

**DARBDAVIO ĮGALIOTO ASMENS, ATLIEKANČIO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR
SVEIKATOS TARNYBOS FUNKCIJAS II–III GRUPIŲ EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠIŲ
ĮMONĖSE, MOKYMO PROGRAMA**

1. Mokymo programos apibūdinimas:

1.1. Mokymo programa – tęstinio neformaliojo profesinio mokymo programa, kurią vykdyti gali profesinio mokymo teikėjas, atitinkantis Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus nustatytus reikalavimus.

1.2. Mokymo programos tikslas – darbdavio įgaliotiems asmenims, kuriems pavedama atlikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas II–III grupių ekonominės veiklos rūšių įmonėse, įgyti gebėjimų atlikti funkcijas, nustatytas Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos pavyzdiniuose nuostatuose.

1.3. Minimalus būtinas išsilavinimas – vidurinis.

1.4. Tikslinės mokymo grupės – darbdavio įgalioti asmenys, kuriems pavedama atlikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas mažose įmonėse, vykdančiose veiklą, nurodytą Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdinių nuostatų 2–3 prieduose, kai įmonės darbuotojų skaičius neviršija šių nuostatų 8.2–8.3 papunkčiuose nurodyto darbuotojų skaičiaus (priklausomai nuo ekonominės veiklos – iki 19 ar 49 darbuotojų).

1.5. Mokymo programos trukmė – 38 akademinės valandos (ne daugiau kaip 8 akademinės valandos per dieną).

1.6. Mokymo proceso organizavimo būdai – auditorinis¹ mokymas, nuotolinis² mokymas.

1.7. Mokymo procesas gali būti organizuojamas:

1.7.1. profesinio mokymo teikėjo patalpose (auditorinis mokymas);

1.7.2. nuotoliniu mokymo (mokymosi) būdu;

1.7.3. mišriuoju³ mokymo (mokymosi) būdu.

1.8. Mokymo metodai – pritaikyti suaugusiųjų mokymui (mokymosi), motyvuojantys mokytis.

1.9. Asmenims, baigusiems mokymo programą, suteikiama teisė tikrintis žinias iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities Lietuvos Respublikos valstybinėje darbo inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (VDI). Išlaikius šių žinių tikrinimo testą VDI, įgyjama teisė būnant darbdaviu ar jo įgaliotu asmeniu atlikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas II–III grupių ekonominės veiklos rūšių mažose įmonėse.

2. Mokymo planas:

¹ Auditorinis mokymas – tradicinis mokymo procesas, apimantis teorinį ir praktinį mokymą, kai mokytojas ir besimokantieji tuo pačiu metu yra toje pačioje vietoje (auditorijoje, klasėje).

² Nuotolinis mokymas (mokymasis) – mokymas (mokymasis) naudojant informacijos ir ryšių technologijas virtualioje mokymosi aplinkoje, kai lektorius bei besimokantys asmenys dažniausiai būna nutolę laike ir erdvėje.

³ Mišrus mokymas (mokymasis) – tai įvairių informacinių ir komunikacinių technologijų kombinacija, leidžiant parengti geriausiai konkrečiai auditorijai mokymo (mokymosi) programą, e. mokymo (mokymosi) elementus derinant su tiesioginėmis lektoriaus paskaitomis, konsultacijomis.

Eil. Nr.	Mokymo temų, potemių pavadinimas	Auditorinių valandų skaičius	Savarankiško mokymosi valandų skaičius
1.	DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TEISINĖ BAZĖ		
1.1.	Darbuotojų sauga ir sveikata:		
1.1.1.	Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo paskirtis. Darbuotojų saugos ir sveikatos viešasis administravimas. Darbdavio pareiga ir jos realizavimas įmonėje – darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų įgyvendinimo įmonėse organizavimas ir bendrieji darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo principai, kuriais privalo vadovautis darbdavys, siekdamas apsaugoti darbuotojus nuo esamų ar galimų profesinės rizikos veiksnių poveikio	0,5	Pagal poreikį
1.1.2.	Darbuotojų saugos ir sveikatos politikos formavimas įmonėje. Darbuotojų saugos ir sveikatos vidinė kontrolė įmonėje	1	Pagal poreikį
1.1.3.	Darbdavių ir darbuotojų atstovų bendradarbiavimas įmonėje įgyvendinant nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemones. Bendrieji reikalavimai darbo vietoms įrengti	1	Pagal poreikį
1.1.4.	Privalomi darbuotojų sveikatos patikrinimai (tikslas ir jų organizavimas). Darbdavio ir darbuotojų veiksmai kilus pavojui ir pirmosios pagalbos organizavimas įmonėje	1	Pagal poreikį
1.1.5.	Darbdavio teisės ir pareigos užtikrinant darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus. Darbuotojų pareigos ir teisės siekiant, kad būtų sudarytos saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos. Darbuotojų saugos ir sveikatos būklės vertinimo principai	1	Pagal poreikį
1.1.6.	Darbo ir poilsio laiko organizavimas įmonėje. Kasdienis ir kasavaitinis poilsio laikas. Specialios ir papildomos pertraukos	1	Pagal poreikį
1.2.	Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatymo paskirtis ir taikymas, potencialiai pavojingų įrenginių (toliau – įrenginiai) techninės būklės tikrinimas, nuolatinė priežiūra. Įrenginių, kuriems taikoma Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatymo nustatyta priežiūra, grupės, įrenginių priežiūros organizavimas. Potencialiai pavojingų įrenginių valstybės registras, įgaliotos įrenginių techninės būklės tikrinimo įstaigos ir jų funkcijos, įrenginių savininkų pareigos ir teisės, nuolatinės įrenginių priežiūros paslaugas teikiančių įmonių licencijavimas	1	Pagal poreikį
1.3.	Techniniai reglamentai ir jų reikalavimai į rinką tiekiamoms asmeninėms apsaugos priemonėms, įrenginiams ir kitoms darbo priemonėms	1	Pagal poreikį
1.4.	Esminiai Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo ir kitų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimai:		

1.4.1.	Darboviečių įrengimo, naudojamų darbo įrenginių, saugos ir sveikatos ženklų įrengimo darbovietėse, darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis, buitines, sanitarinių ir higienos patalpų įrengimo reikalavimai užtikrinant darbuotojų saugą ir sveikatą. Kolektyvinės saugos priemonės	3	Pagal poreikį
1.4.2.	Pavojingų darbų organizavimas ir vykdymas. Pavojingų darbų saugaus atlikimo tvarka	1,5	Pagal poreikį
1.4.3.	Krovinių tvarkymo rankomis, darbo su videoterminalais reikalavimai	0,5	Pagal poreikį
1.4.4.	Fizikiniai veiksniai (triukšmas, vibracija, elektromagnetiniai laukai, dirbtinė optinė spinduliuotė, apšvieta, mikroklimatas), jų poveikis darbuotojų sveikatai	1,5	Pagal poreikį
1.4.5.	Cheminiai veiksniai. Kancerogenai ir mutagenai, asbestas. Biologiniai veiksniai. Jų poveikis darbuotojų sveikatai	0,5	Pagal poreikį
1.4.6.	Darbuotojų, dirbančių potencialiai sprogiuose aplinkose, saugos reikalavimai. Fiziniai veiksniai, jų poveikis darbuotojų saugai ir sveikatai, pavojų identifikavimas	3	Pagal poreikį
1.4.7.	Ergonominiai rizikos veiksniai. Psichosocialiniai rizikos veiksniai. Jų poveikis darbuotojų saugai ir sveikatai	1	Pagal poreikį
1.5.	Profesinės rizikos vertinimas:		
1.5.1.	Profesinės rizikos vertinimo bendrieji principai ir reikalavimai. Kompetencijos reikalavimai profesinės rizikos veiksnių tyrimo įstaigoms	0,5	Pagal poreikį
1.5.2.	Pavojų identifikavimas, rizikos darbuotojams tyrimas ir vertinimas. Profesinės rizikos vertinimo rezultatų įforminimas	3	Pagal poreikį
1.5.3.	Profesinės rizikos šalinimo ar mažinimo priemonių nustatymas, jų įgyvendinimo plano parengimas, priemonių veiksmingumo ir pakankamumo nustatymas	3	Pagal poreikį
1.6.	Ypatingos rizikos grupėms priskiriamų darbuotojų kategorijos:		
1.6.1.	Asmenys iki aštuoniolikos metų, jų įdarbinimas, sveikatos patikrinimai, darbo laikas, draudžiami dirbti darbai ir jų sveikatai kenksmingi, pavojingi veiksniai	0,5	Pagal poreikį
1.6.2.	Nėščios, neseniai pagimdžiusios ar krūtimi maitinančios darbuotojos, joms kenksmingos darbo sąlygos ir pavojingi veiksniai		
1.6.3.	Neįgalūs asmenys, jų įdarbinimas, darbo sąlygos, sveikatos patikrinimai, darbo laikas	1,5	Pagal poreikį
1.6.4.	Darbuotojų, kurių darbo stažas iki vienerių metų, saugos ir sveikatos užtikrinimas		
1.6.5.	Neblaivių darbuotojų nušalinimo nuo darbo veiksmai, neblaivumo prevencija		
1.7.	Darbuotojų, dirbančių nuotolinį darbą, ir laikinųjų darbuotojų sauga	0,5	Pagal poreikį
1.8.	Darbuotojų saugos ir sveikatos srities mokymas ir žinių tikrinimas. Darbuotojų instruktavimas	1,5	Pagal poreikį
1.9.	Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijos	1	Pagal poreikį
2.	NELAIMINGI ATSTITIKIMAI DARBE IR PROFESINĖS LIGOS BEI JŲ PREVENCIJA		
2.1.	Nelaimingi atsitikimai darbe, jų tyrimas ir apskaita. Dažniausios nelaimingų atsitikimų darbe priežastys;	2	Pagal poreikį

	ekonominės veiklos rūšys, kurių įmonėse įvyksta daugiausia nelaimingų atsitikimų darbe; prevencijos priemonės		
2.2.	Profesinės ligos, jų atsiradimo priežastys ir nustatymo tvarka. Profesinių ligų priežasčių tyrimas. Dažniausios profesinių ligų priežastys; profesijos, kurių darbuotojai dažniausiai suserga profesinėmis ligomis. Prevencijos priemonės	0,5	Pagal poreikį
3.	BENDROSIOS ŽINIOS APIE TARPTAUTINĖS TEISĖS REIKALAVIMUS IR ORGANIZACIJAS		
3.1.	Europos Sąjungos ir Tarptautinės darbo organizacijos norminiai teisės aktai (reglamentai, direktyvos, konvencijos, rekomendacijos, standartai), jų ryšys su Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, ir taikymo principai	0,5	Pagal poreikį
4.	GAISRINĖS SAUGOS IR APSAUGOS NUO ELEKTROS ORGANIZAVIMAS ĮMONĖJE		
4.1.	Gaisro gesinimo organizavimas. Darbuotojų evakavimo organizavimas ir evakavimo planai. Avarijų prevencija ir likvidavimo planai	0,5	Pagal poreikį
4.2.	Elektros srovės poveikis ir keliamas pavojus žmogui. Elektros įrenginių eksploatavimo saugos taisyklių bendrieji reikalavimai	0,5	
5.	SOCIALINIS DIALOGAS ĮMONĖJE SUDARANT SAUGIAS IR SVEIKATAI NEKENKSMINGAS DARBO SĄLYGAS		
5.1.	Socialinė partnerystė, socialinio dialogo svarba, socialinio dialogo dalyviai įmonėje. Darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai, įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos komitetai ir jų funkcijos	1,5	Pagal poreikį
6.	DARBUOTOJŲ DRAUDIMAS NUO NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ DARBE IR PROFESINIŲ LIGŲ		
6.1	Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinis draudimas. Draudėjų priskyrimas nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įmokos tarifų grupei. Rodikliai, pagal kuriuos draudėjai priskiriami atitinkamai nelaimingų atsitikimų darbe socialinio draudimo įmokos tarifo grupei	0,5	Pagal poreikį
7.	DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TEISĖS AKTAI ĮMONĖSE		
7.1.	Instrukcijos. Darbo tvarkos taisyklės. Pareigybių aprašymai	1,5	Pagal poreikį
8.	DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ LAIKYMO SI KONTROLĖ		
8.1	VDI funkcijos, VDI inspektorių teisės ir pareigos, teisės aktai	0,5	Pagal poreikį
8.2.	Administracinės atsakomybės už darbo įstatymų, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų pažeidimus taikymas (darbuotojams, darbdaviams)		
Valandų skaičius mokymui ir mokymuisi:		38	Pagal poreikį

3. Reikalavimai mokytojams:

3.1. aukštasis išsilavinimas ir ne mažesnė kaip 3 metų darbuotojų saugos ir sveikatos srities darbo patirtis;

3.2. gaisrinės saugos, elektrosaugos, socialinio dialogo temas dėstyti gali patirtį šioje srityje turintys asmenys;

3.3. kompetencijai tobulinti privaloma skirti ne mažiau kaip 16 valandų per metus;

3.4. kitus reikalavimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo įstatymas.

4. Reikalavimai mokymo proceso organizavimui:

4.1. Mokyti galima tik asmenis, su kuriais yra sudaryta mokymo sutartis. Mokymo sutartis sudaroma ne vėliau kaip pirmą mokymo dieną. Mokymo sutartyje turi būti nurodyta: sutarties numeris ir data, jos sudarymo vieta; profesinio mokymo teikėjo pavadinimas, kodas, adresas; profesinio mokymo teikėjo vardu sutartį sudariusio asmens vardas, pavardė, pareigos ir atstovavimo pagrindas; asmens, ketinančio mokytis, vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, adresas; mokymo programa, mokymo laikotarpis (pradžią, pabaigą), mokymo kaina už visą mokymą, galimybės nutraukti sutartį, kiti šalių įsipareigojimai. Mokymo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai.

4.2. Mokymo sutartys registruojamos profesinio mokymo teikėjo vykdomų mokymų bendrame mokymo sutarčių registravimo žurnale. Mokymo sutarčių registravimo sistema neturi sudaryti sąlygų jas sudaryti atgaline data. Mokymo sutartis įsigalioja tinkamai ją įforminus, šalims pasirašius.

4.3. Profesinio mokymo teikėjas, prieš pradėdamas įgyvendinti mokymo programą, įskaitant ir mokymą nuotoliniu būdu, VDI Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemoje (EPDS) praneša apie tai VDI, užpildydamas Reikalavimų mokymui darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais vykdyti kontrolinį klausimą.

4.4. Profesinio mokymo teikėjas, organizuojantis mokymą nuotoliniu būdu, turi užtikrinti prieigą prie nuotolinio mokymo aplinkos; apskaityti mokymo (mokymosi) laiką nuotolinio mokymo aplinkoje; įvertinti, kaip besimokantysis supranta pateiktą temą, kaip atlieka užduotis; užtikrinti besimokančiam asmeniui mokymosi šioje aplinkoje pagalbą.

4.5. Mokymas apskaitomas profesinio mokymo teikėjo nustatyta tvarka.

4.6. Mokymo sutartys, mokymo apskaitos dokumentai saugojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, siekiant pagrįsti juridinių asmenų veiklos skaidrumą ir atskaitingumą bei užtikrinti susijusių asmenų prievoles bei teisėtus interesus.

4.7. Mokymo metu besimokantieji turi įgyti žinių ir gebėjimų, reikalingų darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonėms įmonėje praktiškai ir savarankiškai įgyvendinti (organizuoti).

4.8. Už mokymo proceso įgyvendinimą pagal mokymo programos reikalavimus, mokymo kokybę atsako profesinio mokymo teikėjas.

5. Reikalavimai materialiesiems ištekliams:

5.1. Mokymo patalpos turi būti patogios ir saugios mokymo procesui įgyvendinti.

5.2. Turi būti auditoriniam mokymo procesui įgyvendinti reikalinga įranga ir techninės (informacinės) teorinio ir praktinio mokymo priemonės (internetu ryšys, įranga mokymo medžiagai demonstruoti, vaizdinės mokymo priemonės ir kt.).

5.3. Nuotolinis mokymas vykdomas virtualioje mokymo (mokymosi) aplinkoje⁴.

6. Reikalingi metodiniai ištekliai:

6.1. Mokymo medžiaga pagal programos teorinio ir praktinio mokymo temas, parengta atsižvelgiant į ekonominės veiklos rūšių ypatumus.

4 Virtuali mokymosi aplinka – tai sistema, kurioje yra įrankiai elektroninei mokymosi medžiagai pateikti, mokymosi veikloms organizuoti, bendrauti ir bendradarbiauti su besimokančiais, kurioje galima rasti pagrindinę ir papildomą mokymosi medžiagą, paskaitų įrašus, skaidres, atlikti testus ir įvairias užduotis bei mokyti (mokyti) kiekvienam patogiu metu, tempu, laiku.

6.2. Dalijamoji mokymosi medžiaga besimokantiejiems.

6.3. Plakatai, skaidrės, informacijos pristatymai, filmuota medžiaga, schemos ir pan. vaizdinės mokymo priemonės, atitinkančios mokymo turinį.

6.4. Darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų įgyvendinimo įmonėje dokumentacijos pavyzdžiai:

6.4.1. Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymosi kontrolės įmonėje tvarkos aprašas;

6.4.2. Darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planas;

6.4.3. Profesinės rizikos vertinimo objektų sąrašas ir rizikos vertinimo darbų planas;

6.4.4. Darbuotojų saugos ir sveikatos būklės vidinę kontrolę įmonėje nustatantys dokumentai;

6.4.5. Profesinės rizikos įvertinimo kortelės;

6.4.6. Profesinės rizikos šalinimo ir mažinimo priemonių planas;

6.4.7. Darbuotojų atstovavimą įmonėje patvirtinantys dokumentai;

6.4.8. Darbuotojų instruktavimo, mokymo ir žinių tikrinimo įmonėje tvarkos aprašas;

6.4.9. Darbuotojų, dirbančių pavojingus darbus, mokymo ir darbuotojų saugos ir sveikatos srities žinių tikrinimo bei šių darbų saugaus atlikimo tvarkos aprašas;

6.4.10. Bendradarbiavimą ir veiksmų koordinavimą įrodantys dokumentai (tvarkos aprašai ar kt.), reikalingi įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nuostatas, kai du ir daugiau darbdavių organizuoja darbus toje pačioje darbo vietoje ar darbo vietose;

6.4.11. Rizikos veiksnių įvertinimo, parenkant asmenines apsaugos priemones darbo vietoje, lentelė;

6.4.12. Asmeninių apsaugos priemonių išdavimo ir priėmimo tvarkos aprašas;

6.4.13. Darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių sąrašas;

6.4.14. Darbuotojų privalomo sveikatos tikrinimo dokumentai;

6.4.15. Darbuotojų, kurie nesilaiko darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, nušalinimo nuo darbo tvarkos aprašas;

6.4.16. Pavedimo įgyvendinti darbuotojų saugos ir sveikatos priemones darbdavio įgaliotam asmeniui, taip pat ir padalinio vadovui, įforminimo dokumentai (įsakymas, potvarkis, pareigybės aprašymas ar kt.);

6.4.17. Prevencinių priemonių (techninių, medicinos, teisinių, organizacinių ir kitų), skirtų nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai, įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašas;

6.4.18. Darbuotojų evakavimo planas;

6.4.19. Galimos avarijos prevencijos ir likvidavimo planas;

6.4.20. Darbuotojų, vairuojančių antžeminio, oro ir vandens transporto priemones, sveikatos patikrinimų prieš jiems išvykstant į reisą tvarką nustatantis dokumentas;

6.4.21. Darbuotojų, vairuojančių juridinio asmens transporto priemones, tikrinimo ir medicininės apžiūros organizavimo tvarkos aprašas;

6.4.22. Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimų aktų ir incidentų tyrimų pavyzdžiai.

6.5. Testai, užduotys mokymosi pasiekimams įvertinti.

6.6. Praktinės užduotys, parengtos pagal programos temas.

7. Rekomenduoja papildoma literatūra ir kiti informacijos šaltiniai mokomajai medžiagai rengti:

- 7.1. Butkus, R. (2011). *Profesinės saugos valdymas*. Mokomoji knyga. Aleksandro Stulginskio universitetas;
 - 7.2. Stankiuvienė, A. (2012). *Teisiniai darbuotojų saugos ir sveikatos pagrindai*. Mokomoji knyga. VGTU leidykla;
 - 7.3. Ramonas, Z., Čikotienė, D. (2009). *Ergonomika. Žmonių saugos pagrindai*. Šiauliai: Lucilijus;
 - 7.4. Čyras, P. (2003). *Profesinė sauga ir sveikata. Ergonomikos principai*. Vilnius: Vilniaus Gedimino technikos universiteto leidykla.
 - 7.5. Techninis reglamentas „Mašinų sauga“.
 - 7.6. Techninis reglamentas „Asmeninės apsaugos priemonės“.
 - 7.7. Bendrinis ir teminiai įmonių tikrinimo klausimynai VDI interneto svetainėje www.vdi.lt.
 - 7.8. Metodinės rekomendacijos VDI interneto svetainėje www.vdi.lt.
 8. Metodiniai ištekliai turi būti sistemingai atnaujinami įvertinant darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų pakeitimus.
 9. Teisė tikrintis žinias VDI suteikiama asmenims, baigusiems mokymo programą, ir profesinio mokymo teikėjui įsitikinus (įvertinus), kad asmuo geba atlikti funkcijas, nustatytas Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos pavyzdiniuose nuostatuose bei yra pasirengęs tikrintis žinias VDI.
 10. Profesinio mokymo teikėjas teikia informaciją VDI apie asmenis, kurie mokėsi ir baigė mokymo programą.
 11. Nustačius, kad mokymo procesas įgyvendinamas nesilaikant mokymo programoje nustatytų reikalavimų, profesinio mokymo teikėjas netenka teisės vykdyti šią mokymo programą.
 12. Asmuo, baigęs šią mokymo programą bei išlaikęs žinių tikrinimo testą VDI, ketinantis tapti darbdaviu, jam atstovaujančiu asmeniu, įmonės atskiro struktūrinio padalinio, esančio kitoje negu įmonė teritorijoje ar vietovėje, vadovu atleidžiamas nuo žinių tikrinimo pagal Darbdavio, jam atstovaujančio asmens darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais mokymo programą.
-