



PRO.D.I.G.Y

Promowanie włączenia osób z niepełnosprawnościami w reagowanie na sytuacje kryzysowe w środowisku pracy

2022-1-PL01-KA220-ADU-000085484

Ramy gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy



Co-funded by
the European Union

Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności..

Spis treści

1. Wprowadzenie.....	6
2. Tworzenie ram gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej w miejscu pracy: przeszkody i możliwości.....	7
2.1. Mapa interesariuszy	9
2.2. Bariery i możliwości.....	10
3. Rozważania dotyczące rozwoju metodologii.....	11
3.1. Wymagania dotyczące jazdy.....	11
3.2. Wybór elementów w ramach metodologii.....	11
4. Metodologia pracy.....	12
4.1. Prezentacja informacji w metodologii.....	14
5. Metodologia tworzenia NOWEGO Planu Strategii Gotowości na Sytuacje Kryzysowe	15
5.1. Etap 1: Ocena stanu gotowości firmy na wypadek sytuacji kryzysowej.....	15
5.2. Etap 2: Opracowanie planu strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej.....	18
5.3. Etap 3: Opracowanie planu strategii wdrażania.....	26
6. Metodologia aktualizacji planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej.....	35
6.1. Etap 1: Przegląd oceny stanu gotowości przedsiębiorstwa na wypadek awarii w miejscu pracy.....	35
6.2. Etap 2: Przegląd planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej	35
6.3. Etap 3: Aktualizacja planu wdrożenia.....	41
7. Wnioski	53
Terminy i definicje	54
ANEX I	58
Bibliografia.....	59

O PRO.D.I.G.Y	
Typ działania	KA220-VET Partnerstwa współpracy w zakresie kształcenia i szkolenia zawodowego
Priorytet	<p><i>HORYZONTALNE: Transformacja cyfrowa poprzez rozwój gotowości, odporności i zdolności cyfrowych</i></p> <p><i>KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE: Zwiększenie elastyczności możliwości w zakresie kształcenia i szkolenia zawodowego</i></p>
<p>Ogólnym celem projektu PRO.D.I.G.Y jest promowanie wykorzystania i przyjęcia rozwiązań AR/VR w celu pomocy osobom z niepełnosprawnościami, służbom ratowniczym i firmom w sytuacjach kryzysowych w miejscu pracy, aby zwiększyć bezpieczeństwo osób z niepełnosprawnościami. Stworzone szkolenie w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych oferowałoby ludziom i firmom informacje dotyczące sposobów przygotowania się i ochrony podczas nieoczekiwanych sytuacji kryzysowych w miejscu pracy.</p> <p>Oprócz celu ogólnego istnieje pięć silnie powiązanych celów szczegółowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pomoc firmom w ocenie ich poziomu uwzględnienia niepełnosprawności w planach reagowania kryzysowego. ▪ Opracowanie ram metodologicznych w celu wsparcia grupy docelowej w osiągnięciu włączenia niepełnosprawności do ich planów reagowania kryzysowego. ▪ Zapewnienie firmom wszystkich niezbędnych narzędzi do promowania włączenia niepełnosprawności do ich planów reagowania kryzysowego i odpowiedniego szkolenia pracowników z niepełnosprawnościami w sytuacjach kryzysowych. ▪ Wyposażenie osób (pracowników firmy, osób z niepełnosprawnościami, osób udzielających pierwszej pomocy) w niezbędną wiedzę na temat integracji niepełnosprawności i szkoleń w sytuacjach kryzysowych. ▪ Podnoszenie świadomości na temat konieczności włączenia niepełnosprawności i szkoleń w sytuacjach kryzysowych. <p>Konkretne rezultaty, które zostaną wypracowane i osiągnięte dzięki działaniom projektu, są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ramy gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy, metodologiczne ramy krok po kroku pokazujące jak promować planowanie kryzysowe w miejscu pracy z uwzględnieniem niepełnosprawności. ▪ Narzędzie samooceny na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy, narzędzie do samooceny, które pomaga firmom zidentyfikować luki w planowaniu i szkoleniu w zakresie sytuacji kryzysowych w miejscu pracy (w tym szkolenie osób z niepełnosprawnościami). ▪ Szkolenie w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy, pakiet edukacyjny z interaktywnymi materiałami, w tym filmami wideo, grywalizacją, quizami, narzędziami AR/VR itp. ▪ Internetowa platforma szkoleniowa PRO.D.I.G.Y, interaktywna platforma online, która będzie zawierać wszystkie uzyskane wyniki. <p>Projekt PRO.D.I.G.Y zapewni osobom fizycznym i firmom przyjazną dla użytkownika i interaktywną platformę internetową, która pozwoli użytkownikom korzystać z innowacyjnych materiałów opartych na solidnej metodologii i wspieranych przez pakiet edukacyjny online. Projekt PRO.D.I.G.Y zakłada, że dzięki jego wynikom zwiększy się zdolność grupy docelowej do skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych, zmniejszając w ten sposób prawdopodobieństwo i wpływ tych sytuacji na bezpieczeństwo pracowników, zwłaszcza pracowników z niepełnosprawnościami. Jednym z głównych celów projektu jest przedstawienie personelowi grupy docelowej</p>	

ukierunkowanej ścieżki szybkiego i skutecznego kształcenia w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, zwiększając ich umiejętności i wkład w dobrobyt organizacji i jej pracowników.

Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

Streszczenie

Ogólnym celem projektu PRO.D.I.G.Y jest promowanie wykorzystania i przyjęcia rozwiązań AR/VR w celu pomocy osobom z niepełnosprawnościami, służbom ratowniczym i firmom podczas sytuacji kryzysowych w miejscu pracy, aby zwiększyć bezpieczeństwo osób z niepełnosprawnościami. Co więcej, opracowane zostaną ramy metodologiczne, aby wesprzeć grupę docelową w osiągnięciu włączenia niepełnosprawności do ich planów reagowania na sytuacje kryzysowe. W szczególności ramy te pomogą zespołowi docelowemu zaplanować wszystkie działania planistyczne niezbędne do aktualizacji i wzmocnienia planowania kryzysowego w celu uwzględnienia w nich niepełnosprawności. Obejmować to będzie szereg kroków koniecznych dla wdrożenia skutecznej strategii.

1. Wprowadzenie

Nagłe wypadki w miejscu pracy mogą uderzyć szybko i bez ostrzeżenia, zmuszając ludzi do szybkiej ewakuacji lub podjęcia szybkich decyzji w celu ochrony siebie. Dla milionów osób z niepełnościami sytuacje kryzysowe w miejscu pracy stanowią prawdziwe wyzwanie. Dowody wskazują, że osoby z niepełnościami są często pomijane przy opracowywaniu przez firmy planów reagowania kryzysowego. Włączenie osób z niepełnościami w reagowanie kryzysowe w miejscu pracy ma zasadnicze znaczenie dla ich bezpieczeństwa i realizacji ich praw pracowniczych, w tym poprzez zwalczanie dyskryminacji i tworzenie równych szans. W tym kontekście projekt PRO.D.I.G.Y. ma na celu szkolenie osób z niepełnościami w zakresie reagowania kryzysowego poprzez wykorzystanie ćwiczeń w rzeczywistości rozszerzonej i wirtualnej.

Ogólnym celem projektu PRO.D.I.G.Y. jest promowanie wykorzystania i przyjęcia rozwiązań AR/VR w celu wspierania osób z niepełnościami, służb ratowniczych i firm podczas sytuacji kryzysowych w miejscu pracy, aby zwiększyć bezpieczeństwo osób z niepełnościami. Stworzone szkolenie w zakresie gotowości na sytuacje kryzysowe zapewni osobom i firmom informacje dotyczące sposobów przygotowania się i ochrony podczas nieoczekiwanych sytuacji kryzysowych w miejscu pracy.

Oprócz realizacji ogólnego celu projektu, pierwszy rezultat projektowy ma za zadanie zapewnić ramy metodologiczne wspierające grupę docelową w osiągnięciu włączenia niepełności do ich planów reagowania kryzysowego. W szczególności metodologia gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy zapewnia **metodologiczne ramy krok po kroku** pokazujące jak promować planowanie kryzysowe w miejscu pracy z uwzględnieniem niepełności.

2. Tworzenie ram gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy: przeszkody i możliwości

Bezpieczeństwo i higiena pracy to obowiązek prawny i społeczny każdego pracodawcy i przedsiębiorcy. Pracodawca zatrudniający osoby z niepełnosprawnościami jest zobowiązany do:

- oceny i dokumentacji ryzyka związanego z nagłą sytuacją kryzysową i stosowania niezbędnych środków zapobiegawczych w celu zmniejszenia ryzyka;
- informowania pracowników o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, w szczególności poprzez ograniczanie zagrożeń w wyniku właściwej organizacji miejsca pracy oraz stosowanie niezbędnych środków profilaktycznych, a także informowanie i szkolenie pracowników. Działania te powinny być podejmowane w oparciu o ogólne zasady zapobiegania wypadkom i chorobom zawodowym,
- oceny ryzyka występującego w miejscu pracy. Przy ocenie ryzyka wystąpienia nagłej sytuacji kryzysowej brane są pod uwagę wszystkie czynniki występujące w miejscu pracy oraz sposób wykonywania pracy,
- rejestrowania oceny ryzyka i podjęcia niezbędnych działań zapobiegawczych. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia pracownikom aktualnych instrukcji bezpieczeństwa dotyczących pierwszej pomocy i zasad postępowania w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń stwarzających poważne zagrożenie dla pracowników.

Przystępując do rozwijania projektu, niezwykle korzystne dla pracodawcy jest zapoznanie się z doświadczeniami innych przedsiębiorców oraz, w miarę możliwości, uzyskanie opinii potencjalnych użytkowników nowego projektu, a następnie podjęcie działań w określonej kolejności:

- identyfikowanie zagrożeń i związanych z nimi sytuacji zagrożenia,
- szacowanie ryzyka wynikającego z każdego zidentyfikowanego zagrożenia i sytuacji kryzysowej,
- ocena ryzyka i podjęcie decyzji czy konieczne jest jego zmniejszenie,
- wyeliminowanie zagrożenia lub zmniejszenie ryzyka związanego z zagrożeniem poprzez zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa.

Wdrożenie odpowiedniego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy pozwala na skuteczne zarządzanie w tym obszarze, a co za tym idzie na bieżące przestrzeganie wymogów prawnych dotyczących kwestii bezpieczeństwa. Symulacje mogą być również przeprowadzane w celu sprawdzenia gotowości pracowników do szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych w miejscu pracy, co wymusza na pracownikach pełną gotowość. Do osiągnięcia bezpiecznych warunków pracy powinni dążyć wszyscy pracownicy, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy pełnionej funkcji.

Ważne projekty wynikające z wdrożenia skutecznego systemu zarządzania bezpieczeństwem obejmują:

- udział pracowników i ich przedstawicieli we wszystkich etapach wdrażania i funkcjonowania systemu,
- podejmowanie działań na wszystkich poziomach w celu rozwijania kultury bezpieczeństwa w przedsiębiorstwie,
- motywowanie zarządu do poszukiwania optymalnych rozwiązań mających na celu ograniczenie wypadków z udziałem osób z niepełnosprawnościami w miejscu pracy w wyniku nagłej sytuacji kryzysowej, poprzez przygotowanie nie tylko odpowiednich stanowisk pracy, ale przede wszystkim uświadamianie i przygotowanie pracownika poprzez symulacje zdarzeń kryzysowych i

organizowanie szkoleń zwiększających świadomość pracowników na wypadek sytuacji kryzysowych.

Świadomość pracowników jest przejawem indywidualnej odporności, która przyczynia się do odporności całej organizacji. Aby zapewnić odporność organizacji, świadomość pracowników powinna być regularnie podnoszona i testowana w celu identyfikacji słabych punktów. Należy również zapewnić rozwiązania organizacyjne wspierające utrzymanie wysokiego poziomu świadomości. Można to osiągnąć poprzez:

1. odpowiednio zaprojektowany program modyfikacji zachowań niebezpiecznych - systematyczna analiza zachowań bezpiecznych i niebezpiecznych, reagowanie na zachowania niebezpieczne i wyciąganie z nich wniosków;
2. badanie i analizę kultury bezpieczeństwa - zalecane jest tutaj wykorzystanie kwestionariuszy, które umożliwiają diagnozę słabych punktów w różnych obszarach, co pozwala na określenie cząstkowych wskaźników kultury bezpieczeństwa.

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać procesy niezbędne do przygotowania się i reagowania na potencjalne sytuacje kryzysowe, co obejmuje:

- określanie planowanych reakcji na sytuacje kryzysowe, w tym udzielanie pierwszej pomocy;
- zapewnienie szkoleń w zakresie planowanego reagowania;
- okresowe testy i ćwiczenia planowanych zdolności reagowania;
- ocena skutków działania i, w razie potrzeby, aktualizacja planowanej reakcji po testach, a w szczególności po sytuacjach kryzysowych;
- komunikowanie się i dostarczanie wszystkim pracownikom istotnych informacji na temat ich obowiązków i odpowiedzialności;
- dostarczanie ważnych informacji kontrahentom, gościom, służbom ratunkowym, administracji i, w stosownych przypadkach, społeczności lokalnej;
- uwzględnienie potrzeb i możliwości wszystkich zainteresowanych stron oraz zapewnienie ich zaangażowania, jeśli jest to właściwe, w opracowywanie planowanej reakcji.

Gotowość na sytuacje kryzysowe i reagowanie na nie to pierwszy krok do zapewnienia odpornego systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Istotną zaletą jest kompleksowe i ustrukturyzowane podejście do procesu zarządzania ryzykiem. Ważnym aspektem jest określenie wszystkich niezbędnych warunków w ramach ustalania kontekstu. Wykorzystanie tej wiedzy umożliwia właściwą ocenę ryzyka. Zastosowanie zaleceń na tym etapie pozwala organizacji na efektywne prowadzenie procesu zarządzania ryzykiem. W zależności od potrzeb zaleca się prowadzenie konsultacji i komunikowanie ryzyka, a także monitorowanie i przegląd - jako narzędzia uzupełniające i wspierające na wszystkich etapach. Nieodłącznym elementem zarządzania ryzykiem jest rzetelne dokumentowanie działań organizacji, gdyż może to mieć wpływ na przyszłość organizacji: wspieranie procesu decyzyjnego, rozwój i doskonalenie metod i procesów w organizacji. Obecne podejście do oceny ryzyka opiera się przede wszystkim na wiedzy eksperckiej i doświadczeniu z aktualnymi zagrożeniami. Stosowane są różne metody oceny ryzyka, które znacznie usprawniają zarządzanie sytuacją kryzysową.

Wynikiem przeprowadzenia oceny ryzyka jest zaplanowanie reakcji na ryzyko. Jest to proces opracowywania opcji zachowania i działań redukujących zagrożenia oraz zwiększających potencjalne korzyści dla sformułowanych celów. Planowanie reakcji na ryzyko jest kluczowym etapem procesu zarządzania ryzykiem, ponieważ obejmuje metody reagowania na korzystne i niekorzystne zdarzenia.

Skuteczność planowania reakcji na ryzyko w zadaniach zagrożonych ryzykiem ma bezpośredni wpływ na wzrost lub spadek ryzyka powodzenia całego projektu. W praktyce zarządzania okazuje się, że to właśnie trudności w przepływie informacji pomiędzy poszczególnymi szczeblami stanowią jedną z najpoważniejszych barier w sprawniej realizacji wyznaczonych celów. Przepływ informacji jest zresztą niezwykle istotny w przypadkach, gdy mamy już do czynienia z sytuacjami kryzysowymi, wówczas ułatwia koordynację działań zapewniających skuteczne usuwanie ich skutków. Wspomaga podejmowanie działań eliminujących lub istotnie zmniejszających prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń oraz ograniczających ich skutki. Celem podejmowanych działań jest zapobieganie wystąpieniu zagrożenia, a w przypadkach, gdy takie zjawisko już wystąpiło, ograniczenie jego skutków.

W fazie prewencyjnej działania dotyczą przede wszystkim infrastruktury technicznej, modernizacji poszczególnych obiektów, realizacji inwestycji zwiększających bezpieczeństwo. Do głównych elementów należą m.in:

- analiza i ocena wszystkich możliwych zagrożeń, które mogą wystąpić w miejscu pracy,
- ocena i zapewnienie właściwej ochrony wszystkich elementów infrastruktury krytycznej,
- sprawowanie właściwego nadzoru nad stanem technicznym obiektów, budynków, instalacji i urządzeń służących zapewnieniu bezpieczeństwa,
- planowanie działań prewencyjnych w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom (informowanie, uświadamianie i edukowanie).

2.1. Mapa interesariuszy

W celu zapewnienia sprawniej koordynacji konieczne jest przygotowanie odpowiednich planów. Plany takie powinny określać zarówno koncepcję ewakuacji, jak i w zależności od istniejących uwarunkowań określać niezbędne zasoby do realizacji tego zadania. Warunkiem skuteczności planu jest jego aktualność, która musi być sprawdzana poprzez regularne przeprowadzanie inwentaryzacji zasobów i weryfikację przyjętych rozwiązań. Konieczne jest przygotowanie planu reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia w postaci: przygotowania uporządkowanych, logicznych, racjonalnych działań w formie standardowych procedur operacyjnych w planach zarządzania kryzysowego w zakresie ewakuacji osób z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem faktu, że osoby z niepełnosprawnościami nie stanowią jednolitej grupy osób; działań informacyjno-edukacyjnych, nabywania umiejętności ewakuacji przez same osoby z niepełnosprawnościami poprzez odpowiednie szkolenia w czasie potencjalnego zagrożenia.

Wdrożenie planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych powinno obejmować odpowiednio opracowane procedury i wytyczne dotyczące postępowania w sytuacjach kryzysowych, metody ostrzegania (nawet indywidualnego) osób z niepełnosprawnościami, a także dodatkowe obowiązki innych pracowników obiektu, w którym przeprowadzana jest reakcja na sytuację kryzysową.

Podczas planowania pracodawca powinien zwrócić uwagę na **rodzaj i stopień** niepełnosprawności, **wiek** osoby z niepełnosprawnością oraz **możliwość skorzystania z pomocy** innych pracowników w celu ewakuacji. Należy również wziąć pod uwagę **niepełnosprawnych gości**.

W przypadku osób z niepełnosprawnościami bezpieczna ewakuacja powinna obejmować:

- a) rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz wiek ewakuowanych osób,
- b) współpracę przy ewakuacji ze strony innych osób, np. pracowników i innych osób przebywających w tym czasie w budynku.

Osoby z różnymi niepełnosprawnościami różnie reagują na sytuacje kryzysowe ([etykieta osób niepełnosprawnych](#)):

1. Osoby niedowidzące nie boją się ciemności, a w momencie zagrożenia wykonują odpowiednio opisane komendy głosowe.
2. Osoby z niepełnosprawnością słuchu nie są ograniczone ruchowo i mogą samodzielnie chodzić, poruszać się i wykonywać zademonstrowane polecenia oraz czynności ewakuacyjne.
3. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną są sprawne fizycznie i zdolne do wykonywania czynności ewakuacyjnych oraz wykazują stosunkowo wysoki poziom posłuszeństwa wobec poleceń wydawanych przez znaną im osobę, np. nauczyciela akademickiego.
4. Osoby z niepełnosprawnością ruchową mają pełny i stały kontakt z otoczeniem za pomocą wszystkich receptorów i nie mają barier komunikacyjnych.

2.2. Bariery i możliwości

Raport z oceny analizy stanu, pierwszy rezultat WP2, był analizą dokonaną po przeprowadzeniu wywiadów z ekspertami, ankiet internetowych i badań opartych na dokumentach, w celu przedstawienia obecnej sytuacji w całej Europie w zakresie włączenia osób z niepełnosprawnościami w gotowość na wypadek sytuacji kryzysowych.

Wyniki analizy stanu wykazały, że prawie połowa respondentów ankiet nie ma planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób z niepełnosprawnościami w planach dotyczących gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w swojej firmie lub osoby z niepełnosprawnościami są uwzględnione we wspólnym planie, co oznacza, że postępują zgodnie z ogólnymi instrukcjami, a nie specyficznymi dla ich potrzeb. Jest to niepokojące odkrycie, ponieważ osoby z niepełnosprawnościami mogą napotkać dodatkowe wyzwania i bariery podczas sytuacji kryzysowych i katastrof.

Największy odsetek respondentów poinformował również, że ich firma nie zapewnia wszystkim pracownikom szkoleń związanych z gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami. Ponadto, nie posiadają oni wystarczających informacji, aby stworzyć dostępne i bezpieczne miejsca pracy dla każdej osoby z niepełnosprawnością, która pracuje lub może odwiedzić ich firmę. W związku z tym brakuje informacji, świadomości i szkoleń w tej ważnej kwestii, co może mieć poważne konsekwencje dla dobrego samopoczucia i bezpieczeństwa pracowników z niepełnosprawnościami w przypadku sytuacji kryzysowej.

Jednocześnie, 32% respondentów nie ma dedykowanego eksperta ds. gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, co sugeruje, że istnieje możliwość poprawy zwiększenia gotowości i zdolności reagowania niektórych firm.

Wreszcie, 89% respondentów stwierdziło, że skorzystałoby ze specjalistycznego szkolenia w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami. Najczęściej preferowanymi rodzajami szkoleń są szkolenia praktyczne (na miejscu) i symulacje prawdziwej sytuacji w wirtualnej rzeczywistości, ze względu na ich praktyczność, interaktywny charakter, zdolność do zapewnienia realistycznej ekspozycji i możliwości dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami.

Powyższe ogólne ustalenia znajdują również potwierdzenie w wywiadach z ekspertami, ponieważ stwierdzono, że chociaż gotowość na wypadek sytuacji kryzysowych jest istotną i ważną kwestią dla większości respondentów, istnieje również pole do poprawy pod względem świadomości, zaangażowania i koordynacji.

Bardzo ważnym aspektem wyników wywiadów jest to, że zdaniem ekspertów i na bazie próby zebranych odpowiedzi, pracownicy z niepełnosprawnościami są częścią wspólnych szkoleń w większości organizacji, lub też często nie ma przepisów dotyczących specjalnych instrukcji dla tych osób, więc postępują zgodnie z ogólnymi instrukcjami. Sugeruje to, że często pracownicy z niepełnosprawnościami nie przechodzą specjalistycznych szkoleń, a ich możliwości szkoleniowe są nierówne. Co więcej, wśród osób z niepełnosprawnościami brakuje jasności i spójności co do tego, co należy robić w sytuacjach kryzysowych.

Ponadto, w wywiadach sprawdzano między innymi, czy wszyscy pracownicy są świadomi procedur w sytuacjach kryzysowych dla osób z niepełnosprawnościami. Z odpowiedzi można wyciągnąć wniosek, że brakuje świadomości i przeszkolenia pracowników w zakresie pomocy i ewakuacji osób z niepełnosprawnościami w sytuacjach kryzysowych. Jest to poważna kwestia, którą powinno zająć się kierownictwo i koordynatorzy ds. bezpieczeństwa. Organizacje powinny zapewnić kulturę integracyjną i wsparcie dla pracowników z niepełnosprawnościami. Możliwe już szkolenia ogólne powinny zostać rozszerzone o specjalne szkolenia dla osób z niepełnosprawnościami i na ich temat.

Wreszcie, większość ekspertów, z którymi przeprowadzono wywiady, wskazała, że mają elastyczne materiały dotyczące gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, które można dostosować do nowych przepisów rządowych lub nowych sytuacji w ich firmie. Odpowiedzi wskazują, że uczestnicy preferują szkolenia praktyczne i e-learning jako główne sposoby uczenia się. Szkolenie praktyczne odnosi się do działań, które pozwalają uczestnikom zastosować swoją wiedzę i umiejętności w rzeczywistych lub symulowanych sytuacjach.

Biorąc pod uwagę wszystkie powyższe kwestie, zaproponowano następującą metodologię, ramy gotowości krok po kroku pokazujące jak promować planowanie kryzysowe uwzględniające niepełnosprawność w miejscu pracy.

3. Rozważania podczas tworzenia metodologii

3.1. Wymagania operacyjne

Metodologia zapewnia ramy planowania i wspierania decyzji, aby pomóc grupie docelowej w osiągnięciu włączenia niepełnosprawności do ich planów reagowania kryzysowego. Określa ona szereg kroków niezbędnych do stworzenia skutecznej strategii gotowości na sytuacje kryzysowe w spójny i zharmonizowany sposób. Przy wyborze kluczowych elementów, które należało uwzględnić i przeanalizować przy projektowaniu metodologii i jej wdrażaniu w TOOLBOX, wzięto pod uwagę następujące aspekty:

- **Poznaj swoje narzędzia i zasoby**
- **Opracuj plan**
- **Edukuj**

3.2. Wybór elementów w ramach metodologii

TOOLBOX to platforma, która połączy różne informacje i zasoby, działając jako kompleksowy zbiór dokumentów i narzędzi. Metodologia przedstawiona w tym dokumencie opiera się na rodzaju informacji,

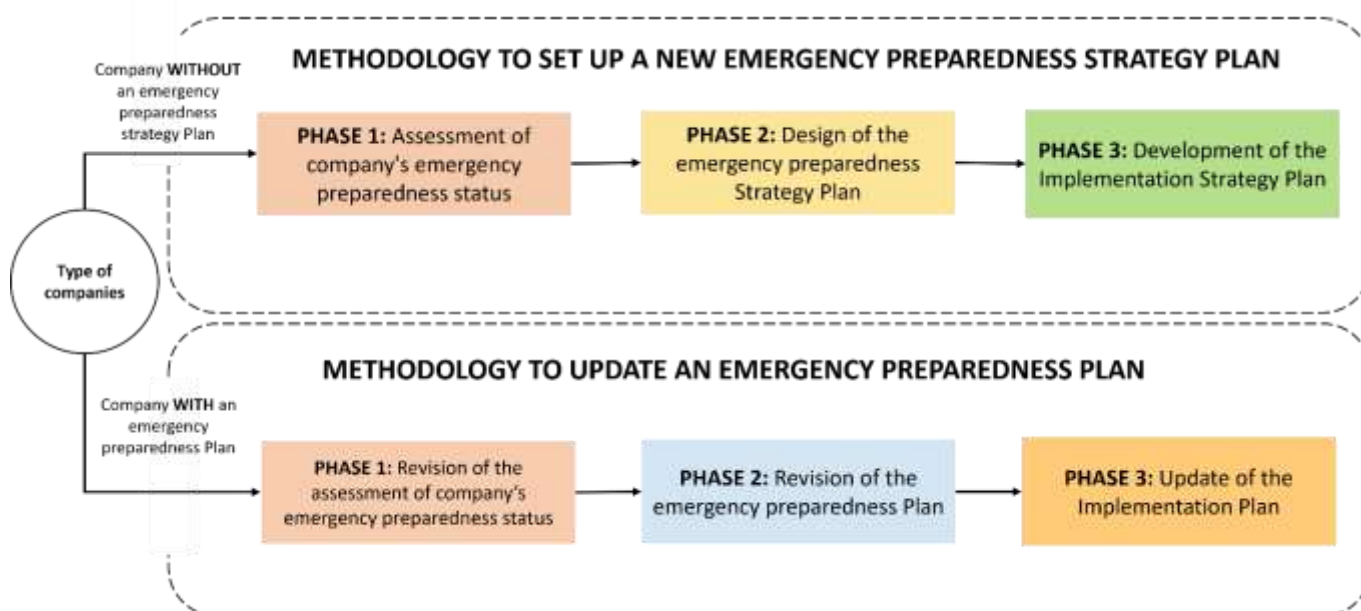
który docelowa firma powinna wykorzystać w tworzeniu solidnej, stabilnej i zrównoważonej strategii. Poniższe elementy zostały uwzględnione w metodologii jako odniesienia i narzędzia źródłowe. Dla każdego typu elementu podano przykłady:

- Narzędzia otwarte
- Dokumenty ogólne
- Wytyczne i pomocnicze narzędzia metodologiczne
- Materiały szkoleniowe
- Szablony jako dokument roboczy używany do interakcji i sprawdzania postępów w realizacji planów wdrożenia
- Rzeczywiste przypadki, aby zainspirować grupy docelowe w różnych ważnych aspektach związanych z ustanowieniem planów gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych
- Zalecenia techniczne/finansowe

Pełna lista zasobów uwzględnionych w metodologii znajduje się w tabeli 1 (załącznik). Lista identyfikuje typ i format zasobów oraz część metodologii, w której są one udostępniane.

4. Przebieg metodologii

Metodologia PRODIGY to metodologiczne ramy krok po kroku pokazujące jak promować planowanie kryzysowe w miejscu pracy z uwzględnieniem niepełnosprawności. Ramy te są podzielone na metodologię opracowywania lub aktualizacji planów strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Rysunek 1 przedstawia przebieg metodologii PRODIGY i logiczne strumienie łączące poszczególne bloki. Składa się ona z trzech głównych bloków, które reprezentują kluczowe fazy procesu: ocenę, planowanie i wdrażanie.



Rysunek 1: Główne fazy metodologii

W zależności od poziomu dojrzałości firmy, metodologia opiera się na dwóch różnych podejściach. Pierwszym krokiem jest zatem ustalenie, czy firmy mają istniejący plan gotowości na wypadek sytuacji

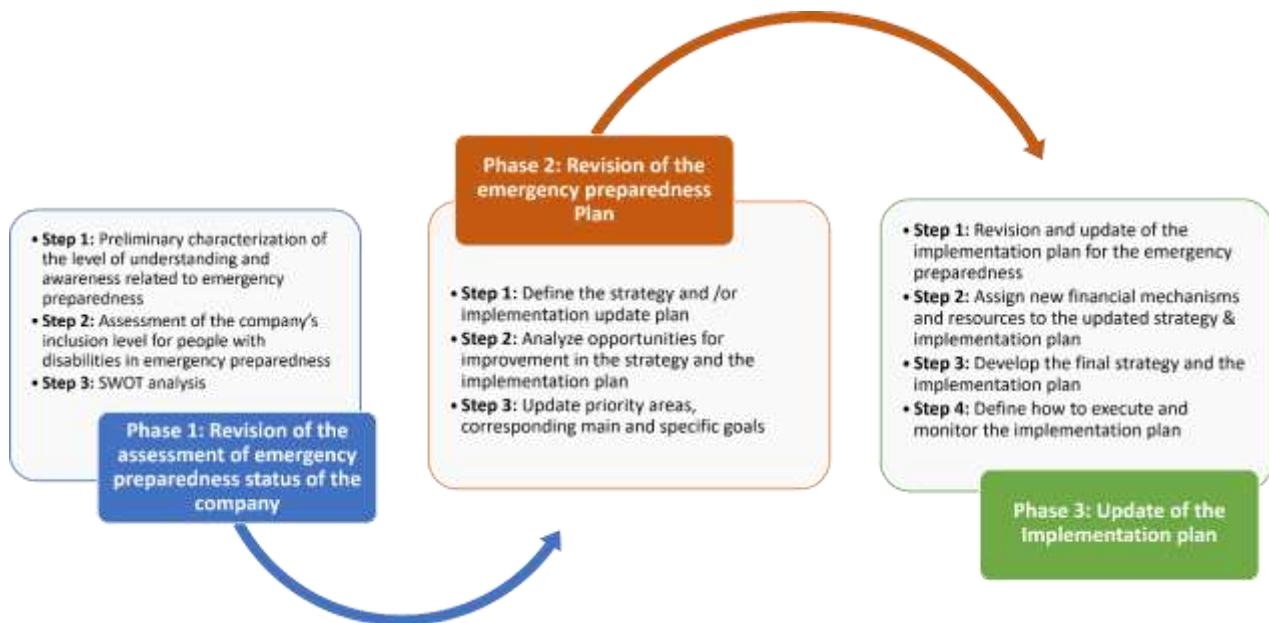
krzysowych i chcą go zaktualizować, aby w większym stopniu uwzględniał osoby z niepełnosprawnościami, czy też nie mają określonej strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych i chcą wrócić do kluczowych etapów formułowania kompleksowej strategii obejmującej osoby z niepełnosprawnościami.

Zachęcamy firmy do rozpoczęcia od Fazy 1 w celu oceny ich stanu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej i włączenia osób z niepełnosprawnościami, oraz wyzwań i możliwości, przed którymi stoją. W oparciu o wstępną ocenę, firmy są gotowe do rozpoczęcia opracowywania lub aktualizacji planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej (Faza 2), a następnie planu wdrożenia, przydzielając niezbędne zasoby ludzkie i finansowe (Faza 3).

Metodologia składa się z następujących po sobie kroków w ramach każdej fazy, jak pokazano na poniższych rysunkach. Jednak **każda faza i krok są niezależne i nie zależą od innych**. Sugerowana kolejność jest jedynie **zaleceniem**, aby zapewnić, że żadne istotne informacje nie zostaną pominięte podczas procesu, ale **użytkownicy mogą pominąć kroki**, które już ukończyli przed użyciem tej metodologii. **Decyzja o wykonaniu wszystkich kroków lub losowym poruszaniu się po dostępnych informacjach należy do użytkowników.**



Rysunek 2: Metodologia opracowywania nowego planu strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy



Rysunek 3: Metodologia aktualizacji istniejącego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy

4.1. Prezentacja informacji w metodologii

W kolejnych rozdziałach szczegółowo opisano fazy i kroki, w tym niezbędne zasoby potrzebne do ich wdrożenia. W tym miejscu należy poczynić pewne wyjaśnienia, aby ułatwić zrozumienie metodologii i sposobu, w jaki użytkownicy końcowi będą mieli dostęp do zasobów dostępnych w TOOLBOXie, i jak będą mogli z nich korzystać.

- Wprowadzenie do Fazy:

Każda faza zawiera krótkie wprowadzenie, które opisuje cel danego etapu i to, czego użytkownik może się spodziewać. Zawiera również odniesienie zatytułowane "Kogo zaangażować w tę fazę?" w celu dostarczenia dodatkowych informacji na temat grup docelowych, które należy zaangażować w daną fazę.

- Przegląd i/lub opis kroków:

Każda faza opisuje sekwencję kroków, które należy wykonać. Każdy krok zawiera następujące informacje:

- **Cel:** Cel kroku, wyjaśniający, co użytkownik zyska po zakończeniu tego kroku.
- **Działanie:** Wskazanie, jak wykorzystać zasoby dostępne w tym kroku.
- **Materiał:** Wyjaśnienie, które zasoby są dostępne (typ zasobu). W tym momencie użytkownik będzie mógł pobrać wskazane zasoby w TOOLBOXie.

- Zalecane/dostępne zasoby:

Zasoby potrzebne do wdrożenia działań w każdej fazie. Mogą to być przydatne linki, raporty, dobre praktyki, wytyczne itp.

- Rozważania dotyczące wdrożenia:

Dodatkowe informacje, o których należy pamiętać podczas wdrażania kroków lub korzystania z udostępnionych zasobów, w tym definicje, wyjaśnienia lub zalecenia techniczne.

5. Metodologia tworzenia NOWEGO planu strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych

5.1. Faza 1: Ocena stanu gotowości firmy na wypadek sytuacji kryzysowych

5.1.1. Wprowadzenie do Fazy 1

- Opis Fazy 1

Podstawowym celem Fazy 1 jest ocena potencjału firmy poprzez scharakteryzowanie jej obecnego stanu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Po jej zakończeniu otrzymasz kompleksową ocenę i analizę potencjału aktualnego stanu Twojej firmy w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych i integracji osób z niepełnosprawnościami, wraz z analizą SWOT. Informacje te posłużą jako podstawa dla kolejnych etapów.

- Kogo zaangażować w tej fazie?

Na tym etapie zaleca się zaangażowanie wszystkich szczebli i różnych członków firmy zarówno w celu jej scharakteryzowania, jak i wykorzystania, analizy i integracji dostarczonych dokumentów i materiałów. Jeśli chodzi o gromadzenie informacji, zaleca się zaangażowanie kadry kierowniczej lub najważniejszych menedżerów (przykłady: zespół kierownictwa wyższego szczebla, dział zasobów ludzkich itp.). Konieczne jest jednak również zaangażowanie wszystkich odpowiednich działów firmy w celu zebrania informacji potrzebnych do stworzenia lub aktualizacji strategii w kolejnych fazach.

5.1.2. Kroki w Fазie 1

Krok 1: Wstępna charakterystyka poziomu zrozumienia i świadomości związanej z gotowością na sytuacje kryzysowe

- Cele: Celem tego kroku jest przeprowadzenie wstępnej analizy, aby dowiedzieć się jaki jest obecny stan **zrozumienia i świadomości** dotyczącej gotowości personelu firmy na wypadek sytuacji kryzysowych oraz włączenia w niego tematyki niepełnosprawności. Aby tego dokonać głównym celem jest zebranie informacji na temat reagowania w sytuacjach kryzysowych i poziomu świadomości w firmie. W tym celu udostępniono narzędzie cyfrowe zaprojektowane do gromadzenia wszystkich powiązanych informacji. Informacje te zapewnią kompleksowy przegląd aktualnego stanu wiedzy pracowników firmy i ustanowią punkt odniesienia dla kolejnych kroków w opracowywaniu lub aktualizowaniu planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.
- Działania: Zachęć wszystkich pracowników firmy do wypełnienia quizu w celu uzyskania informacji na temat aktualnego stanu wiedzy i świadomości w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Zbierz wyniki.
- Dostępne materiały:
 - 1) **Narzędzie do oceny swojej wiedzy** (narzędzie do samooceny) (prodigy-project.eu)

Krok 2: Ocena poziomu włączenia osób z niepełnosprawnościami w zakresie gotowości firmy na sytuacje kryzysowe

- Cele: W drugim kroku zostanie oceniony i przeanalizowany potencjał firmy w zakresie ustanowienia nowej lub aktualizacji obecnej strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych pod kątem włączenia osób z niepełnosprawnościami. Podstawowym celem tego etapu jest ocena potencjału firmy poprzez scharakteryzowanie jej obecnego stanu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Analiza ta jest przeprowadzana w odniesieniu do kilku kryteriów. Sugerowane jest użycie narzędzia „Oceń swoją firmę”, aby ocenić status firmy w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych i uwzględnienia w niej niepełnosprawności. Wyniki oceny zapewnią kompleksowe zrozumienie i identyfikację obszarów, w których można wprowadzić ulepszenia - wgląd w mocne i słabe strony obecnych środków gotowości. Informacje te pomogą w opracowaniu strategii i działań na kolejnych etapach w celu zwiększenia gotowości firmy na sytuacje kryzysowe.
- Działania: Wypełnij quiz, aby ocenić status swojej firmy w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych i zidentyfikować obszary, w których można wprowadzić ulepszenia.
- Dostępne materiały: **Narzędzie "Oceń swoją firmę"** (Self-Assessment Tool) do oceny stanu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy i uwzględnienia w niej niepełnosprawności. (prodigy-project.eu)

Krok 3: Analiza SWOT

- Cele: SWOT to skrót od mocnych stron (ang. strengths), słabych stron (ang. weaknesses), szans (ang. opportunities) oraz zagrożeń (ang. threats). Analiza SWOT jest narzędziem planowania strategicznego wykorzystywanym do oceny tych czterech aspektów firmy. W ten sposób firma może uchwycić swoje bieżące wyniki i zbudować strategię, aby osiągnąć swoje przyszłe cele. Obejmuje ona identyfikację czynników wewnętrznych i zewnętrznych, które mogą mieć wpływ na sukces firmy. Mocne i słabe strony odnoszą się do czynników wewnętrznych, takich jak zasoby, możliwości i ograniczenia organizacji. Szanse i zagrożenia odnoszą się do czynników zewnętrznych, takich jak trendy rynkowe, konkurencja i zmiany regulacyjne. Analizując te czynniki, organizacja może opracować strategię, aby rozbudować swoje mocne strony, zająć się słabościami, wykorzystać szanse i złagodzić zagrożenia. Zapewnia to szeroki wgląd w to, w jaki sposób firma może wytyczyć drogę do osiągnięcia swoich celów.
- Działanie: Zapoznaj się z poniższym szablonem i wypełnij tabelę SWOT.
- Materiał: Szablon dokumentu do **analizy SWOT** przedsiębiorstwa.

Przykład analizy SWOT

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY	SZANSE	ZAGROŻENIA
<ul style="list-style-type: none"> Miejsce pracy ma dobrze zaprojektowane drogi ewakuacyjne, które są dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, z odpowiednim oznakowaniem i udogodnieniami. Pracownicy i członkowie zespołów reagowania kryzysowego zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pomocy osobom z niepełnosprawnościami w sytuacjach kryzysowych. 	<ul style="list-style-type: none"> Niektórzy pracownicy mogą mieć ograniczoną świadomość i zrozumienie specyficznych potrzeb niepełnosprawnych współpracowników w sytuacjach kryzysowych. Kanały komunikacji mogą nie być w pełni dostosowane do osób z upośledzeniem słuchu lub mowy, potencjalnie stwarzając wyzwania podczas alarmów i instrukcji w sytuacjach kryzysowych. Niektóre obszary miejsca pracy mogą nadal posiadać fizyczne bariery, które ograniczają dostępność dla osób z niepełnosprawnością ruchową, co może mieć wpływ na ich zdolność do bezpiecznej ewakuacji. 	<ul style="list-style-type: none"> Istnieje możliwość zapewnienia dodatkowych sesji szkoleniowych lub zasobów skoncentrowanych specjalnie na wspieraniu osób z niepełnosprawnościami w sytuacjach kryzysowych. 	<ul style="list-style-type: none"> Nieprzestrzeganie związanych z niepełnosprawnością praw i przepisów dotyczących gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych może prowadzić do konsekwencji prawnych i utraty reputacji. Nieuwzględnienie specyficznych potrzeb pracowników z niepełnosprawnościami w sytuacjach kryzysowych może prowadzić do opóźnień lub nieskutecznej reakcji, zagrażając ich bezpieczeństwu.

5.1.3. Rozważania dotyczące wdrożenia Fazy 1

W niniejszej sekcji przedstawiono kilka uwag dotyczących wdrożenia pierwszej fazy, którą jest ocena stanu gotowości firmy na wypadek sytuacji kryzysowej. Podczas jej wdrażania przydatne byłoby posiadanie jasnych i dobrze zdefiniowanych celów, które chcesz wdrożyć. Następnym krokiem jest określenie wymaganych zasobów i wszystkich potencjalnych interesariuszy, którzy powinni w pełni zrozumieć cel i oczekiwane wyniki. Należy również ustalić jasne ramy czasowe i terminy, w których ocena gotowości na sytuacje kryzysowe ma zostać zakończona, a na koniec zastosować najbardziej odpowiednie metody gromadzenia danych z przeprowadzonej oceny.

5.2. Faza 2: Opracowanie planu strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych

5.2.1. Wprowadzenie do Fazy 2

- Opis Fazy 2

Faza 2 metodologii tworzenia nowego planu strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych obejmuje opracowanie strategii w oparciu o wyniki oceny przeprowadzonej w Fазie 1. Strategiczny plan gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych to plan określający działania mające na celu skuteczne reagowanie na potencjalne sytuacje kryzysowe lub katastrofy, i łagodzenie ich skutków, zapewniając bezpieczeństwo wszystkim osobom w organizacji, w tym osobom z niepełnosprawnościami, oraz minimalizując wpływ na działalność biznesową. Dobrze zdefiniowany i kompleksowy plan gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych może pomóc firmie w proaktywnym zarządzaniu ryzykiem i zapewnić szybką i skoordynowaną reakcję w sytuacjach kryzysowych.

- Kogo zaangażować w tej fazie?

Aby zapewnić powodzenie celów i inicjatyw w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, kluczowe jest zaangażowanie odpowiednich osób i ustanowienie dedykowanej grupy roboczej odpowiedzialnej za opracowanie i realizację strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Zespół ten (**Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych, ang. Emergency Preparedness Management Team**) powinien składać się z osób z różnych działów i o różnych funkcjach w firmie, a także z zewnętrznych interesariuszy, którzy mogą zapewnić cenną wiedzę i wsparcie. Poniższe kroki przedstawiają tworzenie składu grupy roboczej, jej główne cele, konkretne działania, które należy podjąć, przydział zadań i zalecane zasoby.

5.2.2. Kroki w Fазie 2

Krok 1: Zdefiniuj wdrożeniową grupę roboczą

- Cele:

Pierwszym krokiem na tym etapie jest zdefiniowanie wdrożeniowej grupy roboczej, która jest odpowiedzialna za opracowanie i ocenę planu. Ustanów grupę roboczą wspierającą współpracę międzyfunkcyjną i uwzględniającą różne perspektywy w celu stworzenia zintegrowanej strategii. Określ jasne role, obowiązki i odpowiedzialność w ramach grupy roboczej. Na koniec należy również wyjaśnić cele i zakres, identyfikując kluczowe obszary zainteresowania i priorytety w ramach inicjatyw dotyczących strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialność	Możliwe metody
Powołanie grupy roboczej / Zidentyfikowanie możliwych osób z odpowiednich działów, które posiadają niezbędną	Zespół kierowniczy / Osoby decyzyjne ds. gotowości na wypadek sytuacji	Należy rozważyć włączenie przedstawicieli zespołu kierowniczego, działu bezpieczeństwa, działu operacyjnego, działu kadr, działu

<p>wiedzę specjalistyczną i są żywnie zainteresowane gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych.</p>	<p>kryzysowych / Specjalista ds. bezpieczeństwa / HR</p>	<p>IT/technologii, działu komunikacji/marketingu, działu prawnego i działu zarządzania obiektami. Aby zidentyfikować odpowiednich interesariuszy, można również użyć lub stworzyć schemat organizacyjny jako punkt odniesienia. Po ustawieniu schematu organizacyjnego można łatwo zdefiniować role i obowiązki w firmie. Dostępne są również szablony zarządzania projektem i analizy interesariuszy.</p>
<p>Określenie jasnych ról, obowiązków i odpowiedzialności w ramach grupy roboczej.</p>	<p>Kierownictwo wykonawcze / Zespół decyzyjny ds. gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych</p>	<p>Rozważenie użycia szablону Role i odpowiedzialności. Dzięki temu można łatwo zdefiniować role i obowiązki dla tego zadania. Możesz także wykorzystać podane role (jeśli są odpowiednie) lub utworzyć nowe, które odpowiadają potrzebom Twojej firmy.</p>
<p>Wyjaśnienie celów i zakresu / Jasne określenie celu i zadań grupy roboczej.</p>	<p>Kierownictwo wykonawcze / Zespół decyzyjny ds. gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikowanie grupie roboczej kultury firmy w odniesieniu do wizji, wartości i misji projektu. • Określenie celów strategicznych / Cele strategii gotowości na sytuacje kryzysowe, w tym orientacyjne obszary zainteresowania, takie jak <ol style="list-style-type: none"> 1. Protokoły reagowania kryzysowego lub ramy regulacyjne i prawne, 2. Kanały komunikacji, 3. Procedury ewakuacji, 4. Alokacja zasobów. • Kompletny rejestr z szablonem polityk i procedur firmy
<p>Dokonanie analizy PESTLE, uznanej na całym świecie metody stosowanej do tworzenia strategii.</p>	<p>Kierowniczy zespół wykonawczy / Osoby podejmujące decyzje w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych / Specjalista ds. bezpieczeństwa</p>	<p>Skorzystanie z narzędzia analizy PESTLE, aby zidentyfikować istotne czynniki zewnętrzne i ustalić, jaki wpływ mogą one mieć na osiągnięcie celów przez Twoją firmę.</p>

Dostępne materiały

- Schemat organizacyjny
- Zarządzanie projektem
- Analiza interesariuszy
- Role i odpowiedzialności
- Kultura firmy
- Wyznaczanie celów strategicznych
- Rejestr z politykami i procedurami firmy
- Analiza PESTLE

Krok 2: Określenie obszarów priorytetowych i odpowiadających im celów głównych

- Cele:

Krytycznym pierwszym krokiem w przyjęciu planu strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych jest zdefiniowanie **obszarów priorytetowych** i odpowiadających im **kluczowych celów**. Można to osiągnąć poprzez przeprowadzenie **kompleksowej oceny ryzyka**. Cel ten obejmuje systematyczną ocenę potencjalnego ryzyka i zagrożeń stojących przed organizacją. Ocena ryzyka może zidentyfikować klęski żywiołowe, potencjalne wypadki technologiczne, sytuacje zagrożenia zdrowia i incydenty spowodowane przez człowieka, które mogą mieć wpływ na całe miejsce pracy, a w szczególności wyzwania, które mogą zagrozić osobom z niepełnosprawnościami. Wreszcie, obejmuje ona gromadzenie danych na temat prawdopodobieństwa i możliwych konsekwencji każdego zidentyfikowanego ryzyka. Analizując ryzyko związane z różnymi scenariuszami, grupa robocza uzyskuje wiedzę na temat najpilniejszych zagrożeń i odpowiednio ustala priorytety działań w zakresie gotowości. Rozwój ukierunkowanych strategii reagowania opiera się na wynikach oceny ryzyka, zapewniając, że plan jest zarówno oparty na zdiagnozowanym ryzyku, jak i odporny.

W oparciu o ocenę ryzyka, kolejnym celem jest **analiza danych historycznych dotyczących wcześniejszych sytuacji kryzysowych**, jeśli takie miały miejsce. Badając **incydenty**, które miały miejsce w organizacji lub w podobnych środowiskach, zespół może zidentyfikować obszary podwyższonego ryzyka i powtarzające się słabe punkty. Zrozumienie wzorców i trendów z danych historycznych dostarcza cennych informacji na temat rodzajów sytuacji kryzysowych, które są najbardziej prawdopodobne i ich potencjalnego wpływu. Analiza danych historycznych pomaga zespołowi odpowiedzialnemu za gotowość na sytuacje kryzysowe zidentyfikować potencjalne luki lub słabości w poprzednich strategiach reagowania. Ucząc się na podstawie wcześniejszych incydentów, zespół może sformułować konkretną strategię, zapewniając, że jest ona elastyczna i skuteczna w radzeniu sobie z rzeczywistymi wyzwaniami. Dane historyczne stanowią również podstawę do opracowywania ukierunkowanych szkoleń i ćwiczeń, umożliwiając osobom reagującym w sytuacjach kryzysowych ćwiczenie scenariuszy, które są zgodne z rzeczywistymi zagrożeniami, przed którymi stoi Twoja firma/organizacja.

Trzecim celem, będącym rozszerzeniem poprzedniego, jest zebranie informacji na temat **postrzeganych słabych punktów**. W szczególności podejście integracyjne, a zwłaszcza **uwzględnianie niepełnosprawności**, ma zasadnicze znaczenie dla procesu planowania, a cel ten koncentruje się na zaangażowaniu kluczowych interesariuszy dla ich cennego wkładu. Konsultując się z władzami lokalnymi, służbami ratunkowymi, a także niepełnosprawnymi pracownikami, zespół może uzyskać wgląd z pierwszej ręki w postrzegane słabe punkty i wyzwania osób z niepełnosprawnościami. Władze lokalne i służby ratunkowe zapewniają specjalistyczną wiedzę na temat unikalnych cech danego obszaru i potencjalnych ograniczeń w radzeniu sobie z nim. Praca z interesariuszami sprzyja współpracy i zapewnia, że opracowany plan jest adekwatny, odzwierciedlając potrzeby i priorytety.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialność	Możliwe metody
Przeprowadzenie kompleksowej oceny ryzyka w celu zidentyfikowania potencjalnych zagrożeń i niebezpieczeństw.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych	Narzędzia i metodologie oceny ryzyka, takie jak szablon i wytyczne dotyczące zarządzania ryzykiem oraz analiza SWOT (mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia).
Analiza danych historycznych z poprzednich sytuacji kryzysowych w celu zidentyfikowania obszarów o podwyższonym ryzyku.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych lub/i specjalista ds. oceny ryzyka (jeśli istnieje)	Wyszukanie danych historycznych z poprzednich sytuacji kryzysowych. Następnie przeprowadzenie analizy danych .
Skonsultowanie się z lokalnymi władzami (straż pożarna, policja, wydział zdrowia publicznego, pogotowie ratunkowe itp.) oraz członkami społeczności, a także nieaktywnymi pracownikami (jeśli są), aby zebrać spostrzeżenia na temat postrzeganych słabych punktów.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych lub koordynator ds. zaangażowania społeczności lub dział HR	Ankiety, wywiady i dyskusje w grupach fokusowych w celu zaangażowania społeczności.
Analiza ram regulacyjnych i prawnych. Ramy regulacyjne i prawne firmy zapewniają legalność, ochronę i możliwość dostosowania się do zmieniających się okoliczności w organizacji.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych lub koordynator ds. zaangażowania społeczności lub dział HR	Dostarczona tabela analizy ram regulacyjnych i prawnych ma na celu pomóc firmie w zilustrowaniu i monitorowaniu wszystkich odpowiednich przepisów ustawowych i wykonawczych. Spółka powinna udokumentować obowiązujące przepisy prawa/regulacje i wyjaśnić związek między każdą ustawą/regulacją a spółką.
Dostępne materiały: <ul style="list-style-type: none"> • Szablon i wytyczne dotyczące zarządzania ryzykiem • Analiza ram regulacyjnych i prawnych 		

Zalecane zasoby:

- Raporty z reagowania kryzysowego od lokalnych agencji rządowych.
- Dane systemu informacji geograficznej (GIS) do mapowania zagrożeń naturalnych i słabych punktów na określonych obszarach.
- Przeprowadzone już analizy i ankiety na poziomie lokalnym lub organizacyjnym oraz powiązane raporty zwrotne.
- Analiza SWOT (Faza 1, Krok 3)
- [Raport z incydentu bezpieczeństwa](#) (do przyszłego raportowania)
- [Szablon zarządzania incydentami](#) (do przyszłego raportowania)
- [Unijny Mechanizm Ochrony Ludności - Zarządzanie ryzykiem związanym z klęskami żywiołowymi](#)

Krok 3: Określenie dostępnych mechanizmów i zasobów umożliwiających ustanowienie strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych**- Cele:**

W Kroku 3 głównym celem jest zidentyfikowanie i wykorzystanie mechanizmów i zasobów niezbędnych do stworzenia solidnej i integracyjnej strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej, dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w miejscu pracy. Podejmując kompleksową ocenę istniejących polityk, wytycznych i zasobów, wdrożeniowa grupa robocza ma na celu zidentyfikowanie potencjalnych luk w zakresie spełniania wymagań związanych z niepełnosprawnością w sytuacjach kryzysowych. Proces ten ułatwi sformułowanie ukierunkowanych strategii i interwencji w celu zapewnienia bezpieczeństwa, dobrego samopoczucia i równego udziału pracowników z niepełnosprawnościami w działaniach związanych z gotowością i reagowaniem na sytuacje kryzysowe.

Identyfikacja dostępnych **zasobów, w tym wiedzy specjalistycznej pracowników, technologii wspomagających, dostępnych udogodnień i współpracy z zewnętrznymi interesariuszami**, jest integralną częścią projektowania planu strategicznego, który uwzględnia różnorodny zakres niepełnosprawności występujących wśród pracowników. Angażując ekspertów ds. niepełnosprawności i odpowiednie organizacje, wdrożeniowa grupa robocza stara się czerpać ze specjalistycznej wiedzy i najlepszych praktyk w celu uwzględnienia ich w ramach planu. Ponadto, nawiązanie partnerstwa z lokalnymi służbami ratowniczymi i organizacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami promuje skoordynowane podejście, dostosowując wysiłki w celu zwiększenia gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla wszystkich pracowników.

Dzięki wspólnym wysiłkom podjętym w Kroku 3 firma może wypełnić potencjalne luki, wykorzystać istniejące mocne strony i dostępne zasoby, aby stworzyć kompleksową i równościową strategię gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Odnosząc się do konkretnych wyzwań stojących przed osobami z niepełnosprawnościami, etap ten ma na celu ustanowienie kultury pracy, w której priorytetem jest integracja, zdolność reagowania i proaktywne środki zapewniające dobre samopoczucie każdego pracownika w sytuacjach kryzysowych. Ostatecznie, pomyślne ukończenie Kroku 3 wyznacza miejsce dla późniejszego opracowania wykonalnej strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, która obejmuje zaangażowanie firmy w dobre samopoczucie i bezpieczeństwo wszystkich pracowników, w tym osób z niepełnosprawnościami.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialność	Możliwe metody
Przeprowadzenie dokładnego przeglądu istniejących polityk i wytycznych dotyczących gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w celu zidentyfikowania potencjalnych luk w zakresie zaspokajania potrzeb osób z niepełnosprawnościami.	Zespół ds. Zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych, w tym przedstawiciele działu kadr, działu zarządzania obiektami, działu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz biura ds. osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy).	Analizowanie dokumentów firmy , przeprowadzanie wywiadów z kluczowym personelem i poszukiwanie informacji zwrotnych od pracowników z niepełnosprawnościami za pośrednictwem ankiet lub grup fokusowych.
Zaangażowanie zewnętrznych ekspertów ds. niepełnosprawności i organizacji z doświadczeniem w zakresie gotowości i reagowania na sytuacje kryzysowe w celu uzyskania wglądu i najlepszych praktyk.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych / Wdrożeniowa grupa robocza, przy wsparciu zespołu ds. zasobów ludzkich.	Zapraszanie ekspertów na warsztaty lub webinaria, udział w konferencjach oraz dostęp do renomowanych zasobów i raportów dotyczących niepełnosprawności.
Opracowanie kompleksowego wykazu dostępnego sprzętu i urządzeń kryzysowych na terenie firmy.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych / Zespół ds. zarządzania obiektami, przy wsparciu zespołu ds. zdrowia i bezpieczeństwa.	Przeprowadzanie fizycznej oceny miejsca pracy, konsultacje z ekspertami w zakresie wymogów dostępności i angażowanie pracowników z niepełnosprawnościami w proces oceny.
Nawiązanie partnerstwa z lokalnymi agencjami reagowania kryzysowego i organizacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami w celu poprawy koordynacji i wsparcia w sytuacjach kryzysowych.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych przy wsparciu kierownictwa wyższego szczebla.	Spotkania z odpowiednimi interesariuszami, podpisywanie protokołów ustaleń (ang. Memorandums of Understanding, MOU) i uczestniczenie we wspólnych ćwiczeniach gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.
Zalecane zasoby: <ul style="list-style-type: none"> Istniejące polityki i wytyczne dotyczące gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych Ocena poziomu włączenia osób z niepełnosprawnościami w zakresie gotowości firmy na sytuacje kryzysowe (Faza 1, Krok 2) Ankiety, wywiady i dyskusje w grupach fokusowych (Faza 2, Krok 2) 		

- [Przygotowanie na wypadek katastrofy dla osób z niepełnosprawnościami i osób o innych specjalnych potrzebach \(Lista kontrolna działań – z włączeniem rzeczy do uwzględnienia przez osoby z niepełnosprawnościami\)](#)
- [Przewodnik po specjalnych potrzebach osób z niepełnosprawnościami dla kierowników, planistów i służb ratowniczych - 2005 r.](#)
- [Przewodnik po specjalnych potrzebach osób z niepełnosprawnościami dla kierowników, planistów i służb ratowniczych - 2009 r.](#)
- [Platforma edukacyjna dotycząca bezpieczeństwa zdrowotnego](#)
- [PRZYGOTOWANIE MIEJSCA PRACY DLA WSZYSTKICH: Uwzględnianie potrzeb osób z niepełnosprawnościami](#)
- [Lista kontrolna dotycząca świadomości sytuacji kryzysowych dla managerów](#)
- [Planowanie kryzysowe w miejscu pracy dla pracowników z niepełnosprawnościami: Podręcznik dla pracodawców i pracowników](#)
- [Planowanie ewakuacji infrastruktury krytycznej w przypadku trzęsienia ziemi lub pożaru dla osób z niepełnosprawnościami](#)
- [Przewodnik dotyczący gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób z niepełnosprawnościami](#)
- [Przewodnik planowania ewakuacji dla osób z niepełnosprawnościami](#)
- [Gotowość na wypadek katastrofy dla osób z niepełnosprawnościami - Dowiedz się, jak stres związany z katastrofą może wpłynąć na Twoją niepełnosprawność \(str. 7-8\)](#)
- [Gotowość na wypadek klęsk żywiołowych dla osób z niepełnosprawnościami - podstawowe zaopatrzenie \(str. 25-38\)](#)
- [Zasoby dla osób z niepełnosprawnościami, 2023](#)
- [Gotowość na wypadek sytuacji kryzysowych w miejscu pracy: infografika na temat zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom z niepełnosprawnościami](#)
- [Przygotowanie dla osób z niepełnosprawnościami podczas sytuacji kryzysowej](#)

Krok 4: Opracowanie dokumentu strategii

- Cele:

W kroku 4 głównym celem jest opracowanie kompleksowej strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, która integruje zidentyfikowane mechanizmy i zasoby, z silnym naciskiem na integrację osób niepełnosprawnych. Dokument strategiczny ma na celu zapewnienie jasnej i wykonalnej mapy drogowej dla całej organizacji, dostosowując wysiłki w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych do nadrzędnej misji i wartości firmy.

Dzięki dobrze opracowanemu streszczeniu, strategia ma na celu podkreślenie znaczenia integracyjnego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w celu ochrony dobrobytu wszystkich pracowników, w szczególności osób niepełnosprawnych, podczas sytuacji kryzysowych. Strategia nakreśla konkretne i wymierne cele w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, z silnym naciskiem na zaspokojenie wyjątkowych potrzeb i podatności na zagrożenia pracowników niepełnosprawnych. Wyznaczając jasne cele i przypisując odpowiedzialność, plan zapewnia odpowiedzialność i upoważnia wyznaczony personel do zapewnienia niezbędnego wsparcia i pomocy w sytuacjach kryzysowych.

Koncentrując się na dostępności, strategia ma na celu zaprojektowanie kanałów komunikacji, które skutecznie przekazują informacje o sytuacjach awaryjnych wszystkim pracownikom, wykorzystując różne

tryby, takie jak środki wizualne, słuchowe i pisemne. Poprzez włączenie technologii wspomagających i przeprowadzenie testów użyteczności, plan ma na celu zmaksymalizowanie zasięgu i wpływu komunikacji awaryjnej, zapewniając, że ważne informacje są dostępne dla wszystkich.

Poprzez wdrożenie nakreślonych działań, strategia wspiera kulturę gotowości, integracji i współpracy w organizacji. Dzięki ciągłej ocenie i udoskonalaniu planu w oparciu o informacje zwrotne i pojawiające się najlepsze praktyki, strategia pozostaje elastyczna i reaguje na zmieniające się okoliczności i potrzeby.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Opracowanie streszczenia przedstawiającego znaczenie integracyjnego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych i jego potencjalny wpływ na bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich pracowników.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych we współpracy ze specjalistami ds. komunikacji i public relations.	Gromadzenie danych i statystyk dotyczących występowania niepełnosprawności, podkreślających biznesowe uzasadnienie włączenia. Ta sekcja zostanie napisana pod koniec procesu i zapewni krótki przegląd podstawowych podjętych decyzji. Jednak w ostatecznym dokumencie strategii gotowości na sytuacje kryzysowe musi pojawić się jako pierwszy i w formie diagramu . Ma on być bardzo krótki i przystępny. Jeśli dodana zostanie narracja, nie powinna ona przekraczać pół strony i nie powinna zawierać żargonu ani nadmiernych akronimów (Care, 2011).
Sformułowanie jasnych i osiągalnych celów w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem podatności na zagrożenia i potrzeb pracowników niepełnosprawnych .	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych kierowany przez przedstawicieli biura ds. osób niepełnosprawnych lub zespołu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.	Prowadzenie warsztatów, wykorzystywanie spostrzeżeń ekspertów ds. niepełnosprawności i zapewnianie szerokiego wkładu wszystkich zainteresowanych stron. Korzystanie z udostępnionych zasobów edukacyjnych
Określenie ról i obowiązków w zakresie wdrażania planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej, w tym wyznaczenie personelu odpowiedzialnego za pomoc osobom niepełnosprawnym w sytuacjach kryzysowych.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych we współpracy z działami zasobów ludzkich oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.	Stworzenie szczegółowej struktury organizacyjnej z podmiotami i rolami, zapewnienie szkoleń wyznaczonemu personelowi oraz ustanowienie kanałów komunikacji dla pracowników niepełnosprawnych, którzy mogą poprosić o pomoc. Korzystanie z udostępnionych zasobów edukacyjnych.

<p>Opracowanie dostępnych strategii i kanałów komunikacji w celu rozpowszechniania informacji o sytuacjach awaryjnych wśród wszystkich pracowników, w tym osób niepełnosprawnych.</p>	<p>Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych, wspierany przez działy komunikacji i IT.</p>	<p>Włączenie wielu trybów komunikacji (wizualnych, dźwiękowych, pisemnych) do ostrzeżeń alarmowych, testowanie skuteczności kanałów komunikacji i rozważenie wykorzystania technologii wspomagających.</p>
<p>Dostępne materiały:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schemat organizacyjny • Role i obowiązki • Wyznaczanie strategicznych celów (SMART) • Kultura firmy 		
<p>Zalecane zasoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promowanie bezpiecznego wyjścia i ewakuacji dla osób niepełnosprawnych • Dostępność usług ratunkowych dla osób niepełnosprawnych • Komunikacja z osobami niepełnosprawnymi i na ich temat • Lista kontrolna gotowości na wypadek awarii dla małych firm • Jak planować sytuacje awaryjne i ewakuacje w miejscu pracy? 		

5.2.3. Rozważania dotyczące wdrożenia Etapu 2

Podczas wdrażania Fazy 2 niezbędne jest utrzymanie podejścia skoncentrowanego na osobie, które uznaje różnorodność niepełnosprawności i unikalne potrzeby każdej osoby. Należy przeprowadzać regularne konsultacje z niepełnosprawnymi pracownikami, aby upewnić się, że ich głos jest słyszalny, a ich perspektywy są brane pod uwagę przy opracowywaniu planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Ponadto przeprowadzanie audytów dostępności i testowanie użyteczności obiektów i sprzętu awaryjnego może pomóc zidentyfikować potencjalne bariery i zapewnić, że plan jest rzeczywiście inkluzywny. Otwarta i przejrzysta komunikacja na tym etapie ma kluczowe znaczenie dla wspierania kultury zaufania i integracji, umożliwiając pracownikom aktywne zaangażowanie się w proces i przyczynienie się do sukcesu planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Wreszcie, ciągła ocena i udoskonalanie planu w oparciu o informacje zwrotne, najlepsze praktyki i zmiany w przepisach zapewni jego skuteczność w ochronie bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia wszystkich pracowników, zwłaszcza tych niepełnosprawnych.

5.3. Faza 3: Opracowanie planu strategii wdrażania

5.3.1. Wprowadzenie do Fazy 3

- Opis Fazy 3

Po dokonaniu oceny stanu gotowości organizacji na wypadek sytuacji kryzysowej (Faza 1) i opracowaniu strategii (Faza 2), plan powinien zostać wdrożony na poziomie operacyjnym. Opracowanie planu strategii

gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej ma charakter bardziej strategiczny i ogólny oraz wymaga większego zaangażowania i koordynacji ze strony interesariuszy, podczas gdy opracowanie planu wdrożenia wymaga większej odpowiedzialności i oceny oraz obejmuje więcej działań i monitorowania.

Po pierwsze, plan wdrożenia powinien uwzględniać realne możliwości realizacji poszczególnych działań przewidzianych w planie (analiza możliwości realizacji poszczególnych zadań lub działań przez osoby z niepełnosprawnościami). Powinien również odpowiednio alokować zasoby, w tym ludzkie, finansowe i materialne, w zależności od konkretnego profilu działalności organizacji lub innych warunków wewnątrz i na zewnątrz organizacji.

Organizując planowanie gotowości firmy na wypadek sytuacji kryzysowej ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych, należy wziąć pod uwagę ich upośledzenia, zobowiązując osobę prowadzącą strategię reagowania lub ewakuacji do przyjęcia indywidualnego podejścia, biorąc pod uwagę główne problemy doświadczane przez przedstawicieli poszczególnych grup osób niepełnosprawnych, które bezpośrednio utrudniają i/lub spowalniają proces reagowania osoby niepełnosprawnej.

- Kogo zaangażować na tym etapie?

Na tym etapie konieczne jest zaangażowanie różnych podmiotów, które mogą przyczynić się do wdrożenia planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej. Głównymi podmiotami powinien być zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych, ekspert ds. zarządzania ryzykiem i oceny ryzyka. Będą oni koordynować ocenę potencjalnych zagrożeń, podatności i skutków, a także identyfikację strategii łagodzenia skutków i zasobów. Ponadto zaleca się konsultacje z menedżerami z różnych części firmy, w szczególności z osobami odpowiedzialnymi za obszary priorytetowe zmapowane w poprzedniej fazie. Mogą oni dostarczyć cennych informacji na temat konkretnych potrzeb i wyzwań stojących przed ich działami. Wreszcie, niektóre kluczowe działy, które powinny być zaangażowane, to dział marketingu, dział finansowy oraz dział ogólnego zarządzania lub finansów. Pomogą one w komunikacji, budżetowaniu i zatwierdzaniu planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.

5.3.2. Kroki w fazie 3

Krok 1: Określenie konkretnych celów w ramach obszarów priorytetowych, konkretnych działań i odpowiedzialności za ich realizację

- Cele:

Cel 1: Faza trzecia powinna rozpocząć się od sprawdzenia, czy w trakcie wdrażania nastąpiły jakiegokolwiek zmiany w obszarach priorytetowych (w oparciu o fazę 2, krok 2). **Głównym celem tego etapu powinna być hierarchizacja najbardziej niebezpiecznych obszarów priorytetowych (z uwzględnieniem co najmniej dwóch kryteriów: zagrożenia życia i najczęstszych czynników ryzyka).**

Cel 2: Po zhierarchizowaniu obszarów priorytetowych należy opracować **konkretne cele, aby zapobiec wystąpieniu zagrożeń lub zmniejszyć wpływ ich skutków**. Proces ten powinien kłaść nacisk na osiągalne cele. Cele powinny być: proste, konkretne, zrozumiałe, łatwe do wdrożenia. Należy zweryfikować, czy opracowane cele są spójne z celami strategicznymi organizacji.

Cel 3: W oparciu o cele należy **opracować działania i wyznaczyć osoby, które będą odpowiedzialne za ich realizację**.

Cel 4: **Opracowanie działań/akcji z zasobami i przypisanie osób, które będą odpowiedzialne za osiągnięcie** określonych celów. Na podstawie działań opracuj procedury. Upewnij się, że są one

zrozumiałe i wykonalne dla pracowników niepełnosprawnych. Pamiętaj o ustaleniu jasnych ról i obowiązków dla każdego członka zespołu. Ważne jest również przypisanie zadań i obowiązków pracownikom, którzy znają specyfikę obszaru/działu, w którym pracują w organizacji. Powinni oni wiedzieć, które działania/procesy pokrywają się w różnych obszarach organizacji.

Po wstępnej kalkulacji kosztów należy przypisać zasoby ludzkie wraz z zakresem obowiązków i odpowiedzialności do wcześniej opracowanych działań. Należy pamiętać o systematycznym szkoleniu członków zespołów w zakresie procedur zarządzania kryzysowego.

Jeśli powyższe sugestie nie zostaną spełnione, może się okazać, że w przypadku konkretnego zdarzenia, które obejmuje więcej niż jeden obszar organizacji (np. pożar obejmujący dział produkcji i obsługi klienta), procedury nie zostaną wdrożone prawidłowo. Przykładem może być niezliczanie wszystkich osób opuszczających budynek, ponieważ takie zadanie zostało zaprojektowane tylko w jednym obszarze działania organizacji.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Sprawdzenie, czy obszary priorytetowe (zdefiniowane w Etapie 2, Krok 2) i cele uległy zmianie w trakcie wdrażania.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych Specjalista ds. oceny ryzyka	Analiza porównawcza oparta na narzędziach i metodologiach oceny ryzyka
Hierarchia najbardziej niebezpiecznych obszarów priorytetowych (obejmuje co najmniej dwa kryteria: zagrożenie życia i najczęstsze czynniki ryzyka).	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych/zespół ds. zarządzania ryzykiem	Dobór narzędzi w zależności od specyfiki działalności spółki i możliwości operacyjnych zespołu zarządzania ryzykiem. Proponowane narzędzia: metoda czarnych punktów, rating, ranking w oparciu o ustalone kryteria lub inne
Opracowanie konkretnych celów dla obszarów priorytetowych	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych/specjalista ds. oceny ryzyka Dobrze jest zaangażować menedżerów z części firmy w to, jakie obszary priorytetowe zostały zmapowane (zna specyfikę działu).	Najpopularniejsze metody: SMART
Rozwijanie działań i przydzielanie obowiązków kompetentnym osobom	Grupa robocza ds. rozwoju, w tym przedstawiciele działu kadr, działu zarządzania obiektami, działu BHP i biura ds. osób niepełnosprawnych	Burze mózgów, panele ekspertów, mapowanie myśli

	(jeśli dotyczy).	
Dostępne materiały:		
<ul style="list-style-type: none"> Wyznaczanie strategicznych celów (SMART) 		
Zalecane zasoby:		
<ul style="list-style-type: none"> Określenie obszarów priorytetowych i odpowiadających im głównych celów - Etap 2, Krok 2 European Disability Forum, Review of Disability-inclusive Disaster Risk Reduction Policy and Practice across Europe and Central Asia, Załącznik 1. Studia przypadków dobrych praktyk Konfederacja Stowarzyszeń Ochrony Przeciwpożarowej w Europie, Ewakuacja osób niepełnosprawnych CFPA-E Wytyczne nr 33:2015 F Poważne zagrożenia i osoby niepełnosprawne Wytyczne dotyczące pomocy osobom niepełnosprawnym w sytuacjach nadzwyczajnych, kryzysowych i katastrofach, pomyslnie wdrożenie Przewodnik po specjalnych potrzebach osób niepełnosprawnych dla osób zarządzających sytuacjami kryzysowymi, planistów i służb ratowniczych Zarządzanie ryzykiem: A New Framework, mart companies match their approach to the nature of the threats they face, Harvard Business Review 		

Krok 2: Przypisanie określonych mechanizmów finansowych i zasobów do zdefiniowanych konkretnych działań

- Cele:

Dla pracodawców korzystne jest przeznaczenie odpowiednich środków finansowych i zasobów. Przydzielając wystarczające zasoby i wsparcie finansowe, plan ma na celu stworzenie miejsca pracy, które jest dostępne i integracyjne, zapewniając wystarczające wsparcie osobom niepełnosprawnym w sytuacjach awaryjnych. Finansowanie to ułatwia tworzenie dostosowanych planów ewakuacji, dostępnych obiektów, szkoleń i udogodnień, sprzyjając w ten sposób bardziej integracyjnemu i lepiej przygotowanemu środowisku dla wszystkich. Ponadto należy zauważyć, że wiele krajów europejskich oferuje programy wsparcia finansowego dla firm zatrudniających osoby niepełnosprawne.

- Działania:

Dla tych, którzy chcą zabezpieczyć finansowanie planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej, który uwzględnia osoby niepełnosprawne, dostępnych jest wiele potencjalnych źródeł. Oto kilka opcji do rozważenia:

1. Dotacje i subsydia rządowe: Wiele rządów i władz lokalnych oferuje granty, dotacje lub programy wsparcia finansowego mające na celu promowanie integracji i dostępności w miejscu pracy. Programy te mogą zapewniać finansowanie szkoleń, ulepszeń infrastruktury i sprzętu niezbędnego do przygotowania się na sytuacje awaryjne.
2. Inicjatywy społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR): Niektóre firmy przeznaczają część swojego budżetu na inicjatywy CSR, w tym projekty, które koncentrują się na różnorodności, równości i integracji. Takie inicjatywy mogą być zgodne z wartościami i misją firmy, dzięki czemu jest bardziej prawdopodobne, że przeznaczy ona fundusze na integracyjną gotowość na wypadek sytuacji kryzysowych.

3. Organizacje non-profit i fundacje: Istnieją organizacje non-profit i fundacje, które wspierają integrację osób niepełnosprawnych i działania w zakresie gotowości na sytuacje kryzysowe. Podmioty te mogą oferować dotacje lub sponsorować projekty, które są zgodne z ich misją i celami.
4. Partnerstwa i sponsoring: Współpraca z innymi firmami, organizacjami osób niepełnosprawnych lub lokalnymi grupami społecznymi może prowadzić do wspólnych możliwości finansowania. Partnerstwa mogą pomóc w wykorzystaniu zasobów i finansowania z wielu źródeł.
5. Zachęty i korzyści podatkowe: W niektórych regionach mogą istnieć zachęty podatkowe lub korzyści dla firm, które inwestują w projekty integracji i dostępności dla osób niepełnosprawnych. Zachęty te mogą pomóc zrównoważyć koszty związane z wdrożeniem planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.
6. Programy darowizn dla pracowników: Takie programy są dla firm sposobem na zachęcenie pracowników do przekazywania darowizn na różne cele charytatywne. Programy te często obejmują inicjatywy, które koncentrują się na integracji osób niepełnosprawnych. Niektóre firmy oferują nawet programy dopasowujące, co oznacza, że dopasują darowizny dokonane przez swoich pracowników. Może to znacznie zwiększyć wpływ darowizn pracowników i pomóc wesprzeć ważne cele.
7. Realokacja budżetu: Firmy mogą rozważyć realokację części istniejącego budżetu w celu nadania priorytetu integracji osób niepełnosprawnych i gotowości na sytuacje kryzysowe. Uznając znaczenie tego aspektu, fundusze mogą zostać przekierowane na wsparcie tej inicjatywy.

Szukając finansowania dla projektu, należy jasno nakreślić jego cele, oczekiwane wyniki i pozytywny wpływ, jaki będzie on miał zarówno na firmę, jak i na społeczność. Wykazanie zgodności projektu z wartościami organizacji i długoterminowymi korzyściami może mieć wpływ na zabezpieczenie finansowania z różnych źródeł.

Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (ESIF) służą jako podstawowe narzędzia finansowe w wysiłkach UE na rzecz zwiększenia spójności gospodarczej i społecznej. Pomagają one w promowaniu integracji społecznej osób znajdujących się w najbardziej niekorzystnej sytuacji, w tym osób niepełnosprawnych. (https://commission.europa.eu/funding-tenders/find-funding/funding-management-mode/2014-2020-european-structural-and-investment-funds_en). W latach 2014-2020 europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne (EFSI) uwolniły łączną kwotę inwestycji w wysokości 731 mld euro, z czego 535 mld euro zostało sfinansowane przez UE. Wsparcie otrzymało ponad 4 miliony małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP). Fundusze ESI były również pierwszą linią wsparcia dla państw członkowskich i regionów w walce z pandemią COVID-19 i jej skutkami gospodarczymi. (https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_23_389) Aby dowiedzieć się więcej o tym, jak ubiegać się o takie finansowanie, odwiedź stronę https://ec.europa.eu/regional_policy/funding/accessing-funds_en.

Dostępność konkretnych programów finansowania może się różnić w zależności od regionu, kraju i lokalnej polityki. W związku z tym zaleca się, aby pracodawcy przeprowadzili dokładne badania i nawiązali współpracę z instytucjami finansowymi, stowarzyszeniami branżowymi i agencjami rządowymi w celu zidentyfikowania najbardziej odpowiednich opcji dla ich konkretnej strategii.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Kontakt z lokalnymi organizacjami osób niepełnosprawnych	Dział HR lub inna osoba wyznaczona do pomocy niepełnosprawnym współpracownikom	Przeprowadź szczegółowe wyszukiwanie w Internecie dla swojego regionu lub skorzystaj z dostarczonej listy stowarzyszeń krajowych.
Dowiedz się, które organizacje rządowe są odpowiedzialne za osoby niepełnosprawne w Twoim regionie.	Dyrektor generalny, dział HR lub inna osoba wyznaczona do pomocy niepełnosprawnym współpracownikom	Badania internetowe
Sprawdź swoją deklarację społecznej odpowiedzialności biznesu	Dział HR lub inna osoba wyznaczona do pomocy niepełnosprawnym współpracownikom	Czy istnieje przydzielony budżet na inicjatywy integracyjne?
Rozpoczęcie kampanii w celu pozyskania partnerów i sponsorów	Dział marketingu	Strategia, plan, wykonanie, ocena
Skontaktuj się z księgowym lub doradcą podatkowym	Dział finansowy	Zapytaj o zachęty podatkowe i korzyści związane z integracją osób niepełnosprawnych.
Rozpoczęcie programu darowizn dla pracowników	Dział marketingu lub HR	Strategia, plan, wykonanie, ocena
Ocena możliwej realokacji budżetu	Dział finansowy	Podejmowanie decyzji w zakresie zarządzania
Ocena możliwości finansowania przez UE	Zarządzanie ogólne lub dział finansowy	Aplikuj, postępując zgodnie z instrukcjami dotyczącymi aplikacji
Dostępne materiały:		
Lista krajowych stowarzyszeń osób niepełnosprawnych (ANNEX I)		
Zalecane zasoby:		
<ul style="list-style-type: none"> • Pakiet na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych. Wzmocnienie europejskiego rynku pracy • Jak stworzyć udaną kampanię sponsoringową? • Jak realokować budżety marketingowe, aby napędzać wzrost? • Komisja Europejska: Dostęp do funduszy 		

Krok 3: Opracowanie ostatecznej strategii i planu wdrożenia

- Cele:

Opracowanie ostatecznej strategii i planu wdrożenia ma na celu stworzenie skutecznych ram, które umożliwią organizacji przygotowanie się, reagowanie i szybkie wyjście z sytuacji kryzysowych. Plan ten powinien służyć jako mapa drogowa dla firmy i jej wszystkich pracowników, niezależnie od ich stanu zdrowia lub umiejętności oraz sposobu przejścia przez sytuacje awaryjne przy minimalnym wymaganym negatywnym wpływie na ludzi i mienie firmy.

W tej fazie wszystkie przygotowane materiały powinny zostać zebrane, przeanalizowane i wybrane w celu wsparcia ostatecznej wersji planu wdrożenia awaryjnego. Plan ten powinien zostać przejrzany, sfinalizowany i udostępniony w środowisku firmy.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Przegląd i konsolidacja materiałów pomocniczych	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Wróć do zebranych materiałów pomocniczych, w tym oceny ryzyka, zaangażowania pracowników niepełnosprawnych i kroków w celu opracowania planu awaryjnego.
Określenie kluczowych celów	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Na podstawie przeanalizowanych materiałów pomocniczych zidentyfikuj kluczowe cele strategii przygotowania na wypadek sytuacji kryzysowej (ochrona pracowników, ochrona aktywów, zapewnienie ciągłości działania i promowanie integracji).
Określenie ról i obowiązków	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Jasne zdefiniowanie ról i obowiązków dla każdego działu i osoby zaangażowanej w przygotowanie do sytuacji kryzysowej. Przydziel konkretne zadania i obowiązki, aby zapewnić skoordynowaną reakcję w sytuacjach awaryjnych.
Integracja osób niepełnosprawnych	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Opracowanie strategii mających na celu uwzględnienie niepełnosprawności w strategii przygotowań do sytuacji kryzysowych. Zapewnienie, że potrzeby niepełnosprawnych pracowników są brane pod uwagę.
Opracowanie ostatecznych kanałów komunikacji w	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii;	Określ, w jaki sposób informacje będą udostępniane zarówno

sytuacjach awaryjnych	kierownictwo firmy	wewnętrznie, jak i zewnętrznie, i upewnij się, że kanały komunikacji są dostępne dla wszystkich pracowników, w tym osób niepełnosprawnych.
Podziel się planem z pracownikami i zbierz od nich informacje zwrotne.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	
Sfinalizuj plan i przygotuj się do treningu.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	
Zrewiduj plan zgodnie z wynikami szkolenia.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	
Dostępne materiały: <ul style="list-style-type: none"> • Schemat organizacyjny • Role i obowiązki • Wyznaczanie strategicznych celów (SMART) 		
Zalecane zasoby: <ul style="list-style-type: none"> • Szablony indywidualnych planów reagowania kryzysowego (Załącznik 4) • Przykład planowania reagowania kryzysowego dla pracowników niepełnosprawnych • Komunikacja z osobami niepełnosprawnymi i na ich temat • Jak planować sytuacje awaryjne i ewakuacje w miejscu pracy? • PRZYGOTOWANIE MIEJSCA PRACY DLA WSZYSTKICH: Uwzględnianie potrzeb osób niepełnosprawnych • Lista kontrolna świadomości sytuacji awaryjnych dla menedżerów • Planowanie awaryjne w miejscu pracy dla pracowników niepełnosprawnych: Podręcznik dla pracodawców i pracowników • Planowanie ewakuacji infrastruktury krytycznej w przypadku trzęsienia ziemi lub pożaru dla osób niepełnosprawnych • Przewodnik dotyczący gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób niepełnosprawnych 		

Krok 4: Określenie sposobu realizacji i monitorowania planu wdrożenia

- Cele:

Pierwszym i najważniejszym celem jest zapewnienie, że organizacja jest odpowiednio przygotowana do reagowania na różnego rodzaju sytuacje kryzysowe. Wykonując plan i regularnie monitorując jego wdrażanie (poprzez symulacje lub w rzeczywistych sytuacjach), organizacja może zidentyfikować i zająć się wszelkimi lukami lub słabościami w gotowości

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Ustalenie kluczowych wskaźników gotowości na wypadek awarii.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	np. czas reakcji, skuteczność komunikacji, wskaźniki ukończenia szkoleń pracowników i wszelkie inne istotne wskaźniki.
Obowiązki	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Wyznaczenie osób lub zespołu odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji planu. Jasno określ ich role i obowiązki w zakresie regularnej oceny i ewaluacji postępów planu.
Regularne szkolenia i ćwiczenia: Regularne szkolenia i ćwiczenia w sytuacjach kryzysowych w celu przetestowania realizacji planu.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Możliwe jest zidentyfikowanie mocnych i słabych stron reakcji poprzez symulację różnych sytuacji awaryjnych, które można wykorzystać do ulepszenia planu.
Informacje zwrotne ze szkolenia	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Zbieranie informacji zwrotnych od pracowników, interesariuszy i uczestników szkoleń i ćwiczeń. Zbieranie informacji na temat skuteczności planu, napotkanych wyzwań i sugestii dotyczących ulepszeń.
Informacje zwrotne z istniejących sytuacji awaryjnych	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Przeanalizuj informacje zwrotne z wszelkich rzeczywistych sytuacji awaryjnych, które miały miejsce. Zbadaj, w jaki sposób plan został wykonany, zidentyfikuj wszelkie luki lub problemy i wykorzystaj te spostrzeżenia do ulepszenia planu.
Aktualizowanie planu awaryjnego	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek	

	awarii; kierownictwo firmy	
Dostępne materiały:		
<ul style="list-style-type: none"> • Schemat organizacyjny • Role i obowiązki • Wyznaczanie celów strategicznych • 3.7 Interaktywne ćwiczenia pilotażowe AR/VR 		
Zalecane zasoby:		
Gra Stop Katastrofom		

5.3.3. Rozważania dotyczące wdrożenia Fazy 3

Starannorozważeniowszystkichetapówprzygotowaniaimonitorowaniaplanu awaryjnego organizacji może zapewnić, że plan awaryjny organizacji jest dobrze wdrożony, spełnia określone potrzeby organizacji i jej pracowników, w szczególności osób niepełnosprawnych, oraz wspiera zdolność organizacji do skutecznego reagowania w sytuacjach awaryjnych.

6. Metodologia aktualizacji planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych

6.1. *Etap 1: Przegląd oceny stanu gotowości firmy na wypadek awarii w miejscu pracy*

Etap ten jest taki sam jak Etap 1 Metodologii tworzenia NOWEGO strategicznego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej. Aby uniknąć powtórzeń, zobacz tutaj: [Metodologia tworzenia NOWEGO strategicznego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych](#)

6.2. *Faza 2: Przegląd planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych*

6.2.1. *Wprowadzenie do Fazy 2*

- Opis Fazy 2

W Fазie 2 rewizji Planu Gotowości na Sytuacje Kryzysowe, uwaga skupia się na miejscach pracy, zapewniając, że firmy są dobrze przygotowane do ochrony życia i dobrego samopoczucia wszystkich pracowników, w tym osób niepełnosprawnych, podczas sytuacji kryzysowych. Faza ta obejmuje

skrupulatną ponowną ocenę i ulepszenie istniejących protokołów awaryjnych w celu uwzględnienia różnorodnych potrzeb pracowników niepełnosprawnych.

- Kto jest zaangażowany w ten etap?

Sugeruje się zaangażowanie tych samych podmiotów w Fazę 1.

6.2.2 Kroki w fazie 2

Krok 1: Określenie strategii i/lub planu aktualizacji wdrożenia

- Cele:
 - **Identyfikacja celów:** Oznacza to określenie podstawowego celu planu. Co próbujesz osiągnąć dzięki rewizji? Celem może być zwiększenie inkluzywności i skuteczności systemu reagowania kryzysowego, w szczególności zaspokojenie potrzeb osób niepełnosprawnych.
 - **Analiza:** Pierwszy krok obejmuje szczegółową analizę istniejącego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Obejmuje ona zrozumienie bieżących protokołów, identyfikację mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń (analiza SWOT) oraz ocenę zgodności planu z celami organizacji i potrzebami społeczności, w tym osób niepełnosprawnych.
 - **Kluczowe rozważania:** Zidentyfikowanie luk w istniejącym planie, które utrudniają jego skuteczność, zwłaszcza w odniesieniu do włączenia osób niepełnosprawnych.
- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Ocenić skuteczność istniejących celów i zadań, określając ich zgodność z ogólną strategią firmy w zakresie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych. Określenie wizji, misji i celów zaktualizowanego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	<ul style="list-style-type: none"> • Ocena osiągnięcia poprzednich celów, przeprowadzenie ankiet lub grup fokusowych z odpowiednimi interesariuszami oraz konsultacje z ekspertami ds. zarządzania kryzysowego. • Określenie strategicznych celów zaktualizowanej strategii gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, w tym orientacyjnych obszarów zainteresowania, takich jak <ol style="list-style-type: none"> 1. Protokoły reagowania kryzysowego lub ramy regulacyjne i prawne, 2. Kanaly komunikacji, 3. Procedury ewakuacji, 4. Alokacja zasobów.
Określenie jasnych ról, obowiązków i odpowiedzialności w	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo	Rozważ użycie szablonu Roles and Responsibilities . Dzięki temu można łatwo zdefiniować role i obowiązki dla tego

ramach grupy roboczej.	firmy	zadania. Możesz również wykorzystać podane role (jeśli dotyczy) lub utworzyć nowe, które odpowiadają potrzebom Twojej firmy.
Opracowanie harmonogramu i budżetu wdrożenia zaktualizowanego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Rozważ użycie narzędzia do zarządzania projektami lub wykresu Gantta do przypisywania zadań, zasobów, terminów i kosztów oraz do monitorowania postępów i wydajności procesu przeglądu.
Dostępne materiały: <ul style="list-style-type: none"> • Szablon zarządzania projektami • Szablon ról i obowiązków • Szablon wyznaczania celów strategicznych (SMART) 		
Zalecane zasoby: <ul style="list-style-type: none"> • Szablon wykresu Gantta • Szablon budżetu projektu 		

Krok 2: Analiza możliwości poprawy strategii i planu wdrożenia.

- Cele:
 - Cel 1: Analiza raportów z incydentów i danych historycznych z poprzednich sytuacji kryzysowych w celu zidentyfikowania powtarzających się wyzwań i wzorców, szczególnie tych dotyczących osób niepełnosprawnych.

Aby stworzyć solidną podstawę do rewizji planu, konieczne jest dokładne zbadanie raportów z wypadków i danych historycznych z poprzednich sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczeń osób niepełnosprawnych. Cel ten obejmuje zbadanie zapisów z poprzednich wypadków w celu rozpoznania trendów, utrzymujących się problemów i wzorców, które mają nieproporcjonalny wpływ na osoby niepełnosprawne. Zagłębiając się w typowe przeszkody napotymane podczas sytuacji kryzysowych, zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych uzyskuje cenny wgląd w mocne i słabe strony obecnego planu, zwłaszcza w odniesieniu do integracji.

Dzięki tej analizie zespół może zidentyfikować obszary wymagające poprawy, takie jak czas reakcji, alokacja zasobów i strategie komunikacji, z perspektywy integracji osób niepełnosprawnych. Korzystanie z poprzednich spotkań pozwala zespołowi wyciągnąć wnioski zarówno z sukcesów, jak i porażek, informując proces przeglądu o rzeczywistych doświadczeniach, które mogą prowadzić do bardziej wydajnych i skutecznych strategii reagowania kryzysowego dla osób niepełnosprawnych.

- Cel 2: Przeprowadzenie kompleksowej oceny porównującej istniejący plan z powszechnie uznanymi najlepszymi praktykami i standardami w zakresie dostępności i integracji osób niepełnosprawnych.

Jednym z głównych celów aktualizacji jest zapewnienie, że plan gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej jest zgodny z najlepszymi praktykami i ustalonymi standardami zarządzania kryzysowego, z silnym naciskiem na dostępność i integrację osób niepełnosprawnych. Wiąże się to z przeprowadzeniem kompleksowej oceny w celu zmierzenia, w jakim stopniu obecny plan jest zgodny z najbardziej uznanymi i skutecznymi podejściami w tej dziedzinie, w szczególności tymi, które uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych.

Zespół porównuje obecny plan z ustalonymi krajowymi i międzynarodowymi wytycznymi i zaleceniami renomowanych organizacji specjalizujących się w dostępnym zarządzaniu kryzysowym. Identyfikując luki między obecnym planem a tymi punktami odniesienia, zespół może skupić się na obszarach, które wymagają poprawy z perspektywy dostępności i integracji. Kompleksowa ocena ułatwia integrację innowacyjnych strategii i praktyk w zaktualizowanym planie, zapewniając, że pozostanie on w czołówce gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób niepełnosprawnych.

- Cel 3: Pozyskanie informacji od różnych interesariuszy, w tym osób niepełnosprawnych, członków społeczności i służb ratunkowych, na temat ich doświadczeń i spostrzeżeń dotyczących ulepszeń.

Wkład zainteresowanych stron odgrywa kluczową rolę w powodzeniu przeglądu planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej, szczególnie jeśli chodzi o osoby niepełnosprawne. Wiąże się to z aktywnym poszukiwaniem informacji od różnych interesariuszy, w tym osób niepełnosprawnych, członków społeczności i służb ratowniczych, a także innych odpowiednich partnerów. Angażując tych kluczowych interesariuszy, zespół uzyskuje całościowe zrozumienie ich doświadczeń, perspektyw i sugestii dotyczących ulepszeń, szczególnie z perspektywy dostępności i integracji osób niepełnosprawnych.

Zaangażowanie interesariuszy sprzyja poczuciu odpowiedzialności i zaangażowania, co ma zasadnicze znaczenie dla pomyślnego wdrożenia planu. Zespół wykorzystuje metody takie jak ankiety, grupy fokusowe i spotkania w celu zebrania spostrzeżeń, obaw i innowacyjnych pomysłów. Dzięki uwzględnieniu opinii interesariuszy zaktualizowany plan jest realistyczny i skoncentrowany na społeczności, odpowiadając na konkretne potrzeby i wyzwania osób niepełnosprawnych w sytuacjach kryzysowych.

Podsumowując, cele polegające na analizie przeszłych incydentów, przeprowadzeniu kompleksowej oceny i zasięgnięciu opinii interesariuszy są kluczowymi filarami aktualizacji planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej z silnym naciskiem na włączenie osób niepełnosprawnych. Czerpiąc z doświadczeń historycznych, przestrzegając uniwersalnych standardów i angażując interesariuszy, zaktualizowany plan staje się odporną i elastyczną strategią, lepiej przygotowaną do ochrony i wspierania całej organizacji, w szczególności osób niepełnosprawnych, w chwilach zagrożenia.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Przegląd raportów z incydentów i danych z poprzednich sytuacji kryzysowych w celu zidentyfikowania powtarzających się problemów i trendów.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych	Analiza danych incydentów przy użyciu narzędzi statystycznych i wizualizacji danych.
Przeprowadzenie analizy luk	Zespół ds. zarządzania	Analiza porównawcza z ustalonymi

porównującej obecny plan z najlepszymi praktykami i standardami branżowymi.	gotowością na wypadek awarii; zarządzanie firmą / Specjalista ds. analizy incydentów	ramami i wytycznymi dotyczącymi gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.
Zbieranie informacji zwrotnych od interesariuszy, w tym członków społeczności i służb ratowniczych, na temat ich doświadczeń i sugestii dotyczących ulepszeń.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Ankiety, wywiady i dyskusje w grupach fokusowych w celu zebrania informacji zwrotnych od interesariuszy.

Zalecane zasoby:

- Poprzednie raporty z incydentów i przeglądy po działaniach.
- Krajowe i międzynarodowe standardy gotowości i reagowania na sytuacje kryzysowe.
- Ankiety i narzędzia oceny stosowane przez inne agencje zarządzania kryzysowego.
- [Informacja i dokumentacja - Gotowość i reagowanie w sytuacjach kryzysowych - ISO21110:2019](#)
- [Bezpieczeństwo i higiena pracy - ISO 45001](#)
- [Międzynarodowe standardy zarządzania kryzysowego: ISO 22320:2018](#)
- [Przegląd polityki i praktyki w zakresie ograniczania ryzyka klęsk żywiołowych z uwzględnieniem niepełnosprawności w Europie i Azji Środkowej, Załącznik 1. Studia przypadków dobrych praktyk](#)
- [Zasoby dotyczące ewakuacji w sytuacjach awaryjnych w sieci Job Accommodation Network](#)
- [Lista stanowych agencji zarządzania kryzysowego](#)
- [9-1-1 i usługi łączności alarmowej](#)
- [Skuteczna komunikacja dla osób niepełnosprawnych: Przed, w trakcie i po sytuacjach kryzysowych](#)
- [Informacje Ready.gov dla osób niepełnosprawnych](#)
- [Plany awaryjne w miejscu pracy uwzględniające niepełnosprawność: Wskazówki dla pracodawców](#)
- [Wszystko pod jednym dachem - schronienia i osiedla dla osób niepełnosprawnych w sytuacjach kryzysowych](#)
- [Wytyczne dotyczące pomocy osobom niepełnosprawnym w sytuacjach nadzwyczajnych, kryzysowych i katastrofach, pomyślnie wdrożenie](#)
- [Przewodnik po specjalnych potrzebach osób niepełnosprawnych dla osób zarządzających sytuacjami kryzysowymi, planistów i służb ratowniczych](#)
- [Lista kontrolna świadomości sytuacji awaryjnych dla menedżerów](#)
- [Planowanie awaryjne w miejscu pracy dla pracowników niepełnosprawnych: Podręcznik dla pracodawców i pracowników](#)
- [Planowanie ewakuacji infrastruktury krytycznej w przypadku trzęsienia ziemi lub pożaru dla osób niepełnosprawnych](#)
- [Przewodnik dotyczący gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób niepełnosprawnych](#)
- [Przewodnik po raportach z incydentów: Wszystko, co musisz wiedzieć.](#)
- [Czym jest zgłaszanie incydentów i dlaczego jest ważne?](#)
- [Międzynarodowe standardy zarządzania kryzysowego: Sendai Framework for Disaster Risk Reduction](#)
- [Szablony indywidualnych planów reagowania kryzysowego \(Załącznik 4\)](#)
- [Komunikacja z osobami niepełnosprawnymi i na ich temat](#)

- [Lista kontrolna świadomości sytuacji awaryjnych dla menedżerów](#)
- [Planowanie awaryjne w miejscu pracy dla pracowników niepełnosprawnych: Podręcznik dla pracodawców i pracowników](#)
- [Przewodnik dotyczący gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób niepełnosprawnych](#)

Krok 3: Aktualizacja obszarów priorytetowych, odpowiadających im celów głównych i szczegółowych

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Wybór obszarów priorytetowych do aktualizacji w oparciu o wyniki analizy SWOT i analizy luk.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych	Użyj systemu punktacji, przypisując wartość liczbową do każdego obszaru w oparciu o jego mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia.
Aktualizacja obszarów priorytetowych w celu uwzględnienia pojawiających się zagrożeń i słabych punktów, ze szczególnym uwzględnieniem wyjątkowych potrzeb osób niepełnosprawnych.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych; kierownictwo firmy wraz z (zewnątrznymi) ekspertami ds. niepełnosprawności.	Przeglądanie danych demograficznych dotyczących miejsca pracy, przeprowadzanie ocen dostępności i pozyskiwanie informacji od organizacji działających na rzecz osób niepełnosprawnych.
Zrewiduj i ponownie zdefiniuj główne i szczegółowe cele, upewniając się, że są one konkretne, mierzalne, osiągalne, istotne i określone w czasie (SMART).	Zespół zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy we współpracy z przedstawicielami działów i zespołami reagowania kryzysowego.	Prowadzenie warsztatów dotyczących ustalania celów, z wykorzystaniem podejścia partycypacyjnego i zapewnieniem szerokiej reprezentacji perspektyw.

Zalecane zasoby:

- [Inicjatywa Europejskiego Urzędu ds. gotowości i reagowania na wypadek stanu zagrożenia zdrowia \(HERA\)](#)
- [Co należy wziąć pod uwagę podczas tworzenia planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych?](#)
- [Plany awaryjne w miejscu pracy uwzględniające niepełnosprawność: Wskazówki dla pracodawców](#)
- [Wszystko pod jednym dachem - schronienia i osiedla dla osób niepełnosprawnych w sytuacjach kryzysowych](#)
- [Wytyczne dotyczące pomocy osobom niepełnosprawnym w sytuacjach nadzwyczajnych, kryzysowych i katastrofach, pomysły wdrożenia](#)
- [Przewodnik po specjalnych potrzebach osób niepełnosprawnych dla osób zarządzających sytuacjami kryzysowymi, planistów i służb ratowniczych](#)
- [Lista kontrolna świadomości sytuacji awaryjnych dla menedżerów](#)

- [Planowanie awaryjne w miejscu pracy dla pracowników niepełnosprawnych: Podręcznik dla pracodawców i pracowników](#)
- [Planowanie ewakuacji infrastruktury krytycznej w przypadku trzęsienia ziemi lub pożaru dla osób niepełnosprawnych](#)
- [Przewodnik dotyczący gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób niepełnosprawnych](#)

6.2.3. Rozważania dotyczące wdrożenia Etapu 2

Podczas wdrażania Fazy 2 należy wziąć pod uwagę kilka krytycznych kwestii, aby zapewnić powodzenie i skuteczność zmienionego planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej. Przede wszystkim kluczowe znaczenie ma zaangażowanie niepełnosprawnych pracowników w cały proces aktualizacji. Zaangażowanie pracowników w grupy fokusowe, ankiety i sesje informacji zwrotnych zapewni cenne spostrzeżenia i perspektywy, które mogą wpłynąć na inkluzywność i responsywność planu.

Co więcej, współpraca i komunikacja między różnymi działami i interesariuszami są niezbędne do zapewnienia spójnego i zintegrowanego podejścia. Wspierając kulturę współpracy, firma może wykorzystać różnorodną wiedzę specjalistyczną i stworzyć plan, który zaspokoi specyficzne potrzeby wszystkich pracowników.

Ponadto niezbędne są ciągłe szkolenia i edukacja dla wszystkich pracowników, zwłaszcza tych wyznaczonych do reagowania w sytuacjach kryzysowych lub personelu pomocniczego. Zapewnienie szkoleń w zakresie świadomości niepełnosprawności i integracyjnych praktyk reagowania kryzysowego pozwoli pracownikom skutecznie pomagać osobom niepełnosprawnym w sytuacjach kryzysowych.

Regularne ćwiczenia i symulacje powinny być przeprowadzane w celu przetestowania skuteczności zmienionego planu i zidentyfikowania obszarów wymagających poprawy. Obserwacja reakcji pracowników na scenariusze awaryjne ujawni mocne i słabe strony, umożliwiając udoskonalenie procedur i zwiększenie ogólnej gotowości.

Wreszcie, kluczowe znaczenie ma zdolność adaptacji i reagowania na zmieniające się okoliczności i nowe informacje. Zmieniony plan powinien być żywym dokumentem, który może ewoluować wraz z pojawiającymi się najlepszymi praktykami, postępem technologicznym i aktualizacjami przepisów, zapewniając jego trafność i skuteczność w ochronie bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia wszystkich pracowników, w tym osób niepełnosprawnych.

6.3. Faza 3: Aktualizacja planu wdrożenia

6.3.1. Wprowadzenie do Fazy 3

Aktualizacja planu awaryjnego w firmach jest bardzo ważna, ponieważ zapewnia, że organizacje pozostają adaptacyjne, proaktywne i przygotowane do reagowania na stale zmieniający się krajobraz zagrożeń i sytuacji kryzysowych. Plany awaryjne muszą zawierać aktualne informacje i kontakty, aby możliwe było skuteczne wykorzystanie planów gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w każdej potencjalnej sytuacji zagrożenia. Zaangażowanie osób niepełnosprawnych w plany awaryjne firmy i ich aktualizacje

wymaga proaktywnego i integracyjnego podejścia, które uwzględnia ich wyjątkowe potrzeby i możliwości.

Gotowość na wypadek awarii jest procesem ciągłym. Dlatego konieczne jest regularne przeglądanie i aktualizowanie planu (zalecany czas - raz w roku) lub za każdym razem, gdy wystąpią znaczące zmiany w firmie lub w środowisku zewnętrznym. Obszary, które należy sprawdzić i zaktualizować są następujące:

- Potencjalne zagrożenia zewnętrzne (z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych)
- Potencjalne zagrożenia wewnętrzne (z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych)
- Informacje o specyficznych potrzebach pracowników związanych z sytuacją kryzysową (zwłaszcza w odniesieniu do pracowników niepełnosprawnych)
- Kontakty dla osób i organizacji (z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych)
- System komunikacji i wymiany informacji z pracownikami w sytuacjach awaryjnych w celu zapewnienia skutecznej i szybkiej reakcji.
- Ewakuacja i awaryjne drogi ewakuacyjne (z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych)
- Zaopatrzenie i sprzęt awaryjny, takie jak apteczki pierwszej pomocy, gaśnice, latarki, baterie, aby zapewnić gotowość do pracy w przypadku sytuacji awaryjnej.
- Świadomość pracowników - szkolenie pracowników w zakresie wdrażania zmian w planach awaryjnych (drogi ewakuacyjne, zasady ewakuacji i miejsce spotkania w przypadku ewakuacji, jak korzystać ze sprzętu ratunkowego, role w sytuacji awaryjnej, jak wspierać osoby niepełnosprawne w sytuacji awaryjnej).
- Zmiany legislacyjne - aktualny plan awaryjny uwzględniający wszelkie zmiany legislacyjne i związane z nimi działania.

- Kogo zaangażować na tym etapie?

W proces aktualizacji powinni być zaangażowani pracownicy z różnych działów w firmie, w szczególności: **osoby odpowiedzialne za zarządzanie, zasoby ludzkie, bezpieczeństwo, IT, operacje i zespoły bezpieczeństwa**. Należy zebrać opinie **pracowników z niepełnosprawnościami**, którzy mogą mieć cenny wgląd w potencjalne zagrożenia i skuteczne strategie reagowania.

6.3.2. Kroki w fazie 3

Krok 1: Przegląd i aktualizacja planu wdrożenia gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych

- Cele:

Celem jest przegląd istniejącego planu wdrożenia i ocena jego skuteczności, przydatności i wykonalności. Identyfikacja wszelkich zmian lub nowych wydarzeń w środowisku wewnętrznym i zewnętrznym, które mogą mieć wpływ na cele gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej lub plan wdrożenia. Konsultacje z odpowiednimi zainteresowanymi stronami, takimi jak personel, kierownictwo, partnerzy, darczyńcy, beneficjenci, władze i inne podmioty humanitarne w celu uzyskania ich opinii i wkładu w plan wdrożenia. Przekazanie zmienionego lub zaktualizowanego planu wdrożenia wszystkim zainteresowanym stronom oraz zapewnienie ich zaangażowania i wsparcia dla jego wdrożenia; włączenie do planu wdrożenia wszelkich wniosków, najlepszych praktyk lub zaleceń z poprzednich sytuacji kryzysowych lub ćwiczeń; i wreszcie, przekazanie zmienionego lub zaktualizowanego planu wdrożenia wszystkim zainteresowanym stronom oraz zapewnienie ich zaangażowania i wsparcia dla jego wdrożenia.

- Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Ocena ryzyka w celu sprawdzenia i zidentyfikowania potencjalnych zagrożeń, słabych punktów i konkretnych zagrożeń, na które firma może być narażona ze strony pracowników (w tym pracowników niepełnosprawnych) - zewnętrznych i wewnętrznych (klęski żywiołowe, pożary, wycieki chemiczne, zagrożenia cyberbezpieczeństwa itp.)	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Zaangażowanie osób niepełnosprawnych
Aktualizowanie informacji o specyficznych potrzebach pracowników, które muszą być brane pod uwagę w związku z każdą sytuacją awaryjną.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	<ul style="list-style-type: none"> • Stworzenie bezpiecznego kanału komunikacji, który będzie zbierał informacje o specyficznych potrzebach pracowników związanych z sytuacjami awaryjnymi. • Testowanie konkretnych potrzeb ważnych w sytuacjach awaryjnych (mobilność, zdolności sensoryczne, poznawcze i komunikacyjne). Zrozumienie, w jaki sposób różne niepełnosprawności mogą wpływać na ich zdolność do reagowania w sytuacjach awaryjnych.
Aktualizacja informacji kontaktowych	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Należy upewnić się, że wszystkie dane kontaktowe pracowników, służb ratunkowych i odpowiednich organów zewnętrznych (np. szpitali, straży pożarnej) są aktualne.

<p>Aktualizacja systemu komunikacji w sytuacjach awaryjnych w celu szybkiego udostępniania informacji wszystkim pracownikom w przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnej.</p>	<p>Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy</p>	<p>Zaangażowanie osób niepełnosprawnych</p>
<p>Przegląd planów ewakuacji i dróg ewakuacyjnych</p>	<p>Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź i zaktualizuj plany ewakuacji, drogi ewakuacyjne i miejsca spotkań. • Zaangażowanie osób niepełnosprawnych. • Być może można przygotować spersonalizowane plany awaryjne dla osób niepełnosprawnych i ich dróg ewakuacji.
<p>Zaopatrzenie i sprzęt ratunkowy</p>	<p>Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przegląd i uzupełnianie zapasów awaryjnych i sprzętu, takiego jak apteczki pierwszej pomocy, gaśnice, latarki, baterie itp. Przegląd całego niezbędnego sprzętu specjalnego i urządzeń wspomagających dla pracowników niepełnosprawnych. • Zaangażowanie osób niepełnosprawnych
<p>Przeszkolenie pracowników. Wszyscy pracownicy powinni być zaznajomieni z planem gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych zgodnie z ich rolą określoną w planie. Powinni być świadomi tego, jak reagować na różne rodzaje sytuacji kryzysowych i jak pomagać osobom niepełnosprawnym.</p>	<p>Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy</p>	<p>Zaangażowanie osób niepełnosprawnych</p>

Dostępne materiały:

- Szablon i wytyczne dotyczące zarządzania ryzykiem

Zalecane zasoby:

- [Europejska Agencja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy](#)
- [Świadomość katastrof dla osób niepełnosprawnych](#)
- [Szablony indywidualnych planów reagowania kryzysowego \(Załącznik 4\)](#)
- [Komunikacja z osobami niepełnosprawnymi i na ich temat](#)
- [Lista kontrolna świadomości sytuacji awaryjnych dla menedżerów](#)
- [Planowanie awaryjne w miejscu pracy dla pracowników niepełnosprawnych: Podręcznik dla pracodawców i pracowników](#)
- [Przewodnik dotyczący gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób niepełnosprawnych](#)

Krok 2: Przypisanie nowych mechanizmów finansowych i zasobów do zaktualizowanej strategii i planu wdrożenia.

- Cele:

W sytuacji, gdy istniejący plan gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej wymaga aktualizacji, pracodawcy powinni rozważyć przeznaczenie na ten cel odpowiednich środków finansowych i zasobów. W ten sposób plan może zostać ulepszony w celu stworzenia jeszcze bardziej dostępnego i integracyjnego miejsca pracy, zapewniającego kompleksowe wsparcie osobom niepełnosprawnym w sytuacjach awaryjnych. Dodatkowe fundusze umożliwią stworzenie spersonalizowanych strategii ewakuacji, poprawę dostępności obiektów, specjalistyczne szkolenia i dostosowane udogodnienia. Doprowadzi to do bardziej integracyjnego i dobrze przygotowanego środowiska dla wszystkich pracowników. Warto również zauważyć, że wiele krajów europejskich oferuje programy wsparcia finansowego dla firm zatrudniających osoby niepełnosprawne, co dodatkowo zachęca do aktualizacji planu w celu promowania integracji i bezpieczeństwa.

Dla tych, którzy chcą zabezpieczyć finansowanie planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej, który uwzględnia osoby niepełnosprawne, dostępnych jest wiele potencjalnych źródeł. Oto kilka opcji do rozważenia:

- Dotacje i subsydia rządowe: Wiele rządów i władz lokalnych oferuje granty, dotacje lub programy wsparcia finansowego mające na celu promowanie integracji i dostępności w miejscu pracy. Programy te mogą zapewniać finansowanie szkoleń, ulepszeń infrastruktury i sprzętu niezbędnego do przygotowania się na sytuacje awaryjne.
- Inicjatywy społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR): Niektóre firmy przeznaczają część swojego budżetu na inicjatywy CSR, w tym projekty, które koncentrują się na różnorodności, równości i integracji. Takie inicjatywy mogą być zgodne z wartościami i misją firmy, dzięki czemu jest bardziej prawdopodobne, że przeznaczy ona fundusze na integracyjną gotowość na wypadek sytuacji kryzysowych.
- Organizacje non-profit i fundacje: Istnieją organizacje non-profit i fundacje, które wspierają integrację osób niepełnosprawnych i działania w zakresie gotowości na sytuacje kryzysowe.

Podmioty te mogą oferować dotacje lub sponsorować projekty, które są zgodne z ich misją i celami.

- Partnerstwa i sponsoring: Współpraca z innymi firmami, organizacjami osób niepełnosprawnych lub lokalnymi grupami społecznymi może prowadzić do wspólnych możliwości finansowania. Partnerstwa mogą pomóc w wykorzystaniu zasobów i finansowania z wielu źródeł.
- Zachęty i korzyści podatkowe: W niektórych regionach mogą istnieć zachęty podatkowe lub korzyści dla firm, które inwestują w projekty integracji i dostępności dla osób niepełnosprawnych. Zachęty te mogą pomóc zrównoważyć koszty związane z wdrożeniem planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.
- Programy darowizn dla pracowników: Takie programy są dla firm sposobem na zachęcenie pracowników do przekazywania darowizn na różne cele charytatywne. Programy te często obejmują inicjatywy, które koncentrują się na integracji osób niepełnosprawnych. Niektóre firmy oferują nawet programy dopasowujące, co oznacza, że dopasują darowizny dokonane przez swoich pracowników. Może to znacznie zwiększyć wpływ darowizn pracowników i pomóc wesprzeć ważne cele.
- Realokacja budżetu: Firmy mogą rozważyć realokację części istniejącego budżetu w celu nadania priorytetu integracji osób niepełnosprawnych i gotowości na sytuacje kryzysowe. Uznając znaczenie tego aspektu, fundusze mogą zostać przekierowane na wsparcie tej inicjatywy.

Szukając finansowania dla projektu, należy jasno nakreślić jego cele, oczekiwane wyniki i pozytywny wpływ, jaki będzie on miał zarówno na firmę, jak i na społeczność. Wykazanie zgodności projektu z wartościami organizacji i długoterminowymi korzyściami może mieć wpływ na zabezpieczenie finansowania z różnych źródeł.

Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (ESIF) służą jako podstawowe narzędzia finansowe w wysiłkach UE na rzecz zwiększenia spójności gospodarczej i społecznej. Pomagają one w promowaniu integracji społecznej osób znajdujących się w najbardziej niekorzystnej sytuacji, w tym osób niepełnosprawnych. (https://commission.europa.eu/funding-tenders/find-funding/funding-management-mode/2014-2020-european-structural-and-investment-funds_en). W latach 2014-2020 europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne (EFSI) uwalniły łączną kwotę inwestycji w wysokości 731 mld euro, z czego 535 mld euro zostało sfinansowane przez UE. Wsparcie otrzymało ponad 4 miliony małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP). Fundusze ESI były również pierwszą linią wsparcia dla państw członkowskich i regionów w walce z pandemią COVID-19 i jej skutkami gospodarczymi. (https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_23_389) Aby dowiedzieć się więcej o tym, jak ubiegać się o takie finansowanie, odwiedź stronę https://ec.europa.eu/regional_policy/funding/accessing-funds_en.

- Działania:

Dostępność konkretnych programów finansowania może się różnić w zależności od regionu, kraju i lokalnej polityki. Dlatego zaleca się, aby pracodawcy przeprowadzili dokładne badania i nawiązali współpracę z instytucjami finansowymi, stowarzyszeniami branżowymi i agencjami rządowymi w celu zidentyfikowania najbardziej odpowiednich opcji dla ich konkretnej strategii.

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Kontakt z lokalnymi organizacjami osób niepełnosprawnych	Dział HR lub inna osoba wyznaczona do pomocy niepełnosprawnym współpracownikom	Przeprowadź szczegółowe wyszukiwanie w Internecie dla swojego regionu lub skorzystaj z dostarczonej listy stowarzyszeń krajowych.
Dowiedz się, które organizacje rządowe są odpowiedzialne za osoby niepełnosprawne w Twoim regionie.	Dyrektor generalny, dział HR lub dowolna osoba wyznaczona do pomocy niepełnosprawnym współpracownikom	Badania internetowe
Sprawdź swoją deklarację społecznej odpowiedzialności biznesu	Dział HR lub inna osoba wyznaczona do pomocy niepełnosprawnym współpracownikom	Czy istnieje budżet przeznaczony na inicjatywy integracyjne?
Rozpoczęcie kampanii w celu pozyskania partnerów i sponsorów	Dział marketingu	Strategia, plan, wykonanie, ocena
Skontaktuj się z księgowym lub doradcą podatkowym	Dział finansowy	Zapytaj o zachęty podatkowe i korzyści związane z integracją osób niepełnosprawnych.
Rozpoczęcie programu darowizn dla pracowników	Dział marketingu lub HR	Strategia, plan, wykonanie, ocena
Ocena możliwej realokacji budżetu	Dział finansowy	Podejmowanie decyzji w zakresie zarządzania
Ocena możliwości finansowania przez UE	Zarządzanie ogólne lub dział finansowy	Aplikuj, postępując zgodnie z instrukcjami dotyczącymi aplikacji
Dostępne materiały:		
Lista krajowych stowarzyszeń osób niepełnosprawnych (ANNEX I)		
Zalecane zasoby:		
<ul style="list-style-type: none"> • Pakiet na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych. Wzmocnienie europejskiego rynku pracy • Jak stworzyć udaną kampanię sponsoringową? • Jak realokować budżety marketingowe, aby napędzać wzrost? • Komisja Europejska: Dostęp do funduszy 		

Krok 3: Opracowanie ostatecznej strategii i planu wdrożenia

– Cele:

- Cel 1: Konsolidacja wszystkich proponowanych ulepszeń i zmian w spójny i zintegrowany plan.

Aby osiągnąć cel, jakim jest kompleksowy i skuteczny plan gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych, konieczne jest skonsolidowanie wszystkich proponowanych ulepszeń i zmian w spójne i zintegrowane ramy. Cel ten wiąże się ze starannym przeglądem każdego sugerowanego ulepszenia, analizą jego potencjalnego wpływu i płynną integracją z istniejącym planem. Harmonizując różne aktualizacje, plan staje się jednolitą i spójną strategią, zapewniającą płynną współpracę wszystkich elementów podczas sytuacji kryzysowych.

Podczas procesu konsolidacji zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych ściśle współpracuje, ułatwiając dyskusje i burze mózgów w celu dostosowania różnych perspektyw i pomysłów. Dzięki tej współpracy eliminowane są zbędne elementy, a luki w planie są wypełniane, tworząc solidniejszą i sprawniejszą strategię. Ostatecznym rezultatem jest pojedynczy plan, który obejmuje zbiorową wiedzę i doświadczenie wszystkich zaangażowanych interesariuszy, wzmacniając ogólne możliwości reagowania kryzysowego organizacji lub społeczności.

- Cel 2: Zapewnienie zgodności z odpowiednimi politykami, przepisami i najlepszymi praktykami w zakresie zarządzania kryzysowego.

Kluczowym celem podczas aktualizacji planu gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych jest zapewnienie zgodności z odpowiednimi politykami, przepisami i najlepszymi praktykami w zakresie zarządzania kryzysowego. Wiąże się to z oceną planu pod kątem krajowych i międzynarodowych wytycznych, lokalnych przepisów i standardów branżowych. Zgodność z tymi przepisami nie tylko zwiększa wiarygodność i akceptację planu, ale także zapewnia prawnie uzasadnione i etyczne podejście do gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.

Aby osiągnąć ten cel, zespół odpowiedzialny za aktualizację planu przeprowadza dokładne badania, odwołując się do renomowanych źródeł i wytycznych organizacji zarządzania kryzysowego. Oceniają oni treść planu, procedury i protokoły pod kątem najnowszych osiągnięć i ewoluujących najlepszych praktyk w tej dziedzinie. Wszelkie odchylenia lub niedociągnięcia są identyfikowane i usuwane, w wyniku czego powstaje plan zgodny z najwyższymi standardami zarządzania kryzysowego.

– Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Skonsolidowanie wszystkich proponowanych ulepszeń i zmian w spójny i zintegrowany plan.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych	Wspólne warsztaty i spotkania w celu zebrania informacji od różnych zainteresowanych stron.
Zapewnienie zgodności z	Lider ds. rozwoju strategii	Przegląd i analiza istniejących

odpowiednimi politykami, przepisami i najlepszymi praktykami w zakresie zarządzania kryzysowego.		polityk i wytycznych związanych z zarządzaniem kryzysowym.
Dokumentowanie i rozpowszechnianie zaktualizowanego planu	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek awarii; kierownictwo firmy	Po zakończeniu aktualizacji należy udokumentować poprawiony plan gotowości na wypadek awarii i upewnić się, że jest on dostępny dla wszystkich odpowiednich pracowników.

Zalecane zasoby:

- Wytyczne krajowych i międzynarodowych organizacji zarządzania kryzysowego.
- Najlepsze praktyki i studia przypadków z udanych strategii reagowania kryzysowego w innych regionach.
- Konsultacje ekspertów z doświadczonymi specjalistami ds. zarządzania kryzysowego.
- [Informacja i dokumentacja - Gotowość i reagowanie w sytuacjach kryzysowych - ISO21110:2019](#)
- [Bezpieczeństwo i higiena pracy - ISO 45001](#)
- [Międzynarodowe standardy zarządzania kryzysowego: ISO 22320:2018](#)
- [Przegląd polityki i praktyki w zakresie ograniczania ryzyka klęsk żywiołowych z uwzględnieniem niepełnosprawności w Europie i Azji Środkowej, Załącznik 1. Studia przypadków dobrych praktyk](#)
- [Zasoby dotyczące ewakuacji w sytuacjach awaryjnych w sieci Job Accommodation Network](#)
- [Lista stanowych agencji zarządzania kryzysowego](#)
- [9-1-1 i usługi łączności alarmowej](#)
- [Skuteczna komunikacja dla osób niepełnosprawnych: Przed, w trakcie i po sytuacjach kryzysowych](#)
- [Informacje Ready.gov dla osób niepełnosprawnych](#)
- [Plany awaryjne w miejscu pracy uwzględniające niepełnosprawność: Wskazówki dla pracodawców](#)
- [Wszystko pod jednym dachem - schronienia i osiedla dla osób niepełnosprawnych w sytuacjach kryzysowych](#)
- [Wytyczne dotyczące pomocy osobom niepełnosprawnym w sytuacjach nadzwyczajnych, kryzysowych i katastrofach, pomysły wdrożenia](#)
- [Przewodnik po specjalnych potrzebach osób niepełnosprawnych dla osób zarządzających sytuacjami kryzysowymi, planistów i służb ratowniczych](#)
- [Lista kontrolna świadomości sytuacji awaryjnych dla menedżerów](#)
- [Planowanie awaryjne w miejscu pracy dla pracowników niepełnosprawnych: Podręcznik dla pracodawców i pracowników](#)
- [Planowanie ewakuacji infrastruktury krytycznej w przypadku trzęsienia ziemi lub pożaru dla osób niepełnosprawnych](#)
- [Przewodnik dotyczący gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób niepełnosprawnych](#)
- [Przewodnik po raportach z incydentów: Wszystko, co musisz wiedzieć.](#)

- [Czym jest zgłaszanie incydentów i dlaczego jest ważne?](#)
- [Międzynarodowe standardy zarządzania kryzysowego: Sendai Framework for Disaster Risk Reduction](#)
- [Szablony indywidualnych planów reagowania kryzysowego \(Załącznik 4\)](#)
- [Komunikacja z osobami niepełnosprawnymi i na ich temat](#)
- [Lista kontrolna świadomości sytuacji awaryjnych dla menedżerów](#)
- [Planowanie awaryjne w miejscu pracy dla pracowników niepełnosprawnych: Podręcznik dla pracodawców i pracowników](#)
- [Przewodnik dotyczący gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych dla osób niepełnosprawnych](#)

Krok 4: Określenie sposobu realizacji i monitorowania planu wdrożenia

– Cele:

- Cel 1: Zapoznanie zainteresowanych stron ze zaktualizowanym planem wdrożenia poprzez skuteczne kampanie informacyjne i jasne kanały komunikacji.

W ramach fazy wdrażania zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych ma na celu zapewnienie, że zainteresowane strony są dobrze zaznajomione ze zmienionym planem. Cel ten obejmuje uruchomienie ukierunkowanych kampanii uświadamiających i ustanowienie przejrzystych kanałów komunikacji. Poprzez rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem dostępnych mediów i angażowanie społeczności, zespół stara się promować wspólne zrozumienie kluczowych elementów, procedur i celów planu.

Dzięki otwartym dialogom, warsztatom i materiałom informacyjnym interesariusze zyskują wgląd w swoje role i obowiązki w sytuacjach kryzysowych. Wspieranie poczucia odpowiedzialności i zrozumienia zwiększa skuteczność planu, zapewniając skoordynowaną reakcję, która zaspokaja potrzeby różnych osób, w tym osób niepełnosprawnych.

- Cel 2: Utrzymanie zasobów i sprzętu w celu zapewnienia gotowości, przy jednoczesnym regularnym testowaniu, monitorowaniu i aktualizowaniu strategii reagowania.

Kluczowym aspektem zaktualizowanego planu jest bieżąca konserwacja i gotowość zasobów i sprzętu. Cel ten obejmuje regularne oceny dostępnych zasobów, takich jak środki medyczne, narzędzia komunikacyjne i pomoce ułatwiające dostęp. Przeprowadzając okresowe testy, ćwiczenia monitorujące i aktualizacje, zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych zapewnia, że wszystkie komponenty są w optymalnym stanie i dostosowane do zmieniających się wymagań.

Konsekwentne testowanie i monitorowanie przyczynia się do niezawodności planu, umożliwiając szybkie adaptacje i ulepszenia w odpowiedzi na zmieniające się okoliczności. Dzięki proaktywnemu reagowaniu na wszelkie braki w sprzęcie lub zasobach, plan pozostaje elastyczny i skuteczny, zwłaszcza w zakresie zaspokajania potrzeb osób niepełnosprawnych w sytuacjach kryzysowych.

- Cel 3: Wdrożenie skutecznego zarządzania incydentami i kompleksowych procesów prowadzenia dokumentacji w celu zwiększenia odpowiedzialności i nauki.

Zasadniczym aspektem gotowości na wypadek awarii jest sprawne zarządzanie incydentami i dokładne prowadzenie dokumentacji. Cel ten obejmuje ustanowienie usprawnionych procedur reagowania i dokumentowania incydentów. Skutecznie zarządzając incydentami, zespół zapewnia dobrze

skoordynowaną i terminową reakcję, która chroni życie i mienie, jednocześnie priorytetowo traktując potrzeby osób niepełnosprawnych.

Ponadto kompleksowe prowadzenie dokumentacji ułatwia analizę po incydencie, umożliwiając zespołowi wyciąganie wniosków z doświadczeń i ciągłe ulepszanie planu. Identyfikując skuteczne strategie i obszary wymagające ulepszeń, plan ewoluje w czasie, stając się bardziej adaptacyjny i precyzyjnie dostosowany do wymagań społeczności.

Podsumowując, cele te koncentrują się na zaangażowaniu interesariuszy, bieżącej konserwacji planu i kompleksowym zarządzaniu ryzykiem. Zapoznając interesariuszy z planem, utrzymując zasoby i sprzęt oraz wdrażając skuteczne zarządzanie incydentami, zaktualizowany plan gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych staje się dynamicznym i odpornym narzędziem, zdolnym do zaspokojenia różnorodnych potrzeb i zapewnienia bezpieczeństwa i dobrobytu wszystkim członkom społeczności, w tym osobom niepełnosprawnym.

– Działania:

Zadanie	Odpowiedzialny	Możliwe metody
Zapoznanie interesariuszy ze zaktualizowanym planem wdrożenia poprzez skuteczne kampanie informacyjne i jasne kanały komunikacji.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych wraz z zespołem ds. komunikacji	Wspólne warsztaty oraz działania w zakresie rozpowszechniania i wykorzystywania informacji z udziałem zainteresowanych stron i odpowiednich podmiotów publicznych.
Utrzymywanie zasobów i sprzętu w celu zapewnienia gotowości, przy jednoczesnym regularnym testowaniu, monitorowaniu i aktualizowaniu strategii reagowania.	Zespół ds. zarządzania zasobami i utrzymania	Przeprowadzanie rutynowych inspekcji sprzętu i kontroli konserwacyjnych w celu zapewnienia gotowości operacyjnej i identyfikacji potencjalnych problemów.
Wdrożenie skutecznego zarządzania incydentami i kompleksowych procesów prowadzenia dokumentacji w celu zwiększenia odpowiedzialności i nauki.	Zespół ds. zarządzania gotowością na wypadek sytuacji kryzysowych	Przeprowadzanie regularnych testów i symulacji w celu przetestowania protokołów reagowania na incydenty i zidentyfikowania obszarów wymagających poprawy.
Dostępne materiały: <ul style="list-style-type: none"> • Analiza ram regulacyjnych i prawnych • 3.7 Interaktywne ćwiczenia pilotażowe AR/VR 		
Zalecane zasoby: <ul style="list-style-type: none"> • Wytyczne krajowych i międzynarodowych organizacji zarządzania kryzysowego. • Najlepsze praktyki i studia przypadków z udanych strategii reagowania kryzysowego w innych regionach. • Konsultacje ekspertów z doświadczonymi specjalistami ds. zarządzania kryzysowego. 		

- [Przewodnik po raportach z incydentów: Wszystko, co musisz wiedzieć](#)
- [Czym jest zgłaszanie incydentów i dlaczego jest ważne?](#)
- [Raport z incydentu bezpieczeństwa \(do przyszłego raportowania\)](#)
- [Szablon zarządzania incydentami \(do przyszłego raportowania\)](#)
- [Gra Stop Katastrofom](#)

6.3.3. Rozważania dotyczące wdrożenia Fazy 3

Faza 3, która obejmuje aktualizację planu wdrożenia, wymaga starannego rozważenia, aby zapewnić jego pomyślne wdrożenie. Aby zwiększyć skuteczność i zdolność reagowania planu, należy wziąć pod uwagę kilka kluczowych czynników.

Przede wszystkim niezbędne jest zaangażowanie interesariuszy. Zaangażowanie wszystkich odpowiednich stron, w tym agencji reagowania kryzysowego, członków społeczności i innych kluczowych partnerów, sprzyja podejściu opartemu na współpracy i zapewnia uwzględnienie różnych perspektyw. Wkład interesariuszy jest nieoceniony w udoskonalaniu planu w celu dostosowania go do konkretnych potrzeb i wyzwań organizacji lub społeczności.

Kolejnym kluczowym czynnikiem jest alokacja zasobów. Odpowiednie zasoby, w tym zasoby finansowe i ludzkie, muszą zostać przydzielone w celu wsparcia realizacji planu. Odpowiednie finansowanie i wykwalifikowany personel mają kluczowe znaczenie dla skutecznego wdrażania strategii planu i zapewnienia sprawnych operacji reagowania kryzysowego.

Elastyczność jest najważniejsza. Plan musi być dostosowany do zmieniających się okoliczności i dynamicznych scenariuszy awaryjnych. Wbudowanie elastyczności w plan umożliwia szybkie reagowanie na nowe zagrożenia i wyzwania, z uwzględnieniem wniosków wyciągniętych z poprzednich incydentów.

Ponadto kluczowe znaczenie mają jasna komunikacja i szkolenia. Skuteczna komunikacja zapewnia, że wszyscy interesariusze są świadomi swoich ról i obowiązków w sytuacjach kryzysowych. Kompleksowe programy szkoleniowe wyposażają personel w umiejętności niezbędne do skutecznej realizacji planu.

Wreszcie, należy położyć nacisk na ciągłe doskonalenie. Dzięki rejestrowaniu wniosków wyciągniętych z rzeczywistych incydentów i ćwiczeń, plan może być regularnie aktualizowany i udoskonalany. Zachęcanie do kultury ciągłego doskonalenia zapewnia, że plan pozostaje odpowiedni i skuteczny w czasie.

Podsumowując, staranne rozważenie zaangażowania interesariuszy, alokacji zasobów, elastyczności, oceny ryzyka, komunikacji, szkoleń i ciągłego doskonalenia ma kluczowe znaczenie dla wdrożenia Fazy 3. Uwzględniając te czynniki, zaktualizowany plan wdrożenia staje się solidną i adaptacyjną strategią, skutecznie chroniącą życie i mienie w sytuacjach kryzysowych oraz wzmacniającą ogólną gotowość i zdolności reagowania organizacji lub społeczności.

7. Wnioski

Praktyka życia codziennego pokazuje istnienie barier (ekonomicznych, architektonicznych, systemowych, psychospołecznych i innych) w miejscu pracy dla osób niepełnosprawnych, a tym samym potwierdza hipotezę o sytuacji wykluczenia społecznego. Konieczne jest zatem podjęcie działań w postaci inkluzji, odejścia od marginalizacji i izolacji. Ważne jest stałe diagnozowanie sytuacji osób niepełnosprawnych.

Konieczne jest bardzo dobre przygotowanie pracowników zakładu pracy - zarówno niepełnosprawnych, jak i pełnosprawnych - do sytuacji niebezpiecznej, poprzez szkolenia teoretyczne i praktyczne, tj. szkolenia dotyczące potencjalnych zagrożeń, a następnie symulacje realnych zagrożeń. Biorąc powyższe pod uwagę, należy podjąć wszelkie możliwe działania: legislacyjne, edukacyjne. Tym samym w każdy możliwy sposób zadbać o to, aby osoby niepełnosprawne w sytuacji zagrożenia w miejscu pracy nie były pozostawione same sobie.

Niedyskryminacja oraz pozytywne działania skutkują ogólnym włączeniem społecznym osób z niepełnosprawnościami w zakresie działań związanych z gotowością na sytuacje kryzysowe, w szczególności na poziomie przygotowywania planów gotowości i reagowania, planów reagowania zdrowotnego, przeprowadzania ćwiczeń ewakuacyjnych z udziałem osób z niepełnosprawnościami, a następnie odpowiedniego wdrażania wszystkich powyższych działań w przypadku rzeczywistego zagrożenia. Dlatego przede wszystkim regulacje prawne wraz z edukacją całego społeczeństwa, a w szczególności świata pracy, na temat osób z niepełnosprawnościami mogą bezpośrednio przyczynić się do osiągnięcia odpowiedniego poziomu włączenia do planów gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych.

Zarówno powyższa metodologia krok po kroku, jak i późniejsze materiały szkoleniowe projektu Prodigy oferują innowacyjne i przystępne podejście dla każdego interesariusza, który chce przyczynić się do osiągnięcia powyższego celu, tj. pomóc w osiągnięciu odpowiedniego poziomu włączenia gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych w świecie pracy .

Terminy i definicje¹

– kolekcja

dokumenty i przedmioty znajdujące się pod opieką archiwum, biblioteki lub muzeum, niezależnie od formatu

– zarządzanie kryzysowe

ogólne podejście do zapobiegania sytuacjom kryzysowym i zarządzania tymi, które wystąpią

Uwaga 1 do wpisu: Ogólnie rzecz biorąc, zarządzanie kryzysowe wykorzystuje podejście zarządzania ryzykiem do zapobiegania, gotowości, reagowania i odbudowy przed, w trakcie i po zdarzeniach potencjalnie destabilizujących i/lub zakłócających.

[ŹRÓDŁO:ISO 22300:2018, 3.78].

– gotowość na wypadek awarii

środki i działania podejmowane z wyprzedzeniem w celu złagodzenia skutków ewentualnych destrukcyjnych zdarzeń

Uwaga 1 do wpisu: Obejmuje to sporządzenie planu reagowania na katastrofy.

[ŹRÓDŁO:EN 15898:2011, 3.4.6].

– reagowanie kryzysowe

natychmiastowa faza w następstwie zdarzenia, polegająca na uzyskaniu kontroli, ograniczeniu zasięgu sytuacji kryzysowej i zminimalizowaniu dalszych szkód

– zagrożenie

źródło potencjalnej szkody

Uwaga 1 do wpisu: Zagrożenie może być źródłem ryzyka.

[ŹRÓDŁO:ISO Guide 73:2009, 3.5.1.4].

– reakcja na incydent

działania podejmowane w celu powstrzymania przyczyn zbliżającego się zagrożenia i/lub złagodzenia skutków zdarzeń potencjalnie destabilizujących lub zakłócających oraz przywrócenia normalnej sytuacji.

Uwaga 1 do wpisu: Reagowanie na incydenty jest częścią procesu zarządzania kryzysowego.

[ŹRÓDŁO:ISO 22300:2018, 3.115].

– Faza przed uderzeniem

¹ <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:22300:ed-2:v1:en>

faza ostrzeżenia

– **odzyskiwanie**

przywrócenie i poprawa, w stosownych przypadkach, działalności, obiektów, zbiorów (3.3), źródeł utrzymania lub warunków życia dotkniętych organizacji, w tym wysiłki na rzecz ograniczenia czynników ryzyka

[ŹRÓDŁO:ISO 22300:2018, 3.187, zmodyfikowane - dodano termin "kolekcje"].

– **przegląd**

działania podejmowane w celu określenia przydatności, adekwatności i skuteczności przedmiotu do osiągnięcia ustalonych celów

[ŹRÓDŁO:ISO Guide 73:2009, 3.8.2.2].

– **ryzyko**

wpływ niepewności na cele

Uwaga 1 do wpisu: Efekt to odchylenie od oczekiwanego - pozytywne i/lub negatywne.

Uwaga 2 do wpisu: Cele mogą mieć różne aspekty (takie jak cele finansowe, BHP i środowiskowe) i mogą mieć zastosowanie na różnych poziomach (takich jak strategiczny, obejmujący całą organizację, projekt, produkt i proces).

Uwaga 3 do wpisu: Ryzyko jest często charakteryzowane poprzez odniesienie do potencjalnych zdarzeń i konsekwencji lub ich kombinacji.

Uwaga 4 do wpisu: Ryzyko jest często wyrażane w kategoriach kombinacji konsekwencji zdarzenia (w tym zmian okoliczności) i związanego z nim prawdopodobieństwa wystąpienia.

Uwaga 5 do wpisu: Niepewność to stan, nawet częściowego, braku informacji związanych ze zdarzeniem, jego konsekwencjami lub prawdopodobieństwem, zrozumienia lub wiedzy na jego temat.

[ŹRÓDŁO:ISO Guide 73:2009, 1.1].

– **ocena ryzyka**

ogólny proces identyfikacji, analizy i oceny ryzyka

[ŹRÓDŁO:ISO Guide 73:2009, 3.4.1].

– **zarządzanie ryzykiem**

skoordynowane działania mające na celu kierowanie i kontrolowanie organizacji w odniesieniu do ryzyka

[ŹRÓDŁO:ISO Guide 73:2009, 2.1.1].

3.16

– **plan zarządzania ryzykiem**

schemat w ramach zarządzania ryzykiem określający podejście, elementy zarządzania i zasoby, które mają być stosowane do zarządzania ryzykiem

[ŹRÓDŁO:ISO Guide 73:2009, 2.1.3].

- **powiadomienie**

część ostrzeżenia publicznego (3.183), która dostarcza istotnych informacji (3.116) osobom zagrożonym (3.166) dotyczących decyzji i działań niezbędnych do poradzenia sobie z sytuacją kryzysową (3.77)

- **gotowość**

gotowość

działania, programy i systemy opracowane i wdrożone przed incydem, które mogą być wykorzystane do wspierania i poprawy zapobiegania, ochrony, łagodzenia, reagowania i usuwania skutków zakłóceń, sytuacji kryzysowych lub katastrof

- **zapobieganie**

środki umożliwiające organizacji (3.158) uniknięcie, wykluczenie lub ograniczenie wpływu (3.107) niepożądanego zdarzenia (3.268) lub potencjalnego zakłócenia (3.70)

- **priorytetowe działanie**

działanie (3.1), które jest traktowane priorytetowo po incydencie (3.111) w celu złagodzenia skutków (3.107)

Uwaga 1 do wpisu: Terminy powszechnie używane do opisanie tych działań obejmują krytyczne, istotne, ważne, pilne i kluczowe.

- **kryzys**

niestabilny stan obejmujący zbliżającą się nagłą lub znaczącą zmianę, która wymaga pilnej uwagi i działania w celu ochrony życia, aktywów (3.10), mienia lub środowiska

3.60

- **zarządzanie kryzysowe**

holistyczne zarządzanie (3.135) procesem (3.180), który identyfikuje potencjalne skutki (3.107) zagrażające organizacji (3.158) i zapewnia ramy dla budowania odporności (3.192), z możliwością skutecznej reakcji, która zabezpiecza interesy kluczowych zainteresowanych stron organizacji (3.124), reputację, markę i działania tworzące wartość (3.1), a także skutecznie przywraca zdolności operacyjne

- **zespół zarządzania kryzysowego**

grupa osób odpowiedzialnych funkcjonalnie za kierowanie opracowywaniem i realizacją planu reagowania i ciągłości operacyjnej (3.49), ogłaszanie sytuacji zakłócenia operacyjnego (3.70) lub sytuacji kryzysowej (3.77)/kryzysowej (3.59) oraz zapewnianie kierownictwa podczas procesu odzyskiwania (3.187) (3.180), zarówno przed, jak i po incydencie zakłócającym (3.111).

Uwaga 1 do wpisu: W skład zespołu zarządzania kryzysowego (3.61) mogą wchodzić osoby z organizacji (3.158), jak również osoby udzielające natychmiastowych i pierwszych odpowiedzi oraz zainteresowane strony (3.124)

- **ćwiczenie**

proces (3.180) szkolenia, oceny, ćwiczenia i poprawy wydajności (3.167) w organizacji (3.158)

Uwaga 1 do wpisu: Ćwiczenia mogą być wykorzystywane do walidacji polityk, planów, procedur (3.179), szkoleń (3.265), sprzętu i porozumień międzyorganizacyjnych; wyjaśnienia i szkolenia personelu (3.169) w zakresie ról i obowiązków; poprawy koordynacji międzyorganizacyjnej (3.52) i komunikacji; identyfikacji luk w zasobach (3.193); poprawy indywidualnych wyników i identyfikacji możliwości poprawy; oraz kontrolowanej okazji do ćwiczenia improwizacji.

ANEX I

Lista krajowych stowarzyszeń osób niepełnosprawnych
CYPR: PORTAL INTERNETOWY REPUBLIKI CYPRU
GRECJA: Krajowa Konfederacja Osób Niepełnosprawnych (NCDP)
REPUBLIKA CZESKA: Fundusz Fundacji na rzecz Wspierania Zatrudnienia Osób Niepełnosprawnych
POLSKA: Fundacja TUS
WŁOCHY: DPI Italia onlus

Bibliografia

- AlertMedia. (2022, 21 października). *6 kroków do stworzenia skutecznego planu reagowania kryzysowego*. <https://www.alertmedia.com/blog/emergency-response-plan/>
- Michałowska M., Stankiewicz D., Danielak W. (2015). *Zarządzanie sytuacją kryzysową w przedsiębiorstwie*. <http://ptezg.pl/Files/files/zn2/danielak.pdf>
- Peoplesafe. (2022, 29 listopada). *Planowanie awaryjne w miejscu pracy*. <https://peoplesafe.co.uk/blogs/emergency-planning-in-the-workplace/>
- Gotowa kampania. (n.d.). *Plan reagowania kryzysowego*. <https://www.ready.gov/business/implementation/emergency>
- Skills Training Group. (n.d.). *Jak opracować firmowy plan awaryjny*. <https://www.skillstg.co.uk/blog/how-to-develop-company-emergency-plan/>
- Bending, R. i Eden, R. J. (1984). *UK Energy: Structure, Prospects, and Policies*. Cambridge, UK: Cambridge University Press.
- Lillywhite, B.; Wolbring, G. (2022) Zarządzanie kryzysowe i katastroficzne, gotowość i planowanie (EDMPP) oraz "społeczne": A Scoping Review. *Zrównoważony rozwój*. 14, 13519. <https://doi.org/10.3390/su142013519>
- Kailes, J. I. (2005). *Dlaczego i jak włączyć osoby niepełnosprawne w proces planowania kryzysowego?* Lawrence, KS: University of Kansas, Research and Training Center on Independent Living.
- Care. (2011). *Planowanie gotowości na wypadek sytuacji kryzysowej (EPP)*. Retrieved from https://www.careemergencytoolkit.org/wp-content/uploads/2017/03/37_1.pdf
- Chojnicki J., Jaroszewicz G., ABC BHP. Informator dla pracodawców, Główny Inspektorat Pracy, Warszawa 2010.
- Hansen A., Bezpieczeństwo i higiena pracy, WSiP, Warszawa 1997
- Karczewski J.T., System zarządzania bezpieczeństwem pracy, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2000
- Krause M., Podstawy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w przedsiębiorstwie, Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy, Katowice 2006
- Pawłowska Z., Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy, [w:] Koradecka D. (red.), *Nauka o pracy - bezpieczeństwo, higiena, ergonomia. Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy*, Wydawnictwo CIOP, Warszawa 2000
- Rabenda A., Elementy systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy [w:] Kowal E., *Zarządzanie warunkami pracy*, Oficyna Wydawnicza Uniwersytetu Zielonogórskiego, Zielona Góra 2008
- E. Hollnagel, J.E. Paries, D.D. Woods, J. Wreathall, *Resilience Engineering: in Practice. A Guidebook*, Ashgate, Farnham 2011.
- <https://www.green-courier.eu/>

<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:22300:ed-2:v1:en>



This document may be copied, reproduced or modified according to the above rules. In addition, an acknowledgement of the authors of the document and all applicable portions of the copyright notice must be clearly referenced. All rights reserved. © Copyright 2023 PRO.D.I.G.Y

www.prodigy-project.eu