

m e r i t u m

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY



ABC

a Wolters Kluwer business

1. Wprowadzenie

- 95** Obowiązek stworzenia organizacji ochrony pracy w zakładzie w najprostszej formie wynika z postanowień k.p., w którym określono prawa, obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracodawców i pracowników w zakresie bhp. W niniejszym rozdziale ujęto organizację i działanie w zakresie bhp wewnętrznych służb i organów w zakładzie, tj. służby bhp, komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznej inspekcji pracy (sip).

2. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

A. Rola i organizacja służby bhp

- 96** Zgodnie z art. 237¹¹ k.p. pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca zatrudniający do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy.
- 97** Pracodawca posiadający ukończone szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp **może sam wykonywać zadania tej służby**, jeżeli:
- zatrudnia do 10 pracowników albo
 - zatrudnia do 20 pracowników i jest zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecią kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
- W przypadku braku kompetentnych pracowników pracodawca może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp **specjalistom spoza zakładu pracy**.
- 98** Artykuł 237¹¹ § 2 k.p. stanowi, że **pracownik służby bhp** powinien spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań tej służby oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy przewidziane dla pracowników służby bhp. Postanowienie to dotyczy stanu prawnego przed nowelizacją rozp. Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bhp, kiedy jako wystarczające wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bhp uznawano posiadanie wykształcenia wyższego lub średniego z odpowiednim stażem pracy. Wówczas szkolenie tych osób w zakresie bhp było niezbędne, gdyż często nie miały one ani przygotowania teoretycznego, ani żadnego stażu pracy w zakresie bhp. Obecnie obowiązujące rozp. w sprawie służby bhp stanowi, że kandydat na pracownika służby bhp musi posiadać wykształcenie w zakresie bhp (technik bhp, ukończone wyższe studia o kierunku bhp, specjalizację lub studia podyplomowe w zakresie bhp).

WAŻNE! Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań tej służby, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień służby bhp.

3) Spotkanie kończące – przeznaczone na wyjaśnienie wątpliwości, jakie mogły pojawić się podczas samodzielnej nauki, oraz przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego np. w postaci testu, następnie sprawdzenie wyników, wypisanie zaświadczeń i wręczenie ich uczestnikom szkolenia, którzy zdali egzamin końcowy.

Do samokształcenia kierowanego można wykorzystać internet i za jego pośrednictwem – oraz odpowiedniego programu – dostarczyć osobom szkolonym materiały szkoleniowe, pytania kontrolne (testy) oraz przeprowadzić egzamin.

b. Egzamin

Szkolenie okresowe kończy się egzaminem (np. w formie testu) sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami oraz zasadami bhp. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia, który potwierdza przeprowadzenie szkolenia okresowego wydając zaświadczenie, którego wzór można znaleźć na końcu rozdziału. Odpis zaświadczenia należy włączyć do akt osobowych pracownika.

363

c. Ramowy i szczegółowy program szkolenia okresowego pracowników administracyjno-biurowych

Program szkolenia okresowego pracowników administracyjno-biurowych, określający szczegółową tematykę, formy realizacji i czas trwania szkolenia, jest obowiązany opracować – na podstawie ramowego programu szkolenia – pracodawca lub w porozumieniu z pracodawcą jednostka szkoleniowa. Program powinien być dostosowany do rodzaju i warunków prac wykonywanych przez uczestników szkolenia, a ich realizacja powinna zapewnić spełnienie ww. celów szkolenia okresowego.

364

Program szkolenia, na podstawie którego były prowadzone aktualne szkolenia okresowe pracowników administracyjno-biurowych, powinien być przechowywany przez organizatora szkolenia.

Poniżej zostały podane – program ramowy szkolenia okresowego (wg. rozp. w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp) oraz przykładowy program szczegółowy szkolenia okresowe pracowników administracyjno-biurowych, opracowany na podstawie programu ramowego.

Ramowy program szkolenia okresowego pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych (wg rozp. w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp)

365

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin (po 45 min)
1	2	3
1.	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bhp, z uwzględnieniem: a) praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bhp oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp	2
2.	Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników	2

553 Wzór zaświadczenia lekarskiego:

(pieczęć zakładu opieki zdrowotnej
lub lekarza prywatnie praktykującego,
przeprowadzającego badanie profilaktyczne
(numer identyfikacyjny REGON)

ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE

W wyniku badania lekarskiego i oceny narażeń występujących na stanowisku pracy, stosownie do przepisów art. 55 § 1, art. 179 § 1 pkt 2, art. 201 § 2, art. 230 § 1 i art. 231 Kodeksu pracy, orzeka się, co następuje:

Pan(i)

(imię i nazwisko)

urodzony(a) dnia miesiąca roku

zamieszkały(a) w

zatrudniony(a) w

(nazwa i adres zakładu pracy/pracodawcy)

na stanowisku

Ze względu na występujące przeciwwskazania:

- 1) szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie (art. 55 § 1)*,
- 2) niemożność wykonywania dotychczasowej pracy przez kobietę w okresie ciąży (art. 179 § 1 pkt 2)*,
- 3) zagrożenie, jakie stwarza wykonywana praca dla zdrowia młodocianego (art. 201 § 2)*,
- 4) podejrzenie powstania choroby zawodowej (art. 230 § 1)*,
- 5) niezdolność do wykonywania dotychczasowej pracy ze względu na stwierdzoną chorobę zawodową lub skutki wypadku przy pracy (art. 231)*,

stał(a) się niezdolny(a) do wykonywania dotychczasowej pracy.
W związku z powyższym konieczne jest przeniesienie do pracy na innym stanowisku na okres

Uwagi lekarza:

* Niepotrzebne skreślić

(pieczęć i podpis
lekarza przeprowadzającego
badanie profilaktyczne)

....., dnia r.

Pouczenie:

Osoba zainteresowana i pracodawca otrzymujący zaświadczenie lekarskie – w przypadku zastrzeżeń co do treści tego zaświadczenia – może wystąpić, w ciągu 7 dni od daty otrzymania zaświadczenia, z wnioskiem o ponowne badanie lekarskie i wydanie zaświadczenia do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy, a w przypadku gdy zaświadczenie zostało wydane w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy – do jednostki badawczo-rozwojowej w dziedzinie medycyny pracy. Wniosek składa się za pośrednictwem lekarza, który wydał zaświadczenie.

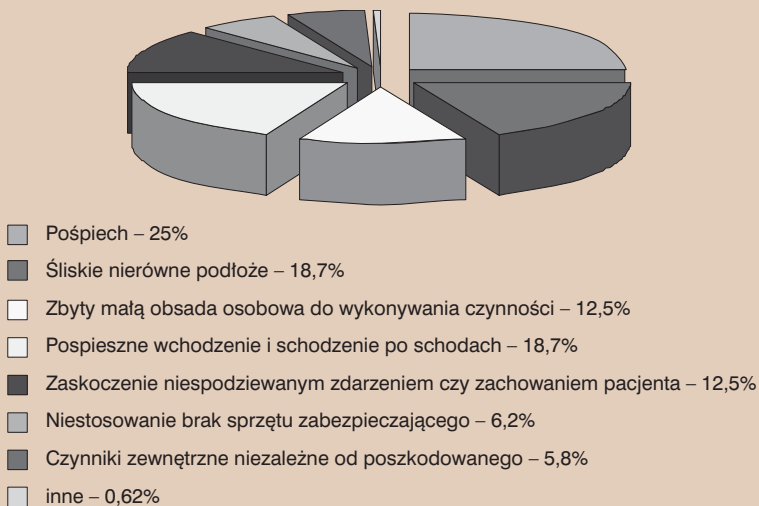
554 Gdy lekarz wykonujący badanie profilaktyczne orzeknie przeciwwskazania zdrowotne dla pracownika do pracy na określonym stanowisku pracy, wówczas:

- nie można tej osoby zatrudnić na takim stanowisku, jakie pracodawca określił w skierowaniu;
- osobę, która jest pracownikiem, pracodawca musi przenieść na inne stanowisko pracy.

- Pospieszne schodzenie po schodach,
- Zmęczenie, pośpiech,
- Zaskoczenie niespodziewanym zdarzeniem,
- Brak koordynacji przy pracach zespołowych,
- Niewłaściwe tempo pracy, pośpiech,
- Nieprzewidywalne zachowanie pacjenta.

Dominującymi przyczynami wypadków przy pracy w 2009 r., były: pośpiech (25%), śliskie, nierówne podłoże (18,7%), organizacja pracy, zbyt mała obsada osobowa do wykonywanej czynności (12,5%), pospieszne wchodzenie i schodzenie po schodach (18,7%), zaskoczenie niespodziewanym zdarzeniem czy zachowaniem pacjenta (12,5%), niestosowanie, brak sprzętu zabezpieczającego (6,2%), czynniki zewnętrzne niezależne od poszkodowanego/pasażer w transporcie publicznym (5,8%), inne (0,62%).

Rysunek 3.



Źródło: opracowanie własne.

o. Ochrona przeciwpożarowa i przed innymi zagrożeniami

Ta część analizy bezpieczeństwa pracy dotyczy zabezpieczenia i ochrony przeciwpożarowej obiektów, pomieszczeń i stanowisk pracy. Podajemy wyposażenie w instalacje, urządzenia i podręczny sprzęt gaśniczy obiektów. Wskazujemy na kompletność oznaczenia dróg ewakuacyjnych, ich przepustowość (czy nie są zastawiane np. zbędnym umeblowaniem biurowym).

778

Czy została opracowana jeżeli wielkość obiektów tego wymaga – Instrukcja Ochrony Przeciwpożarowej, czy w obiektach jest wystarczająca ilość podręcznego sprzętu gaśniczego, czy jest terminowo przeglądany, konserwowany i legalizowany. Szkolenie w zakresie ppoż i zasady ewakuacji, ich potwierdzenie (forma). Potwierdzenie realizacji tych obowiązków lub ich brak, wskazania do poprawy, ocena dokumentacji, instrukcji programów szkolenia, terminowość przeglądu i oceny sprzętu ppoż.

779

891 **Ogólne zasady wyznaczania dopuszczalności ryzyka zawodowego oraz zalecenia dotyczące działań wynikających z oceny tego ryzyka (oszacowanie w skali trójstopniowej – tabela 1 i pięciostopniowej – tabela 2)**

Tabela 1

Oszacowanie ryzyka zawodowego	Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Niezbędne działania
Duże	niedopuszczalne	Jeżeli ryzyko zawodowe jest związane z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast (np. przez zastosowanie środków ochronnych). Planowana praca nie może być rozpoczęta do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Średnie	dopuszczalne	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenia ryzyka zawodowego.
Małe		Konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje co najmniej na tym samym poziomie.

Tabela 2

Oszacowanie ryzyka zawodowego	Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Niezbędne działania
Bardzo duże	niedopuszczalne	Praca nie może być rozpoczęta ani kontynuowana do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Duże		Jeżeli ryzyko zawodowe jest związane z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast (np. przez zastosowanie środków ochronnych). Planowana praca nie może być rozpoczęta do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Średnie	dopuszczalne	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenia ryzyka zawodowego.
Małe		Zaleca się rozważenie możliwości dalszego zmniejszenia poziomu ryzyka zawodowego lub zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje najwyższej na tym samym poziomie.
Bardzo małe		Nie jest konieczne prowadzenie żadnych działań.

f. Osiągnięcie celów zmniejszenia ryzyka

- 892** Proces zmniejszania ryzyka może być zakończony po spełnieniu następujących warunków:
- zagrożenia będą zlikwidowane lub ryzyko zmniejszone przez:
 - zmiany w konstrukcji lub zastąpienie materiałów i substancji mniej szkodliwymi,
 - techniczne środki ochrony;
 - wybranie technicznych środków ochrony, znanych z doświadczenia możliwych do użycia w określonych sytuacjach;

cd. KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO (karta nr

1	2	3	4	5
6	Prąd elektryczny o napięciu do 1 kV	<ul style="list-style-type: none"> – codzienny przegląd urządzeń przed ich użyciem (przewody zasilające, wtyczki, wyłączniki) – używanie sprawnych technicznie narzędzi i urządzeń elektrycznych, prowadzenie okresowych przeglądów elektronarzędzi, – właściwy stan techniczny przewodów zasilających oraz gniazd wtykowych, – przestrzeganie instrukcji bhp, – aktualność prowadzonych okresowych (co najmniej raz na 5 lat) pomiarów instalacji elektrycznej w zakresie ochrony przeciwporażeniowej, rezystancji izolacji i uziemień. 	<p>P – mało prawdopodobne S – duża</p> <p style="text-align: center;">SREDNIE</p> <p style="text-align: center;"><i>Dopuszczalne</i></p>	<p>Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenia ryzyka zawodowego.</p> <p><i>Wskazana okresowa kontrola sposobu wykonywania czynności.</i></p> <p>Przestrzeganie terminów pomiarów instalacji elektrycznych w zakresie ochrony przeciwporażeniowej.</p>
7	Sprężone gazy	<ul style="list-style-type: none"> – nie wykonywanie pracy związanej z naprawami instalacji pneumatycznej przez pracowników, – aktualność badań Dozoru Technicznego w odniesieniu do sprzężarek, – sprawność przewodów łączących sprzężarkę z narzędziem pneumatycznym, – sprawność złączek przewodów ciśnieniowych, – okresowe kontrole wytrzymałości przewodów gazowych, – okulary ochronne lub osłona twarzy, 	<p>P – mało prawdopodobne S – średnia</p> <p style="text-align: center;">MAŁE</p> <p style="text-align: center;"><i>Dopuszczalne</i></p>	<p>Zaleca się rozważenie możliwości dalszego zmniejszenia poziomu ryzyka zawodowego lub zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje najwyżej na tym samym poziomie.</p> <p><i>Przestrzeganie procedur dotyczących sposobu wykonywania czynności.</i></p>
8	Zaproszenie oczu	<ul style="list-style-type: none"> – okulary ochronne lub osłona twarzy, – wzmożona uwaga. 	<p>P – mało prawdopodobne S – mała</p> <p style="text-align: center;">BARDZO MAŁE</p> <p style="text-align: center;"><i>Dopuszczalne</i></p>	<p>Nie jest konieczne prowadzenie żadnych działań.</p>
Zagrożenie czynnikami szkodliwymi				
10	Pyły	<ul style="list-style-type: none"> – wentylacja mechaniczna i grawitacyjna, – procedura wykonywania czynności przygotowania elementów nadwozia do lakierowania, – zachowanie ostrożności, 	<p>Wartość współczynnika narażenia pyłami wynosi 0,19 NDS</p> <p style="text-align: center;">MAŁE (skala trójstopniowa)</p> <p style="text-align: center;"><i>Dopuszczalne</i></p>	<p>Konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje co najmniej na tym samym poziomie.</p>

2. Miejscowość sporządzenia karty
3. Przeszkody i trudności uniemożliwiające sporządzenie karty wypadku w wymaganym terminie 14 dni:
4. Kartę odebrano w dniu

.....
(podpis uprawnionego)

* Niepotrzebne skreślić

** Podać okres niezdolności objęty zaświadczeniem lekarskim, które zostało przedłożone przed sporządzeniem karty wypadku. Podmiot sporządzający kartę wypadku, nie będący płatnikiem składek, wpisuje okres niezdolności do pracy na podstawie oświadczenia poszkodowanego lub członka jego rodziny.

N. Załącznik nr 15 – Wniosek o odszkodowanie

1262

.....
(imię, nazwisko zawiadamiającego)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK O JEDNORAZOWE ODSZKODOWANIE Z TYTUŁU WYPADKU PRZY PRACY / CHOROBY ZAWODOWEJ*

DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

1. Nazwa oraz adres płatnika składek na ubezpieczenie społeczne:

2. NIP: 3. REGON:

DANE IDENTYFIKACYJNE POSZKODOWANEGO

1) Imię i nazwisko poszkodowanego:

2) PESEL: REGON:

3) Dokument tożsamości:

4) Data i miejsce urodzenia:

5) Miejsce zamieszkania:

WNIOSKUJĘ / NIE WNIOSKUJĘ* o przesłanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w dokumentacji niezbędnej do ustalenia uszczerbku na zdrowiu, spowodowanego:

1. wypadkiem przy pracy w dniu

PROTOKÓŁ Nr / z dnia*

KARTA WYPADKU z dnia*

2. chorobą zawodową

DECYZJA Nr z dnia

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis składającego wniosek)

* niepotrzebne skreślić

c. Rusztowania wiszące i podesty

Rusztowania wiszące i podesty ruchome powinny być po zmontowaniu poddane próbie ich pracy – zgodnie z dokumentacją techniczno-ruchową (instrukcją) – dostarczaną przez producenta wraz z każdym urządzeniem.

1451

WAŻNE! Stan rusztowania wiszącego należy sprawdzać codziennie przed użyciem.

Pozostawianie materiałów i wyrobów na pomostach rusztowań i ruchomych podestów roboczych po zakończeniu pracy jest zabronione, podobnie jak zrzucanie elementów demontowanych rusztowań i ruchomych podestów roboczych.

Wchodzenie i schodzenie osób na pomost ruchomego podestu roboczego jest dozwolone, jeżeli pomost znajduje się w najniższym położeniu lub w położeniu przewidzianym do wchodzenia oraz jest wyposażony w zabezpieczenia, zgodnie z instrukcją producenta.

Na pomoście ruchomego podestu roboczego jest zabronione:

- przebywanie jednocześnie więcej osób, niż przewiduje instrukcja producenta;
- wykonywanie gwałtownych ruchów lub przechylanie się przez poręczę;
- gromadzenie wyrobów, materiałów i narzędzi po jednej stronie ruchomego podestu roboczego;
- opieranie się o ścianę obiektu budowlanego przez osoby znajdujące się na podeście;
- łączenie podestu z sąsiednim ruchomym podestem roboczym oraz przechodzenie z jednego na drugi.

1452

W razie zbliżania się burzy i przy wietrze o szybkości większej niż 10 m/sek. pracę na rusztowaniu wiszącym należy przerwać, a pomost opuścić do najniższego położenia i zabezpieczyć przed ruchami wahadłowymi.

H. Bezpieczeństwo prac wykonywanych na dachach

Przy wchodzeniu na dachy budynków wysokich, należy korzystać z komunikacji pionowej budynku, zwracając uwagę (zwłaszcza w starych lub nieużywanych budynkach) na stan techniczny windy, schodów, poręczy, włazów dachowych itp.

1453

WAŻNE! Przed przystąpieniem do prac należy dokonać szczegółowych oględzin dachu i stwierdzić czy istniejące konstrukcje jak: kominy, balustrady, gzymsy, ławy kominiarskie, itp. mają odpowiednią wytrzymałość pozwalającą na mocowanie do nich lin, zabezpieczeń, oston, podestów itp.

Informacji o technicznym stanie konstrukcji dachu (w razie wątpliwości) należy zasięgnąć (najlepiej na piśmie) od administratora lub właściciela budynku.

Przy wykonywaniu prac na dachach o przykryciu mogącym ulec załamaniu, jak szkło, płyty fałiste, papa na zmurszałych deskach itp., miejsca pracy i przejścia należy przykryć odpowiednimi podestami (deskami) zabezpieczającymi.

WAŻNE! Pracownicy bezwzględnie powinni być zabezpieczeni przed upadkiem z dachu za pomocą szelek bezpieczeństwa i lin asekuracyjnych, których długość powinna być tak dobrana, aby pracownicy nie mogli przekroczyć krawędzi dachu.

WAŻNE! Zwykle „szefem” w zespole zajmującym się transportem jest operator albo osoba nadzorująca dany transport.

Praca zespołowa jest np. konieczna, gdy operator pracuje przy pomocy podnośnika o wysokości podnoszenia sięgającej kilkunastu metrów i nie widzi dokładnie miejsca, gdzie chce posadzić np. podnoszoną paletę. Rozwiązuje ten problem wózek do układania na dużych wysokościach, w którym kabina operatora wędruje w górę wraz z podnoszonym ładunkiem, ale nie zawsze jest on dostępny.

Nie należy używać widlaka np. do przetaczania wagonów, do otwierania i zamykania przesuwanych drzwi w wagonach kolejowych – chyba że wózek został wyposażony w specjalne urządzenie do tego celu, a operator został przeszkolony w jego używaniu.

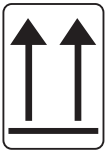
Przed rozładunkiem lub załadunkiem samochodu ciężarowego należy upewnić się, czy kierowca tego pojazdu zaciągnął hamulec postojowy, a pod tylne koła podłożył kliny. Należy zawsze utrzymywać bezpieczną odległość od krawędzi ramp, doków, platform itp.

a. Znaki manipulacyjne i zasady składowania towarów

1492¹⁸ Operator wózka jezdniowego powinien znać znaczenie znaków, tzw. manipulacyjnych, umieszczanych na opakowaniach ładunków, jak np.:



„Chronić przed wilgocią”,



„Góra ładunku” lub „Góra, nie przewracać!”,



„Uwaga: ładunek łatwo tłukący się!”,



„Chronić przed upadkiem”,



„Składować najwyżej w dwóch warstwach” (cyfra na znaku oznacza liczbę warstw),