedati, kakšno vrednost ima zdravje za naše življenje. Ritem življenja v zadnjih nekaj letih postaja čedalje hitrejši in živimo v časih, ko se nam na vseh področjih vedno nekam mudi. To hitenje s seboj prinaša kar nekaj negativnih posledic na naše zdravje, zato je pomembno, da sledimo trendu in poskušamo negativne vplive naše zdravje v največji meri zmanjšati oziroma v celoti odpraviti.

Zanimiva je raziskava Dublinske fundacije iz leta 2000, ko je ponudila pregled stanja delovnih razmer v EU in opozorila na trende ter opredelila pomembna vprašanja in spremembe na delovnih mestih. V vseh državah članicah je sodelovalo skupaj 21.500 zaposlenih in samozaposlenih ljudi, ki so odgovarjali na vprašanja o razmerah, v katerih delajo. Po poročanju fundacije obstaja neposredna povezava med slabim zdravstvenim stanjem in slabimi delovnimi razmerami, zlasti zaradi velike delovne intenzivnosti in ponavljajočega se dela. Rezultati so pokazali, da se je med letoma 1995 in 2000 povečalo število ljudi, ki delajo z računalniki, in sicer z 39 % na 41 %. Udeleženci v raziskavi so izpostavljeni fizičnim dejavnikom tveganja, kot so hrup, vibracije, nevarne snovi, mraz in vročina, ter delo v neudobnih položajih. Rezultati so prav tako pokazali, da je delo čedalje bolj intenzivno, saj polovica delavcev vsaj četrtino svojega delovnega časa dela pod pritiskom (Jacobsen, Kempa in Vogel 2006, 10).

Namen projektne naloge je preučiti in analizirati literaturo, povezano s tematiko zagotavljanja zdravega in varnega dela v pisarni, ter preučiti pomembnejše dejavnike, ki vplivajo na zdravje zaposlenih v pisarni in poskusiti ugotoviti, kakšno delovno okolje je optimalno za dobro zdravje zaposlenih. Poleg tega je namen naloge tudi preučiti nacionalno in mednarodno pravno ureditev na izbranem področju, ter ugotoviti, kakšne zahteve in obveznosti mora delodajalec izpolnjevati.

Cilj projektne naloge je preučiti in analizirati obstoječo literaturo ter s tem poskusiti ugotoviti, kako mora biti opremljena pisarna, da bo pozitivno vplivala na zdravje in varnost zaposlenih. Poleg tega pa preučiti tudi pravno ureditev zagotavljanja varnosti in zdravju koristnih delovnih prostorov in s pomočjo nacionalnih in mednarodnih pravnih virov ugotoviti, katere zahteve morajo biti izpolnjene za zdravo in varno delo v pisarni.

Cilj je tudi analizirati dejansko stanje zagotavljanja zdravega dela v pisarni na praktičnem primeru. Poskušala sem ugotoviti, kako v izbranem podjetju skrbijo za zdravje zaposlenih in podjetju na podlagi mojih ugotovitev iz literature in zakonodaje priporočiti, kako še lahko

izboljšajo svoje pisarne, da bodo pozitivno vplivale tako na zadovoljstvo in storilnost zaposlenih, ter tudi na zmanjšanje odsotnosti zaposlenih zaradi bolezni ali poškodb.

V teoretičnem delu sem uporabila metodi analize in sinteze, s pomočjo katerih sem raziskala in preučila literaturo na obravnavano temo in poskušala ustvariti povezano celoto. S pomočjo deskriptivne metode sem raziskala in predstavila teoretična izhodišča iz slovenske, kot tudi tuje literature, ki je trenutno na voljo na obravnavano temo. Preučila in analizirala sem tudi temeljne pravne vire, tako na nacionalni kot tudi mednarodni ravni.

V empiričnem delu pa sem se osredotočila na pridobivanje praktičnih spoznanj o zagotavljanju ustreznih delovnih pogojev v izbranem podjetju, to je podjetje 3fs, d. o. o., ki se ukvarja z multimedijско vsebino, interaktivnimi rešitvami in razvojem aplikacij za prenosne telefone. Opravila sem intervju z enim izmed lastnikov podjetja in s tem pridobila želene primarne podatke. Na koncu sem se osredotočila na združitev teoretičnih in praktičnih spoznanj.

Predpostavljam, da se podjetja še ne zavedajo vpliva varnega in zdravega dela na njihov obstoj in da se bodo podjetja, kot tudi celotna družba v prihodnosti morala bolj zavedati pomena varnega in zdravega dela ter posvečala še večjo pozornost promociji omenjenega področja. Skrb podjetij za zagotavljanje zdravega dela je tudi eden izmed ključnih dejavnikov uspešnosti podjetja in zato menim, da se mu bo v prihodnosti namenilo vedno več pozornosti in da se bo stanje še izboljšalo.

Prvo poglavje je bilo namenjeno uvodu in predstavitvi namenov in ciljev naloge. V drugem poglavju je predstavljen pomen zagotavljanja zdravega dela v pisarni in predstavitev negativnih posledic, ki nastopijo, če delodajalci ne nudijo ustreznih delovnih pogojev. Tretje poglavje zajema analizo temeljnih mednarodnih in nacionalnih pravnih aktov, ki urejajo področje varnih in zdravih delovnih pogojev. Četrto poglavje se nanaša na predstavitev ergonomije in ergonomskega oblikovanja dela. Prestavljeni so dejavniki, ki so pomembni pri oblikovanju delovnega mesta in zagotavljanju zdravega dela. Peto poglavje je namenjeno empiričnemu delu naloge, v katerem je predstavljeno podjetje 3fs, d. o. o., kot primer zagotavljanja varnega in zdravega dela v praksi. Nalogo zaključujemo s sklepom, v katerem predstavimo glavne ugotovitve naloge.

## 2 OPREDELITEV VARNOSTI IN ZDRAVJA PRI DELU

Zdravje nas spremlja na vsakem koraku našega življenja in je zato eden izmed ključnih dejavnikov za srečno in dolgo življenje. Dobro zdravje je naše največje bogastvo, katerega je treba varovati v vseh življenjskih situacijah. Vrednosti zdravja se žal zavemo šele, ko nam ta že začne povzročati težave. V veliki meri je zdravje odvisno od nas samih, zato imamo moč, da vplivamo na svoje telesno in duševno počutje in si s tem zagotovimo brezskrbno življenje.

Velik del svojega življenja preživimo na delovnem mestu in pisarna postaja naš drugi dom, zato je zelo pomembno, da delamo v varnem in zdravem delovnem okolju, ki nas varuje pred raznimi poškodbami in obolenji. Na delovnem mestu smo nenehno izpostavljeni raznovrstnim nevarnostim, ki ogrožajo naše zdravje in vplivajo na našo storilnost. Trenutne delovne razmere na trgu dela prav tako predstavljajo tudi vedno večje pritiske na zaposlene in s tem zdravje izgublja svoj pomen.

Potočnik (2009, 147) pravi, da varstvo pri delu lahko opredelimo kot celoto ukrepov, postopkov in opravil, s katerimi si zaposleni ustvarjajo in zagotavljajo varno delovno okolje, delovne in življenjske razmere. Prav tako obsega pravice in obveznosti delodajalcev in zaposlenih, ki zagotavljajo fizično in moralno integriteto zaposlenih med delom. Je kompleksno zastavljena dejavnost, ki v praksi povezuje različna strokovna znanja.

Polajnar in Verhovnik (2007, 4) menita, da je za uspešno, varno in humano delo potrebno:

- natančno poznavati človeka in njegove možnosti o izvajanju dela, kjer je potrebno, da med seboj sodelujejo zdravniki dela, antropologi, psihofiziologi in biomehaniki;
- poznati delovno mesto in metode dela, pri katerem morata sodelovati tehnolog in inženir konstruktor;
- zagotavljanje normalne okolice in zanesljivosti pri delu ter s pomočjo varnostnega inženirja preprečiti negativne posledice;
- s pomočjo strokovnjakov s področja študije dela prilagoditi delo po ergonomskih načelih na vsakega posameznika.

Dolgotrajno delo v pisarni, kjer smo predolgo časa v istem položaju, lahko povzroči napetosti v telesu in neugodno vpliva na naše splošno počutje. Slaba oprema in drugi dejavniki v pisarni še hitreje negativno vplivajo na naše slabo počutje, v najslabšem primeru pa povzročijo razne poklicne bolezni ali poškodbe. V primerih, ko je naše telo dlje časa v istem položaju, lahko občutimo razne bolečine v mišicah, sklepih in vezeh, zato je potrebno, da se pogosteje gibamo in spremenimo položaj telesa. Za dobro in ugodno počutje pa je priporočljivo, da je telo vedno v sproščenem položaju in da ne obremenjujemo mišic po nepotrebnem. Pri nenehnem delu z računalnikom pa lahko pride tudi do stresa in težav z očmi. V interesu ohranjanja zdravega življenja zaposlenega mora tudi delodajalec poskrbeti, da se ti negativni vplivi na zdravje pri delu zmanjšajo ali popolnoma odstranijo. Najpogostejše zdravstvene težave, povezane z delom, so bolečine v hrbtu (33 %), stres (28 %), bolečine v

mišicah vratu in ramen (23 %) ter splošna izčrpanost (23 %) (Jacobsen, Kempa in Vogel 2006, 10).

Bolečine v hrbtu, ki predstavljajo največji delež zdravstvenih težav, povezanih z delom, nastanejo predvsem zaradi nezgod pri delu. Pri delu v pisarni so bolečine vezane predvsem na prisilno držo, dolgotrajno sedenje in ponavljajoče se gibe (Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve 2007, 8–9). Za preventivo v največji meri lahko poskrbimo sami, in sicer s tem, da se izogibamo nenadnemu obračanju hrbtenice, delodajalec pa mora poskrbeti za ergonomsko oblikovano delovno mesto (Cohen 1999, 103).

Stres postaja vedno bolj pogosta težava, povezana z delom, ki zaposlene ovira pri njihovih delovnih nalogah. Meškova (2011, 20) navaja, da so najpogostejši sindromi porušenega ravnovesja zaradi stresa pri delu: izguba motivacije, nizka produktivnost in občutki preobremenjenosti; izguba zanimanja za dejavnosti, ki so zaposlene nekoč izpopolnjevale; brezidejnost, neodločnost; nedokončanje nalog ali konstantno iskanje novih nalog; težave s pozornostjo, zbranostjo in negativen odnos do dela.

S stresom je povezano tudi delo z računalnikom (Plešej idr. 1999, 48). Trajalo naj bi več let, preden je bilo priznano, da delo z računalnikom povzroča telesne težave, manj pa je spremenljiva ugotovitev, da delo z računalnikom vpliva tudi na duševno počutje, ki lahko privede do psihičnih problemov. Avtor navaja, da prihaja do tako imenovanega »elektrostresa«. Ta oblika stresa nastaja ne samo zaradi sevanja z monitorja, vendar tudi zaradi prekratkih rokov, neustrezne razdelitve in trajanja dela, slabo oblikovanega delovnega mesta in zaradi večje zahtevnosti dela. Problem pri delu z računalnikom predstavlja tudi nenehna obremenjenost oči, kar privede do prevelike občutljivosti na svetlobo, dvojnega in zamegljenega vida, začasne kratkovidnosti, glavobolov ter bolečin v vratu in hrbtenici. Omenjene težave je združenje American Optometric Association poimenovalo »Computer vision syndrome« ali računalniški sindrom vida (Mikek 2008). Avtorica v nadaljevanju navaja, da težave lahko omilimo tako, da žarnice v prostoru niso preveč močne, da uporabljamo kombinacijo temnih črk na svetli podlagi in prilagodimo velikost črk ter nastavimo večji kontrast med ozadjem in ikonami na zaslonu.

Pogostejša težava, ki nastane zaradi dolgotrajnih ponavljajočih se gibov v pisarni, je tudi Sindrom karpalnega tunela (angl. Carpel Tunnel Syndrome – CTS), ki povzroča bolečine v dlaneh, rokah, zapestju, prstih in včasih tudi hrbtu. Največkrat se pojavi pri tipkanju pri računalniku. Bolečina lahko napreduje do stopnje, ko pacient ne more opravljati niti najlažjih del, lahko pa je obolenje le kratkotrajno. Preventiva je uporaba ergonomske opreme, v primeru, da pa so težave pogoste, pa opornica za roko (Ergonomics Info 2010).

Zaradi ponavljajoče se obremenjenosti lahko prihaja tudi do RSI (angl. repetitive strain injury) poškodb. Pri tem gre za kronično obolenje, ki lahko nastane zaradi trajne, vedno enake obremenjenosti mišic. Pri bolezni prihaja do bolečin v rokah, ramenih, tilniku in očeh.



Največkrat težava nastane pri vsakodnevnem večurnem sedenju pred računalnikom. Oboleli osebi pri tem izginja moč v rokah. Omenjene zdravstvene težave, ki nastajajo zaradi različnih dejavnikov na delovnem mestu, pa v družbi posledično predstavljajo vedno večji problem, saj se viša stopnja zdravstvenega absentizma (Plešej idr. 1999, 59). Fakin (2010, 6) meni, da zdravstveni absentizem (začasna zadržanost od dela zaradi bolezenskih razlogov oziroma tako imenovani bolniški staž) predstavlja v Sloveniji zelo resen družbeni, organizacijski in pravni problem, ki ima tudi občutne ekonomske posledice za zaposlene, delodajalce, narodno gospodarstvo in področje obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Karan (2007) pravi, da se absentizem močno poveča, ko so zaposleni izpostavljeni težkim delovnim razmeram. Zaposleni, ki so izpostavljeni hudim pritiskom in delajo v napornih razmerah, so letno zaradi absentizma povprečno odsotni 8,2 dni, medtem ko zaposleni, ki niso izpostavljeni takšnim okoliščinam, izostanejo od dela 2,6 dni.

Za zmanjševanje zdravstvenega absentizma je uvedba dolgoročne in konsistentne strategije dobra izbira, saj doprinese veliko pozitivnih učinkov na ravni celotnega podjetja (Tajnikar 2010). Avtor v nadaljevanju navaja, da se primeri dobrih praks v domačih podjetjih kažejo predvsem v zagotovitvi zdravega in prijetnega delovnega okolja, kot so: zagotovitev jutranjega obroka, organiziranje rekreacije in brezplačno cepljenje proti gripi.

Stopnja absentizma v podjetju je močno povezana z zadovoljstvom zaposlenih in njihovega delovnega okolja (Vučković 2010, 10). Delodajalci bi tako morali poskrbeti za omejevanje prisotnosti škodljivih vplivov na zdravje in vlagati v zdravje zaposlenih in njihovo delovno sposobnost.

Povzamemo lahko, da je izboljšanje varnosti in zdravja pri delu eden izmed večjih izzivov, s katerimi se soočajo delodajalci, države in celotno gospodarstvo. Ohraniti zdravje in delovno sposobnost ljudi pa ostaja v interesu celotne družbe. Preventiva je boljša kot kurativa, zato moramo biti bolj osredotočeni na preprečevanje negativnih vplivov na zdravje, še preden ti nastanejo, kot pa reševanje zdravstvenih težav, ko je to že prepozno.

### **3 PRAVNA UREDITEV ZAGOTAVLJANJA USTREZNIH DELOVNIH PROSTOROV**

Zagotavljanje ustreznih delovnih prostorov in s tem zagotavljanje varnega in zdravega dela, kamor sodi tudi varno in zdravo delo v pisarni, je področje, ki v veliki meri vpliva na zdravje zaposlenih in je tako zaradi njegove pomembnosti tudi predmet pravne ureditve. Mednarodne organizacije si prizadevajo s svojimi akti in priporočili izboljšati stanje delovnih prostorov ter s tem opozoriti in pripomoči k še varnejšemu in bolj zdravemu delu. V nadaljevanju bom predstavila najpomembnejše mednarodne organizacije, ki urejajo omenjeno področje, kot tudi nacionalno pravno ureditev, ki je urejena z zakoni in pravilniki, ki postavljajo merila za varno in zdravo delo.

#### **3.1 Mednarodna pravna ureditev**

Mednarodna pravna ureditev obravnava področje varnega in zdravega dela in je zato pomemben del te naloge. Mežnar (2004, 23) pojasnjuje, da mednarodno pravo oblikujejo norme, ki urejajo vsa razmerja med subjekti, ki so priznana v mednarodni skupnosti. Subjekti so države, mednarodne organizacije in njihove specializirane agencije, ki bodo v nadaljevanju te naloge predstavljene. Analizirani bodo akti Organizacije združenih narodov, Mednarodne organizacije dela, Sveta Evrope in Evropske unije.

##### *Organizacija združenih narodov*

Organizacija združenih narodov (OZN) je mednarodna vladna organizacija, katere članice so skoraj vse države sveta. Ustanovljena je bila v San Franciscu 24. oktobra 1945. Republika Slovenija je postala njena članica 22. maja 1992. Cilji OZN so predvsem ohranjanje mednarodnega miru in varnosti, razvijanje prijateljskih odnosov med narodi, sodelovanje in razreševanje mednarodnih problemov, promocija in spoštovanje človekovih pravic ter harmonizacija aktivnosti med državami članicami (Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve 2012b). OZN je sprejela že več različnih aktov, ki določajo univerzalne civilizacijske in kulturne temelje pri vrednostnem in pravnem opredeljevanju položaja posameznikov na področju dela (Vodovnik 2001, 18).

Za vsebino projektne naloge je najpomembnejši akt, ki ga je sprejela OZN, Mednarodni pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah (MPESKP, Uradni list RS, št. 35/1992, 9/1992). Generalna skupščina OZN ga je sprejela 16. decembra 1966, veljati pa je začel 3. januarja 1976. MPESKP zavezuje države pogodbenice k zagotavljanju ekonomskih, socialnih in kulturnih pravic. Najpomembnejši člen pakta na tematiko zagotavljanja zdravega in varnega dela v pisarni je 7. člen, kjer je zapisano, da morajo države pogodbenice vsakomur priznavati pravico do pravičnih in ugodnih delovnih pogojev, ki med drugim zagotavljajo zdrave in varne delovne pogoje. To pomeni, da morajo države pogodbenice ter posledično

podjetja v državi pogodbenici poskrbeti, da se vsakemu zaposlenemu nudijo varni in zdravi delovni pogoji, med katere sodi tudi varno in zdravo delo v pisarni.

### *Mednarodna organizacija dela*

Mednarodna organizacija dela (MOD, angl. ILO – International Labour Organization) je specializirana agencija Organizacije združenih narodov (OZN). Ustanovljena je bila leta 1919 z Versajsko pogodbo. Republika Slovenija je bila v MOD sprejeta 29. maja 1992. Namen MOD je uveljavljanje socialne pravičnosti in mednarodno priznanih človekovih in delovnih pravil. S sedežem v Ženevi je do sedaj sprejela že skoraj dvesto različnih konvencij in priporočil, ki urejajo celotno področje delovno-pravne zakonodaje (Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve 2012a). Šteiner (2009, 57) v nadaljevanju razlaga, da so konvencije obvezni, univerzalni akti, ki so jih države ratificirale in s tem dolžne spoštovati. Na drugi strani pa imamo priporočila, ki pa niso obvezen pravni akt, pač pa države obvezuje njihova vsebina s svojo avtoriteto.

Vodovnik (2003, 32) pojasnjuje, da je v MOD vključenih večina držav mednarodne skupnosti, ki so se s sprejetjem ustanovne listine zavezale, da si bodo z delovanjem v njej prizadevale zavarovati pravni položaj zaposlenih in postopno izboljševati delovne pogoje. Njen glavni organ je generalna skupščina, ki je sestavljena po tripartitnem načelu. V generalni skupščini vsako državo članico predstavlja delegacija, ki jo sestavljajo predstavniki sindikatov, delodajalcev in vlade. MOD je pomembna zlasti kot organizacija, ki sprejema mednarodne konvencije, ki na mednarodni ravni urejajo delovna in socialna razmerja (Vodovnik 2001, 18).

Najpomembnejša konvencija, ki jo je MOD sprejela na področju varnosti in zdravja pri delu, je Konvencija MOD o varstvu pri delu, zdravstvenem varstvu in delovnem okolju (Uradni list SFRJ, št. 7/1987). Republika Slovenija je konvencijo prevzela in ratificirala v svoj pravni red z aktom o notifikaciji (Korpič Horvat 2006, 13). Sprejeta je bila 22. junija 1981 v Ženevi z namenom, da bi države sprejele koherentno nacionalno politiko o varstvu pri delu, zdravstvenem varstvu in delovnem okolju. Njen cilj je preprečevanje nesreč in poklicnih bolezni in odpravljanje vzrokov za nevarnosti, ki izhajajo iz delovnega okolja, kar se nanaša tudi na področje varnega in zdravega dela v pisarni. Pomemben je tudi 4. člen, kjer je zapisano, da mora vsaka članica ob upoštevanju nacionalnih pogojev in praks po posvetovanju z najbolj pomembnimi sindikati delavcev oblikovati, izvajati in občasno pregledovati skladnost državne politike na področju varnosti in zdravja pri delu in delovnega okolja. Za nalogo je člen pomemben, saj državi nalaga dolžnost za konstantno pregledovanje nacionalne pravne ureditve in spremembe le-te na področju varnega in zdravega dela, h kateremu sodi tudi področje zagotavljanja zdravega dela v pisarni.

Izpostavila bi tudi, da je MOD leta 2003 razglasila 28. april za svetovni dan varnosti in zdravja pri delu, s katerim vsako leto želijo ozaveščati mednarodno javnost in opozoriti na pomen preprečevanja nezgod in bolezni pri delu. Vsako leto skupaj z Evropsko agencijo za varnost in zdravje ozaveščajo javnost, da osredotoči pozornost na nove trende na področju varnosti in zdravja ter se spomni vseh žrtev po svetu, ki so zaradi delovnih nesreč ali bolezni izgubile življenje. Dan je pomemben tudi za področje Republike Slovenije, saj z njegovo pomočjo lahko še bolj promoviramo varno in zdravo delo (Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu 2011).

### *Svet Evrope*

Svet Evrope je mednarodna organizacija, katero sestavlja 47 držav iz evropske regije. Ustanovljena je bila 5. maja 1949. Cilj organizacije je prizadevanje za uveljavljanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin na vseh področjih, vključno s področjem delovnih in socialnih razmerij (Vodovnik 2001, 19).

Pomemben akt, ki ga je Svet Evrope sprejel, je Evropska socialna listina (Uradni list RS, št. 7/99, 24/99), ki ureja pravice in svoboščine ter vzpostavlja nadzorni sistem, ki zagotavlja, da jih države pogodbenice spoštujejo. Na temo zaključne projektne naloge se nanaša kar nekaj pomembnih členov, ki jih bom v nadaljevanju izpostavila. Prvi je 3. člen I. dela, kjer je zapisano, da imajo vsi zaposleni pravico do varnih in zdravih delovnih pogojev. Drugi je 3. člen II. dela, kjer se pogodbenice obvezujejo k oblikovanju, izvajanju in občasnem pregledu skladnosti državne politike na področju varnosti, zdravja pri delu in delovnega okolja. Temeljni cilj te politike je izboljšanje varnosti in zdravja pri delu ter preprečevanje nezgod in poškodb zdravja, ki izhajajo iz dela, so z njim povezane ali povzročene, še zlasti z zmanjšanjem vzrokov za nevarnosti, ki izvirajo iz posebnosti delovnega okolja. Pogodbenice naj bi tudi spodbujale pospešen razvoj služb za zdravje pri delu, s poudarkom na preventivni in svetovalni vlogi za vse delavce. Pomemben je tudi 11. člen II. dela, ki pravi, da naj bi pogodbenice v največji možni meri odstranile vzroke slabega zdravja in zagotovile svetovalne in izobraževalne možnosti za izboljšanje zdravja in spodbujanja čuta osebne odgovornosti za zdravje.

### *Evropska unija*

Evropska unija (EU) je evropska regionalna mednarodna organizacija, ki jo sestavlja 27 držav. EU je pravna naslednica evropskih skupnosti (Evropska skupnost za premog in jeklo, Evropska gospodarska skupnost in Euroatom), ki so imele skupne organe, ki so sprejemali različne pravne akte, pomembne tudi za področje delovnih in socialnih razmerij (Vodovnik 2001, 19). Namen EU je gospodarsko in politično partnerstvo držav članic.

EU uporablja mnogo orodij za spodbujanje varnosti in zdravja pri delu, med katere sodijo direktive in uredbe, nadzor nad upoštevanjem zakonodaje, odprto usklajevanje, priporočila, mnenja in resolucije, razni akcijski programi za promocijo varnosti in zdravja pri delu, kolektivne pogodbe, finančne podpore za raziskave in razvoj, dejavnosti informiranja, uveljavljanje zakonodaje in razne kampanje (Jacobsen, Kempa in Vogel 2006, 10).

Najpomembnejša direktiva Evropske unije s področja zagotavljanja zdravega in varnega dela je Direktiva Sveta 89/391/EGS o predstavitvi ukrepov za spodbujanje izboljšav za varnost in zdravje delavcev pri delu, imenovana tudi Okvirna direktiva (Uradni list EU, št. L 183/1989). Šteiner (2009, 58) razlaga, da je direktiva pomembna zlasti z vidika delodajalca, ki ga vodi z osnovnimi načeli (izogibanje tveganjem pri delu, ocenjevanje tveganj, prilagajanje dela in delovnih razmer posamezniku, nadomeščanje nevarnega dela z nenevarnim, upoštevanje sposobnosti zaposlenih, njegovega zdravja in varnosti). Avtor v nadaljevanju navaja, da direktiva že pri načrtovanju in uvajanju novih tehnologij zagotavlja pogovor z zaposlenimi in njihovimi predstavniki o posledicah, ki bi lahko nastopile zaradi določene izbrane opreme in delovnih razmer. Poleg tega pa direktiva obvezuje tudi zaposlene, saj jim v 13. členu nalaga, da skrbijo za svojo varnost in zdravje ter tudi varnost in zdravje drugih oseb, na katere njihova dejanja ali opustitve pri delu vplivajo, v skladu s svojo usposobljenostjo in navodili delodajalca. To pomeni, da morajo zaposleni v vseh situacijah ravnati dobronamerno in s tem ne ogrožati svojega in tujega zdravja.

Okvirna direktiva je v celoti dopolnjena s samostojnimi direktivami, ki so vezane na posamezne člene direktive za specifična področja, kot so na primer Direktiva Sveta 90/270/EEC o minimalnih zahtevah za varnost in zdravje pri delu z zaslonsko opremo (Uradni list EU, št. L 156/1990), Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta 2001/45/EC o minimalnih zahtevah za varnost in zdravje delavcev pri uporabi delovne opreme (Uradni list EU, št. L 195/2001) ali Direktiva Sveta 94/33/EC o varstvu mladih ljudi delu (Uradni list EU, št. L 216/1994). Pomemben je tudi podatek, da je okvirna direktiva vsebinsko v celoti zajeta v Zakonu o varnosti in zdravju pri delu (Šteiner 2009, 58).

Komisija evropskih skupnosti (2011) je objavila petletno strategijo za promocijo varnosti in zdravja pri delu »Strategija skupnosti 2007–2012 za varnost in zdravje pri delu«. Cilj strategije je zmanjšati število nesreč pri delu in poklicnih boleznih ter spodbujati varnost in zdravje pri delu v EU. Komisija evropskih skupnosti želi s strategijo vplivati na Evropski parlament, Svet, Evropski ekonomsko-socialni odbor ter Odbor regij in z njo med leti 2007 do 2012 zmanjšati število nesreč pri delu za 25 odstotkov na 100.000 delavcev. V sporočilu komisije pod točko 6.2 spodbujajo k bolj zdravemu in varnemu delovnemu okolju, izboljšanju zdravja in pospeševanju ozaveščanja v podjetjih. Navedeno je tudi, da podjetja, ki preventivno vlagajo v varovanje zdravja svojih zaposlenih, dosegajo oprijemljive rezultate tudi na drugih področjih: zmanjšanje stroškov zaradi odsotnosti, zmanjšanje fluktuacije zaposlenih, večje zadovoljstvo strank, večja motiviranost, izboljšanje kakovosti ter boljšo podobo podjetja.

Pozitivni učinki pa se lahko okrepijo tudi s spodbujanjem in ozaveščanjem zaposlenih, da si v zdravem delovnem okolju pridobijo življenjske navade, ki bi izboljšale tudi njihovo splošno zdravstveno stanje. Strategija se z letošnjim letom zaključí, vendar rezultati o uspešnosti strategije še niso objavljeni.

### **3.2 Nacionalna pravna ureditev**

Zagotavljanje zdravega dela je tematika, ki jo obravnava tudi področje nacionalne pravne ureditve. V nadaljevanju bom predstavila in analizirala, na kakšen način so zaposleni zaščiteni pri svojem delu s strani države in kakšne ukrepe izvaja država za zaščito zaposlenih.

#### *Ustava*

Ustava je najvišji formalni pravni akt, s katerim država predpiše splošna načela in oblike svoje politične in družbene ureditve (Uradni list RS, št. 33/1991-I, 43/1997, 66/2000, 24/2002, 69/2004, 69/2004, 69/2004, 68/2006). Mežnar (2004, 37) pojasnjuje, da je ustava v formalnem pomenu hierarhično nadrejena zakonu in se od njega razlikuje po tem, kdo jo sprejema, spreminja ali razveljavlja. Ustava Republike Slovenije je bila sprejeta 23. decembra 1991. Izpostavila bi 72. člen Ustave Republike Slovenije, ki je pomemben za temo te naloge, v katerem je zapisano, da ima vsakdo v skladu z zakonom pravico do zdravega življenjskega okolja. Državi se nalaga obveznost, da skrbi za zdravo življenjsko okolje, kar pa je povezano tudi z zagotavljanjem zdravega delovnega okolja, h kateremu pa sodi tudi varno in zdravo delo v pisarni.

#### *Zakon o delovnih razmerjih*

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR, Uradni list RS, št. 42/2002, 103/2007) ureja delovna razmerja, ki se sklepajo s pogodbo o zaposlitvi med zaposlenim in delodajalcem. Cilji zakona so vključevanje zaposlenih v delovni proces, zagotavljanje usklajenega poteka delovnega procesa in preprečevanje brezposelnosti, pri čemer se upošteva pravica zaposlenih do svobode dela, dostojanstva pri delu in varuje interese zaposlenih v delovnem razmerju. Izpostavila bi 43. člen zakona, ki pravi, da mora delodajalec zagotavljati pogoje za varnost in zdravje zaposlenih v skladu s posebnimi predpisi o varnosti in zdravju pri delu. To pomeni, da mora vsak delodajalec oblikovati delo v skladu s predpisi in pri tem upoštevati vse pogoje, ki zagotavljajo varno in zdravo delo in jih nalaga država.

#### *Zakon o varnosti in zdravju pri delu*

Z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1, Uradni list RS, št. 43/2011) se določajo pravice in dolžnosti delodajalcev in zaposlenih v zvezi z varnim in zdravim delom ter ukrepi

za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu. V 5. členu je zapisano, da mora delodajalec zagotoviti varnost in zdravje zaposlenih pri delu. V ta namen mora izvajati ukrepe, potrebne za zagotovitev varnosti in zdravja zaposlenih ter drugih oseb, ki so navzoče v delovnem procesu, vključno s preprečevanjem, odpravljanjem in obvladovanjem nevarnosti pri delu, obveščanjem in usposabljanjem zaposlenih, z ustrežno organiziranostjo in potrebnimi materialnimi sredstvi. Delodajalcem se tako nalaga obveza za zagotavljanje varnih in zdravih delovnih pogojev, pri katerem zaposleni niso izpostavljeni škodljivim vplivom na njihovo zdravje. Poleg tega mora delodajalec nenehno skrbeti, da se mogoče nevarnosti odpravijo in ozaveščati ter izobraževati zaposlene na omenjenem področju. 6. člen pravi, da mora delodajalec načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnem mestu. Delodajalce tako zakon obvezuje in spodbuja k promociji in izobraževanju svojih zaposlenih na področju zdravega dela. Pomemben je tudi 36. člen, ki pravi, da mora delodajalec zagotoviti zdravstvene preglede zaposlenih, ki ustrezajo tveganjem za varnost in zdravje pri delu, kar pomeni, da mora vsak delodajalec svoje zaposlene napotiti na zdravstveni pregled, kjer se ugotovi, ali posameznik ustreza določenim zdravstvenim pogojem za razpisano delovno mesto.

#### *Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih*

Pravilnik določa zahteve za zagotavljanje varnosti in zdravja zaposlenih, ki jih mora delodajalec upoštevati pri načrtovanju, oblikovanju, opremljanju in vzdrževanju delovnih mest (Uradni list RS, št. 89/1999, 39/2005, 43/2011-ZVZD-1). Pravilnik ureja vse točke, ki so pomembne pri zagotavljanju zdravega in varnega dela v pisarni. Izpostavila bi 4. člen, ki pravi, da mora delodajalec delovna mesta, na katerih zaposleni opravljajo delo, urediti in vzdrževati tako, da sama po sebi ne predstavljajo tveganj za varnost in zdravje pri delu, kar pomeni, da mora delodajalec nenehno skrbeti za vzdrževanje svojih prostorov in s tem preprečiti morebitne nesreče. Prav tako je pomemben tudi 6. člen, kjer je zapisano, da mora delodajalec skrbeti, da so zasilni izhodi in poti do njih vedno prosti, tekoče izvajati vzdrževanje delovnih mest in delovne opreme, ter sproti odpravljati pomanjkljivosti, ki lahko vplivajo na varnost in zdravje zaposlenih. Delodajalec mora tudi redno čistiti delovna mesta, delovno opremo ter prezračevalne in klimatske naprave. 7. člen pravi, da mora delodajalec na delovnih in pomožnih prostorih zagotoviti takšno raven ropota in vibracij, ki ne presega mej, določenih s posebnimi predpisi, in da mora zagotoviti, da so prostori, kjer se zadržujejo zaposleni, urejeni tako, da zaposleni pri delu niso izpostavljeni prepihu. V 15. členu je zapisano, da mora delodajalec z ustreznimi ukrepi zagotoviti, da je v delovnih prostorih vedno dovolj svežega zraka glede na delovne postopke in fizične obremenitve zaposlenih pri delu. 25. člen pravi, da temperatura zraka v delovnih prostorih ne sme presegati +28 °C, kar pomeni, da mora delodajalec poskrbeti, da so prostori nenehno prezračeni in da s pomočjo različnih ukrepov vzdržuje primerno delovno temperaturo.

### *Pravilnik o varnosti in zdravju pri uporabi delovne opreme*

Pravilnik ureja obveznosti delodajalca in zaposlenega v zvezi z delovno opremo, ki se uporablja pri delu (Uradni list RS, št. 101/2004, 43/2011-ZVZD-1). Z delovno opremo opredeljujemo vsak stroj, aparat, orodje, napravo in drugo opremo, ki se uporablja pri delu. V 4. členu pravilnika je zapisano, da mora delodajalec zagotavljati zaposlenim brezhibno delovno opremo, ki ne ogroža varnosti in zdravja, varnosti njihovega imetja in naravnega okolja. Prav tako mora delodajalec, po opravljenem ocenjevanju tveganja, v skladu z izjavo o varnosti, z ukrepi organizacije dela preprečiti ali omejiti predvidene nevarnosti in škodljivosti, ki lahko nastanejo pri normalni uporabi delovne opreme, in predvideti ukrepe za uporabo v izrednih okoliščinah. Delodajalcem se s tem nalaga obveza, da skrbijo za delovno opremo, jo nenehno pregledujejo in s tem preprečujejo predvidene nevarnosti za zaposlene. V 5. členu je določeno, da mora delodajalec pridobiti in hraniti dokumentacijo, iz katere je razvidno, da delovna oprema ustreza predpisanim varnostnim in zdravstvenim zahtevam. 11. člen pravi, da mora delodajalec zaradi zagotavljanja minimalnih varnostnih in zdravstvenih zahtev upoštevati ergonomske zahteve, ki upoštevajo položaj in držo zaposlenih med uporabo delovne opreme, kar pomeni, da mora biti vsa oprema, ki se uporablja v pisarni, oblikovana po ergonomskih načelih, da ne ogroža zdravja zaposlenih, ki opremo uporabljajo.

### *Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu s slikovnim zaslonom*

Pravilnik določa zahteve za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu s slikovnim zaslonom (Uradni list RS, št. 30/2000, 73/2005, 43/2011-ZVZD-1). S slikovnim zaslonom opredeljujemo vsak računalniški alfanumerični ali grafični zaslon, ne glede na uporabljeni način prikazovanja. Izpostavila bi nekaj najpomembnejših členov pravilnika, ki so nadvse pomembni za varno in zdravo delo s slikovnim zaslonom. V 5. členu je zapisano, da mora delodajalec sprejeti izjavo o varnosti za vsa delovna mesta, pri izdelavi katere pa mora upoštevati predvsem tveganje za okvaro vida ter za prekomerne fizične in psihične obremenitve. Delodajalec mora prav tako na podlagi izjave o varnosti izvesti ukrepe za odpravo nevarnosti za poškodbe ali zdravstvene okvare ter pri tem upoštevati tudi dodatne in/ali skupne učinke ugotovljenih nevarnosti in škodljivosti. 8. člen pravi, da mora delodajalec organizirati delovno mesto tako, da je delo čim bolj raznoliko. Med delom mora zagotoviti redne krajše in daljše odmore, ki so sestavni del delovnih nalog na delovnem mestu, kar pomeni, da mora delodajalec v največji meri preprečiti monotono delo, ki je lahko krivo za obolenja in poškodbe, omenjene v prejšnjem poglavju. Prav tako je pomemben 10. člen, v katerem je zapisano, da mora delodajalec zagotoviti pri pooblaščenem zdravniku zdravstveni pregled oči in vida zaposlenih v okviru preventivnih pregledov. Če se ob pregledu oči in vida ugotovi, da z uporabo običajnih korekcijskih pripomočkov ni moč odpraviti težav z očmi in vidom, ki jih ima zaposleni pri delu pri delu na delovnem mestu, mu je delodajalec dolžan zagotoviti posebne korekcijske pripomočke.



### **3.3 Sklep pravne ureditve**

Na podlagi analizirane pravne ureditve menim, da je področje zagotavljanja zdravega dela v pisarni s pravnega vidika na splošno dobro urejeno, vendar pa bi mogoče določena specifična področja lahko še bolj uredili in definirali. Z ZVZD-1 je bil narejen velik korak k povečanju zagotavljanja varnega in zdravega dela in bilo določeno, kaj naj bi morali delodajalci nuditi svojim zaposlenim in so tako zaposleni do določene mere zaščiteni in varovani z zakoni.

Menim, da bi lahko varno in zdravo delo še boljše promovirali. Delodajalce bi bilo potrebno nenehno ozaveščati o pomembnosti varnega in zdravega dela za zaposlene in jih nenehno informirati o spremembah, da bi se bolj zavedali, katere negativne posledice lahko sledijo, če ne zagotavljajo ustreznih delovnih pogojev. S pravilniki, resolucijami in priporočili se vedno več govori in piše o promociji zdravega in varnega dela in tema postaja čedalje bolj aktualna, vendar žal večina zahtev za delodajalce ostaja neobvezujoča in ima tako delodajalec možnost lastnega odločanja. Če bi priporočila postala obvezujoča za delodajalce, bi bili zaposleni bolj zaščiteni, kar pa bi pripeljalo do večjega zadovoljstva in produktivnosti, kot tudi k zmanjšanju absentizma.

#### 4 ERGONOMIJA V PISARNI

Ergonomija ali »znanost o delu« (beseda ergonomija izhaja iz grških besed ERGON, ki pomeni delo, in NOMOS, ki pomeni načelo ali zakon) je veda, ki preučuje človekove telesne in duševne zmožnosti v zvezi z delom, delovnim okoljem in delovnimi obremenitvami (Bolčina 2010, 22). Ergonomija interdisciplinarno vključuje tehnična, fiziološka, psihološka, medicinska, sociološka in druga znanja. Prav tako pa išče kompromise med prijaznostjo (prilagojenostjo človeku) in učinkovitostjo dela ter spoznanja uveljavlja v praktični organizaciji dela zaradi poslovnih in socialnih interesov varstva pri delu (Potočnik 2009, 6).

Z ergonomskim oblikovanjem dela v pisarni poskušamo delovno mesto prilagoditi zaposlenim ter s tem preprečiti škodljive učinke na njihovo zdravje, pozitivno vplivati na zadovoljstvo in izboljšati delovne rezultate. Potočnik (2009, 7) navaja, da človeku prilagojeno delo dolgoročno zagotavlja največjo gospodarnost z visokimi delovnimi učinki, trajno delazmožnost in dolgo delovno dobo. Husić (2010, 6) pa opozarja, da naj izvedba ergonomskih izboljšav ne bo zapletena ali težavna. Delodajalec pa mora z zaposlenimi sodelovati pri ugotavljanju slabih delovnih razmer in tudi pri njihovem odpravljanju.

Ergonomija v pisarni postaja čedalje bolj pomembna, saj na delovnem mestu preživimo vedno več časa. Kolaričeva (2001, 10) obravnava pisarno kot delovni prostor, kjer se opravlja pisarniško delo. Je kraj, kjer se odvija komunikacija in se srečujejo vse informacije. Zaposleni ima v pisarni na voljo orodja, ki mu pomagajo pri opravljanju svojega dela; temu lahko rečemo tako imenovano multifunkcionalno delovno mesto. Orodja naj bi zagotovila racionalno in humano delo zaposlenih. Ne smemo pozabiti, da so zaposleni tisti, ki v pisarno prinesejo življenje in vitalnost, zato mora biti okolje, v katerem delajo, v največji meri spodbujajoče. Delo v pisarni je zelo raznoliko in zahteva višje izobražen kader. Zaradi narave dela so zaposleni izpostavljeni kar nekaterim dejavnikom, ki negativno vplivajo na njihovo zdravje, zato je potrebna ustrezna ergonomska urejenost.

Šteiner (2009, 52) pa je prepričan, da ergonomsko oblikovanje dela ne služi samo v prid zaposlenih, vendar tudi podjetjem. Prednosti se kažejo v: povečani motivaciji in zadovoljstvu pri delu, povečani produktivnosti in učinkovitosti, zmanjšanju absentizma zaradi bolezni, povečani kakovosti proizvodov in storitev, izboljšani notranji komunikaciji in sodelovanju, povečanem ugledu podjetja, zmanjševanju števila napak ter bolj dinamičnem in učinkovitejšem slogu dela.

## 4.1 Mikroklimatski pogoji in vizualno ugodje

Mikroklimatski pogoji in vizualno ugodje predstavljajo pomemben sklop pri ergonomskem oblikovanju delu, saj ti omogočajo varno in zdravo delo, kot tudi poskrbijo za prijetno delovno okolje. Mikroklimatski pogoji delovnega okolja so določeni tudi v Pravilniku o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih (Uradni list RS, št. 89/1999, 39/2005, 43/2011-ZVZD-1) ter s tem predmet nacionalne pravne ureditve na področju zagotavljanja zdravega dela. Pod pojmom mikroklimatski pogoji razumemo toplotno okolje, kakovost zraka, osvetljenost in hrup na delovnem mestu. Šteiner (2009, 46) meni, da vizualno ugodje v pisarnah dodatno vpliva na dobro počutje zaposlenih. Primerne oblike ter barve prostora in delovne opreme poskrbijo za prijetno delovno okolje, rastline pa, poleg prijetnega vzdušja, razstrupljajo okolje.

### *Toplotno okolje in kakovost zraka*

Toplotno okolje v delovnem prostoru nam predstavljajo vsi dejavniki okolja, ki usmerjajo izmenjavo toplote med človekovim telesom in prostorom. Ustrezno toplotno okolje dobimo takrat, ko so vsi dejavniki v takšnem odnosu, da ustvarimo prijetno toplotno počutje. Osnova prijetnemu toplotnemu počutju je ohranitev normalne telesne temperature (Šteiner 2009, 29). Najbolj ugodna temperatura za pisarniško delo se giblje med 20 in 22 °C (Kozic 2008).

V delovnih prostorih moramo z ustreznimi ukrepi zagotoviti vedno dovolj svežega zraka. Pri tem moramo zagotoviti, da prezračevalne ali klimatske naprave ne povzročajo na delovnih mestih škodljivega prepiha (Vidovič 2001, 28). V nadaljevanju avtor pravi, da lahko prezračevanje delovnih prostorov uredimo naravno, umetno in kombinirano prezračevanje. Zrak, ki ga dovajamo v pisarno, mora biti svež in brez vonjav. Zato opremimo prezračevalne naprave s filtri za čiščenje vstopnega zraka. Vstopajočemu zraku lahko dodatno kondicioniramo temperaturo in vlago. Plešej idr. (1999, 17) navajajo, da mora izmenjava zraka v prostoru pri lahkem telesnem delu znašati najmanj 45 m/h.

### *Osvetljenost*

Pravilna osvetlitev je eden izmed ključnih dejavnikov za dobro počutje zaposlenih in uspešno delo. Svetloba v pisarno prav tako vnaša živost in pozitivno energijo. Če so pogoji osvetlitve slabi, to negativno vpliva na splošno počutje in zdravje zaposlenih. Slabi osvetlitveni pogoji delujejo neugodno na splošno počutje zaposlenih, lahko povzročajo utrujenost in zmanjšujejo produktivnost. Zaposleni so tako bolj dovzetni za razna obolenja zaradi neprimerne svetlobe (Buh 2001, 21). Avtor v nadaljevanju meni, da moramo za primerno osvetlitev na delovnem mestu pravilno izbrati način razsvetljave, osvetljenost, barvo svetlobe, odboj, sence, kontrast in bleščanje. Razsvetljava, ki jo uporabljamo, je lahko naravna ali umetna. Naravno osvetlitev lahko dosežemo z ustreznimi svetlobnimi odprtini, ki morajo po površini doseči vsaj 1/8

talne površine prostora, če pa uporabljamo umetno razsvetlitev, pa to dosežemo z električnimi viri svetlobe (Šteiner 2009, 30). Plešej idr. (1999, 16–17) pa so zapisali, da naj pri tem svetloba (dnevna ali umetna) sveti z leve strani in da moramo vsak neposreden vir svetlobe zasenčiti. Priporočajo, da je boljše, če je intenzivnost razsvetljave močnejša, kot pa slabša, vendar prilagojena vrsti dela, ob tem pa moramo upoštevati osvetljenost površine in stopnjo kontrasta. Buh (2001, 22) navaja, da mora osvetljenost na delovnih mestih ustrezati veljavnim standardom, vendar na stalnih delovnih mestih ne sme biti manjša od 200 Lux.

### *Hrup*

Hrup na delovnem mestu lahko ogroža sluh zaposlenega, zato je pomembno, da v največji meri poskušamo znižati raven hrupa. Hrup negativno vpliva tudi na produktivnost zaposlenega in njegovo psihično počutje. Je skoraj vedno škodljiv za človeka, čeprav se vsak posameznik nanj odziva različno. Posledica hrupa je lahko nepopravljiva okvara sluha, poleg tega pa je eden izmed ključnih vzrokov za stres (Tratnik idr. 2005, 2). Gspan (1989, 20) navaja, da v prostoru, ki je namenjen samo delu pri rutinski obdelavi podatkov, ki ne zahteva velikih mentalnih naporov in kreativnih opravil, hrup ne presega 60 decibelov. Za zahtevna dela (izdelava programov, konceptov) hrup ne sme presegati 40 decibelov. Večinoma se priporoča, da naj hrup v pisarni ne presega 50 decibelov. Če delamo ob zvokih glasbe in je ta pravilno uporabljena, Plešej idr. (1999, 17) menijo, da z njo lahko ustvarimo ugodno vzdušje, še zlasti pri monotonih delih. Da bi preprečili negativne posledice hrupa, je najpomembnejši ukrep ureditev delovnega okolja, kot tudi poskrbeti, da se moteč hrup umakne iz delovnega prostora. Priporočljivo je tudi, da so zaposleni, ki opravljajo podobna dela, združeni v skupnih pisarnah (Bilban 2011, 26).

### *Barve v pisarni*

Barvne kombinacije v pisarni lahko močno vplivajo na človekovo počutje, zato moramo za dobre počutje paziti tudi pri izbiri barv. Pomembna je izbira barv pohištva, strojev in zidov v prostoru. Kolaričeva (2001, 25) meni, da barve vplivajo na človekovo razpoloženje (spodbujajo, pomirjajo) in imajo estetski pomen. Pomagajo tudi pri preglednosti dela v pisarni (mape, redniki različnih barv).

Trstenjak (1989, 70) poudarja, da nam »vsiljive« barve prostor subjektivno optično znižujejo, mirne in skromne barve pa nam ga razširjajo. Vzporedno s tem gre razlika med težkimi in lahкими barvami: temne barve se nam zdijo težke, svetle pa lahke; zato nas prve tlačijo, druge pa dvigajo. Barve pa se v prostoru občutno integrirajo tudi s toplimi občutki. »Hladne« barve nam prostor hladijo, »tople« pa nam ga grejejo. Ugotovili so, da občutijo ljudje v zeleno-modrem prostoru temperaturo za 3 do 4 stopinje hladnejšo kot v oranžnem ali oker prostoru, čeprav je temperatura objektivno v obeh primerih enaka. Šteiner (2009, 47) tako svetuje, naj

bodo barve sten in opreme torej svetle, pastelne in nevtralne. Prav tako meni, da z dodajanjem živih kosov materiala ali pohištva žive rumene ali oranžne barve spodbujamo možgane in ohranjamo raven zbranosti. Zanimiva je raziskava, ki so jo opravili na svetovnem kongresu v Rimu že leta 1955 in ugotovili, da uvedba funkcionalne barve ponekod zviša produktivnost za 27 %, kakovost proizvodov za 30 %, zmanjša število nezgod za 24 %, vizualno utrujenost za 19 % in absentizem za 14 % (Trstenjak 1989, 70).

Turk (2006, 23) v svoji literaturi predstavlja zanimivo raziskavo svetovalne hiše Pearn Kandol, ki jo je septembra 2006 opravila po naročilu podjetja Konica Minolta. V raziskavi so želeli ugotoviti, kako različne barve vplivajo na počutje in zadovoljstvo zaposlenih v srednje velikih podjetjih. V raziskavi je bilo ugotovljeno, da je 72 % zaposlenih, ki delajo v rumeni pisarni, bolj pozitivno naravnanih, 85 % zaposlenih pa dela z večjim zagonom. Anketiranci so menili, da so pri delu v rdeči pisarni bolj motivirani (58 %). Najbolj dolgočasna in demotivirana se zaposlenim zdi siva pisarna.

### *Rastline v pisarni*

Rastline v pisarno prinašajo navdih svežine, topline in svečanosti. Zaposlene motivirajo in prispevajo k boljšemu počutju (Šteiner 2009, 47). Plešej idr. (1999, 92) navajajo, da rastline ne proizvajajo samo kisika in skrbijo za ustrezno vlažnost zraka. Nekatere med njimi so sposobne nevtralizirati škodljive snovi, kot sta formaldehid ali benzol – strupa, ki sta v današnjem pohištvi. Strupe uničujejo predvsem rastline, ki rastejo sorazmerno hitro in postanejo velike. Znanstvene raziskave so pokazale, da formaldehid razkrajajo zlasti dobro: zmajevka, bršljanovec, kosmulja, prava aloja, pa tudi krizanteme in gerbere. Za uničevanje benzola in ogljikovega dioksida pa so zlasti učinkovite: zmajevka, bršljan, sabljika (sanseverija) in kosmulja. Šteiner (2009, 50) navaja, da so rastline koristne tudi zaradi njihovega vonja, saj določene rastline in njihov vonj vplivajo na počutje zaposlenih in stimulirajo določena čutna središča. Eterična olja rastlin in poživljajoče dišave blažijo uničujoče učinke vsakodnevnega stresa, zato bi morala vsaka pisarna imeti vsaj nekaj rastlin.

## **4.2 Načrtovanje pisarniških prostorov in delovnega prostora**

Načrtovanje pisarniških prostorov je potrebno zato, da izboljšamo njihovo izrabo in ustvarimo ustrezne delovne pogoje za opravljanje svojih nalog. Gre predvsem za optimizacijo pretoka zapisov in nadzorovanje dela (Kolarič 2001, 23). Avtorica v nadaljevanju navaja, da ne glede na to, ali so prostori že zgrajeni ali pa jih bodo zgradili na novo, je treba pri načrtovanju in oblikovanju pisarniških prostorov upoštevati splošna načela:

- blizu vhoda načrtujemo tiste pisarniške prostore, ki jih obiskuje veliko ljudi, paziti pa moramo na dohode za invalidne in starejše osebe;
- prostori naj bodo prilagodljivi organizacijski shemi podjetja;

- prostorsko povežemo tiste zaposlene, ki opravljajo podobne delovne naloge;
- pisarne uredimo in razporedimo tako, da bodo zapisi po isti poti potovali le enkrat;
- pri opremljanju upoštevajmo standarde za pohištvo, opremo in mikroklimatske razmere, opremljajmo modularno, saj s sestavljanjem posameznih delov lahko oblikujemo delovna mesta tako, kot jih zahteva večina opravil;
- upoštevajmo naravo dela zaposlenih v prostoru;
- v načrtovanje vključimo zaposlene in upoštevamo, če je le mogoče, njihove želje in predloge.

Vidovič (2001, 25) meni, da moramo delovna mesta urediti tako, da nista ogrožena varnost in zdravje zaposlenih. Z ustrezno organizacijo dela moramo preprečiti ali omejiti tveganja, ki lahko nastopijo na delovnih mestih, in predvideti ukrepe za izredne okoliščine. Pri načrtovanju velikosti prostorov moramo vedeti, kakšno delo se bo v prostoru opravljalo, saj je predvsem od tega odvisno, ali bomo načrtovali veliko pisarniško dvorano, večje pisarne ali kabinete (Jereb in Jereb 2000, 114).

### **4.3 Delovna oprema**

Buh (2001, 17) navaja, da je delovna oprema vsak stroj ali naprava, aparat, orodje in druga oprema, ki se uporablja pri opravljanju dela. Uporaba delovne opreme je eno zelo pomembnih področij varnosti in zdravja pri delu, ki jo morata upoštevati delodajalec, kot tudi vsak zaposleni, v prvi fazi pa seveda sam izdelovalec opreme. Avtor pravi, da mora delodajalec zaposlenim zagotavljati brezhibno delovno opremo, ki ne ogroža varnosti in zdravja, varnosti njihovega imetja in naravnega okolja. Delovna oprema v pisarni mora biti ergonomsko oblikovana tako, da je njena uporaba preprosta in udobna. Oprema mora biti skrbno izbrana in prilagojena človekovim potrebam, da nima negativnih posledic na zdravje zaposlenih. Osnovno pravilo pri izbiri opreme je, da dovoljuje dovolj svetlobe, da zaposleni lahko menjava držo svojega telesa, ga ne utesnjuje, ne sili k stalni drži, istočasno pa nakazuje pravilno, zdravo držo telesa, glave in rok (Gspan 1989, 26). V nadaljevanju Šteiner (2009, 38) navaja, da se mora oprema prilagajati človeškemu telesu, da mora biti moderna, ergonomična in praktična.

Najpogostejša oprema, ki jo najdemo v vsaki pisarni, so pisarniški stol, pisarniška miza in računalnik, pomembne pa so tudi omare in drugi pripomočki.

#### *Pisarniški stol*

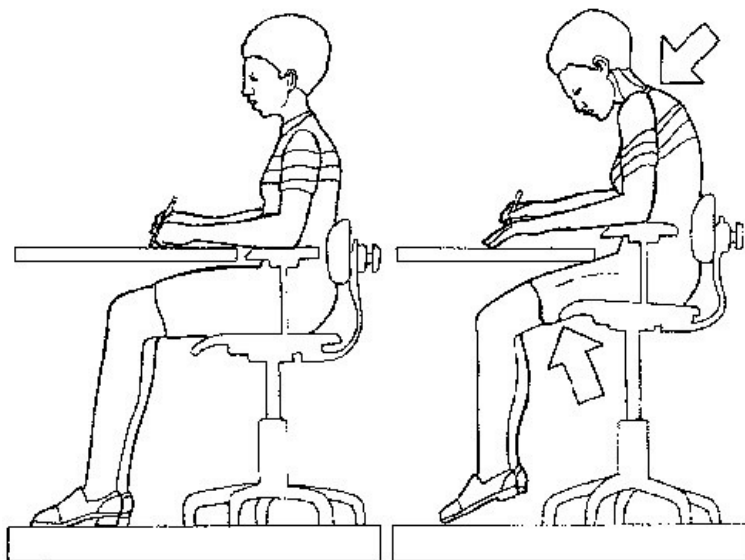
Za udobno, večurno delo v sedečem položaju mora biti pisarniški stol udoben, tako da ga vsak zaposleni lahko prilagodi glede na svoje potrebe. Vsak stol namreč ne ustreza vsakemu človeku, zato moramo upoštevati nekaj splošnih navodil pri nakupu ustrezno oblikovanega

stola. Šteiner (2009, 39) meni, da se mora pravilno ergonomsko oblikovan stol prilagajati telesu in njegovim gibom tako, da je medenica pravilno podprta, drža hrbtenice pa sproščena in naravna. Avtor prav tako navaja, da mora biti oblazinjen del (sedež in hrbtne naslon) iz naravnih materialov, ki omogočajo kroženje zraka in odvajanje toplote. Potočnik (2009, 145) svetuje, da mora sedež omogočiti spremembo položaja telesa med delom za zmanjševanje statičnih obremenitev. Naslonjala za roke in noge pa so po mnenju avtorja primerna le, ko pri delu ni veliko velikih gibov rok.

Gspan (1989, 29) pravi, da mora ergonomsko oblikovan stol imeti:

- nastavljivo višino;
- možnost nastavitve opore za hrbet po naklonu in višini;
- stol mora omogočiti, da se operater zlekne pri delu nazaj tako, da tvori smer hrbtenice s horizontalo od 100 do 110°;
- površina sedeža mora biti oblikovana tako, da ima blago zaobljen spodnji rob, da ne ovira pretoka krvi na nogah;
- stol mora imeti kolesca, da se operater lahko brez napora približa in obrne k tiskalniku in se mu ni treba obračati s celim telesom.

Potočnik (2009, 145) pa svetuje, da mora sedež na kolescih imeti pet nog oziroma koles, da je dovolj stabilen, kot prikazuje slika 1. Slika prav tako prikazuje pravilen položaj drže pri ergonomsko oblikovanem stolu.



**Slika 1: Pravilno in napačno oblikovan stol**

Vir: International Labour Organization 2011.

Plešej idr. (1999, 81) menijo, da naj bi bil naslon za hrbet od 17 do 23 cm nad površino za sedenje. Sprejemljiv naslon za hrbet naj bi bil iz ergonomičnih razlogov najmanj 50 cm visok in od 36 do 45 cm širok. Cohen (1999, 101) svetuje, da mora biti naslonjalo rahlo konkavno in podloženo z blazino v ledvenem delu, ki je opora spodnjemu delu trupa. Izogibati pa se je potrebno sedežem z luknjo v ledvenem predelu.

Prostor za noge pod delovno mizo mora biti dovolj visok in dolg. Podstavek za noge, ki je polkrožne oblike, pripomore k naravnemu položaju nog in nenehnemu spreminjanju položaja (Potočnik 2009, 145). Podstavek mora biti stabilen, da se ne premika, in biti izdelan tako, da noge na njem ne drsijo. Višina prednjega dela podstavka mora biti največ 5 cm (Šteiner 2009, 41).

### *Pisarniška miza*

Za pisarniško mizo preživimo skoraj celotni delovni čas, zato je zelo pomembno, da je prilagojena zaposlenemu in njegovim potrebam. Osnovni princip pri izbiri ergonomsko oblikovane mize je ta, da se mora prilagajati človeku in ne prav nasprotno (Potočnik 2009, 40). Pisarniška miza mora biti dovolj velika, da lahko nanjo ustrezno razporedimo monitor, tipkovnico in miško, kot tudi druge pripomočke, ki so v uporabi v pisarni. Potočnik (2009, 142) navaja, da naj bo delovna površina ravna, lahko pa je tudi polkrožno po navpičnici in vodoravnici postavljena okrog delavca. Pod mizo moramo imeti dovolj prostora, da lahko prosto gibljemo noge. Plešej idr. (1999, 71) menijo, da mora biti mizna plošča brez leska in da je ta lahko polmotna do svilen motna. Stopnja odsevanja naj ne bo večja od 20 do 50 odstotkov.

Gspan (1995, 38) je zapisal, da mora pisarniška miza imeti nastavljivo višino. Predlaga nekatera splošna pravila za nastavljanje višine mize na temelju antropometričnih raziskav populacije. Avtor v nadaljevanju navaja, da v Nemčiji kot splošno pravilo navajajo naslednji odnos za nastavitev primerne višine mize v odvisnosti od višine zaposlenega:



### **Preglednica 1: Nastavitev primerne višine mize v odvisnosti od višine zaposlenega**

Višina zaposlenega (cm)	Višina mize (cm)
155	63
157	64
159	65
161	66
163	67
165	68
167	69
169	70
171	71
173	72
175	73
177	74
179	75
181	76
183	77
185	78
187	79
189	80

Vir: Gspan 1995.

V nadaljevanje avtor navaja, da to splošno pravilo ne more ustrezati v vseh primerih, na primer, če ima zaposleni posebne (nestandardne) proporce telesa, kot so na primer nadpovprečno velike ali kratke noge, trup ipd., zato smemo splošno pravilo uporabiti za zaposlene z običajnimi proporci telesa. Potočnik (2009, 142) pa svetuje, da je najugodnejša višina dela (mize) 5 cm pod višino komolca pri višini sedeža 42,5 cm od tal, kar pomeni 72 cm za moške in 69 cm za ženske.

#### *Računalnik*

Računalnik je z razvojem tehnologije postal obvezna oprema vsake pisarne in s tem olajšal in poenostavil večino nalog, ki se opravljajo v pisarni. S seboj je prinesel tudi negativne posledice, ki jih s pravilnim ergonomskim oblikovanjem lahko kaj hitro odpravimo. Dolgotrajno delo z računalnikom lahko povzroča stres, glavobole, utrujenost in napetosti v mišicah, zato je še bolj pomembno, da je računalniška oprema dobro izbrana (Plešej idr. 1999, 27).

Pod računalniško opremo sodijo monitor, tipkovnica in miška, ki morajo biti ergonomsko oblikovani, tako da jih vsak zaposleni lahko prilagodi glede na svoje potrebe.

Ergonomija monitorja se začne z velikostjo zaslona, ki mora biti najmanj 15- oziroma 17-palčni, kot so prepričani Plešej idr. (1999, 30-31). Velikost zaslona je pomembna tudi zato, ker je s tem povezana ločljivost. Pri tem velja: čim več pik na površino, tem ostrejša je slika in tem več je v njej. Avtorji priporočajo črno-beli monitor ali monitor s sivimi stopnjami.

Potrebno se je izogniti tudi odsevom na zaslonu. To dosežemo, če izberemo model z optično izboljšano površino. Površino zaslona pri mnogih monitorjih še vedno premažejo s kemičnim in mehničnim postopkom ali s hrapavo plastjo kremenke, ki se imenuje silica in vsebuje električno prevodne dele. Takšen monitor prepoznamo po motno sivi površini. Zaradi tega je slika na zaslonu, ki mora prodreti skozi to plast, razpršena in neostrta. Oči pa so preveč obremenjene (Plešej idr. 1999, 31-32).

Za pravilno držo telesa in glave mora biti monitor v pravilni višini glede na operaterja, zato mora stati na podstavku na mizi. Polica mora biti tako visoka, da je zgornji rob zaslona (gornja vrstica na zaslonu) približno 30 milimetrov nižja od oči operaterja in tako, da je kot, pod katerim gledamo sredino zaslona, približno 20 stopinj navzdol od vodoravne smeri (Gspan 1989, 31). Šteiner (2009, 43) meni, da oddaljenost zaslona od oči ne bi smela biti krajša od 50 cm.

Pri izbiri tipkovnice moramo paziti, da je ta pregledna, dobro čitljiva, stabilna in da ne drsi. Višina tipkovnice, ki ji merimo s srednjo vrstico črk, ne sme presegati 30 mm (Šteiner 2009, 43). Med tipkovnico in mizo mora biti 10 centimetrov prostora za oporo rok. O ergonomsko oblikovani tipkovnici govorimo takrat, ko je ta ločena od monitorja in prosto gibljiva. Opremljena mora biti s podaljškom, ki je dolg približno 2 metra in omogoča individualno postavitev glede na uporabnikove želje (Jereb in Jereb 2000, 148).

Plešej idr. (1999, 59) opozarjajo, da je poglavitni vzrok za vnetja kit, ovojníc in zapestij prevelik nagibni kot tipkovnice. Če so roke postavljene pod prevelikim kotom, to zožuje žile v zapestju, kar povzroča zmanjšanje dotoka krvi. V idealnem primeru naj bi bila tipkovnica nagnjena za pet do enajst stopinj. Najboljše pa je, če je nagib mogoče prilagoditi vsakemu posamezniku.

Del računalniške opreme je tudi miška, ki je posebna priprava za hitro premikanje kazalca po zaslonu. Na spodnji strani ima kroglico, ki se s premikanjem na podlagi vrti. Dve tipali (X in Y smer) beležita premike kroglice in informacijo preko serijskega vmesnika posredujejo v računalnik (Jereb in Jereb 2000, 148). Šteiner (2009, 44) navaja, da je pri izbiri miške pomembno, da nam udobno leži v dlani in ustreza velikosti roke uporabnika. Pri nakupu si je možno izbrati miške za velike ali majhne roke, za desničarje ali levičarje. Tipke na miški naj bodo lahko dosegljive in uporabne. Avtor opozarja, da mora cela dlan, od dlanskih blazinic do

konic prstov, ležati na miški čim bolj ravno, celotna podlaket pa mora ležati na mizi. Pomembno je tudi, da je med miško in podlago dober stik, ki pripomore k boljšemu delovanju.

Ugotovili smo, da vsakodnevno ponavljajoče se delo v pisarni s seboj prinaša negativne učinke na zdravje in počutje zaposlenih, da pa bi te omilili oziroma v celoti odpravili, moramo delo oblikovati po ergonomskih načelih. Prilagajanje dela posamezniku omogoča zaposlenim večje udobje na delovnem mestu in skrbi za njegovo zdravstveno stanje. Pri organiziranju dela v pisarni je potrebno paziti na več dejavnikov, ki lahko pozitivno ali negativno vplivajo na zdravje, kot tudi na samo storilnost in motiviranost zaposlenih. Najpomembnejši dejavnik so mikroklimatski pogoji, ki z njihovim vplivom na počutje lahko povzročajo težave. Toplotno okolje, v katerem zaposleni delajo, mora biti prilagojeno naravi dela, v vsakem primeru pa mora biti poskrbljeno za primerno delovno temperaturo in primerno prezračevanje prostora. Človeško telo je občutljivo na temperaturo, zato je pomembno, da je v pisarni primerna temperatura in dobra kakovost zraka, kjer zaposleni lahko razmišljajo. Delo v pisarni je možno samo, če je poskrbljeno za primerno osvetljavo. Ta je lahko naravna ali umetna, v obeh primerih pa moramo paziti na barvo svetlobe, sence, odboj, kontrast in bleščanje, saj ti lahko negativno vplivajo na delo. Pomemben vidik je prav tako hrup, ki lahko povzroči stres in druga obolenja, zato se moramo truditi, da ga je v pisarni čim manj. Poleg mikroklimatskih pogojev moramo v pisarni poskrbeti za vizualno udobje, ki dokazano lahko ugodno vpliva na zadovoljstvo in ugodje zaposlenih. Avtorji priporočajo ustrezno izbiro barv sten in opreme, kot tudi rastline, ki v prostor prinašajo navdih svežine. Pri ergonomskem oblikovanju moramo paziti tudi na delovno opremo, ki mora ustrezati standardom. Najpogostejša oprema v pisarni so pisarniški stol in miza ter računalnik s tipkovnico in miško. Stol in miza morata biti udobna in prilagodljiva po višini, saj ob dolgotrajni uporabi lahko zaradi neprimerne položaja telesa povzročata bolečine. Stol mora biti ustrezno oblikovan in izdelan iz primerne materiala, saj na njem preživimo skoraj celotni delovnik. Sodobna računalniška oprema z dovolj velikim ekranom, ergonomsko oblikovano tipkovnico in miško lahko prepreči škodljive posledice za zaposlene in s tem pripomore k boljšemu počutju. Zaključimo lahko, da bi vpeljava ergonomskih načel v vsakodnevni potek dela morala postati praksa vsakega podjetja, saj bi s tem povečali zadovoljstvo zaposlenih in njihovo storilnost, kot tudi zmanjšali riziko obolenj in poškodb na delovnem mestu.

## **5 RAZISKAVA O USTREZNOSTI DELOVNIH PROSTOROV V IZBRANEM PODJETJU**

V empiričnem delu projektne naloge sem želela ugotoviti, kakšno je dejansko stanje zagotavljanja zdravega dela v pisarni na praktičnem primeru. S pomočjo raziskave sem skušala ugotoviti, kako v izbranem podjetju skrbijo za varnost in zdravje zaposlenih, ter ugotoviti, ali se zavedajo pomembnosti zagotavljanja ustreznih delovnih prostorov tako kot v pravnih aktih kot tudi v resničnem delovnem prostoru in kaj svojim zaposlenim pri delu nudijo.

### **5.1 Metodologija raziskave**

V empiričnem delu sem opravila intervju z enim od lastnikov podjetja 3fs, d. o. o., ki je bil osnova za pridobivanje primarnih podatkov o podjetju. Namen intervjuja je bil ugotoviti, kako izbrano podjetje skrbi za varno in zdravo delo svojih zaposlenih, ter kakšne prakse uporabljajo pri vsakodnevnem delu v pisarni. Namen je bil tudi ugotoviti, ali se podjetje zaveda pomena zagotavljanja zdravega in varnega dela in kakšne možnosti ponuja svojim zaposlenim.

Intervju v podjetju 3fs, d. o. o. je bil opravljen 19. decembra 2011 osebno na sedežu podjetja. Intervjuvana oseba je bil eden od solastnikov podjetja. Vprašanja, ki sem jih zastavila, so bila polstrukturirana, kar pomeni, da so bila določena vprašanja pripravljena vnaprej, nekatera pa so bila zastavljena in prilagojena sproti, glede na potek intervjuja.

Vprašalnik je bil sestavljen iz sedmih sklopov, s katerimi sem se želela dotakniti vseh področij zagotavljanja varnega in zdravega dela v pisarni. Prvi sklop vprašanj je zavzemal bolj splošne podatke načina dela in podatek o številu ur, ki jih zaposleni v podjetju 3fs, d. o. o. preživijo pred računalnikom. V drugem delu vprašanj sem želela izvedeti, koliko pozornosti v podjetju namenjajo ergonomskemu oblikovanju dela. Zanimalo me je tudi, ali v podjetju uporabljajo ergonomsko oblikovano pohištvo in opremo. V tretjem sklopu vprašanj sem se osredotočila na barve in rastline v pisarni. Zanimalo me je, ali so v podjetju namenili več pozornosti izbiri barv sten in pohištva, ter želela ugotoviti, ali so v podjetju mnenja, da izbira barv lahko vpliva na počutje in storilnost zaposlenih. Dodatno pa me je zanimalo, če podjetje posveča pozornost tudi rastlinam v pisarni. Prav tako pa sem želela izvedeti, na kakšne načine osvetljujejo pisarne, ali imajo naravno, umetno ali kombinirano svetlobo. Četrty sklop je obsegal vprašanja o delovnem okolju in njegovem vplivu na storilnost in motivacijo zaposlenih ter njegovem vplivu na zdravje zaposlenih. S petim sklopom sem želela analizirati dodatne ugodnosti, ki jih podjetje nudi svojim zaposlenim, ter ugotoviti, ali podjetje spodbuja svoje zaposlene k zdravim načinom življenja in skrbi za njihovo zdravje. V naslednjem sklopu sem se dotaknila področja zdravstvenega absentizma in želela ugotoviti, s kakšno stopnjo absentizma se v podjetju srečujejo in če bi jo lahko kako zmanjšali. V zadnjem delu

so bila vprašanja vezana na sledenje trendom na področju varnosti in zdravja pri delu v podjetju, izobraževanju o novostih na omenjenem področju in spremembam Zakona o varnosti in zdravja pri delu.

## **5.2 Splošna predstavitev podjetja ThirdFrameStudios, d. o. o.**

Podjetje ThirdFrameStudios, d. o. o., skrajšano 3fs, d. o. o., s sedežem v Kranju, je bilo ustanovljeno leta 2005. Podjetje se uvršča med kapitalske družbe, katere delež je razdeljen med štiri lastnike. Mlado in dinamično podjetje se ukvarja z multimedijско vsebino in interaktivnimi rešitvami, z razvojem mobilnih aplikacij, on-line videopredvajalniki, orodji, ki se uporabljajo pri izdelavi resničnostnih šovov, IP televizijo in telefonijo ter spletnimi igrami, ki predstavljajo največji delež. Produkte, ki jih podjetje proizvaja, bi lahko razdelili v štiri sklope, in sicer igre, splet, mobilna telefonija in interaktivne aplikacije.

V podjetju 3fs, d. o. o. opravljajo izključno pisarniška dela, ki vključujejo delo z računalnikom, okvirno vsaj 7 ur na dan. Iz tega lahko razberemo, da zaposleni v podjetju opravljajo delo izključno v sedečem položaju, ki lahko zaradi napačne, neergonomsko oblikovane opreme in pohošstva privede do raznovrstnih poškodb in obolenj. Podjetje s svojimi 22 zaposlenimi sodeluje pri največjih spletnih projektih, večinoma izven meja Republike Slovenije, kar omogoča soustvarjanje prihodnjih spletnih in mobilnih standardov. Reference so si nabrali na domačem in tujem trgu.

V podjetju dajejo veliko poudarka na zadovoljstvu svojih zaposlenih, saj se zavedajo, da samo z dobro motiviranimi in zadovoljnimi zaposlenimi lahko dosežejo zastavljene cilje. Večinoma podjetje zaposluje programerje, dizajnerje in razvijalce, katerih povprečna starost je 25 let. Od njih pa pričakuje dobro poznavanje objektno orientiranega programiranja, napredno matematično znanje, osnovno poznavanje informacijske arhitekture s poudarkom na socialnih omrežjih, poznavanje programskega jezika PHP, Jave in sorodnih računalniških jezikov, ter izkušnje pri delu s podatkovnimi bazami in spletnimi storitvami.

Velik pomen pa v podjetju posvečajo tudi ohranjanju narave in zdravemu odnosu do nje, saj se zavedajo, da je takšen odnos pomemben za obstoj podjetja in posledično tudi za obstoj človeštva. Vsi zaposleni na delovnem mestu ločujejo odpadke in uporabljajo tehnologijo, ki omogoča varčevanje energije. Pri svojem delu pa uporabljajo materiale, ki so okolju prijazni in hitro razgradljivi.

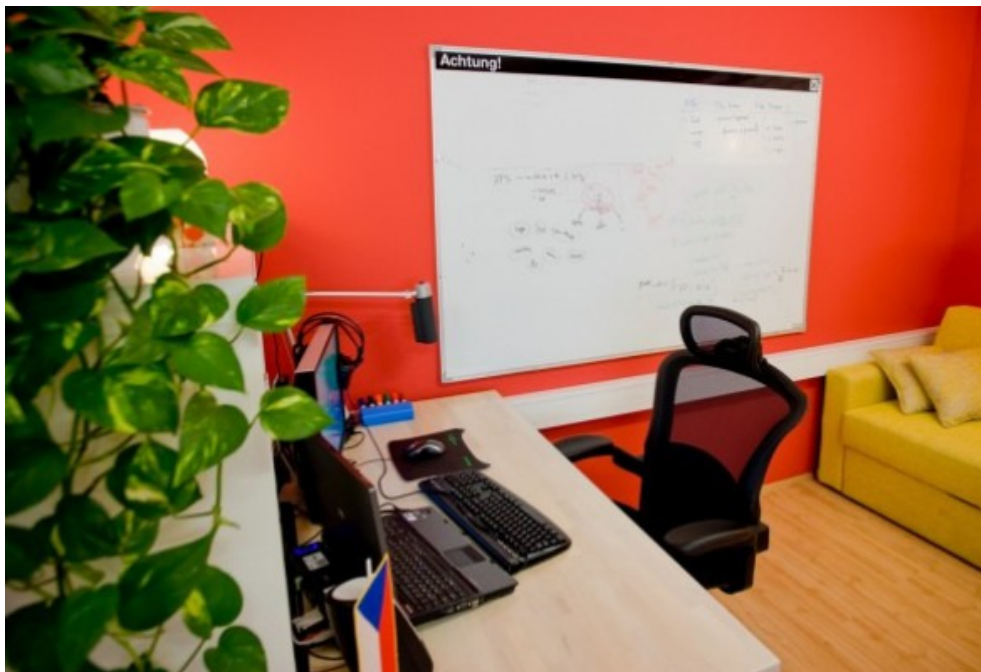
## **5.3 Analiza pridobljenih podatkov intervjuja**

Predstavljeni bodo pridobljeni podatki intervjuja, ki je bil opravljen z enim od solastnikov podjetja. Prvi sklop podatkov je bil predstavljen v prejšnjem poglavju, zato v tem poglavju ne bo dodatno izpostavljen.

## *Drugi sklop*

Podjetje 3fs, d. o. o. ergonomskemu oblikovanju delovnega mesta posveča veliko pozornosti. Vse pisarne so oblikovane tako, da ima vsak njihov zaposleni za delo na voljo približno 10 m<sup>2</sup> prostora. Vsako delovno mesto je samostojno in ločeno s pregradnimi omarami, ki na eni strani služijo zasebnosti, na drugi strani pa so primerno odlagališče za knjige, manjše elektronske naprave in rože. Ker je njihovo delo v celoti sedeče, nudijo vsem zaposlenim dobre pisarniške stole z nastavljivo hrbtno oporo ter izdelane iz udobnih in zračnih materialov. Za vmesni počitek ima vsaka pisarna udoben kavč ali vreče za sedenje, v konferenčni sobi pa je tudi miza za biljard, kjer se zaposleni lahko sprostijo in družijo. V prihodnosti bi si v podjetju želeli še mize z nastavljivo višino, ki bi omogočale tudi delo v stoje, tako da bi si vsak zaposleni lahko nastavil višino, ki bi mu najbolj ustrezala za delo.

Zaposleni v podjetju delajo na delovnih postajah (angl. workstation). Vsak zaposleni ima 2 monitorja, običajno primarnega, 24-palčnega, in sekundarnega, 20-palčnega. Vsi monitorji imajo visokokakovostne matrice, ki prikazujejo kakovostne barve in omogočajo normalen pogled pod različnimi koti. V podjetju imajo zaposleno osebo s poslabšanim vidom, ki so ji kupili poseben 27-palčni monitor, ki ima temu prilagojeno resolucijo. Tipkovnice so v večini primerov običajne, ploske, nekateri zaposleni pa imajo posebno ergonomsko oblikovane tipkovnice. Vse miške so laserske in njihova oblika je prilagojena dlani. Slika 2 prikazuje delovno postajo.



**Slika 2: Pisarna podjetja 3fs, d. o. o.**

Vir: Home Vaganza 2012.

Na podlagi tega lahko sklepamo, da so v podjetju dobro analizirali ergonomijo in temu primerno oblikovali delovna mesta. Nakup opreme in pohištva je bil dobro premišljen in v skladu s trendi na področju sodobne, ergonomsko oblikovane opreme. Vsi stoli v podjetju se prilagajajo telesu posameznika, kar avtorji tega področja priporočajo v svoji literaturi. Stoli so iz naravnih materialov, ki dihajo, imajo nastavljivo višino in naslonjala, kar pripomore k boljšemu prileganju hrbtenice. Monitorji so visoke kakovosti in občutno večji, kot priporoča literatura, miške in tipkovnice pa primerne glede na uporabo. Podjetju bi predlagala še nakup miz z nastavljivo višino, česar trenutno še nimajo, si pa želijo v prihodnosti.

### *Tretji sklop*

V odgovorih sem izvedela, da je podjetju pomembna osvetlitev prostorov, za kar uporabljajo kakovostne stropne luči, ki oddajajo indirektno svetlobo, vsaka miza pa ima še svojo namizno luč. Indirektna svetloba je podjetju pomembna zaradi dela z računalnikom, namizne luči pa imajo največkrat postavljene za monitorji, da zmanjšajo napor pri večurnem gledanju v monitor. Vsaka pisarna ima naravno svetlobo, ki jo uravnavajo z zunanji žaluzijami in ki nikoli direktno ne sveti v monitor. Držijo se pravila, da sonce nikoli ne sveti direktno v monitorje, vendar so ti postavljeni pod kotom 90 stopinj glede na okna. Za prijetnejši ambient uporabljajo še nekaj dekorativnih luči, ki sam prostor naredijo bolj domač. V vsaki pisarni imajo prav tako nameščen ionizator, ki čisti zrak, kot tudi nekaj zelenih rastlin, ki čistijo zrak in pripomorejo k boljšemu počutju.

Barve prostorov in pohištva so lastnikom podjetja zelo pomembne, zato so jim namenili veliko premisleka in pozornosti. V pisarnah se prepletajo odtenki rumenih, oranžnih in rdečih barv. Vsaka pisarna ima svojo tematiko, ki je vidna skozi vizualno opremo sten (stenske nalepke). Z barvami želijo spodbuditi kreativnost in dobro vzdušje ob delu. Zunanjega strokovnjaka za notranje oblikovanje prostorov niso najeli, saj imajo v podjetju kar nekaj kreativnih ljudi, ki so prispevali svoj delež k dekoraciji, izbiri barv in rastlin pisarn. Slika 3 prikazuje barvno urejenost pisarn.



**Slika 3: Pisarna podjetja 3fs, d. o. o.**

Vir: Zek 2012.

Na koncu tretjega sklopa lahko zaključimo, da je bila podjetju pri opremljanju izredno pomembna izbira barv. Barve, ki jih uporabljajo, so svetle, tople in pozitivno vplivajo na razpoloženje. Svetle barve vplivajo na dobro počutje, nas dvigujejo in motivirajo, v kar so prepričani tudi v podjetju. Rastline so v vsaki pisarni, saj se lastniki in zaposleni strinjajo, da so koristne iz estetskega vidika, kot tudi pri uničevanju strupov in nevtralizaciji škodljivih snovi. Prav tako je dobro poskrbljeno za kakovost zraka in osvetljenost pisarn, ki v prostor prinašata pozitivno energijo. Skrbijo, da ni direktne svetlobe, kar priporočajo tudi avtorji različne literature.

#### *Četrty sklop*

Intervjuvanec je prepričan, da ima delovno okolje močan vpliv na počutje in storilnost zaposlenih. V preteklih izkušnjah lastnikov, ki so delali v različnih podjetjih, so to tudi sami izkusili, zato so se izjemno potrudili, da bi v svojem podjetju nudili najboljše možne pogoje. Vsakemu zaposlenemu namenjajo dovolj prostora, da se ne počuti utesnjeno, in možnost umika na samo, ko potrebuje mir za intenzivno razmišljanje. Prostori so oblikovani tako, da spodbujajo rituale, kot je kuhanje kave ali tekmovanje v biljardu, kar zaposlene združuje in krepi timsko povezanost. Hkrati so zaposleni v prostorih razporejeni tako, da je med njimi komunikacija kar se da preprosta in brez ovir. Zaposleni, ki delajo na istih projektih, sedijo v pisarnah skupaj. V podjetju so tako močno prepričani v povezavo med delovnim okoljem in njegovim vplivom na zdravje zaposlenih.



Četrty sklop je pokazal, da vodstvo podjetja iz preteklih izkušenj na različnih delovnih mestih dobro ve, da delovno okolje lahko pozitivno ali negativno vpliva na razpoloženje in storilnost zaposlenih, zato se na dnevni bazi trudi ohraniti najboljše možne pogoje dela za svoje zaposlene.

#### *Peti sklop*

Sogovornik mi je pojasnil, da vse zaposlene spodbujajo k zdravemu načinu življenja, za kar imajo več načinov. Skozi šolsko leto imajo najeto dvorano za odbojko, kjer 2 uri na teden zaposleni lahko igrajo odbojko. Poleti pa se preselijo na prosto in igrajo odbojko na mivki. Vsaj enkrat letno organizirajo celodnevni piknik, ki ga spremljajo različne športne aktivnosti. Na njihovo veselje se zaposleni tudi sami organizirajo v skupine in skupaj plezajo, tečejo ter hodijo v hribe.

Skrbijo pa tudi za zdravo prehrano zaposlenih, tako da jim je na voljo kuhinja s hladilnikom in kuhalno ploščo, kjer si lahko pripravijo topel in zdrav obrok, pogrejejo malico ali kosilo ter skuhamo čaj ali kavo. Tedensko nudijo sveže in suho sadje, oreščke ter večjo ponudbo čajev.

Podatki, pridobljeni v petem delu vprašalnika, so pokazali, da podjetje spodbuja zaposlene k zdravemu načinu življenja, spodbuja zaposlene k športnim aktivnostim in zdravemu načinu prehranjevanja, kar bi morala postati praksa v vseh podjetjih.

#### *Šesti sklop*

Na splošno imajo v podjetju nizko stopnjo zdravstvenega absentizma, ki pa je zaradi varovanja zaupnih podatkov podjetja ne morem predstaviti v številkah. Odsotnosti zaradi poškodb na delovnem mestu nimajo, nekaj več odsotnosti od dela pa beležijo pri ljudeh s posebnimi zdravstvenimi potrebami. Intervjuvanec meni, da absentizma bistveno ne morejo več zmanjšati, saj zaposlenim nudijo praktično vse, kar je v njihovi moči, ostalo pa je odvisno od zaposlenih samih in njihovega življenjskega sloga.

Predzadnji sklop je dokazal, da je zaradi tako dobre ozaveščenosti o zdravem načinu življenja kot tudi dobrih delovnih pogojih lahko obdržati absentizem na najnižji možni stopnji ter da vsakodnevna skrb podjetja za zagotavljanje zdravega in varnega dela lahko obrodi sadove.

#### *Sedmi sklop*

Zadnji sklop pripravljenega vprašalnika je vseboval vprašanja o sledenju trendom na področju varnosti in zdravja pri delu. Želela pa sem izvedeti tudi, ali so poznane spremembe Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), ki je stopil v veljavo 3. 12. 2011.

Trendom na področju varnosti in zdravja pri delu redno sledijo, vendar pa v podjetju nimajo specifične osebe, ki bi se izobraževala na omenjenem področju. Zato pa redno v podjetje povabijo strokovnjaka s področja varnosti in zdravja pri delu, ki vsem zaposlenim predstavi glavne nevarnosti njihovega dela ter priporočila za varno in zdravo delo. Vse zaposlene spodbujajo, da se teh predavanj udeležijo in nasvete upoštevajo v praksi. Spremembe zakona so jim bile predstavljene ob zadnjem obisku strokovnjaka septembra 2010.

Glede na prejete odgovore intervjuvanca, ki je eden od solastnikov podjetja, lahko sklepamo, da se v podjetju zavedajo, da so zaposleni njihov največji kapital, zato so veliko časa namenili načrtovanju in opremljanju delovnih prostorov. Omeniti je potrebno, da so rezultati raziskave vezani in omejeni na odgovore enega od solastnikov podjetja in ne na posamezno mnenje zaposlenih v podjetju. Delo v podjetju 3fs, d. o. o. predstavlja izključno delo v pisarni, zato je bil za lastnike kar velik izziv pisarne opremiti tako, da se bodo zaposleni v njih dobro počutili, da bodo zadovoljni in s tem bolj motivirani za delo. Podjetje se zaveda tudi pomembnosti varnega in zdravega dela z računalnikom in da dolgotrajno delo z njim prinaša negativne posledice, zato poskušajo zaposlenim nuditi najsodobnejšo opremo in okolju prijazne materiale. Zaključim lahko, da je podjetje lahko zgled za ostala podjetja in primer dobre prakse zagotavljanja zdravega in varnega dela v pisarni.

## 6 SKLEP

Zdravo delo v pisarni je nedvomno temeljna človekova pravica in področje, kateremu družba posveča vedno več pozornosti. Današnji človek preživi vedno več časa na delovnem mestu pred računalnikom, se manj ukvarja s športom, nezdravo prehranjuje in tako lahko trpi za boleznimi, ki pred nekaj leti še niso bile tako zelo razširjene. Ljudje zaradi pomanjkanja časa postajajo telesno neaktivni in nemotivirani, kar pa vpliva tudi na produktivnost in storilnost na delovnem mestu.

Vsakodnevno ponavljajoče se delo v sedečem položaju ljudem lahko škoduje. Ker pa se mu v večini primerov ne moremo izogniti, lahko poskrbimo vsaj za ergonomično oblikovanje dela. Ne smemo seveda pozabiti, da je delo za računalnikom prineslo tudi pozitivne spremembe v procesu dela in s tem olajšalo marsikatero delo, za katerega bi drugače porabili veliko več časa. Zagotavljanje zdravega dela bi morala postati skrb vsakega podjetja, saj bi s tem lahko izboljšali zdravstveno stanje zaposlenih, ki so ključ za doseganje ciljev podjetja. Gospodarsko rast lahko dosežemo samo z zdravo in motivirano družbo, ki ne oboleva, bodisi na delovnem mestu ali v prostem času.

Povezava med slabim zdravstvenim stanjem in slabimi delovnimi razmerami nedvomno obstaja, predvsem zaradi ponavljajočega se dela in večje delovne intenzivnosti. Slabi mikroklimatski pogoji, neustrezna izbira delovne opreme in tudi napačno organizirano delo pa situacije ne izboljšujejo, pač pa jo samo še dodatno poslabšujejo. Zdravstveni absentizem tako postaja čedalje večja grožnja sodobne družbe. S primernimi preventivnimi ukrepi pa lahko zdravstveni absentizem zmanjšamo, če ga že v celoti ne moremo odpraviti.

Današnje delo v pisarni zahteva ergonomsko oblikovanje delovnega mesta, s katerim skrbimo za zaposlene in jim omogočamo zdravo in varno delo. Sodobna pisarna ne sme biti temen, neprijeten prostor, kjer zaposleni ne morejo izkoristiti svojega potenciala, vendar pa svetel, prijazen prostor, ki je poln energije in motivacije in zaposlene, kot magnet, vabi k delu. Dobro premišljen nakup ustrezno ergonomsko oblikovanega stola in mize bo pripomogel k večjemu udobju zaposlenih pri večurnem sedenju, svetle, tople barve bodo poskrbele za prijeten videz pisarne, rastline pa za ustrezno vzdušje. Za vizualno ugodje bo tako poskrbljeno. Dobro osvetljena pisarna z nenehnim dostopom svežega zraka pa bo prispevala k večji storilnosti zaposlenih. Sodobna računalniška oprema z dovolj velikim monitorjem, ergonomsko oblikovano tipkovnico in miško lahko prepreči škodljive posledice za zaposlene.

Pomemben vidik zagotavljanja zdravega dela je pravni vidik, ki s pomočjo nacionalne in mednarodne zakonodaje določa standarde za varno in zdravo delo, kamor sodi tudi varno in zdravo delo v pisarni. Mednarodni pravni akti dajejo smernice za varno in zdravo delo, na mednarodni ravni sprejemajo resolucije in priporočila ter izdajajo strategije za promocijo obravnavanega področja. Žal resolucije niso obvezujoče, vendar so le priporočila k bolj

zdravemu načinu življenja. Nacionalna zakonodaja določa, da imajo vsi zaposleni pravico do varnega in zdravega dela in s tem zavezuje podjetja, da svojim zaposlenim nudijo najboljše možne pogoje dela. S pomočjo specifičnih pravilnikov se določa, kaj morajo delodajalci nuditi svojim zaposlenim, da ni ogroženo njihovo zdravje.

Z empiričnim delom zaključne projektne naloge sem želela analizirati dejansko stanje zagotavljanja zdravega dela v pisarni in si za raziskavo izbrala podjetje 3fs, d. o. o., ki je bilo pripravljeno sodelovati z menoj. Z intervjujem z enim od lastnikov podjetja sem želela ugotoviti, kako izbrano podjetje skrbi za varnost in zdravje svojih zaposlenih ter kakšne prakse uporabljajo pri delu v pisarni. Prejeti odgovori so bili nadvse zanimivi. Lahko smo ugotovili, da se podjetje po svojih najboljših močeh trudi skrbeti za zdravje svojih zaposlenih, jim nuditi najboljše možne delovne pogoje, skrbeti za ustrezne mikroklimatske pogoje, kot tudi poskrbeti za ustrezno vizualno ugodje. Podjetje se zaveda pomena zagotavljanja zdravega dela in se s področjem ukvarja na dnevni bazi.

Na koncu lahko na podlagi prikazanih dejstev zaključim, da je skrb za zdravje najpomembnejše področje našega življenja, ki ima tako vpliv na naše zasebno kot tudi poslovno življenje in s katerim se ukvarja celotna družba. Dobri delovni pogoji omogočajo večjo storilnost in produktivnost zaposlenih in zmanjšujejo riziko poklicnih bolezni in poškodb. S pomočjo pravnih virov zaposleni uživajo osnovno zaščito na delovnem mestu in so s tem vsaj do neke mere zaščiteni, vendar bi bilo v prihodnosti treba še marsikaj postoriti na tem področju. Promocija zdravega dela bi morala postati pomemben člen podjetij in držav, saj bi le tako lahko zmanjšali odsotnost z dela zaradi bolezni, obenem pa povečali storilnost, kar bi koristilo celotni družbi.

## LITERATURA

- Bilban, Marjan. 2011. Škodljivi učinki hrupa na zdravje. *Delo in varnost* 1 (1): 10–29.
- Bolčina, Katja. 2010. Primeri dobre prakse obvladovanja absentizma v zgodovini in v svetu. V *Zdravstveni absentizem v Sloveniji: zbornik primerov iz prakse 14 slovenskih podjetij*, ur. Damjan Kos, 21–33. Ljubljana: Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.
- Buh, Stane. 2001. Delovna oprema. V *Varnost in zdravje pri delu*, ur. Maja Jančar, 17–23. Maribor: Inštitut za varstvo pri delu in varstvo okolja Maribor.
- Cohen, Charley. 1999. *Premagajmo bolečine v hrbtu*. Ljubljana: Tomark.
- Ergonomics Info. 2010. *Carpal Tunnel Ergonomics*. [Http://www.ergonomics-info.com/carpal-tunnel-ergonomics.html](http://www.ergonomics-info.com/carpal-tunnel-ergonomics.html) (30. 1. 2012).
- Fakin, Samo. 2010. Uvodnik. V *Zdravstveni absentizem v Sloveniji: zbornik primerov iz prakse 14 slovenskih podjetij*, ur. Damjan Kos, 6–7. Ljubljana: Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.
- Gspan, Primož. 1989. *Zdravo in varno delo pri računalniku*. Ljubljana: Zavod SR Slovenije za varstvo pri delu.
- Gspan, Primož. 1995. Priporočena višina mize za delo pri računalniku. *Delo in varnost* 40 (1): 38.
- Home Vaganza. 2012. *The Offices of 3FS: Colors and Wallstickers for a Vibrant*. [Http://www.homevaganza.com/the-offices-of-3fs-colors-and-wall-stickers-for-a-vibrant](http://www.homevaganza.com/the-offices-of-3fs-colors-and-wall-stickers-for-a-vibrant) (30. 1. 2012).
- Husić, Muharem. 2010. *Ergonomija in varstvo pri delu*. Ljubljana: Zavod IRC.
- Jereb, Eva in Janez Jereb. 2000. *Organizacija pisarniškega poslovanja*. Kranj: Moderna organizacija.
- Jacobsen, Lone, Viktor Kempa in Laurent Vogel. 2006. *Kako se znajti v politiki Evropske unije na področju varnosti in zdravja pri delu*. Vodnik za sindikate. Ljubljana: Zveza svobodnih sindikatov Slovenije.
- Karan, Monika. 2007. *Odsotnost z dela – velik strošek za podjetja*. [Http://revija.mojedelo.com/hr/odsotnost-z-dela-velik-strosek-za-podjetja-77.aspx](http://revija.mojedelo.com/hr/odsotnost-z-dela-velik-strosek-za-podjetja-77.aspx) (30. 11. 2011).
- Kolarič, Branka. 2001. *Sodobno pisarniško poslovanje*. Maribor: Doba.
- Korpič Horvat, Etelka. 2006. *Mednarodno delovno in sindikalno pravo*. Maribor: Doba Epis.
- Kozic, Tina. 2008. *Kako se lotiti urejanja delovnega prostora?* [Http://www.zaposlitev.net/delo.php?m=iskalci&a=karierni\\_center&a2=clanek&idb=490](http://www.zaposlitev.net/delo.php?m=iskalci&a=karierni_center&a2=clanek&idb=490) (30. 1. 2012).
- Meško, Maja. 2011. *Stres na delovnem mestu*. Maribor: Zavod za varnostne strategije pri Univerzi v Ljubljani.
- Mežnar, Drago. 2004. *Delovno pravo: s temeljnimi pravnimi pojmi*. Kranj: Moderna organizacija.
- Mikek, Kristina. 2008. *Sindrom računalniškega vida*. [Http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:1\\_tmg1Wd588J:www.morelaokulisti.si/aspdatoteka.asp?id%3D91+mikek+morela+sindrom&hl=sl&gl=si](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:1_tmg1Wd588J:www.morelaokulisti.si/aspdatoteka.asp?id%3D91+mikek+morela+sindrom&hl=sl&gl=si) (30. 1. 2012).

- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve. 2007. *PROČ z bolečinami v hrbtu: priročnik z osnovnimi informacijami in navodili*. Ljubljana: Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve.
- Plešej, Jože, Nenad Kacian, Franc Garvas, Branko Gajič, Alfonz Zafrošnik, Saša Gajič, Branka Drolc, Miloš Gajič, Evita Leskovšek in Viljem Strašek. 1999. *Ergonomski priročnik zdravje + znanje + varnost = uspešnost*. Ljubljana: Inštitut Prevent.
- Polajnar, Andrej in Vekoslav Verhovnik. 2007. *Oblikovanje dela in delovnih mest za delo v praksi*. Maribor: Fakulteta za strojništvo.
- Potočnik, Igor. 2009. *Ergonomija*. Ljubljana: Biotehniška fakulteta.
- Šteiner, Srečko. 2009. *Ergonomija in varstvo pri delu*. Maribor: Doba Epis.
- Tajnikar, Maks. 2010. *Zdravstveni absentizem v Posavju - pomen obvladovanja in preprečevanja pojava ter izmenjava dobrih praks*. [Http://www.stres-odsotnost-stiska.si/files/e-BILTEN\\_absentizem\[2\].pdf](http://www.stres-odsotnost-stiska.si/files/e-BILTEN_absentizem[2].pdf) (30. 11. 2011).
- Tratnik, Etbin in sodelavci z Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve. 2005. *"Prenehajte s tem hrupom! ": priročnik z osnovnimi informacijami in navodili*. Ljubljana: Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve.
- Trstenjak, Anton. 1989. Barve in delovno okolje. *Delo in varnost* 34 (2): 70–73.
- Turk, Dunja. 2006. Pobarvajte pisarno v rdečo ali rumeno. *Finance*, 239: 23.
- Vidovič, Jurij. 2001. Delovno okolje. V *Varnost in zdravje pri delu*, ur. Maja Jančar, 25–41. Maribor: Inštitut za varstvo pri delu in varstvo okolja Maribor.
- Vodovnik, Zvone. 2001. *Poglavja iz delovnega in socialnega prava*. Koper: Visoka šola za management.
- Vodovnik, Zvone. 2003. *Poglavja iz delovnega in socialnega prava*. Ljubljana: Fakulteta za upravo.
- Vučković, Radomir. 2010. Obvladovanje zdravstvenega absentizma – izziv za družbo. V *Zdravstveni absentizem v Sloveniji: zbornik primerov iz prakse 14 slovenskih podjetij*, ur. Damjan Kos, 10–20. Ljubljana: Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.
- Zek. 2012. *3FS Offices*. [Http://www.zek.si/projects/3fs-offices](http://www.zek.si/projects/3fs-offices) (30. 1. 2012).

## VIRI

- Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu. 2011. *28. april 2011: Svetovni dan varnosti in zdravja pri delu*. [Http://osha.europa.eu/sl/teaser/28th-April](http://osha.europa.eu/sl/teaser/28th-April) (30. 1. 2012).
- International Labour Organization. 2011. *Introduction to Occupational Health and Safety*. [Http://actrav.ilo.org/actrav-english/telearn/osh/intro/introduc.htm](http://actrav.ilo.org/actrav-english/telearn/osh/intro/introduc.htm) (30. 11. 2011).
- Komisija evropskih skupnosti. 2007. *Izboljšanje kakovosti in produktivnosti pri delu: strategija Skupnosti 2007–2012 za zdravje in varnost pri delu*. [Http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0062:FIN:SL:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0062:FIN:SL:PDF) (5. 12. 2011).
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (MDDSZ). 2012a. *Mednarodna organizacija dela*. [Http://www.mddsz.gov.si/si/delovna\\_podrocja/mednarodno\\_sodelovanje\\_in\\_evropske\\_zadeve/mednarodne\\_organizacije/mod](http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/mednarodno_sodelovanje_in_evropske_zadeve/mednarodne_organizacije/mod) (30. 1. 2012).

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (MDDSZ). 2012b. *Organizacija združenih narodov (OZN)*. [Http://www.mddsz.gov.si/si/delovna\\_podrocja/mednarodno\\_sodelovanje\\_in\\_evropske\\_zadeve/mednarodne\\_organizacije/ozn](http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/mednarodno_sodelovanje_in_evropske_zadeve/mednarodne_organizacije/ozn) (30. 1. 2012).

## **PRAVNI VIRI**

Ustava Republike Slovenije. *Uradni list RS*, št. 33/1991-I, 43/1997, 66/2000, 24/2002, 69/2004, 69/2004, 69/2004, 68/2006.

Direktiva Sveta 89/391/EGS o predstavitvi ukrepov za spodbujanje izboljšav za varnost in zdravje delavcev pri delu. *Uradni list EU*, št. L 183/1989.

Direktiva Sveta 90/270/EEC o minimalnih zahtevah za varnost in zdravje pri delu z zaslonko opremo. *Uradni list EU*, št. L 156/1990.

Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta 2001/45/EC o minimalnih zahtevah za varnost in zdravje delavcev pri uporabi delovne opreme. *Uradni list EU*, št. L 195/2001.

Direktiva Sveta 94/33/EC o varstvu mladih ljudi delu. *Uradni list EU*, št. L 216/1994.

Evropska socialna listina. *Uradni list RS*, št. 7/99, 24/1999-MP.

Konvencija MOD o varstvu pri delu, zdravstvenem varstvu in delovnem okolju. *Uradni list SFRJ*, št. 7/1987.

Mednarodni pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah (MPESKP). *Uradni list RS*, št. 35/1992, 9/1992.

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR). *Uradni list RS*, št. 42/2002, 103/2007.

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1). *Uradni list RS*, št. 43/2011.

Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu s slikovnim zaslonom. *Uradni list RS*, št. 30/2000, 73/2005, 43/2011-ZVZD-1.

Pravilnik o varnosti in zdravju pri uporabi delovne opreme. *Uradni list RS*, št. 101/2004, 43/2011-ZVDZ-1.

Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih. *Uradni list RS*, št. 89/1999, 39/2005, 43/2011-ZVZD-1.





## **PRILOGE**

Priloga 1 Vprašalnik



## VPRAŠALNIK

1. Lahko opredelite, kakšna dela opravljate v vašem podjetju (pisarniška, proizvodnja ...)? Koliko časa vaši zaposleni preživijo pred računalnikom?
2. Koliko pozornosti posvečate ergonomiji? Vam je pomembno, da so prostori in oprema ergonomsko oblikovani? Kako bi ocenili postavitev pohištva (mize, stoli, omare) in opreme (računalnik, tipkovnica, miška) v vaših prostorih? Kakšna je osvetlitev vaših prostorov? (naravna, umetna ali kombinirana svetloba)
3. Ali menite, da so barve prostora in pohištva pomembne za dobro počutje in storilnost vaših zaposlenih? Ste izbili barv namenili več pozornosti ali mogoče najeli zunanje strokovnjake?  
Kaj pa rastline v vaših prostorih? Menite, da vplivajo na zadovoljstvo in udobje zaposlenih?
4. Menite, da delovno okolje lahko pozitivno ali negativno vpliva na storilnost vaših zaposlenih? Jih mogoče lahko celo motivira oziroma demotivira? Menite, da obstaja povezava med delovnim okoljem in njegovim vplivom na zdravje zaposlenih?
5. Ali zaposlenim nudite še dodatne ugodnosti in jih spodbujate k zdravim načinom življenja? Mogoče še kako drugače skrbite za njihovo zdravje? (športni dnevi, najem športnih dvoran za skupinske športe, popoldanska druženja ...)
6. Mi lahko zaupate, s kakšno stopnjo zdravstvenega absentizma se srečujete v vašem podjetju? Ali ste mnenja, da bi absentizem lahko zmanjšali?
7. Ali sledite trendom na področju varnosti in zdravja pri delu? Se v vašem podjetju kdo izobražuje o novostih na omenjenem področju in te delite z zaposlenimi? So vam poznane spremembe Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1)?