



## FORMULARZ WNIOSKU

### Konkurs Dobrych Praktyk „Zdrowe i bezpieczne miejsce pracy” 2020–2022

- Zgłaszający powinien wypełnić niniejszy formularz i przesłać do polskiego [Krajowego Punktu Centralnego EU-OSHA \(CIOP-PIB\)](#).
- Formularz należy wypełnić z języku polskim. Rozwiązania nominowane do etapu europejskiego będą przetłumaczone na język angielski w uzgodnieniu z autorami wniosków.
- Formularz wniosku należy przesłać w wersji elektronicznej jako dokument MS Word.
- Formularz wniosku musi zawierać mniej niż 9000 znaków, czyli maksymalnie około 5stron.
- Tekst powinien być przejrzysty i prosty, tak aby osoby zainteresowane mogły bez problemu przenieść wprowadzone rozwiązania do własnego miejsca pracy.
- Formularz może zawierać jedynie tekst; nie może zawierać zdjęć, obrazów itp.

**UWAGA:** Formularz wniosku jest pierwszym źródłem informacji dla europejskiego jury i dokumentem, który zostanie przetłumaczony na język angielski, dlatego w szablonie należy ująć wszystkie niezbędne informacje.

PRZYKŁAD DOBREJ PRAKTYKI	
Temat	
Tytuł przykładu	
Nazwa przedsiębiorstwa	
Liczba pracowników	
Państwo	
Adres	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Imię i nazwisko osoby kontaktowej reprezentującej kierownictwo	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko osoby kontaktowej reprezentującej pracowników	
Adres e-mail	

<b>Organizacja przedkładająca informacje (jeśli inna niż powyższa)</b>	
<b>Państwo</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Numer telefonu</b>	
<b>Numer faksu</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Osoba wyznaczona do kontaktów</b>	
<b>Sektor (kod NACE)</b>	
<b>Prywatna / publiczna / częściowo prywatna</b>	
<b>INFORMACJE OGÓLNE</b>	
<b>ZIDENTYFIKOWANY PROBLEM / KWESTIE DO ROZWIĄZANIA</b>	
<b>ROZWIĄZANIE / INTERWENCJA / PODJĘTE ŚRODKI / CO I JAK ZROBIONO</b>	
<b>OSIĄGNIĘTE WYNIKI / SKUTECZNOŚĆ ŚRODKÓW</b>	
<b>CZYNNIKI POWODZENIA</b>	
<b>KOSZTY/KORZYŚCI (w tym ludzkie, społeczne i ekonomiczne)</b>	
<b>Dodatkowe informacje: proszę dołączyć listę załączników / dodatkowych informacji wraz z krótkimi opisami (np. zdjęcia lub inne ilustracje przykładu dobrych praktyk, materiały szkoleniowe)</b>	
<b>Proszę podać proponowanego laureata konkursu gdyby dany przykład dobrej praktyki został nagrodzony</b>	<input type="checkbox"/> Przedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> Osoba przedkładająca informacje <input type="checkbox"/> Inny

**Proszę potwierdzić i złożyć podpis:**

- Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z warunkami polityki prywatności EU-OSHA i polskiego Krajowego Punku Centralnego EU-OSHA (CIOP-PIB) oraz zgadzam się na przetwarzanie moich danych osobowych.
- Posiadam prawa do przekazanych fotografii i zgadzam się, aby zostały one wykorzystane przez EU-OSHA i polski Krajowy Punkt Centralny EU-OSHA (CIOP-PIB) w ramach procedur i publikacji dotyczących Konkursu Dobrych Praktyk oraz aby fotografie te były przechowywane w bibliotece obrazów cyfrowych EU-OSHA i polskiego Krajowego Punku Centralnego EU-OSHA (CIOP-PIB) oraz wykorzystane do dalszej niekomercyjnej promocji bezpieczeństwa i higieny pracy.

Nazwa organizacji: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Podpis przedstawiciela prawnego organizacji:

\_\_\_\_\_

## **Objaśnienie pojęć stosowanych w formularzu wniosku:**

- TEMAT: kilka kluczowych słów / zdań opisujących przykład.
- TYTUŁ PRZYKŁADU: należy sformułować krótki tytuł, na przykład „Wprowadzenie substytucji w odniesieniu do substancji niebezpiecznych”, „Zaawansowane techniczne środki kontroli”, „Uwzględnienie potrzeb konkretnych grup pracowników”, „Ograniczenie narażenia na substancje rakotwórcze”.
- NAZWA PRZEDSIĘBIORSTWA/ORGANIZACJI PRZEDKŁADAJĄCYCH INFORMACJE: czasami organizacja przedkładająca przykład dobrej praktyki jest inna niż przedsiębiorstwo, w którym zastosowano daną dobrą praktykę. W takim przypadku należy podać dane obu organizacji oraz osób kontaktowych w obu organizacjach.
- SEKTOR: sektor należy określić przy zastosowaniu statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej w Unii Europejskiej, NACE Rev. 2, 2008 r. (czterocyfrowa liczba), <http://ec.europa.eu/eurostat/web/nace-rev2>
- Publiczna czy prywatna: czy organizacja ma charakter prywatny, czy publiczny?
- INFORMACJE OGÓLNE: opis przedsiębiorstwa / miejsca pracy / działalności / sytuacji wzbudzających obawy.
- ZIDENTYFIKOWANY PROBLEM: opis sposobu, czasu i formy powstających niebezpieczeństw / zagrożeń oraz efektów i rezultatów (wszelkie problemy zdrowotne, choroby, wypadki, wpływ na produkcję i pracę itp.). Opis musi być jasny, aby osoby, które będą miały dostęp do informacji przez internet, mogły zrozumieć podjęte kroki oraz ich uzasadnienie.
- ROZWIĄZANIE / INTERWENCJA / PODJĘTE ŚRODKI / CO I JAK ZROBIONO: przejrzysty opis podjętych kroków, na przykład procesu rozwoju polityki/interwencji, zaangażowania pracowników, wdrożenia. Opis powinien być łatwy do zrozumienia, a odbiorca powinien uzyskać jasny obraz interwencji / tego, jakie rozwiązanie i w jaki sposób zastosowano.
- OSIĄGNIĘTE WYNIKI / SKUTECZNOŚĆ ŚRODKÓW: określenie wymiernych wyników (na przykład obniżona częstotliwość wypadków i występowania objawów chorobowych), a także wszelkich niewymiernych korzyści (takich jak lepsze środowisko pracy). Można tu ująć koszty i korzyści ludzkie, społeczne i ekonomiczne, a także pozytywne skutki z nich wynikające.
- CZYNNIKI POWODZENIA: elementy konieczne do osiągnięcia pożądanego wyniku, np. udział pracowników i ich przedstawicieli, zaangażowanie kierownictwa, współpraca w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi i zarządzania BHP.
- KOSZTY/KORZYŚCI: określenie kosztów powstałych podczas wdrażania środków oraz obniżenie kosztów wynikłe bezpośrednio lub pośrednio z innowacji (w stosownych przypadkach).
- ZDJĘCIA I POZOSTAŁE MATERIAŁY ILUSTRACYJNE: należy je dołączyć jako informacje dodatkowe, w miarę możliwości wraz z wykresami, tabelami i schematami.

## **Polityka prywatności**

[https://osha.europa.eu/sites/default/files/Events%20and%20meetings%20-%20Good%20Practice%20Award%20Application%20\\_%20Competition%20%28GPAs%29.pdf](https://osha.europa.eu/sites/default/files/Events%20and%20meetings%20-%20Good%20Practice%20Award%20Application%20_%20Competition%20%28GPAs%29.pdf)