

	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске војске 53				
Стратегија управљања континуитетом пословања – нестанак електричне енергије					
Страна 1 од 5	Издање:	Важи од:	Сагласан	Одобрио:	Веза са другим документом
	1	2024-12-27	Прим. др Жељко Пејовић	др Цвијетин Лукић, помоћник директора	ПР-10-044

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

Ова стратегија описује прилаз обезбјеђењу континуитета пословања за случај нестанка електричне енергије на територији (ванредна ситуација), коју покрива ЈЗУ болница „Свети Врачеви“ Бијељина (у даљем тексту: Болница). Стратегија се примјењује у случају наступања ванредне ситуације који не угрожава територију и објекте саме Болнице.

Стратегија је израђена на основу сценарија ванредног догађаја, датог у Прилогу 1, и у складу је са „Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама¹“, с измјенама и допунама.

Стратегија управљања континуитетом пословања дефинише поступке, одговорности и ресурсе неопходне за осигурање непрекидног функционисања кључних здравствених услуга болнице.

Подручје примјене укључује:

- Све организационе јединице болнице.

2. ЦИЉЕВИ

Циљеви ове стратегије су:

- Осигурати континуитет пружања здравствених услуга без обзира на прекид електричне енергије.
- Смањити ризике по здравље пацијената и безбједности запослених.
- Дефинисати одговорности и поступке за правовремену реакцију на прекиде напајања.
- Побољшати отпорност болничког система на ванредне ситуације.
- Успоставити ефикасан план опоравка након повратка електричне енергије.

3. ТЕРМИНИ И СКРАЧЕНИЦЕ

3.1 Термини

- Нема.

3.2 Скрећенице

- **УПС:** Непрекидно напајање (Uninterruptible Power Supply).
- **Агрегат:** Резервни генератор за производњу електричне енергије.
- **ISO:** Међународни стандарди за квалитет и управљање ризицима.

¹ „Службени гласник Републике Српске“, последње издање

Болница Бијелина	Страна 2 од 5	Издање:	Важи од:
		1	2024-12-27

4. УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ

За обезбјеђење континуитета пословања у случају наступања било које ванредне ситуације одговорни су:

- Менаџер за континуитет пословања;
- Директор;
- Помоћници директора;
- Начелници одјељења и руководиоци служби.

По потреби, за координацију мјера унутар одјељења може се именовати лице за обезбјеђење континуитета пословања у конкретном одјељењу.

Све особље одговорно је за савјесно извршење задатака који су им додијељени планом одговора на ванредну ситуацију (план обезбјеђења континуитета пословања).

Задаци и одговорности наведених лица су:

Менаџер за континуитет пословања

- Успостављање система за одговор на ванредну ситуацију, који испуњава захтјеве закона и стандарда, на примјер стандарда ISO 22301.
- Развој процеса у вези с обезбјеђењем континуитета пословања и процедура, потребних за функционисање успостављеног система.
- Координација с укљученим службама.
- Подршка и координација планирања између одјељења. Ово укључује:
 - Сарадња с релевантним специјалистима ради управљања ризицима.
 - Подршка и савјети у вези с мјерама за обезбјеђење континуитета пословања.
 - Усмјеравање процеса валидације планова обезбјеђења континуитета пословања.
 - Праћење напретка у планирању континуитета пословања.
- Успостављање, одржавање и побољшање плана управљања ванредним ситуацијама и пробно активирање једном годишње.
- Успостављање показатеља за праћење учинка и редовно информисање директора.
- Периодично извјештавање директора у вези с континуитетом пословања.

Директор

- Именовање једне или више особа с овлашћењима и компетенцијама за успостављање, примјену, одржавање и унапређење система обезбјеђења континуитета пословања;
- Одобравање политике континуитета пословања и осигурање да циљеви програма буду усклађени са стратешком оријентацијом организације;
- Осигурање доступности ресурса и буџета за спровођење планираних мјера;
- Информисање особља о важности обезбјеђења континуитета пословања и потреби усклађивања са захтјевима система;
- Информисање јавности за вријеме трајања ванредне ситуације;
- Обезбјеђење смјерница и стратешке подршке за вријеме ванредне ситуације, ако је то потребно;
- Учешће у вјежбама у вези с континуитетом пословања и промовисање континуираног побољшања;

Болница Бијелина	Страна 3 од 5	Издање:	Важи од:
		1	2024-12-27

- Спровођење периодичних анализа учинка програма континуитета пословања.

Помоћници директора

- Организација и координација прикупљања свих релевантних и поузданих података потребних за информисање јавности.
- Информисање јавности за све вријеме трајања ванредне ситуације.
- Комуникација и координација са свим службама и организацијама у сарадњи с менаџером за континуитет пословања.

Начелници одјељења и руководиоци служби

- Разумијевање главних ризика који могу пореметити приоритетне активности и давање смјерница својем особљу у вези с приоритетима у ванредној ситуацији.
- Осигурање доступности ресурса, потребних одјељењу током ванредне ситуације, и додјелјивање одговорности за њихово рационално коришћење.
- Оперативно управљање реализацијом мјера обезбјеђења континуитета пословања и надзор над њима.

Све особље

- Извршавање свих додијелених задатака и извјештавање о њима.

5. Стратегија за осигурање континуитета пословања за случај нестанка електричне енергије

5.1 Принципи планирања одговора на ванредну ситуацију

У планове за одговор на ванредну ситуацију за случај нестанка електричне енергије уграђују се следећи принципи:

- Директор Болнице ступа у контакт с министарством здравља и мјесним кризним штабовима и постиже споразум о томе, који се капацитети морају резервисати за потребе збрињавања хитних пацијената.
- Провјеравају се и потврђују сви телефони за контакт, унесени у план одговора на ванредну ситуацију.
- Провјерава се и потврђује доступност свих лица, која сагласно плану одговора имају посебне задатке. Ово може да укључи суспензију свих одсустава, која се могу одобрити само изузетно.
- Провјерава се и потврђује исправност све опреме, која може бити неопходна током ванредне ситуације, укључујући моторна возила и медицинску опрему која учествује у пружању хитне помоћи (дефибрилатор, оксигенатори, апарати за вјештачку вентилацију плућа и други).
- Провјеравају се и потврђују залихе лијекова и медицинског материјала, укључујући провјеру свих комплета за пружање хитне помоћи (на примјер, стање и доступност комплета за пружање помоћи код анафилактичког шока).
- Провјерава се, потврђује и стално прати стање и проходност путне мреже на територији, коју покрива болница.
- Јавност се обавјештава о преласку Болнице на режим рада у ванредној ситуацији, што може да укључи привремену обуставу пријема одређених категорија пацијената.
- Служба набавке и апотека, уз помоћ директора (ако је потребно) ступају у везу с испоручиоцима лијекова и медицинског материјала и постиже договор о

Болница Бијељина	Страна 4 од 5	Издање:	Важи од:
		1	2024-12-27

непрекидности снабдијевања и/или о ванредној попуни постојећих залиха (уколико се очекује да ће доћи до проблема у снабдијевању).

Принципи планирања одговора на ванредну ситуацију

1. **Идентификација кључних функција:** Препознавање одјељења и опреме која захтијевају непрекидно напајање.
2. **Ресурси:** Обнова и одржавање резервних извора напајања (агрегати, УПС).
3. **Редовна процјена ризика:** Утврђивање слабих тачака у систему напајања.
4. **Сарадња са добављачима:** Осигуравање континуиране испоруке горива и резервних дјелова.
5. **Правовремена обука особља:** Развијање компетенција за ефикасно спровођење плана.

За рад током ванредне ситуације **не планирају се:**

- труднице и самохрани родитељи, те лица која се старају о пословно неспособним члановима породице.

5.2 Активирање плана за одговор на ванредну ситуацију

Болница наставља да ради у редовном режиму (уз описана ограничења). Менаџер за континуитет пословања активира план одговора на ванредну ситуацију.

- **Почетни кораци:**
 - Аутоматско пребацивање на резервне изворе напајања.
 - Обавјештавање запослених о насталој ситуацији.
- **Приоритетне акције:**
 - Одржавање рада критичне опреме (респиратори, системи за мониторисање пацијената, вентилатори, апарати за дијагностику).
 - Осигуравање основне расвјете и комуникационих система.
 - Постављање система за ручно или аутоматско искључивање некритичних потрошача.
- **Улога особља**
 - Прерасподјела особља за подршку најугроженијим пацијентима.
 - Одржавање минималног броја услуга на другим одјељењима.
 - Техничко особље: Одмах провјерава рад генератора и ниво горива.
 - Медицинско особље: Обезбјеђује континуитет његе пацијентима, посебно на интензивној његи и у операционим салама.
 - Администрација: Комуницира са добављачима енергије и управља кризом.
- **Надзор и комуникација**
 - Праћење статуса генератора преко монитора или ручном провјером.

До окончања ванредне ситуације све особље Болнице поступа сагласно том плану.

5.3 Стратегија опоравка

Након повратка напајања, фокус се пребацује на нормализацију рада болнице и анализу инцидента.

5.3.1 Постепено враћање на главно напајање

- Искључивање генератора тек након стабилизације мрежног напајања.
- Претходно обезбјеђење да су сви критични системи пребачени назад на мрежу.

5.3.2 Процјена стања опреме и система

Болница Бијељина	Страна 5 од 5	Издање:	Важи од:
		1	2024-12-27

- Преглед медицинских уређаја ради утврђивања евентуалних оштећења услед прекида напајања .
- Инспекција ИТ система и база података.

5.3.3 Надокнада потрошеног материјала

- Обнављање потрошеног горива и батерија.

5.3.4 Документовање инцидента

- Анализа узрока нестанка електричне енергије.
- Оцјена ефикасности одговора и идентификације области за побољшање.
- Ажурирање плана континуитета пословања на основу научених лекција.

6. Обука и увјежбавање

Обука и увјежбавање за спровођење планова за случај ванредне ситуације планира се и изводи по следећим принципима:

- Све ново особље пролази почетну обуку за поступање у ванредним ситуацијама у току првог мјесеца послје пријема. Спискове за обуку формира кадровско одјељење. Обуку организује менаџер за континуитет пословања.
- Све особље у току прве године рада у Болници пролази обуку за поступање по плановима одговора на ванредну ситуацију, сагласно плану обуке који припрема менаџер за континуитет пословања.
- Све особље једном годишње пролази курсеве за освјежавање знања у вези с поступањем у ванредним ситуацијама.
- Ради провјере спремности особља да поступи у складу с плановима једном годишње активирају се планови одговора на ванредну ситуацију (школска узбуна ниског степена).
- Ради провјере спремности цијеле организације једном у три године активирају се планови одговора максималног степена сложености (школска узбуна највишег степена, укључујући евакуацију пацијената).
- За организацију обуке и увјежбавања одговоран је менаџер за континуитет пословања. Обука се спроводи по принципима, описаним у процедури ПР-10-013: *Поступак организовања и спровођења обуке запослених*.

Приликом увјежбавања могуће је укључити специјализоване градске службе, одговорне за поједине области.

Послије сваке обуке и увјежбавања менаџер за континуитет пословања организује спровођење детаљне анализе ради оцјене постигнутих ефеката и ради побољшања тога процеса. О резултатима анализе извјештава се директор.

7. Комуникација

Информисање јавности и особља о овој стратегији, плановима одговора на ванредну ситуацију и свим другим елементима од значаја за снижење ризика у вези с континуитетом пословања одвија се по процедури УП-10-010: *Интерна комуникација* и УП-10-011: *Екстерна комуникација*.

8. Преиспитивање стратегије и планова за одговор на ванредну ситуацију

Ова стратегија и припадајући планови одговора преиспитују се најмање једном у двије године, а обавезно након сваке ванредне ситуације, током које су активирани планови за одговор. Преиспитивање и планирање корективних мјера спроводе се по истим принципима, као и

Болница Бијељина	Страна 6 од 5	Издање:	Важи од:
		1	2024-12-27

приликом преиспитивања система менаџмента квалитетом (процедура ПР-10-004: *Поступак преиспитивања система менаџмента* и ПР-10-012: *Поступак спровођења корективних мјера*).

