

Nhận xét về Quy định của Chiến dịch Không Tai nạn (ZAC)

**(Khóa Đào tạo Người đánh giá
Chứng nhận Không Tai nạn)**

Văn phòng Văn hóa và Quan hệ Công chúng (CPRO)

Chiến dịch Không Tai nạn là gì (ZAC)?

- ✓ Đề cập đến một nhóm các hoạt động, trong đó người sử dụng lao động lập kế hoạch xúc tiến trước khi công bố --
- ✓ việc bắt đầu ZAC để hoàn thành các mục tiêu nhất định của khoảng thời gian ZAC
- ✓ phụ thuộc vào loại hình và quy mô doanh nghiệp; tất cả các nhân viên có thể tự nguyện tham gia
- ✓ xúc tiến chính sách quản lý an toàn; và việc hoàn thành những mục tiêu nhất định
- ✓ được Cơ quan Quản lý Sức khỏe và An toàn Lao động Hàn Quốc (KOSHA) hỗ trợ
- ✓ với các nguồn lực cần thiết để xúc tiến chính sách, nếu áp dụng, phải được xác nhận và chứng nhận bởi KOSHA.

Các bước tiến hành Khóa học

Nhận xét về Quy
định của Chiến
lược Không Tai nạn
(ZAC)

1

Tổng quan và Khóa học Xúc tiến ZAC

2

Thực tiễn Hoạt động và Vấn đề của ZAC

3

Những cách Cải tiến và Sửa đổi Quy định

4

Nhận xét về Quy định Đã sửa đổi của ZAC

5

Cách Đặt Mục tiêu Không Tai nạn

6

Tạo Môi trường Làm việc ZA

7

Câu hỏi và Câu trả lời (Q&A)

1-1. Quá trình thiết lập và Mục đích của việc Xúc tiến

ZAC dựa trên **ý tưởng tôn trọng giá trị của con người**;
Chiến dịch này có **sự tham gia chung của cả người sử dụng
lao động và người quản lý** để **xúc tiến chiến dịch ngăn
ngừa tai nạn công nghiệp (IA) một cách độc lập**.

**Cuối cùng, chiến dịch này nhằm truyền đạt cho mọi
người nhận thức về an toàn và tìm ra nguyên nhân gốc
rễ của mọi loại hình tai nạn công nghiệp (IA) nhằm tạo
ra một môi trường làm việc năng động, an toàn có tính
nhân văn. (có hiệu lực từ ngày 1 tháng 9 năm 1979)**

1-2. 3 Nguyên tắc Chính của ZAC

Quy tắc Không Tai Nạn

Tránh xa tư tưởng thụ động dựa trên sự thỏa mãn với việc tránh các tai nạn chết người hoặc tai nạn trong kỳ nghỉ và **phát hiện và chủ động loại bỏ các yếu tố rủi ro tiềm ẩn.**

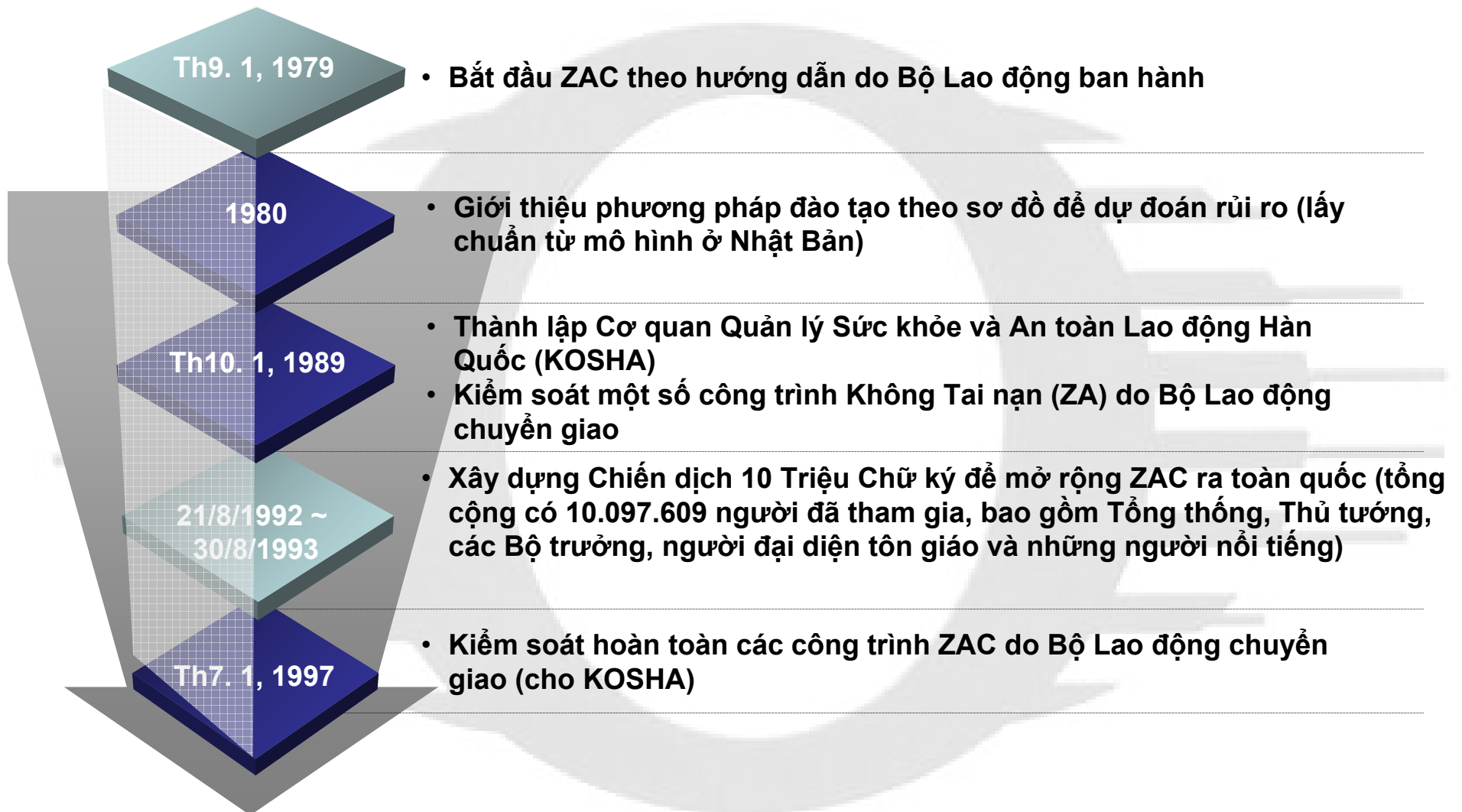
An toàn là Trên hết

Đặt mục tiêu cuối cùng là tạo ra môi trường làm việc an toàn - **Phát hiện và loại bỏ các yếu tố rủi ro tiềm ẩn trước khi thực hiện hành động.**

Quy tắc Tham gia

Để phát hiện và loại bỏ các yếu tố rủi ro tiềm ẩn trong công việc, **hãy khuyến khích tất cả các nhân viên nỗ lực cộng tác để chủ động giải quyết vấn đề tại địa điểm của mình.**

1-3. Khóa học Xúc tiến



1-4. Cơ sở Pháp lý

Luật Sức khỏe và An toàn Lao động (Luật OSH)

Điều 4. Trách nhiệm của Chính phủ (Mục 1.5) và Điều 65, Mục 2.1
Xúc tiến PR/đào tạo và ZAC để thu hút tất cả nhân viên vào nhận thức an
toàn và sức khỏe

Nghị định hướng dẫn Thi hành Luật OSH

Điều 3-4 Xúc tiến ZAC (Mục 1. Xem xét Chính sách) và Điều 47, Mục 2
1. Mở rộng ZAC và phổ biến các kỹ thuật xúc tiến tới mọi doanh nghiệp.
2. Khởi động ZAC bao gồm hỗ trợ cho doanh nghiệp đã hoàn thành thành
công những mục tiêu của mình.

Quy định

Quy định về Xúc tiến và Vận hành ZAC cho Doanh nghiệp
(KOSHA)

**Lưu ý: Quy định Thi hành ZAC cho Doanh nghiệp (Số: 2003-16) – đã
bị hủy bỏ vào tháng 9 năm 2009**

2. Thực tiễn Hoạt động và Vấn đề của Chứng nhận Không Tai nạn (ZA)

2-1. Sự không phù hợp của Tiêu chuẩn Mục tiêu Không Tai nạn

Nhân xét về Quy
định của Chiến
dịch Không Tai nạn
(ZAC)

- ▶ Những thay đổi quan trọng trong môi trường công nghiệp do sự phát triển của các công nghệ và máy móc/thiết bị công nghiệp (đặc biệt trong ngành xây dựng)
 - Thiếu cơ sở ổn định, sự hợp lý và tính khả thi của các bộ tiêu chuẩn cho mục tiêu Chứng nhận ZA
- ▶ Kết quả chứng nhận kém so với sự tham gia của doanh nghiệp quy mô lớn
 - 63% (2.378 doanh nghiệp) trong số tất cả các doanh nghiệp quy mô lớn với trên 300 nhân viên tham gia ZAC, nhưng họ không được khuyến khích đầy đủ do quy trình chứng nhận khắt khe.

< Những doanh nghiệp được chứng nhận trong ZAC: 8/1979 ~ 12/2008 >

Tổng	Dưới 50 nhân viên	50 đến 99 nhân viên	100 đến 299 nhân viên	300 đến 999 nhân viên	Trên 1.000 nhân viên
13,170	4,487	3,403	3,848	1,265	219
Tỷ lệ	33.9%	25.7%	29.1%	9.6%	1.7%

Các yếu tố tiềm ẩn đối với chứng nhận doanh nghiệp thấp

◆ Tiêu chuẩn mục tiêu không hợp lý của doanh nghiệp quy mô lớn đối với Chứng nhận ZA

- Bộ tiêu chuẩn khắt khe của doanh nghiệp quy mô lớn được đặt ra vì mục tiêu đạt Chứng nhận ZA so với tiêu chuẩn của các doanh nghiệp quy mô nhỏ

(ví dụ: trong ngành sản xuất hệ thống cơ khí, xác suất những doanh nghiệp quy mô lớn có trên 1.000 nhân viên hoàn thành mục tiêu chứng nhận chỉ bằng 1/27 tỷ lệ của những doanh nghiệp quy mô nhỏ với 50 nhân viên.)

⇒ Đó là lý do tại sao những doanh nghiệp quy mô lớn có xu hướng tránh tham gia ZAC cao hơn.

2-2. Tham gia Chiến dịch và Chứng nhận Thiên lệch trong Từng Loại hình Doanh nghiệp

▶ Tỷ lệ Chứng nhận Thấp nhất trong ngành Công nghiệp Sản xuất

- Tỷ lệ chứng nhận của ngành công nghiệp sản xuất chỉ là **14,7%**, mức thấp nhất trong các ngành công nghiệp.

- Cụ thể, **những doanh nghiệp sản xuất quy mô nhỏ (có dưới 50 nhân viên)** có xu hướng cho thấy **tỷ lệ chứng nhận thấp** do cơ sở quản lý an toàn yếu kém.

※ **Tỷ lệ chứng nhận của những doanh nghiệp sản xuất quy mô nhỏ có dưới 50 nhân viên: 8,9%** (2.712 trong tổng số 30.336 doanh nghiệp)

<Chứng nhận những doanh nghiệp tham gia vào ZAC: 8/1979 ~ 12/2008>

Mục	Tổng	Sản xuất	Cấp điện, ga và nước	Xây dựng	Giao thông vận tải, kho bãi và thông tin liên lạc	Các loại hình doanh nghiệp khác
Tham gia ZAC	61,594	37,705	480	18,804	1,466	3,139
Chứng nhận Không Tai nạn	13,170	5,554	453	5,826	734	604
Tỷ lệ chứng nhận (%)	21.4	14.7	94.4	31.0	50.1	19.2

Các Nhân tố Tiềm ẩn đối với Kết quả Chứng nhận ZA Kém trong ngành Công nghiệp Sản xuất

◆ Sự hỗ trợ không đầy đủ của KOSHA đối với việc chứng nhận của doanh nghiệp ZA

- Sự hỗ trợ của KOSHA chỉ giới hạn ở việc giải quyết các yêu cầu từ những doanh nghiệp tập trung tự nguyện tham gia và thực hành

◆ Thiếu các nhân tố thúc đẩy nhân viên ZA hoàn thành mục tiêu chứng nhận

- Tỷ lệ đạt chứng nhận khá cao trong các ngành công nghiệp điện, ga, liên lạc và xây dựng, những ngành triển khai hệ thống khuyến khích nội bộ (đánh giá hiệu suất, tiền thưởng)

2-3. Hệ thống Kiểm chứng Không hoàn chỉnh cho Doanh nghiệp Được chứng nhận

- ▶ Tỷ lệ tham gia thấp của **các loại hình doanh nghiệp khác** là do việc triển khai tập trung vào ngành công nghiệp sản xuất và xây dựng
- Tỷ lệ các loại hình doanh nghiệp khác tham gia vào ZAC chỉ là **0,3%**, rất thấp so với 4 loại hình doanh nghiệp còn lại.

<Những doanh nghiệp tham gia ZAC: 8/1979 ~ 12/2008>

Mục	Tổng	Sản xuất	Cấp điện, ga và nước	Xây dựng	Giao thông vận tải, kho bãi và thông tin liên lạc	Các doanh nghiệp khác
Tất cả các doanh nghiệp [11/2008]	1,552,179	253,488	1,094	265,832	43,157	988,608
Tham gia ZAC	61,594	37,705	480	18,804	1,466	3,139
Tỷ lệ (%)	4.0	14.9	43.9	7.1	3.4	0.3

▶ Thiếu hệ thống kiểm chứng về mức độ an toàn và sức khỏe của doanh nghiệp được chứng nhận trong ZAC

- Trong một số trường hợp, cơ quan chứng nhận ban đầu đã nhân nhượng, vì có những doanh nghiệp được chứng nhận hoàn toàn là nhờ may mắn, mặc dù mức độ quản lý an toàn và sức khỏe còn thấp.
- ※ Chứng nhận ZA đã được cấp cho cả những doanh nghiệp gây ra các vấn đề xã hội do tai nạn ở quy mô lớn.

2-4. Tiêu chí Đánh giá Không hợp lý đối với các Tai nạn được Thừa nhận

- ▶ Cần điều chỉnh lại phạm vi có thể của các tai nạn đã được thừa nhận là không phải tai nạn như đã nêu trong Quy định Thi hành Doanh nghiệp ZAC (do Bộ Lao động công bố)
 - Các quy định ngoại lệ đối với việc thừa nhận cả tai nạn công nghiệp (IA) đã biết là không phải tai nạn bị giới hạn trong các tiêu chí ngoại lệ đối với tai nạn nghề nghiệp (OA) đã được thừa nhận trong 6 mục tại Quy định Thi hành Luật Bồi thường Tai nạn Lao động (Luật OAC); tuy nhiên, hãy lưu ý rằng ngay cả những tai nạn không thuộc nhóm tai nạn nghề nghiệp (OA) đã nêu trong Quy định cũng được coi là IA về khía cạnh phúc lợi hoặc tương tự. Do đó, chúng được loại trừ ra khỏi tiêu chí Không Tai nạn một cách bất hợp lý.
 - Nếu trường hợp bất hợp lý này xảy ra tại những doanh nghiệp tham gia ZAC, họ không có đủ quyết tâm để xúc tiến ZAC mặc dù có những kiến nghị dân sự về việc vận hành hệ thống này.
- ※ **Những trường hợp Bất hợp lý**
 - Trường hợp thương tích trong sự kiện thể thao của công ty không được coi là tai nạn, nhưng thương tích trong trận bóng đá hoặc quần vợt vào giờ nghỉ trưa được coi là tai nạn
 - Trường hợp cả thương tích trong bữa ăn tập thể sau giờ làm việc cũng được coi là tai nạn lao động
 - Trường hợp cả thương tích trong chuyến đi huấn luyện hoặc công tác bên ngoài công ty cũng được coi là tai nạn

Hồ sơ Doanh nghiệp ZA Hiện tại theo Loại hình và Quy mô Doanh nghiệp (8/1979 ~ 12/2008)

Nhân xét về Quy
định của Chiến
lược Không Tài sản
(ZAC)

Mục		Tổng	Sản xuất	Cấp điện, ga và nước	Xây dựng	Giao thông vận tải, kho bãi và thông tin liên lạc	Các loại hình doanh nghiệp khác
Tổng	Tổng phụ	1,552,179	253,488	1,094	265,832	43,157	988,608
	Khởi động	61,594	37,705	480	18,804	1,466	3,139
	Tỷ lệ khởi động	4.0%	14.9%	43.9%	7.1%	3.4%	0.3%
	Được chứng nhận	13,170	5,554	453	5,826	734	604
	Tỷ lệ được chứng nhận	21.4%	14.7%	94.4%	31.0%	50.1%	19.2%
Dưới 50 nhân viên	Tổng phụ	1,514,326	243,853	871	255,103	40,409	974,090
	Khởi động	38,843	30,336	210	5,869	595	1,833
	Tỷ lệ khởi động	2.6%	12.4%	24.1%	2.3%	1.5%	0.2%
	Được chứng nhận	4,495	2,712	183	1,101	251	248
	Tỷ lệ được chứng nhận	11.6%	8.9%	87.1%	18.8%	42.2%	13.5%
50 đến 99 nhân viên	Tổng phụ	21,011	5,840	109	4,973	1,310	8,779
	Khởi động	11,100	4,921	141	4,839	396	803
	Tỷ lệ khởi động	52.8%	84.3%	129.4%	97.3%	30.2%	9.1%
	Được chứng nhận	3,381	1,623	141	1,231	230	156
	Tỷ lệ được chứng nhận	30.5%	33.0%	100.0%	25.4%	58.1%	19.4%
100 đến 299 nhân viên	Tổng phụ	13,088	3,155	82	4,085	1,244	4,522
	Khởi động	9,273	2,009	98	6,360	385	421
	Tỷ lệ khởi động	70.9%	63.7%	119.5%	155.7%	30.9%	9.3%
	Được chứng nhận	3,816	928	98	2,407	218	165
	Tỷ lệ được chứng nhận	41.2%	46.2%	100.0%	37.8%	56.6%	39.2%
300 đến 999 nhân viên	Tổng phụ	3,187	525	24	1,435	167	1,036
	Khởi động	2,107	342	26	1,589	76	74
	Tỷ lệ khởi động	66.1%	65.1%	108.3%	110.7%	45.5%	7.1%
	Được chứng nhận	1,260	204	26	972	28	30
	Tỷ lệ được chứng nhận	59.8%	59.6%	100.0%	61.2%	36.8%	40.5%
Trên 1.000 nhân viên	Tổng phụ	567	115	8	236	27	181
	Khởi động	271	97	5	147	14	8
	Tỷ lệ khởi động	47.8%	84.3%	62.5%	62.3%	51.9%	4.4%
	Được chứng nhận	218	86	5	115	7	5
	Tỷ lệ được chứng nhận	80.4%	88.7%	100.0%	78.2%	50.0%	62.5%

3. Những cách Cải tiến và Sửa đổi Quy định

3-1. Thay đổi Cách thức Đặt Mục tiêu Không Tai nạn

Nguyên tắc Thiết lập Thời gian Mục tiêu

- ◆ Thiết lập khoảng thời gian xác suất cân bằng để hoàn thành mục tiêu trong bất kỳ loại hình hoặc quy mô doanh nghiệp nào.
- ◆ Thiết lập khoảng thời gian đến trên 50%, dựa trên cơ sở khoảng thời gian hoàn thành ZA tại những doanh nghiệp thuộc cùng loại hình.
- ◆ Thiết lập xác suất mới trong việc hoàn thành mục tiêu ở mức không vượt quá xa xác suất hiện tại.
- ◆ Áp dụng các hệ số về đặc điểm theo loại hình và quy mô doanh nghiệp đối với xác suất hoàn thành mục tiêu lý tưởng.

- ▶ Classification of business type: Phân loại doanh nghiệp thành từng loại hình có tỷ lệ tai nạn trung bình tương đương nhau trong hơn 5 năm qua.
- ▶ Hệ số đặc điểm theo loại hình và quy mô doanh nghiệp: Tương ứng với các nhu cầu về sự cân bằng và chính sách trong các loại hình và quy mô doanh nghiệp.
- ▶ Đặt mục tiêu: Để tính toán mục tiêu, trước tiên, chia thời gian cho tỷ lệ tai nạn trung bình trong 5 năm và tuyển dụng nhân viên, rồi nhân kết quả với hệ số đặc điểm.

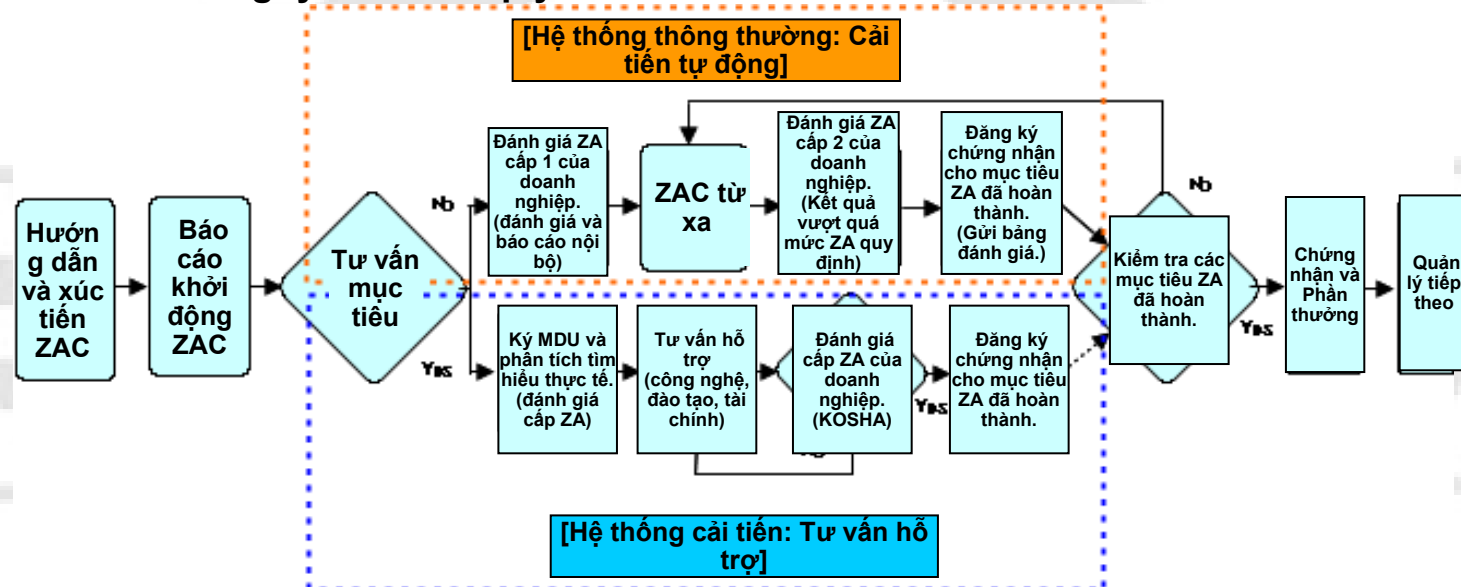
$$\text{Mục tiêu Không Tai nạn (ZA)} = \frac{240,000}{\text{Accident rate}} \times \frac{1}{\text{Employee enrollment}} \times \text{coefficient}$$

3-2. Cải tiến Hệ thống Hiệu suất ZAC

► Chia doanh nghiệp thành những doanh nghiệp cải tiến tự động và "những doanh nghiệp tham gia Chiến dịch Môi trường Làm việc ZA."

- Chỉ triển khai Chiến dịch Môi trường Làm việc ZA cho những doanh nghiệp có nhu cầu theo thỏa thuận của hai bên.

※ Ưu tiên các công ty sản xuất quy mô nhỏ có dưới 50 nhân viên.



► Cải tiến hệ thống hiện tại sao cho có thể đánh giá mức độ quản lý an toàn và sức khỏe của doanh nghiệp xúc tiến ZAC để cấp **Chứng nhận ZA** chỉ khi nào họ đáp ứng được tiêu chuẩn nhất định.

- **Đề từng doanh nghiệp quyết định việc đánh giá cấp ZA và nhân viên chứng nhận chỉ kiểm tra sự tuân thủ.**

3-3. Xây dựng Khả năng Xúc tiến ZAC

○ Triển khai hệ thống tiêu chuẩn để cải thiện chất lượng của nhân viên chứng nhận ZAC cũng như sự tự trọng.

- Mục tiêu: Nhân viên KOSHA chịu trách nhiệm về ZAC và các nhân viên khác muốn được chứng nhận đủ tiêu chuẩn

※ Đào tạo và đánh giá nhân viên chứng nhận trước khi công nhận đủ tiêu chuẩn.
(Mỗi tổ chức nên có 2 hoặc 3 nhân viên đủ tiêu chuẩn.)

○ Thực thi hệ thống công nhận tiêu chuẩn để đảm bảo chất lượng bắt buộc của nhân viên tư vấn ZAC.

- Mục tiêu: Hiệp hội An toàn Cháy nổ Hàn Quốc (KFSA), Hiệp hội Sức khỏe Công Hàn Quốc (KPHA), và các tổ chức khác tham gia vào doanh nghiệp tư vấn ZAC

※ Khóa đào tạo thứ nhất cho nhân viên tư vấn sẽ được mở vào tháng 10.

○ Chuẩn bị hệ thống ưu đãi của chính phủ.

- Áp dụng thêm tỷ lệ bảo hiểm tai nạn cho những doanh nghiệp được chứng nhận (theo thảo luận với Bộ Lao động).

- Ưu tiên những doanh nghiệp được chứng nhận ZAC trong danh sách đề cử nhận giải thưởng của chính phủ.

3-4. Tiêu chuẩn Công nhận ZA và Bảo trì Hệ thống

○ Hợp lý hóa phạm vi tai nạn được công nhận là ZA.

- Như quy định trong Luật OSH liên quan đến chuyển đi công tác và đào tạo bên ngoài, **IA xảy ra ngoài khả năng kiểm soát của người sử dụng lao động về cơ bản được coi là ZA.**

○ Sắp xếp lại cơ sở dữ liệu ZA và hệ thống máy tính.

- Sắp xếp lại khoảng 65.000 dữ liệu đã nhập vào Cơ sở Dữ liệu ZA để phân loại những doanh nghiệp không còn tồn tại

thành các danh mục và bổ sung dữ liệu bị thiếu (sử dụng dịch vụ thuê ngoài).

- Với CSDL được sắp xếp lại hoàn toàn, liên kết với CSDL doanh nghiệp mới nhất có tại Tập đoàn Phúc lợi Lao động Hàn Quốc (KLWC) và **cải tiến hệ thống để đảm bảo cập nhật theo thời gian thực.**

- Sau khi triển khai hệ thống, **phản ánh tốc độ tăng trưởng trong thời gian thực của những doanh nghiệp xúc tiến ZAC cho từng tổ chức trên chỉ số xếp hạng hiệu suất ZAC.**

3-5. Sửa đổi Quy định liên quan đến ZA

☐ **Giới thiệu thông báo bằng văn bản về định nghĩa “Không Tai nạn (ZA).”**

Giới thiệu các chính sách để khôi phục định nghĩa ZA từ những thông báo bị hủy bỏ bởi Bộ Lao động và hội sinh ZAC; bổ sung những tai nạn nằm ngoài tầm kiểm soát thực tế trong doanh nghiệp phát sinh trong quá trình phải hồi của doanh nghiệp để cải thiện hệ thống ZA vào danh sách những tai nạn được coi là ZA.

☐ **Thay đổi tiêu chuẩn tính toán thời gian ZA được nhắm mục tiêu.**

Phản ánh kết quả của nghiên cứu thuế ngoài khi tiết lập lại khoảng thời gian ZA được nhắm mục tiêu (31/10/2008) cũng như kết quả của việc áp dụng thử nghiệm, và sau đó tính toán và áp dụng khoảng thời gian ZA được nhắm mục tiêu thông qua công thức dựa trên tỷ lệ tai nạn trung bình trong 5 năm trong từng loại hình và quy mô doanh nghiệp.

☐ **Củng cố nhiệm vụ của các hoạt động an toàn và sức khỏe và yêu cầu chứng nhận cho doanh nghiệp ZA.**

Ủy quyền cho nơi làm việc xúc tiến ZA thực hiện các hoạt động tự động để cải thiện cấp độ an toàn và sức khỏe, đồng thời bổ sung một yêu cầu đủ tiêu chuẩn khác, nghĩa là điểm cấp độ an toàn và sức khỏe (SHL).

☐ **Thiết lập quy trình mới về cuộc thi dựa trên kết quả khảo sát ZA.**

Thiết lập quy trình cuộc thi mới để tăng cường tính rõ ràng của các công việc chứng nhận ZA và cải thiện sự hài lòng của khách hàng.

☐ **Thiết lập sự hỗ trợ mới đối với việc tạo ra Môi trường Làm việc ZA.**

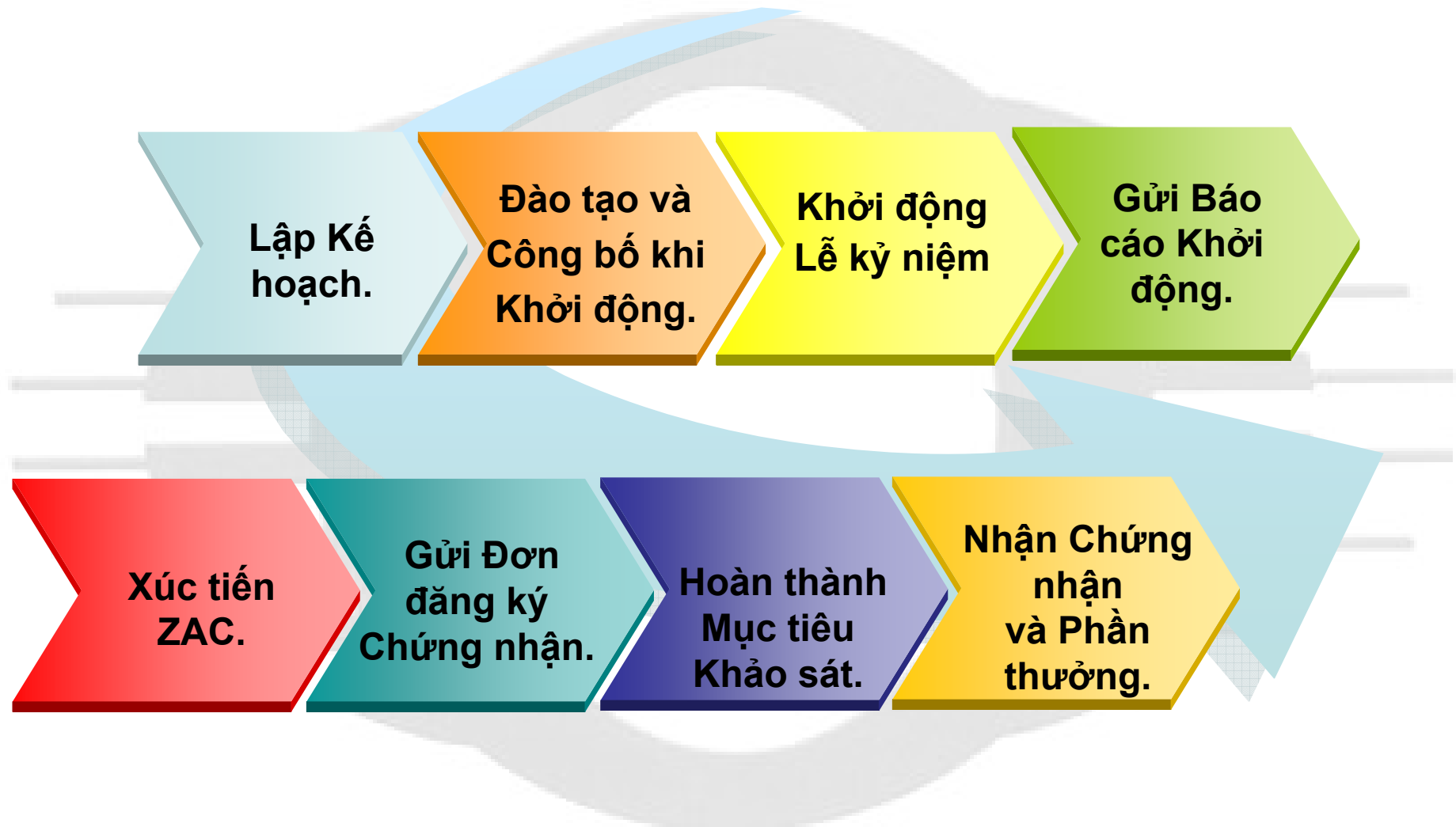
Giới thiệu chương trình “Hỗ trợ Môi trường Làm việc ZA” mới để xúc tiến ZAC trong những doanh nghiệp quy mô nhỏ và mô tả quy trình và phương pháp hỗ trợ cần thiết, v.v...

☐ **Thiết lập các tiêu chuẩn đủ điều kiện mới cho người đánh giá và người tư vấn chứng nhận ZA.**

Để cải thiện dịch vụ chứng nhận ZA cho doanh nghiệp, hãy xác định rõ các tiêu chuẩn đủ điều kiện đối với người đánh giá và người tư vấn ZA, đồng thời, thiết lập khóa đào tạo mới cho nhân viên đó.

4. Nhận xét về Quy định Đã sửa đổi của ZAC

Quy trình Hiệu suất ZAC







4. So sánh Tiêu chuẩn Tai nạn Công nghiệp (IA)

Mục	Luật Sức khỏe và An toàn Lao động (Luật OSH)	Luật Bảo hiểm Bồi thường Tai nạn Công nghiệp (Luật IACI)	Quy định Vận hành ZAC
Quy định	Điều 2, Mục 1	Điều 4, Mục 1	Điều 2, Mục 1
Mô tả	Tai nạn công nghiệp (IA) là việc xảy ra tử vong hoặc bệnh tật do kết cấu xây dựng, trang thiết bị, nguyên vật liệu, ga, máy móc hạng nặng, bụi, v.v... hoặc do nghề nghiệp hay các công việc khác.	Tai nạn nghề nghiệp (OA) là thương tích, bệnh tật, rối loạn thể chất hay tử vong của nhân viên do các nguyên nhân nghề nghiệp.	Không tai nạn là không xảy ra tử vong và thương tích hoặc bệnh tật cần được chăm sóc y tế từ 4 ngày trở lên của nhân viên.
Phạm vi của IA	Trong ngữ cảnh, thương tích hoặc bệnh tật cần được chăm sóc y tế từ 4 ngày trở xuống cũng bao gồm trong IA. ※ Điều 14 (Báo cáo IA) chỉ yêu cầu báo cáo thương tích và bệnh tật cần được chăm sóc y tế từ 4 ngày trở lên.	Thương tích hoặc bệnh tật cần được chăm sóc y tế từ 4 ngày trở xuống không được coi là tai nạn cần chăm sóc y tế.	Trong trường hợp các tai nạn được công nhận là IA theo Luật IACI, các tai nạn nằm trong quy định của Điều 2, Mục 1 không được coi là tai nạn.

4. Định nghĩa (Điều 2)

Định nghĩa Không Tai nạn (ZA)

Là không xảy ra tử vong hoặc thương tích hay bệnh tật liên quan đến công việc
cần chăm sóc y tế từ 4 ngày trở lên

Tai nạn được Công nhận là ZA

- ▶ Đối với những tai nạn được công nhận là tai nạn lao động (OA) như quy định trong Điều 3, Mục 2 của Luật IACI,
- Tai nạn xảy ra trong cứu nạn hoặc sơ tán khẩn cấp trong thảm họa tự nhiên hoặc sự cố bất ngờ (Điều 27, Mục 4 của Nghị định hướng dẫn Thi hành Luật IACI)
- Tai nạn xảy ra trong quá trình thực thi bất kỳ trách nhiệm được thừa nhận trong xã hội trong tình huống thảm họa tự nhiên hoặc tại địa điểm có rủi ro tiềm ẩn lớn về sự cố bất ngờ (như quy định trong Điều 31 của Nghị định trên)
- Tai nạn xảy ra trong khi đến hoặc rời khỏi văn phòng (như quy định trong Điều 29 của Nghị định trên)
- Tai nạn xảy ra trong nhiều sự kiện khác nhau, bao gồm hoạt động thể thao (Điều 30 của Nghị định trên)
- Tai nạn xảy ra trong khi đến hoặc rời khỏi văn phòng (như quy định trong Điều 33 của Nghị định trên)
- Xuất huyết não, xuất huyết dưới màng nhện, nhồi máu não, nhồi máu cơ tim, phình động mạch chủ phân ly (Xem Phụ lục 3)
- Tai nạn xảy ra ngoài giờ làm việc (trừ các tai nạn xảy ra tại cơ sở do người sử dụng lao động cung cấp hoặc trong quá trình chuẩn bị cho công việc)
- ▶ Tai nạn được thừa nhận là không khiến cho người sử dụng lao động vi phạm Luật OSH

Xác định Tai nạn Được thừa nhận là ZA

Tai nạn Lao động (OA)

- Tai nạn khi thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động
 - Tai nạn đối với hoạt động sinh lý (như bài tiết) trong khi làm nhiệm vụ
 - Tai nạn trong các hành động phụ như chuẩn bị, hoàn thành công việc, v.v...
 - Tai nạn do lỗi của cơ sở, v.v...
- ※ Ngoại trừ các tai nạn do vũ lực theo chỉ đạo hoặc do quyền thực thi



IA Rõ ràng

- Tai nạn khi sơ tán khẩn cấp và cứu nạn
- Tai nạn khi làm việc bên ngoài theo chỉ đạo của người sử dụng lao động
- Tai nạn khi đến hoặc rời khỏi văn phòng bằng phương tiện do người sử dụng lao động cung cấp
- Tai nạn trong các sự kiện chính thức
- Tai nạn do lý do bất khả kháng
- Tai nạn trong khi chăm sóc y tế
- Tai nạn do vũ lực của bên thứ ba
- Bệnh về não & tim mạch
- Tự gây thương tích do bệnh tâm thần



IA Không rõ ràng

- Tai nạn do hoạt động thể dục cá nhân trong giờ nghỉ
 - Các bệnh có thể lây
 - Tai nạn khi đến hoặc rời khỏi văn phòng bằng phương tiện cá nhân
- ※ Về cơ bản, những tai nạn này không thể coi là IA, nhưng chúng nằm trong IA theo các tiền lệ tư pháp và xem xét phúc lợi xã hội (khi **nhân viên** thực hiện nhiệm vụ của họ)

※ IA Rõ ràng là một phần của OA được công nhận là ZA, vì vậy các IA không có trách nhiệm của người sử dụng lao động phải được công nhận là ZA, nhưng chúng đã bị đình chỉ do việc phê duyệt IA.

- Tai nạn được công nhận là ZA không được KLWC xác định, nhưng được KOSHA xác định.

4. Tiêu chuẩn Phân loại cho Loại hình Doanh nghiệp Hiện hành (Điều 4)

Nhà, n xe ́ t về Quy
đi, nh củ a Chiế n
đi, ch Không Tài n, n
(ZAC)

Loại hình Công nghiệp	Loại hình Doanh nghiệp		Chi tiết Doanh nghiệp	
	Số	Mô tả	Số	Mô tả
1. Khai mỏ	100	Khai thác than	10001	Khai thác than cứng
2. Sản xuất	200	Sản xuất thực phẩm	20001	Sản xuất Thịt hoặc Bơ sữa
3. Điện, ga, v.v...	300	Dịch vụ điện / ga và nước	30001	Điện
4. Xây dựng	400	Xây dựng	40001	Công trình kiến trúc & xây dựng
5. Giao thông vận tải, kho bãi, v.v...	503	Vận tải bằng đường sắt / ray & cáp	50001	Vận tải bằng đường sắt / ray
6. Lâm nghiệp	600	Sản xuất gỗ	60001	Sản xuất gỗ
7. Ngư nghiệp	700	Ngư nghiệp	70001	Đánh bắt cá
8. Nông nghiệp	800	Nông nghiệp	80001	Sản xuất nông sản
9. Các ngành khác	900	Đại lý bán hàng nông sản & thủy sản	90001	Đại lý bán hàng nông sản & thủy sản
0. Tài chính & bảo hiểm	000	Tài chính & bảo hiểm	00001	Tài chính

※ Dựa trên Bảng Tỷ lệ Tiền bảo hiểm IACI do Bộ Lao động ban hành

(Xem Điều 14, Mục 3 và 4 của Luật Thu tiền Bảo hiểm IACI & Bảo hiểm Lao động, cùng với Điều 12 của Quy định Thi hành)

4. Tiêu chuẩn Thiết lập Khoảng thời gian của Mục tiêu ZA (Điều 4)

Nhân xét về Quy
định của Chiến
dịch Không Tai nạn
(ZAC)

Tiêu chuẩn

Thiết lập khoảng thời gian ZA dựa trên tỷ lệ tai nạn trong loại hình và quy mô doanh nghiệp áp dụng khi khởi động và khởi động lại ZAC.

※ Mặc dù mục tiêu của khoảng thời gian ZA được thay đổi do sát nhập, chia tách, mở rộng, thu nhỏ, thay đổi loại hình / quy mô doanh nghiệp và thay đổi quy định trong quá trình xúc tiến ZAC, đảm bảo tuân thủ mục tiêu đã áp dụng ban đầu khi khởi động.

< Basic formula >

Mục tiêu Không Tai nạn = Thời gian cần thiết cho tới khi một nhân viên bị tai nạn hoặc thương tích do bất kỳ IA nào trong loại hình và quy mô doanh nghiệp áp dụng

$$= \frac{\text{Annual total working hours of the workplace}}{\text{Number of victims}} = \frac{\text{Employee enrollment} \times 8\text{h} \times 300\text{d}}{\text{Number of victims}} = \frac{240,000}{\text{Accident rate}}$$

※ Giảm thiểu sự sai lệch của tỷ lệ tai nạn bằng cách sử dụng tỷ lệ tai nạn trung bình trong 5 năm theo loại hình/quy mô doanh nghiệp

Mục tiêu của ZA (đã nhân lên) = kết quả của việc chia giá trị đã tính toán theo công thức cho số nhân viên tuyển dụng

Đề cập đến khoảng thời gian trong đó tất cả các nhân viên của doanh nghiệp triển khai ZA không bị tai nạn hoặc thương tích do bất kỳ IA nào trong thời gian áp dụng.

Tính toán Số lượng Nhân viên Toàn thời gian

- Các ngành khác trừ xây dựng
 - Nghĩa là số lượng công nhân trong 3 tháng cuối cùng tính từ tháng trước ngày khởi động
 - Chỉ áp dụng cho khoảng thời gian làm việc nếu khoảng thời gian đó không quá 3 tháng.
- ※ Theo nguyên tắc, phải kiểm tra số lượng nhân viên với Báo cáo Tiến trình Giữ lại Tiền bảo hiểm IACI, nhưng có thể chỉ cần kiểm tra bảng lương và sổ đăng ký tham gia.
- Xây dựng
 - Tính toán số lượng nhân viên theo công thức.

$$\text{Số lượng nhân viên toàn thời gian} = \frac{\text{Tổng số tiền xây dựng} \times \text{Tỷ lệ lao động}}{\text{Chi phí lao động trung bình hàng tháng} \times \text{Khoảng thời gian xây dựng (tổng số tháng)}}$$

※ Tỷ lệ lao động và chi phí lao động trung bình hàng tháng dựa trên số liệu công bố hàng năm của Bộ Lao động.



4. Tính toán Khoảng thời gian / Số ngày ZA (Điều 6)

Khoảng thời gian ZA

- **Số lượng nhân viên đăng ký thực tế x số giờ làm việc thực tế** (tính từ ngày khởi động / khởi động lại ZAC)
 - Trường hợp đặc biệt (gặp khó khăn khi tính toán số giờ làm việc thực tế):
 - Công nhân tại công trường xây dựng (bao gồm nhân viên văn phòng tại công trường) : 1 ngày làm việc 10 tiếng
 - Các công nhân khác: 1 ngày làm việc 8 tiếng

Tổng số Ngày ZA

- **Tính từ ngày khởi động (hoặc khởi động lại) ZAC**
 - ※ Bất kể ngày nào được phê duyệt là ngày nghỉ, dù chỉ có 1 công nhân làm việc phải được tính vào tổng số ngày ZA.

Ví dụ về Tính toán Thời gian ZA

Những trường hợp được bao gồm trong tính toán

- Nhân viên của nhà cung cấp dịch vụ trong trường hợp chi phí dịch vụ theo nhiệm vụ, bao gồm cả việc vận hành thiết bị, được **đưa vào** số tiền xây dựng
→ Đính kèm các tài liệu chứng minh liên quan của nhà cung cấp dịch vụ cho khảo sát này.
- **Người vận hành thiết bị bao gồm lái xe tải chở vật liệu và người lái xe nâng hàng** tại công trường xây dựng (làm việc liên tục theo hợp đồng)
Vì kể cả IA -- nếu xảy ra -- do nhà thầu phụ xử lý cũng được tổng hợp lại ở nhà thầu chính.
- **Nếu nhân viên vận hành thiết bị của công ty** mà họ mua

Những trường hợp không được đưa vào tính toán

- **Nếu nhân viên của người gửi hàng** thực hiện công tác an ninh hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng.
- Lái xe bê tông trộn sẵn (chỉ phân phối một loại, nghĩa là bê tông trộn sẵn)
- **Nếu đại diện của nhà cung cấp thiết bị vận hành thiết bị của công ty** mà người đó đã mua

4. Tiêu chuẩn về Bàn giao Hồ sơ khi Sáp nhập & Chia tách (Điều 7)

Nguyên tắc Quyết định Bàn giao Hồ sơ ZA

- Trong trường hợp doanh nghiệp riêng biệt tại đó **danh tính của họ được nhận biết** trước và sau khi sáp nhập hoặc chia tách
 - **Bàn giao hồ sơ ZA trước khi sáp nhập, nhưng chỉ doanh nghiệp nào có danh tính quan trọng mới có thể bàn giao hồ sơ ZA khi chia tách.**
 - Nếu danh tính của doanh nghiệp đã sáp nhập không được nhận biết,
 - Bàn giao hồ sơ ZA chi tiết.
 - Nếu danh tính của doanh nghiệp đã chia tách không được nhận biết,
 - Không thể bàn giao hồ sơ ZA
- ※ Bàn giao một tập hồ sơ ZA có bội số cuối cùng và thời gian hoặc số ngày hoàn thành bổ sung tính từ thời điểm xác định được bội số cuối cùng cho tới thời điểm bàn giao.

Lưu ý về Xử lý Công việc Liên quan đến Bàn giao Hồ sơ

- Tiêu chí xác định danh tính của doanh nghiệp
 - Xem xét toàn diện số lượng nhân viên toàn thời gian, địa điểm, chức danh công việc và các thông tin khác dựa trên **giám đốc đại diện và loại hình doanh nghiệp.**
- Hồ sơ ZA Chi tiết
 - ① : Hồ sơ về doanh nghiệp với **bội số đích** chi tiết đã hoàn thành
 - ② : Nếu ① vẫn giống nhau, hồ sơ về doanh nghiệp còn nhiều **thời gian mục tiêu hơn**

Yêu cầu về Nhận biết Doanh nghiệp Riêng rẽ

- Phải thỏa mãn 3 điều kiện: độc lập về địa điểm, công việc và nhiệm vụ của nhân viên (theo nghĩa hẹp).

- Độc lập về địa điểm

Những doanh nghiệp ở cùng một địa điểm về cơ bản được coi là một doanh nghiệp, không phải là những doanh nghiệp riêng biệt; tuy nhiên, những doanh nghiệp nằm ở nhiều địa điểm có thể được coi là những doanh nghiệp riêng biệt.

※ Dựa trên các khu vực kinh doanh nhất định trong một tổ chức liên quan (không cùng địa chỉ)

- Độc lập về công việc (điều kiện lao động thực tế)

Khi có một phần khác biệt đáng chú ý về điều kiện lao động, và nếu phần này được phân tách rõ ràng khỏi dòng chính, nhân viên, tổng số lương, quản lý lao động, v.v... và nếu có lý do để xử lý phần này là doanh nghiệp đặc biệt trong hoạt động của IACI, kể cả các doanh nghiệp ở cùng địa điểm cũng có thể được tách ra từ một doanh nghiệp khác trước khi đăng ký.

- Độc lập về nhiệm vụ của nhân viên (quy mô và tổ chức danh nghiệp)

Doanh nghiệp siêu nhỏ (ví dụ: văn phòng chi nhánh) hoặc bất kỳ doanh nghiệp nào không có sự độc lập - về quan hệ tổ chức hoặc kỹ năng công việc văn phòng - cần phải được đăng ký theo cấp cao hơn của tổ chức hoặc toàn bộ doanh nghiệp.

- Nếu không đáp ứng rõ ràng 3 điều kiện này;

Doanh nghiệp có thể được thừa nhận là một doanh nghiệp độc lập, nếu đơn vị đó độc lập thanh toán **Tiền bảo hiểm IACI** (ví dụ: đơn vị giữ sổ IACI hoặc sổ Khởi động Doanh nghiệp độc lập) hoặc được đăng ký là người sử dụng lao động độc lập, thì có thể được coi là một doanh nghiệp.

4. Khởi động và Khởi động lại ZAC (Điều 7)

Gửi Đơn đăng ký Khởi động

- Thời hạn: Không quá 14 ngày sau ngày khởi động
- Cách gửi: qua Internet, mail, fax, gặp mặt, v.v...
- ※ Trong trường hợp gửi sau thời hạn: **Đếm lùi từ ngày hoàn thành (trừ ngày đầu) và áp dụng khởi động 14 ngày trước.**
- Khởi động lại ZAC
 - Nếu có bất kỳ lý do nào để khởi động lại, không cần gửi lại báo cáo khởi động.
 - Ngày khởi động lại · OA: Ngày tiếp theo của ngày xảy ra tai nạn
 - Bệnh nghề nghiệp: Ngày tiếp theo của ngày phê duyệt chăm sóc y tế

Quản lý Tiêu chuẩn về Bệnh Nghề nghiệp

- Những trường hợp sau đây được coi là bệnh nghề nghiệp theo ZA:
 - Nếu thời điểm mắc bệnh không nằm trong khoảng thời gian xúc tiến ZAC
 - Nếu nhân viên không làm việc trong khoảng thời gian xúc tiến ZAC được chứng nhận là trường hợp không phải ZA sau khi nghỉ việc.

Những việc cần Thực hiện sau khi Tiếp nhận

- Công bố hướng dẫn khởi động sau đó không quá 10 ngày.
 - Thời gian được nhắm mục tiêu ZA 1 lần
 - Bảng Điểm Cấp độ An toàn và Sức khỏe (SHL) và phương pháp đánh giá
 - Chương trình Môi trường Làm việc ZA (doanh nghiệp áp dụng)

Đề xuất cho Doanh nghiệp Bắt đầu ZAC

- Lập bảng tổng hợp ZA để quản lý các ghi chép thường xuyên về đợt xúc tiến ZA hiện tại.
- Treo cờ ZA và đính kèm áp phích liên quan đến an toàn và sức khỏe công nghiệp.

4. Đăng ký Chứng nhận cho Mục tiêu Đã hoàn thành về Khoảng thời gian ZA (Điều 11)

Gửi Đăng ký Chứng nhận

- Gửi đăng ký chứng nhận cho KOSHA không quá **60 ngày** kể từ ngày hoàn thành mục tiêu ZA tại doanh nghiệp.
- Cải tiến câu hỏi: Yêu cầu cải tiến thông qua thông báo (Thiết lập thời gian cần thiết vào tài liệu bổ sung).
※ **Khoảng thời gian bổ sung tài liệu không bị tính trong thời hạn thông báo mục tiêu ZA đã hoàn thành (14 ngày).**
- Khoảng thời gian cho cuộc thi của nhân viên
 - Cho phép khoảng thời gian tổ chức cuộc thi cho các nhân viên tại doanh nghiệp để hoàn thành Mục tiêu ZA (**5 ngày trở lên**).

Lưu ý về Xử lý Công việc Liên quan đến Đăng ký Chứng nhận

- Thời hạn gửi đơn đăng ký Chứng nhận cho Mục tiêu ZA Đã hoàn thành (60 ngày) không phải là bắt buộc mà là thời hạn được đề xuất.
- Gửi Thông báo Cuộc thi qua fax hoặc thư.
※ **Cùng lúc đó, nhận đơn đăng ký Chứng nhận Mục tiêu ZA Đã hoàn thành.**
- Thời gian cuộc thi kéo dài trên 5 ngày nhưng không quá 14 ngày (Cho quyền chọn khoảng thời gian liên quan đến ngày tới khảo sát doanh nghiệp theo lịch trình).

Danh sách Tài liệu đính kèm cần Gửi

1. Bảng Điểm SHL (Phụ lục 2), Kế hoạch Hoạt động An toàn và Sức khỏe và chi tiết thực thi
2. Phê duyệt Chăm sóc Y tế / Xác nhận Quay lại làm việc Sau Tai nạn (Phụ lục 4) hoặc các tài liệu khác do KLWC ban hành để xác nhận việc phê duyệt chăm sóc y tế / quay lại làm việc sau tai nạn trong khoảng thời gian hoàn thành mục tiêu ZA
 - ※ Tài liệu được chấp nhận chính thức (có dấu chính thức hoặc chữ ký kèm theo) hoặc bản in của tài liệu điện tử được công chứng
3. Xác nhận Hoàn thành Mục tiêu ZA (Phụ lục 4)
 - ※ Phải có chữ ký của người đại diện doanh nghiệp, người đại diện của các nhân viên, người quản lý an toàn và người quản lý sức khỏe.
4. Xác nhận OA (Phụ lục 5)
5. Thông báo Khoảng thời gian Hoàn thành Mục tiêu ZA (mẫu Phụ lục 6 (1))

4. Đánh giá Chứng nhận ZA và Báo cáo Kết quả (Điều 13)

Đánh giá Chứng nhận ZA

- Khảo sát việc hoàn thành mục tiêu ZA bằng cách xem lại tài liệu và ghé thăm, báo cáo kết quả kiểm tra trong thông báo chính thức (không quá 14 ngày).
- Yêu cầu bổ sung tài liệu: Xác định khoảng thời gian cần thiết và yêu cầu bổ sung trong thông báo chính thức.
 - ※ Nếu phát hiện thấy bất kỳ vấn đề nào với các tài liệu đã gửi trong khảo sát, khoảng thời gian bổ sung được loại trừ khỏi khoảng thời gian thu hút sự tham gia.
- Trong trường hợp Đăng ký Chăm sóc Y tế được trả lại: Yêu cầu văn phòng lao động có thẩm quyền kiểm tra OA.
 - ※ Khoảng thời gian cần thiết để kiểm tra được loại trừ khỏi thời hạn thông báo hoàn thành mục tiêu ZA (14 ngày).
- Nếu phát hiện thấy một IA (kéo dài từ 4 ngày trở lên) tại doanh nghiệp trong khảo sát,
 - Báo cáo tai nạn cho văn phòng lao động có thẩm quyền.
- Kiểm tra tính phù hợp của Bảng Điểm SHL của Doanh nghiệp (Kiểm tra điểm 60 hoặc cao hơn và thực tế).
- Sử dụng nhân viên được người đánh giá chứng nhận xác nhận đủ tiêu chuẩn để thực hiện đánh giá (ngày 1 tháng 7 năm 2010).
 - ※ Giám đốc ZA sẽ thực hiện đánh giá chứng nhận nếu không có nhân viên đủ tiêu chuẩn.
 - ※ Đọc cẩn thận Điều 3, Mục 2 của Nghị định hướng dẫn Thi hành Luật IACI (Tiêu chí Công nhận OA).

Lưu ý Quan trọng về Khảo sát Hoàn thành Mục tiêu

- IA chỉ bao gồm những thiệt hại quan trọng được công nhận là ZA.
- Tai nạn lặp lại do tái phát thương tích trong quá khứ (bao gồm trong IACI) được coi là ZA.
- Bất kỳ phát hiện nào về bệnh nghề nghiệp (D1) đều được coi là ZA cho tới khi được xác nhận.
 - ※ Nếu phát hiện đó được xác nhận là bệnh nghề nghiệp, việc nhận biết ZA không có hiệu lực.
- Nếu việc xác định vị trí của nhân viên bị ảnh hưởng bởi IA (do sự phân tán nhân viên) gặp khó khăn,
 - Xác định người đó là nhân viên của doanh nghiệp và đóng dấu.

Kết quả Báo cáo của Khảo sát Hoàn thành Mục tiêu

- Nếu việc hoàn thành mục tiêu ZA là hợp lý dựa trên kết quả khảo sát,
 - Gửi thông báo về báo cáo kết quả đối với mục tiêu đã hoàn thành (số chứng nhận, thời gian hoặc số ngày để hoàn thành mục tiêu, khoảng thời gian hoàn thành mục tiêu, v.v.) và yêu cầu chỉ định người xứng đáng.
 - Thời hạn: **Không quá 14 ngày** sau khi nhận được đơn đăng ký chứng nhận mục tiêu ZA đã hoàn thành
 - Nếu việc hoàn thành mục tiêu ZA là không hợp lý dựa trên kết quả khảo sát,
 - Gửi thông báo xác nhận trả lại đơn đăng ký (Số trả lại, lý do trả lại, v.v.)
 - Đính kèm hướng dẫn quy trình cuộc thi dựa trên kết quả khảo sát (mẫu Phụ lục 9).
 - Hướng dẫn chứng nhận mục tiêu ZA đã đạt tiếp theo (thời hạn báo cáo kết quả cũng giống như trên)
- ※ Nguyên nhân chính của sự không phù hợp
- ✓ Trong trường hợp xảy ra bất kỳ IA nào không đáp ứng được yêu cầu của “ZA”
 - ✓ Trong trường hợp có bất kỳ tài liệu giả mạo nào về thời gian hoặc số ngày để hoàn thành mục tiêu ZA
 - ✓ Trong trường hợp Đặt mục tiêu không phù hợp ảnh hưởng đến việc hoàn thành mục tiêu ZA

Lưu ý về Xử lý Công việc trong Khảo sát Hoàn thành

- Đối với khảo sát quan trọng, **đảm bảo tiến hành khảo sát tại thực địa** cùng với kiểm tra tài liệu.
- Bắt đầu khảo sát không sớm hơn 5 ngày -- nếu có thể -- từ ngày nhận được đơn đăng ký chứng nhận mục tiêu ZA đã hoàn thành.

(Đối với Thông báo Cuộc thi dự trên Mục tiêu ZA Đã hoàn thành)

- Đảm bảo kiểm tra và sao chép các tài liệu liên quan sau đây cho khảo sát quan trọng.

Các loại hình doanh nghiệp khác (trừ xây dựng)	Xây dựng	Nhận xét
Hoàn trả Lần cuối Tiền bảo hiểm IACI (Kiểm tra nhiều thực thể khác nhau như loại hình doanh nghiệp và số lượng nhân viên toàn thời gian)	Báo cáo Khởi động của Doanh nghiệp (Kiểm tra nhiều thực thể khác nhau như loại hình doanh nghiệp và số lượng nhân viên toàn thời gian)	
Dữ liệu cơ bản để tính toán thời gian ZA (số ngày) (Phiếu Tham gia hoặc Nhật ký Nhiệm vụ, v.v.)	Dữ liệu cơ bản để tính toán thời gian ZA (Báo cáo Công việc Hàng ngày hoặc Báo cáo Kết quả Hàng ngày, v.v.)	Tiến hành khảo sát lấy mẫu chủ yếu về những ngày bất lợi chẳng hạn như ngày nghỉ hoặc những ngày nghỉ liên tiếp (3 ngày trở lên) và chọn 1 hoặc nhiều ngày trên mỗi bội số .
	Hợp đồng thầu phụ Xây dựng (Kiểm tra tổng số tiền xây dựng, v.v.).	

※ Trước khi khảo sát, hãy chọn các bội số tương ứng đồng đều không giới hạn đến các bội số trong việc lựa chọn ngày bất lợi.

Lưu ý về Khảo sát Mục tiêu ZA Đã hoàn thành (Làm rõ)

Thực hiện Khảo sát trên Toàn bộ Khoảng thời gian.

- Khảo sát từ thời điểm khởi động đến thời điểm hoàn thành mục tiêu ngoài bội số đơn giản.
 - Đối với khảo sát chứng nhận 5 lần, hãy tiến hành khảo sát cho toàn bộ khoảng thời gian từ lần khởi động đầu tiên, chứ không phải khởi động chứng nhận 5 lần.
- ※ Tuy nhiên, nếu phát hiện thấy bất kỳ IA nào xảy ra trong khoảng thời gian mục tiêu ZA được hoàn thành đáp ứng yêu cầu nhận biết của ZA, việc khảo sát lại là không cần thiết.

Đăng lý Thời gian ZA Nhắm mục tiêu Phản hồi

- Khi phát hiện thấy bất kỳ lỗi nào trong mục tiêu ZA do doanh nghiệp đặt ra, hoặc khi thiếu bất kỳ ZA nào, hãy chỉnh sửa ngược về trước.
 - Đối với đơn đăng ký chứng nhận 6 lần, sau chứng nhận 5 giai đoạn, nếu số ngày ZA bị thiếu trong chứng nhận 5 lần được đưa vào tính toán,
 - Hãy tính toán ngược về trước trừ khi có bất kỳ vấn đề nào sau khi phát hiện thấy chi tiết thời gian ZA.
- ※ Chứng nhận 6 lần mục tiêu ZA đã hoàn thành nghĩa là mục tiêu ZA đã đạt được cho tới khoảng thời gian chứng nhận 6 lần kể từ lần khởi động đầu tiên chứ không phải là hoàn thành một mục tiêu khác sau khi chứng nhận 5 lần; vì vậy hãy sửa bất kỳ lỗi nào trong việc tính toán khoảng thời gian bất kể tính toán ngược về trước là phù hợp.

4. Cuộc thi Dựa trên Kết quả Khảo sát (Điều 14)

Các bước Tiến hành Cuộc thi

- Đăng ký cuộc thi với: Văn phòng Văn hóa và Quan hệ Công chúng (CPRO) của Trụ sở KOSHA
- Khoảng thời gian đăng ký: Không quá 14 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả khảo sát
- Người đăng ký dự thi: Người sử dụng lao động được thông báo trả lại đánh giá chứng nhận do không đủ tiêu chuẩn
- Khoảng thời gian xử lý cuộc thi: Thông báo cho doanh nghiệp phù hợp và tổ chức tại hiện trường về kết quả cuộc thi không qua 14 ngày kể từ ngày đăng ký.
- Cách khảo sát
 - Kiểm tra tài liệu và tiến hành khảo sát tại hiện trường liên quan đến cuộc thi của người đăng ký (nếu cần).
 - Kiểm tra kết quả khảo sát tổ chức tại hiện trường so với cuộc thi tại doanh nghiệp trước khi giải thích chính thức.
- Nếu cuộc thi được chấp nhận sau khi giải thích, hãy cấp chứng nhận ZA cho doanh nghiệp.

4. Chứng nhận Mục tiêu ZA Đã hoàn thành và Trao thưởng cho Những người Xứng đáng (Điều 15)

Chứng nhận Mục tiêu ZA Đã hoàn thành

- Chứng nhận mục tiêu ZA đã hoàn thành sẽ được thiết lập theo thứ tự chứng nhận 1, 2, 3, 4, 5, 6, n lần (trên mỗi bội số).
- ← Thông thường: Chứng nhận 1-, 2-, 3-, 5-, 10-, 15- ...5n lần (đối với chứng nhận 5 lần hoặc cao hơn, chứng nhận theo thứ tự tăng dần với bội số của 5.)

Đối với Trao thưởng cho Những người Xứng đáng

- Đối với doanh nghiệp được chứng nhận 4 lần hoặc ít hơn
→ Trao **Chứng nhận** Mục tiêu ZA Đã hoàn thành cũng như Bằng Khen **nhân danh người quản lý trụ sở chính tại khu vực (văn phòng giám sát)**.
- Đối với doanh nghiệp được chứng nhận 5 lần trở lên
→ Trao **Huy chương Chứng nhận** Mục tiêu ZA Đã hoàn thành cũng như Bằng Khen **nhân danh giám đốc**.

Lưu ý về Xử lý Công việc Liên quan đến Chứng nhận và Trao thưởng

- Phát cờ đuôi nheo ZA lớn: Chỉ phát cờ đuôi nheo cho các doanh nghiệp theo nhu cầu và yêu cầu.

(bắt kể bội số những doanh nghiệp hoàn thành mục tiêu)

※ Thông thường: Chỉ phát cờ đuôi nheo cho doanh nghiệp có chứng nhận 3 lần trở lên trong lĩnh vực xây dựng hoặc chứng nhận 5 lần trở lên trong các ngành khác

- Trao Chứng nhận (Huy chương) và Bằng Khen: Trao cho những người xứng đáng vào ngày và địa điểm mong muốn.

(Trừ khi ngày và địa điểm được chỉ định, hãy tổ chức buổi lễ trao thưởng tại văn phòng giám sát vào ngày mừng 4 hàng tháng sau sự kiện Ngày Kiểm tra An toàn.)

※ Chủ động xúc tiến quan hệ công chúng tại doanh nghiệp được chứng nhận (thông qua trang chủ của tổ chức và phát hành báo chí)

※ Trụ sở Chính phải Báo cáo

Những doanh nghiệp hoàn thành chứng nhận mục tiêu ZA 5 lần trở lên (Báo cáo Huy chương Chứng nhận và Bằng khen của Giám đốc)

4. Kiểm tra Mục tiêu ZA Đã hoàn thành Trong Khoảng thời gian Nhất định (Điều 16)

Định nghĩa về Khoảng thời gian Nhất định

- “Khoảng thời gian nhất định” là khoảng thời gian từ ngày khởi động ZAC tại doanh nghiệp ngoại trừ thời điểm của hệ số chứng nhận đã hoàn thành.
※ **Giới hạn đến khoảng thời gian sau ngày khởi động lần đầu đã nêu trong Báo cáo Khởi động ZAC**

Lưu ý về Xử lý Công việc Chứng nhận trong Khoảng thời gian Nhất định

- Tuân theo quy trình giống như chứng nhận (nhận, khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát, hủy bỏ, v.v.).
- Trao Chứng nhận (Huân chương) và Bằng Khen, v.v... **(trừ vấn đề liên quan đến phần thưởng)**

4. Hủy Chứng nhận ZA và Xác nhận (Điều 17)

Hủy Chứng nhận và Xác nhận

- Nếu có bất kỳ lý do gì để hủy bỏ chứng nhận hoặc xác nhận mục tiêu ZA đã hoàn thành,
→ Gửi thông báo hướng dẫn để thông báo cho người nhận chứng nhận ZA bị hủy (Số Hủy, lý do hủy, v.v.).
- ※ Nguyên nhân chính của việc hủy bỏ
 - ✓ Trong trường hợp xảy ra bất kỳ IA nào không đáp ứng được yêu cầu của “ZA”
 - ✓ Trong trường hợp có bất kỳ tài liệu giả mạo nào về thời gian hoặc số ngày hoàn thành mục tiêu ZA
 - ✓ Trong trường hợp Đặt mục tiêu không phù hợp ảnh hưởng đến việc hoàn thành mục tiêu ZA

Lưu ý về Xử lý Công việc Liên quan đến Hủy bỏ Chứng nhận

- Thường xuyên kiểm tra bất kỳ doanh nghiệp nào đã hoàn thành mục tiêu ZA, che giấu IA.
(Sử dụng hệ thống ZA trên máy tính và hệ thống số liệu thống kê IA trong KOSHA EIP)
- Nếu có bất kỳ nguyên nhân hủy bỏ nào được phát hiện tại doanh nghiệp, hủy bỏ bất kỳ thứ gì đã chứng nhận (xác nhận).
- Thu hồi Chứng nhận (Huy chương) và Bằng Khen từ doanh nghiệp.
 - ※ Yêu cầu người trao thưởng hủy bỏ phần thưởng cho những người xứng đáng nếu chứng nhận của họ bị hủy bỏ (Lưu giữ sổ sách liên quan đến việc cấp lại bằng khen).
 - Nếu chứng nhận 5 lần trở lên bị hủy bỏ, hãy yêu cầu trụ sở chính (CPRO); nếu chứng nhận 4 lần trở xuống bị hủy bỏ, hãy yêu cầu người trao thưởng của tổ chức liên kết.

4. Tạo điều kiện Xúc tiến ZAC (Điều 4)

Khuyến khích Xúc tiến

- Mục tiêu quản lý: Doanh nghiệp xúc tiến ZA cho từng tổ chức (đang tiến hành)
- Cách quản lý: Thể hiện sự quan tâm một lần hoặc thường xuyên hơn, giữ liên lạc với doanh nghiệp.
 - Xác định tiến trình hiện tại thông qua EMS, thông báo công khai, điện thoại, v.v... và phát tài liệu hỗ trợ cùng những thứ khác.

Vấn đề Quản trị

- Có thể cung cấp phần thưởng xứng đáng và quà tặng cho những doanh nghiệp đã hoàn thành mục tiêu ZA (cân nhắc đến tình trạng sẵn có).
- Chỉ phát cờ đuôi nheo cho những doanh nghiệp đang giữ chứng nhận (huy chương) tại lễ trao thưởng.
 - Cờ đuôi nheo 5 lần trở xuống sẽ được văn phòng giám sát quản lý.
 - Cờ đuôi nheo 6 lần trở lên sẽ do trụ sở chính quản lý (áp dụng cờ đuôi nheo theo yêu cầu huy chương, nếu cần).
- Chi tiết về phần thưởng, quà tặng, cờ đuôi nheo lớn, v.v... được trao cho những người xứng đáng đã hoàn thành mục tiêu sẽ được lưu giữ trong sổ sách.
- Kết quả những doanh nghiệp bắt đầu ZAC: Dựa trên ngày nhận Báo cáo Khởi động
- Kết quả những doanh nghiệp hoàn thành mục tiêu ZA: Dựa trên ngày phê duyệt ZA ERP hoàn chỉnh (ngày chứng nhận, xác nhận, v.v.)
- Quản lý ERP toàn diện

※ **KHÔNG** xóa bất kỳ dữ liệu nào đã nhập, nhưng giảm thiểu sửa đổi.

4. Hỗ trợ Tạo ra Môi trường Làm việc ZA (Điều 5)

Định nghĩa

Là một phần trong việc tạo điều kiện cho ZAC, đây là hệ thống hỗ trợ đánh giá SHL và tư vấn an toàn và sức khỏe cần thiết cho KOSHA để xúc tiến ZAC dựa trên yêu cầu của doanh nghiệp.

Quy trình Hỗ trợ

- Mục tiêu: Doanh nghiệp bắt đầu ZAC (chủ yếu hỗ trợ cho doanh nghiệp quy mô nhỏ hoặc vừa)
 - Cách đăng ký tham gia: Sử dụng thông báo hoặc điện thoại để đăng ký tham gia không quá 14 ngày sau khi nhận được thông báo hướng dẫn.
 - Ký thỏa thuận hỗ trợ.
 - Ký đồng thỏa thuận giữa KOSHA và văn phòng giám sát (mẫu Phụ lục 12).
 - Ký thỏa thuận không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn đăng ký ZA.
 - Thỏa thuận sẽ có hiệu lực không quá 1 năm liên quan đến SHL của doanh nghiệp.
 - Nghiên cứu tìm hiểu thực tế và tư vấn
 - Thực hiện đánh giá SHL và gửi kết quả đến doanh nghiệp phù hợp.
 - Tiếp tục tư vấn để cải thiện những vấn đề nảy sinh về an toàn và sức khỏe tại (hợp tác với các bộ phận liên quan).
- ※ Tư vấn có thể được cung cấp thay thế bởi tổ chức an toàn và sức khỏe đã hoàn thành một loạt khóa học do KOSHA tổ chức.

4. Khóa học Đào tạo Người đánh giá (Điều 6)

Người đánh giá Chứng nhận ZA

- **Bằng cấp:** Nhân viên đã hoàn thành khóa học đào tạo tư vấn viên ZA và đã vượt qua bài kiểm tra người đánh giá
- **Nhiệm vụ của người đánh giá**
 - Đánh giá Chứng nhận ZA
 - Đánh giá SHL và tư vấn về vận hành chương trình ZA
 - Các công việc liên quan đến hoạt động của chứng nhận ZA

Tư vấn viên ZA

- **Bằng cấp:** Nhân viên đã hoàn thành khóa học đào tạo tư vấn viên Za
- **Nhiệm vụ của tư vấn viên**
 - Tư vấn về việc cải thiện các chỉ số văn hóa: Cảnh báo về sự an toàn cho ban lãnh đạo và nhân viên và đánh giá cấp độ liên lạc của tổ chức
 - Tư vấn về việc cải thiện các chỉ số: Đánh giá cấp độ của hoạt động kiểm soát rủi ro và chi tiết thực thi cấp độ kế hoạch hoạt động an toàn
 - Các hoạt động tư vấn khác để đạt được SHL tốt hơn tại doanh nghiệp

Bảng cấp của Người đánh giá và Tư vấn viên

1. 「 Cán bộ kỹ thuật an toàn & sức khỏe theo Luật Bảng cấp Kỹ thuật Quốc gia (NTQ)
2. 「 Người giám sát an toàn công nghiệp hoặc người giám sát vệ sinh công nghiệp theo Luật An toàn và Sức khỏe Công nghiệp (ISH)
3. 「 Nhân viên đủ điều kiện là kỹ thuật viên An toàn & Sức khỏe theo Luật NTQ và 3 năm kinh nghiệm thực tế trở lên về vấn đề an toàn & sức khỏe
4. Nhân viên đã có bằng cử nhân hoặc cao hơn và 3 năm kinh nghiệm thực tế trở lên về lĩnh vực an toàn & sức khỏe
5. 「 Nhân viên đủ điều kiện là kỹ thuật viên công nghiệp An toàn & Sức khỏe theo Luật NTQ và 5 năm kinh nghiệm thực tế trở lên về vấn đề an toàn & sức khỏe
6. Nhân viên an toàn và sức khỏe có kinh nghiệm đã làm việc cho tổ chức hoặc công ty về an toàn và sức khỏe 5 năm trở lên

Khóa học Đào tạo Tư vấn viên

- Chương trình đào tạo (28 giờ)
 - Quy định về chứng nhận ZA: 7 giờ Thực hành đánh giá chứng nhận ZA: 3 giờ
 - Thực hành đánh giá SHL của doanh nghiệp và tư vấn: 10 giờ
 - Luật ISH và Luật IACI: 6 giờ
- ※ Đăng ký khóa học đào tạo này bằng cách gửi tài liệu chứng nhận Bằng cấp (Điều 28, Mục 1)

Kiểm tra Bằng cấp Người đánh giá

- Chủ đề kiểm tra (4 chủ đề)
 - Quy định về chứng nhận ZA - Thực hành đánh giá chứng nhận ZA
 - Thực hành đánh giá SHL của doanh nghiệp và tư vấn:
 - Luật ISH và Luật IACI:
- Mục tiêu: Nhân viên đã hoàn thành khóa học đào tạo tư vấn viên
- Nhân viên đã hoàn thành khóa học có thể tham dự kiểm tra tối đa 3 lần; những người không đạt cả 3 lần kiểm tra sẽ phải hoàn thành lại khóa học.

4. Biện pháp Tạm thời (Theo luật)

Lịch trình Thi hành Quy định Sửa đổi

- Ngày thi hành: 1/4/2010
- Đánh giá chứng nhận ZA bởi nhân viên đủ trình độ: 1/7/2010
- Kết quả đánh giá SHL tối đa là 60 điểm: 1/2/2010
- Những doanh nghiệp khởi động ZAC mới sau ngày 1 tháng 4: Áp dụng những quy định này.
- Những doanh nghiệp hiện tại: Áp dụng những quy định ngày cho ngày tiếp theo của ngày chứng nhận cuối cùng dựa trên quy định trước đó.
 - ※ Xúc tiến ZAC trước ngày thực thi và cung cấp hướng dẫn thông tin cẩn thận cho người sử dụng lao động (thông báo).

5. Cách Đặt Mục tiêu Không Tai nạn (ZA) Mới

5-1. Định nghĩa Mục tiêu và Cách Đặt mục tiêu Mới

Nghĩa là khoảng thời gian cần thiết để xảy ra 1 IA
theo loại hình và quy mô doanh nghiệp của doanh nghiệp áp dụng

Công thức Tính toán Mục tiêu ZA

< Basic formula >

Mục tiêu Không Tai nạn (ZA) = Thời gian cần thiết cho tới khi một nhân viên bị tai nạn hoặc thương tích do bất kỳ IA nào trong loại hình và quy mô doanh nghiệp áp dụng

$$= \frac{\text{Annual total working hours of the workplace}}{\text{Number of victims}} = \frac{\text{Employee enrollment} \times 8\text{h} \times 300\text{d}}{\text{Number of victims}} = \frac{240,000}{\text{Accident rate}}$$

- ※ Giảm thiểu sự chệch hướng của tỷ lệ tai nạn bằng cách sử dụng tỷ lệ tai nạn trung bình trong năm.
- Thời gian nhằm mục tiêu được tính bằng phép chia sử dụng số lượng nhân viên đăng ký mục tiêu tượng trưng cần đặt được trong toàn bộ doanh nghiệp.
 - Theo so sánh giữa mục tiêu cũ và mới, số lượng mục tiêu tròn bình chiếm 84,1% so với mục tiêu hiện tại, có một sự đồng nhất tương đối trong việc phân phối mục tiêu trong các loại hình doanh nghiệp.
 - Những doanh nghiệp có quy mô lớn gặp sự khó khăn về chứng nhận ZA cho thấy mục tiêu giảm đi đáng kể.

5-2. Đánh giá theo Phương pháp Đặt mục tiêu

Mục đích Đánh giá

So sánh mục tiêu mới tính toán và mục tiêu hiện tại theo loại hình doanh nghiệp (62 loại) và quy mô (20 quy mô), tổng cộng 1.240 mục và cuối cùng là kiểm tra nhu cầu điều chỉnh mục tiêu bằng cách phát hiện sự chệch hướng.

Đánh giá theo Loại hình Doanh nghiệp

Loại hình công nghiệp	Số lượng đánh giá	Mục tiêu hiện tại	Mục tiêu mới	Tỷ lệ so với mục tiêu hiện tại	Áp dụng hệ số đặc điểm	Tỷ lệ so với mục tiêu hiện tại
Tổng	927	944,071,280	793,633,472	84.1%	652,083,127	71.2%
Khai mỏ	30	3,373,600	4,810,951	142.6%	1,909,533	56.6%
Sản xuất	507	495,889,520	351,017,661	70.8%	301,846,554	60.9%
Dịch vụ điện, ga và nước	20	27,976,640	30,000,368	107.2%	26,067,756	93.2%
Giao thông vận tải, kho bãi và thông tin liên lạc	149	167,910,080	119,915,954	71.4%	103,693,788	61.8%
Lâm nghiệp	21	25,018,160	18,031,222	72.1%	17,292,312	69.1%
Nông nghiệp	15	11,176,640	13,367,795	119.6%	11,985,247	107.2%
Các doanh nghiệp khác	160	184,180,240	210,287,505	114.2%	187,170,128	101.6%
Tài chính & bảo hiểm	20	27,976,640	43,216,734	154.5%	37,071,108	132.5%

Đánh giá theo Quy mô Doanh nghiệp

Số lượng nhân viên	Số lượng đánh giá	Mục tiêu hiện tại	Mục tiêu mới	Tỷ lệ so với mục tiêu hiện tại	Áp dụng hệ số đặc điểm	Tỷ lệ so với mục tiêu hiện tại
Tổng	927	944,071,280	793,633,472	84.1%	689,154,235	73.0%
10	59	1,804,800	15,374,793	851.9%	3,074,959	170.4%
30	54	5,040,000	17,857,457	354.3%	4,556,730	90.4%
50	109	15,976,000	42,291,279	264.7%	13,075,618	81.8%
100	107	28,813,120	57,000,102	197.8%	25,484,366	88.4%
200	104	48,393,200	65,132,560	134.6%	47,075,119	97.3%
300	100	79,944,160	84,653,498	105.9%	-	-
500	92	98,550,000	99,699,979	101.2%	-	-
700	88	108,300,000	95,225,522	87.9%	-	-
1000	78	136,650,000	101,369,865	74.2%	-	-
2000	68	178,800,000	107,514,208	60.1%	-	-
3000	68	241,800,000	107,514,208	44.5%	-	-

Công thức Tính cho Dưới 300 Nhân viên

- Mục tiêu mới cao hơn mục tiêu hiện tại, do vậy không đáp ứng được ý nghĩa của chính sách tạo điều kiện cho ZAC của những doanh nghiệp quy mô nhỏ hoặc trung bình. Do đó, hãy sử dụng hệ số đặc điểm cho những doanh nghiệp này.

< Công thức áp dụng cho doanh nghiệp có dưới 300 nhân viên >

$$\text{Zero Accident (ZA) Goal} = \frac{240,000}{\text{Accident rate}} \times \left(0.2 + \frac{0.8 \times (\text{Employee enrollment} - 10)}{290} \right)$$

※ Đối với hệ số đặc điểm cho doanh nghiệp quy mô nhỏ và vừa, hãy điều chỉnh phạm vi từ 10 đến 300 thông qua phân phối đồng nhất 0,2- đến 1 lần.

Đánh giá theo Loại hình Doanh nghiệp

Loại hình xây dựng	Số lượng đánh giá	Mục tiêu hiện tại	Mục tiêu mới	Tỷ lệ so với mục tiêu hiện tại	Áp dụng hệ số đặc điểm	Tỷ lệ so với mục tiêu hiện tại
Tổng	164	104,850,000	176,687,219	168.5%	88,343,610	84.3%
Dưới 5 tỷ	7	850,000	1,530,715	180.1%	765,358	90.0%
5 tỷ đến 9,9 tỷ	11	3,300,000	4,570,678	138.5%	2,285,339	69.3%
10 tỷ đến 29,9 tỷ	62	27,900,000	37,338,341	133.8%	18,669,171	66.9%
Trên 30 tỷ	84	72,800,000	133,247,485	183.0%	66,623,743	91.5%

Công thức Tính cho Dưới 300 Nhân viên

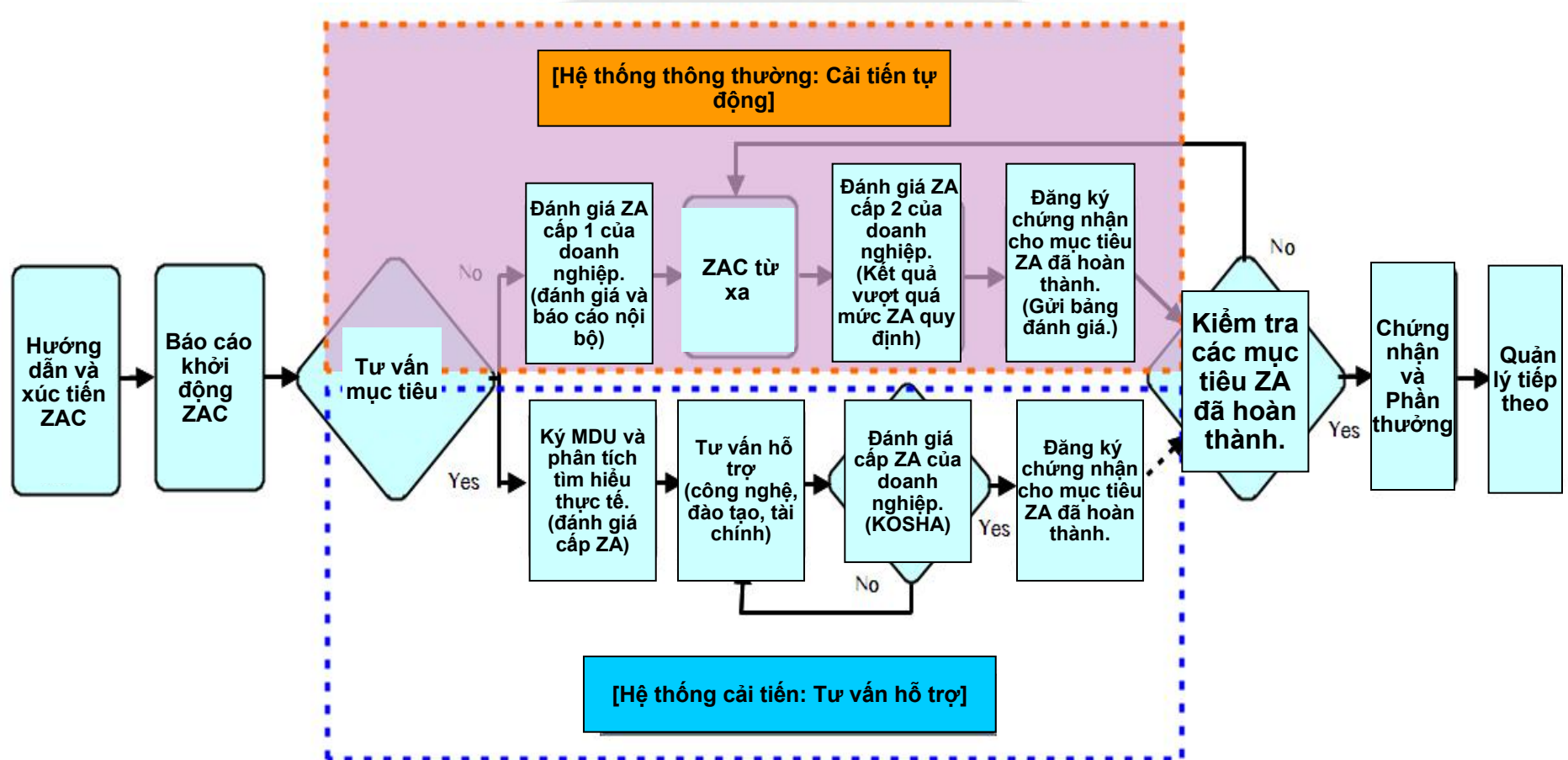
- Mục tiêu mới tạo ra gấp 1,4 đến 1,8 lần so với mục tiêu hiện tại trong toàn bộ quy mô, do đó không đáp ứng ý nghĩa phản ánh việc giảm nhu cầu nhân sự khi thay đổi mô trường xây dựng. Do đó, hãy áp dụng hệ số đặc điểm (0,5) cho xây dựng.

< Công thức áp dụng cho xây dựng >

$$\text{Goal of Zero Accident (ZA)} = \frac{240,000}{\text{Accident rate}} \times 0.5$$

6. Tạo ra Môi trường Làm việc ZA

6-1. Tạo ra Môi trường Làm việc ZA



6-2. Quy trình Kinh doanh

► Quy trình hiệu suất kinh doanh để "Tạo ra Chiến dịch Môi trường Làm việc ZA"

Bước 1: Thỏa thuận doanh nghiệp (MOU) được ký giữa văn phòng giám sát và doanh nghiệp

Bước 2: Nghiên cứu tìm hiểu thực tế tại doanh nghiệp

- Sử dụng Bảng Điểm SHL của Doanh nghiệp và Chương trình Kiểm tra Định hướng An toàn.

Bước 3: Giải quyết vấn đề dựa trên kết quả của nghiên cứu tìm hiểu thực tế (trong 1 năm)

- Trong trường hợp hành động không an toàn hoặc kiến thức an toàn yếu: Cung cấp khóa học và tài liệu đào tạo.

- Trong trường hợp điều kiện không an toàn hoặc nguy hiểm: Cải tiến cơ sở vật chất.

⇒ Cung cấp hỗ trợ tài chính (liên quan đến dự án CLEAN hoặc dịch vụ tài chính).

- ※ Trong trường hợp hỗ trợ tư vấn cho phân tích tìm hiểu thực tế và giải quyết vấn đề, hãy sử dụng ngân sách hỗ trợ nhóm riêng và tổ chức chuyên biệt có liên quan.

Bước 4: Đánh giá cấp độ ZAC tại Doanh nghiệp

- Xác định hỗ trợ trước và sau khi có hiệu lực thông qua các công cụ đo lường như được sử dụng trong

Bước 2.

Bước 5: Chứng nhận Đã hoàn thành Mục tiêu ZAC (theo yêu cầu)

- Nhắm mục tiêu những doanh nghiệp đã hoàn thành vượt mức quy định sau khi đánh giá chỉ số IA của doanh nghiệp.

6-3. Nghiên cứu Tìm hiểu thực tế và Dịch vụ Tư vấn cho Doanh nghiệp

► Sử dụng bảng Điểm SHL để tiến hành nghiên cứu tìm hiểu thực tế tại doanh nghiệp.

- Tiếp tục tư vấn để cải thiện bất kỳ vấn đề nào đã tìm ra.
- Đối với tư vấn, hãy sử dụng những biện pháp như hỗ trợ đào tạo, cung cấp tài liệu và hỗ trợ kỹ thuật theo mục đánh giá (yêu cầu hỗ trợ từ bộ phận kỹ thuật, nếu cần).

[Các bộ phận của Bảng Điểm SHL của Doanh nghiệp (5 trường)]

Mục	Mục (danh mục lớn)	Trong số	Nhận xét
Tổng		100	
Chỉ số văn hóa (70)	Sự cảnh giác về an toàn của ban lãnh đạo	30	Phản ánh kết quả Kiểm tra Định hướng An toàn.
	Sự cảnh giác về an toàn của nhân viên	25	
	Mức độ giao tiếp của tổ chức về an toàn và sức khỏe	15	
Chỉ số phòng ngừa (30)	Mức độ của hoạt động kiểm soát rủi ro / nguy hiểm	15	
	Chi tiết và mức độ thi hành cấp độ Kế hoạch Hoạt động An toàn & Sức khỏe	15	

7. Hỏi & Đáp



“Thị trường an toàn vô cùng rộng lớn,
và chúng ta có một công việc rất lớn để làm”.

“Hãy xây dựng **ZAC** thành
○ ○ ● ○ ○
thương hiệu năng lượng của KOSHA!”

Cảm ơn các bạn.