

Jakub Chojnicki
Grażyna Jarosiewicz

ABC BHP

Informator
dla pracodawców

Warszawa 2011

Projekt graficzny okładki

Dorota Zając

Opracowanie redakcyjne

Monika Kolitowska-Sokół

Opracowanie typograficzne i łamanie

Jan Klimczak

Copyright © Główny Inspektorat Pracy 2011

Wydanie II

Druk broszury został sfinansowany ze środków prewencji
wypadkowej Funduszu Ubezpieczeń Społecznych

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
GŁÓWNY INSPEKTORAT PRACY

W2(1135) ZUS

www.pip.gov.pl

SPIS TREŚCI

Rozdział I.	Organy nadzoru nad warunkami pracy. Kontrola PIP	5
Rozdział II.	Odpowiedzialność i podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie bhp	8
Rozdział III.	Obowiązki i prawa pracownika w zakresie bhp	12
Rozdział IV.	Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy	15
Rozdział V.	Pomieszczenia higieniczno-sanitarne	22
Rozdział VI.	Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników. Badania lekarskie	26
Rozdział VII.	Odzież i obuwie robocze. Środki higieny osobistej	30
Rozdział VIII.	Środki ochrony indywidualnej	33
Rozdział IX.	Napoje i posiłki profilaktyczne	37
Rozdział X.	Szkolenia w dziedzinie bhp	40
Rozdział XI.	Czynniki szkodliwe i uciążliwe w środowisku pracy. Badania i pomiary czynników szkodliwych	45
Rozdział XII.	Czynniki stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia i życia	55
Rozdział XIII.	Prace szczególnie niebezpieczne	59
Rozdział XIV.	Maszyny i inne urządzenia techniczne	62
Rozdział XV.	Wypadki przy pracy	68
Rozdział XVI.	Choroby zawodowe	74
Rozdział XVII.	Ochrona pracy kobiet	76
Rozdział XVIII.	Ochrona pracy młodocianych	77
Rozdział XIX.	Ocena ryzyka zawodowego	78
Rozdział XX.	Służba bezpieczeństwa i higieny pracy	86
Rozdział XXI.	Wykroczenia przeciwko prawom pracownika dotyczące bhp	90
Rozdział XXII.	Odpowiedzialność karna za naruszenie przepisów bhp	92
Rozdział XXIII.	Podstawy prawne	93

Bezpieczeństwo i higiena pracy jest obowiązkiem prawnym i społecznym każdego pracodawcy, a także przedsiębiorcy, niebędącego pracodawcą na rzecz którego jest świadczona praca przez osoby fizyczne, w tym wykonujące na własny rachunek działalność gospodarczą bez względu na podstawę świadczenia tej pracy, zatrudniającego ludzi na podstawie umów cywilno-prawnych. Pracodawcy i przedsiębiorcy, którzy świadomie inwestują w bhp w swojej firmie wiedzą, że w ten sposób nie tylko zapobiegają wypadkom i chorobom spowodowanym pracą, ale również budują pozytywny wizerunek swojej firmy, stanowiący zasadniczy element jej sukcesów.

Pracodawco, przedsiębiorco pamiętaj!

Tworzenie bezpiecznych warunków pracy oraz motywowanie ludzi do bezpiecznego postępowania to nie tylko wywiązywanie się z obowiązku nałożonego przez prawo na pracodawcę, ale także inwestycja, która się opłaca.

ROZDZIAŁ I.

ORGANY NADZORU NAD WARUNKAMI PRACY. KONTROLA PIP

Organem powołanym do sprawowania nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej jest **Państwowa Inspekcja Pracy**. Działa ona na podstawie ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy z dnia 13 kwietnia 2007 r. [1]. Państwowa Inspekcja Pracy podlega Sejmowi.

Pozostałe organy nadzoru podlegają poszczególnym ministrom. Są to: Wyższy Urząd Górniczy, Urząd Dozoru Technicznego, Urzędy Nadzoru Budowlanego, Inspekcja Sanitarna i inne, ukierunkowane na szczególne rodzaje działalności (np. Inspekcja Drogowa).

Jakie podmioty podlegają kontroli PIP?

Kontroli PIP, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontroli legalności zatrudnienia, zgodnie z art. 13 ustawy [1], podlegają:

- pracodawcy,
- przedsiębiorcy, niebędący pracodawcami, na rzecz których jest świadczona praca przez osoby fizyczne, w tym przez osoby wykonujące pracę na własny rachunek.

Od czego inspektor pracy rozpoczyna kontrolę u pracodawcy/przedsiębiorcy?

Zgodnie z ustawą o PIP inspektor pracy ma prawo przeprowadzenia kontroli o każdej porze dnia i nocy. Inspektor pracy rozpoczyna czynności kontrolne od okazania pracodawcy/przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej do jego reprezentowania legitymacji służbowej oraz imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Kontrolę prowadzi inspektor wskazany w upoważnieniu. Jeśli będzie ją kontynuował inny inspektor, on także musi pokazać odrębne upoważnienie.

Możliwe jest też przeprowadzenie kontroli tylko na podstawie legitymacji służbowej. Dzieje się to w sytuacji, gdy trzeba ją przeprowadzić niezwłocznie (np. istnieje zagrożenie życia lub zdrowia pracowników, którzy pracują na wysokości bez zabezpieczeń przed upadkiem, w niezabezpieczonych wykopach itp.). W takich przypadkach inspektor pracy także musi przedstawić upoważnienie, ale już po rozpoczęciu kontroli, nie później jednak, niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia kontroli.

Co dla pracodawcy/przedsiębiorcy oznacza w praktyce ustawy obowiązek współdziałania z inspekcją pracy w trakcie prowadzonej przez nią kontroli?

Obowiązki pracodawcy/przedsiębiorcy w trakcie kontroli polegają przede wszystkim na umożliwieniu inspektorowi dostępu do wszystkich pomieszczeń pracy, wglądu w do-

kumenty, zapewnieniu terminowego udzielania niezbędnych informacji od pracowników i innych pracujących na terenie zakładu osób itp.

Inspektorowi należy także, w miarę możliwości, zapewnić **oddzielne pomieszczenie**, w którym będzie mógł zapoznawać się z dokumentami i informacjami, jakich zażąda od pracowników i innych osób. Jeśli odzież własna kontrolującego mogłaby ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu oraz ze względów bezpieczeństwa na czas oględzin pomieszczeń pracy i zapoznawania się z procesami technologicznymi należy mu **przydzielić odzież roboczą lub środki ochrony indywidualnej**.

Inspektor pracy ma prawo przesłuchiwać pracowników, byłych pracowników, osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy, a także byłych współpracowników. Może od nich żądać wyjaśnień ustnych i pisemnych. Pracodawca/przedsiębiorca musi zapewnić możliwość przesłuchania tych osób.

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz w innych miejscach wykonywania jego zadań lub przechowywania dokumentów finansowych i kadrowych. Poszczególne czynności kontrolne mogą też być wykonywane w siedzibie jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy.

Po zakończeniu kontroli inspektor pracy sporządza protokół. Osoba lub organ reprezentujący podmiot kontrolowany nie musi go od razu podpisywać. Może jedynie zrobić adnotację, że go otrzymał i że skorzysta z prawa zgłoszenia zastrzeżeń. Ustawa o PIP daje podmiotowi kontrolowanemu prawo zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu w terminie siedmiu dni. Zastrzeżenia dotyczą ustaleń faktycznych dokonanych przez inspektora w czasie kontroli. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, inspektor pracy obowiązany jest zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu. Odmowa podpisania protokołu przez podmiot kontrolowany lub reprezentujący go organ nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy środków prawnych.

Do jakich działań uprawniony jest inspektor pracy w razie stwierdzenia naruszenia przepisów prawa pracy lub dotyczących legalności zatrudnienia?

W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa pracy lub przepisów dotyczących legalności zatrudnienia, **właściwe organy PIP uprawnione są do:** (art. 11 [1]).

1. nakazania usunięcia stwierdzonych uchybień w ustalonym terminie w przypadku naruszenia przepisów bhp,
2. nakazania wstrzymania prac lub działalności, gdy naruszenie powoduje bezpośrednio zagrożenie życia lub zdrowia pracobiorców, a także skierowania do innych prac pracobiorców w razie wykonywania czynności o charakterze niebezpiecznym bez posiadania wymaganych kwalifikacji,
3. nakazania wstrzymania eksploatacji maszyn i urządzeń, gdy ich eksploatacja powoduje bezpośrednio zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi,
4. zakazania wykonywania pracy lub działalności w miejscach powodujących bezpośrednio zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi,
5. nakazania zaprzestania pracy lub działalności, gdy ich prowadzenie zagraża życiu lub zdrowiu pracobiorców,

6. nakazania ustalenia w określonym terminie okoliczności i przyczyn wypadku,
7. nakazania pracodawcy wypłaty należnego wynagrodzenia za pracę, a także innego świadczenia przysługującego pracownikowi,
8. skierowania wystąpienia, w razie stwierdzenia innych naruszeń, niewymienionych w pkt 1-7, o ich usunięcie oraz wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osób winnych, przy czym decyzje wymienione w punktach 2,3,4 i 7 podlegają z mocy prawa natychmiastowemu wykonaniu.

Podmiot kontrolowany obowiązany jest powiadomić inspektora pracy na piśmie o wykonaniu poszczególnych decyzji zawartych w nakazie pisemnym wraz z upływem terminów ich wykonania ustalonych w nakazie oraz o sposobie realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia.

Za nieprzestrzeganie przepisów lub zasad bhp osoba odpowiedzialna za stan bhp w zakładzie pracy lub osoba kierująca pracownikami oraz innymi osobami fizycznymi, może zostać ukarana karą grzywny w wysokości od 1 000 do 30 000 zł [2].

W przypadku, gdy naruszenie przepisów bhp przez osobę odpowiedzialną za stan bhp nosi znamiona przestępstwa, inspektor pracy zawiadamia prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (*patrz rozdziały XXI i XXII*). Może też poinformować inne organy nadzoru i kontroli o stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowościach objętych ich kompetencjami.

ROZDZIAŁ II.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ I PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie bhp zawarto w ustawie Kodeks pracy [2] oraz w przepisach wykonawczych (rozporządzeniach), wydanych na jej podstawie. Są to m.in. **rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy** [3] oraz **przepisy bhp, dotyczące wykonywania prac w różnych branżach**.

W myśl przepisów (art. 207 kp § 1 [2]) **odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy ponosi pracodawca**. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy **nie wpływają**:

- obowiązki pracowników w dziedzinie bhp,
- powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

Pracodawca, zgodnie z art. 207 § 2 kp [2] jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników, poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

W szczególności pracodawca jest obowiązany:

1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,

3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia, istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,

4) zapewnić rozwój spójnej polityki, zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym, uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy,

5) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych pracowników w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w zakresie podejmowanych działań profilaktycznych,

6) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,

7) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Koszty działań podejmowanych przez pracodawcę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w żaden sposób nie mogą obciążać pracowników.

Pracodawca zobowiązany jest znać w zakresie niezbędnym do wykonania ciężących na nim obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przyczyny i zasady bhp (art. 207 § 3 [2]).

Pracodawco!

Masz obowiązek chronić życie i zdrowie pracowników, wykorzystując najnowsze osiągnięcia nauki i techniki, w tym dorobek ergonomii, socjologii, psychologii i medycyny pracy.

Jakie informacje pracodawca jest obowiązany przekazać pracownikom w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy?

Pracodawca zgodnie z art. 207¹ [2] jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

1. **zagrożeniach dla zdrowia i życia**, występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii,

2. **działaniach ochronnych i zapobiegawczych** podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt. 1,

3. **pracownikach wyznaczonych do:**

- udzielania pierwszej pomocy,
- wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

Jakie obowiązki w dziedzinie bhp nakłada Kodeks pracy na pracodawców, których pracownicy wykonują pracę jednocześnie w tym samym miejscu?

Jeżeli w tym samym miejscu (np. na placu budowy) wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek (art. 208 kp [2]):

- **współpracować** ze sobą,
- **wyznaczyć koordynatora, sprawującego nadzór** nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu,
- **ustalić zasady współdziałania**, uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników,
- **informować siebie nawzajem oraz pracowników** lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym, występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

Wyznaczenie ww. koordynatora ma na celu zapewnienie jednolitego nadzoru i **powinno dawać gwarancję pełnego respektowania przepisów bhp w miejscu wykonywania prac.**

Ustalenia, dotyczące wyznaczenia koordynatora i zasad współdziałania powinny być dokonane przed przystąpieniem pracodawców do wykonywania prac w tym samym miejscu.

Należy pamiętać, że wyznaczenie koordynatora nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

Pracodawca, na którego terenie wykonują prace pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, jest obowiązany dostarczać tym pracodawcom, w celu przekazania pracownikom informacji w zakresie bhp, o jakich mowa w art. 207¹ [2].

Jakie są obowiązki pracodawcy w zakresie zapewnienia pierwszej pomocy w nagłych wypadkach?

Obowiązkiem pracodawcy jest [2]:

1. **zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy** w nagłych wypadkach, zwalczania pożaru i ewakuacji pracowników,
2. **wyznaczyć pracowników** do:
 - udzielania pierwszej pomocy,
 - wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
3. **zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi**, wyspecjalizowanymi w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

Działania te powinny być dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu pracy oraz rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

Do czego zobowiązują pracodawcę przepisy bhp, w przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników?

W takim przypadku pracodawca jest obowiązany [2]:

- 1) **niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach** oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony,
- 2) **niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje** umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.

W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne.

Jakie obowiązki, dotyczące bhp ma pracodawca w stosunku do osób niebędących pracownikami, ale wykonywających pracę w zakładzie lub miejscu wskazanym przez pracodawcę?

Obowiązki pracodawcy w stosunku do tych osób, to: [2]

- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy osobom fizycznym, wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków zajęć odbywanych na terenie zakładu pracy przez studentów i uczniów,
- zastosowanie środków niezbędnych do zapewnienia ochrony życia lub zdrowia osobom niebiorącym udziału w procesie pracy, a mającym dostęp do miejsca, w którym wykonywane są prace,
- przydzielanie niezbędnej odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej osobom wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne w czasie, w którym ich własna odzież może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względu na bezpieczeństwo wykonywania tych prac lub czynności.

Jakie obowiązki w zakresie bhp dotyczą przedsiębiorców, niebędących pracodawcami, jeśli organizują pracę innym osobom?

Przepisy zobowiązujące do ochrony zdrowia i życia pracowników określone w art. 207 § 2 [2] stosuje się odpowiednio do przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą, organizującego pracę wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy, a także przez osoby prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą (art. 304 kp [2]).

Oznacza to, że praca świadczona na innej podstawie niż stosunek pracy na rzecz przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą, **daje prawo temu przedsiębiorcy do wymagania od świadczącego pracę podporządkowania się jego poleceniom w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy**. Najlepiej, aby wszelkie kwestie bhp dotyczące np. badań lekarskich, wyposażenia w środki ochrony indywidualnej, zostały określone przez strony w umowie cywilnoprawnej, potwierdzonej na piśmie.

Jakie są obowiązki wobec organów nadzoru nad warunkami pracy, pracodawcy rozpoczynającego działalność?

Pracodawca rozpoczynający działalność jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia tej działalności, zawiadomić na piśmie właściwego okręgowego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności. Rozpoczęcie działalności, w rozumieniu ww. przepisu, to moment zatrudnienia pierwszego pracownika.

Obowiązek, o którym mowa wyżej, ciąży na pracodawcy odpowiednio w razie zmiany miejsca, rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, zwłaszcza zmiany technologii lub profilu produkcji, jeżeli zmiana technologii może powodować zwiększenie zagrożenia dla zdrowia pracowników.

Niedopełnienie ww. obowiązków jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika (art. 283 § 2 pkt 1 kp [2]).

Zawiadomienie do PIP musi mieć formę pisemną. Druki zgłoszenia działalności do PIP można uzyskać w okręgowych inspektoratach pracy, oddziałach lub biurach terenowych PIP, a także pobrać ze strony internetowej www.pip.gov.pl

ROZDZIAŁ III.

OBOWIĄZKI I PRAWA PRACOWNIKA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Jakie obowiązki w zakresie bhp dotyczą pracownika?

Podstawowym obowiązkiem pracownika określonym w art. 211 kp [2] jest przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. W szczególności pracownik jest obowiązany:

1. **znać przepisy i zasady bhp**, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu, a także poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
2. **wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp**, a także stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
3. **dbać o należyty stan maszyn**, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
4. **stosować środki ochrony zbiorowej**, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
5. **poddawać się** wstępnym, okresowym i kontrolnym, a także innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
6. **niezwłocznie zawiadomić przełożonego** o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, a także ostrzec współpracowników i inne osoby, znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
7. **współdziałać z pracodawcą i przełożonymi** w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.

Obowiązki wyszczególnione w art. 211 kp [2] w zakresie określonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę ciąży również na osobach fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, także na osobach prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę tym osobom (art. 304¹ kp [2]).

Jakie sankcje grożą pracownikowi za nieprzestrzeganie przepisów bhp?

Pracownik podlega tzw. odpowiedzialności porządkowej. Za nieprzestrzeganie przepisów bhp pracodawca może zastosować w stosunku do niego karę porządkową, np. upomnienie lub naganę, albo nałożenie kary pieniężnej. Kara pieniężna może być też nałożona w przypadku opuszczenia przez pracownika pracy bez usprawiedliwienia, stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu w czasie pracy. Tryb nakładania kar, tryb odwoławczy, zatarcie kary określają art. 109-112 kp.

Jakie obowiązki w zakresie bhp mają osoby kierujące pracownikami?

Osoby kierujące pracownikami oprócz tego, że ciążą na nich obowiązki pracownika ustalone w art. 211 kp, zobowiązane są także (art. 212 kp [2]):

- **organizować stanowiska pracy** zgodnie z przepisami i zasadami bhp,
- **dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem**,
- **organizować, przygotowywać i prowadzić prace**, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- **dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego**, a także o **sprawność środków ochrony zbiorowej** i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- **egzekwować przestrzeganie przez pracowników** przepisów i zasad bhp,
- **zapewniać wykonanie zaleceń lekarza** sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Jakie sankcje grożą osobom kierującym pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, niewywiązującym się z nałożonych na nie obowiązków w dziedzinie bhp?

Osoba kierująca pracownikami w przypadku niewypełniania obowiązków, określonych w art. 212 kp, **podlega odpowiedzialności porządkowej** i pracodawca może wobec niej zastosować jedną z kar przewidzianych w art. 108 kp. Osoba kierująca pracownikami lub innymi osobami fizycznymi w przypadku nieprzestrzegania przepisów bhp podlega także **odpowiedzialności wykroczeniowej z art. 283 kp [2]**. **W szczególnych przypadkach (jeśli naruszenie przepisów bhp nosi znamię przestępstwa) osoba kierująca pracownikami może podlegać odpowiedzialności karnej** (art. 220 i 221 Kodeksu karnego Dz. U. z 1997 r., nr 88, poz. 553).

Jakie prawa w zakresie bhp daje pracownikowi Kodeks pracy?

Zgodnie z art. 210 kp [2] pracownik ma prawo:

- powstrzymać się od wykonywania pracy w sytuacji, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom. O fakcie powstrzymania się od pracy pracownik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego,
- oddalić się z miejsca zagrożenia w sytuacji, kiedy pomimo że powstrzymał się od pracy, zagrożenie nadal istnieje, również powiadamiając o tym fakcie przełożonego.

Uwaga!

Przepis art. 210 kp nie dotyczy pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w ww. przypadkach **pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.**

Pracownik powinien wiedzieć, że nie każde naruszenie przepisów bhp stanowi uzasadnienie powstrzymania się od pracy. Jest to możliwe wyłącznie w okolicznościach wskazanych wyżej.

Pracownik ma także prawo po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

Przepisy Kodeksu pracy nie wymagają, aby stan niedyspozycji psychofizycznej był potwierdzony (poświadczony) badaniami lekarskimi. **W przypadku niedyspozycji psychofizycznej pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.**

Pracodawca może odmówić pracownikowi zgody na powstrzymanie się od wykonywania pracy ze względu na złą sprawność psychofizyczną. **Ponosi jednak wtedy wszelkie konsekwencje takiej decyzji.**

ROZDZIAŁ IV.

OBIEKTY BUDOWLANE I POMIESZCZENIA PRACY

Zgodnie z art. 213-214 kp [2] obiekt budowlany, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinien spełniać wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby **budowa lub przebudowa obiektu budowlanego**, w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie **projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pozytywnie zaopiniowanych przez uprawnionych rzeczoznawców**, zgodnie z odrębnymi przepisami [4,5,6]. Przebudowa obiektu budowlanego lub jego części, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinna uwzględniać poprawę warunków bhp.

W jaki sposób następuje przekazanie obiektu budowlanego, w którym znajdują się pomieszczenia pracy do użytkowania po zakończeniu budowy?

Zgodnie z ustawą Prawo budowlane [7] budowę można uznać za zakończoną, jeżeli wykonane są wszystkie roboty budowlane w budynku, a także uporządkowany jest teren wokół budynku. **Stan ten poświadcza kierownik budowy w oświadczeniu.** Następnie wymagane jest uzyskanie pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego. Przed złożeniem wniosku w tej sprawie do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, inwestor-pracodawca jest zobowiązany, co najmniej 14 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, zawiadomić o tym, zgodnie z właściwością wynikającą z przepisów szczególnych, organy:

- Państwowej Inspekcji Pracy,
- Inspekcji Sanitarnej,
- Inspekcji Ochrony Środowiska,
- Państwowej Straży Pożarnej.

Organy te mogą w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia, dokonać kontroli obiektu w zakresie **jego zgodności z projektem budowlanym** (zgodnie z ich kompetencjami). Brak zajęcia stanowiska przez organ, w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia, traktuje się jak niezgłoszenie sprzeciwu i uwag. Sprzeciw ww. organów może skutkować wydaniem negatywnej decyzji przez PINB. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego wydaje decyzję w sprawie pozwolenia na użytkowanie po przeprowadzeniu, przed upływem 21 dni od dnia złożenia wniosku, obowiązkowej kontroli.

Inwestor, oddając do użytkowania obiekt budowlany, przekazuje właścicielowi lub zarządcy obiektu dokumentację budowy i dokumentację powykonawczą. Przekazaniu podlegają również inne dokumenty i decyzje dotyczące obiektu, a także, w razie potrzeby, instrukcje obsługi i eksploatacji obiektu, instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem.

Dokumenty te muszą być przechowywane przez właściciela lub zarządcę obiektu przez cały czas istnienia obiektu.

Jakie są podstawowe wymagania przepisów dotyczące utrzymywania obiektów budowlanych?

Przepisy bhp zobowiązują pracodawcę do utrzymywania obiektów budowlanych i znajdujących się w nich pomieszczeń pracy, a także terenów i urządzeń z nimi związanych w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Zgodnie z prawem budowlanym właściciel lub zarządca obiektu budowlanego jest obowiązany użytkować obiekt zgodnie z jego przeznaczeniem i wymogami ochrony środowiska oraz utrzymywać go w należytym stanie technicznym i estetycznym.

W związku z tym każdy obiekt powinien być poddawany, zgodnie z art. 62 [7]:

1. okresowej kontroli, **co najmniej raz w roku**, polegającej na sprawdzeniu:

- stanu technicznego elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
- instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
- instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (spalinowych i wentylacyjnych).

2. okresowej kontroli, **co najmniej raz na pięć lat**, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego, a także jego otoczenia; instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów.

Kontrolę stanu technicznego instalacji elektrycznych i piorunochronnych oraz gazowych, powinny przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru lub usług w zakresie naprawy lub konserwacji odpowiednich urządzeń energetycznych lub gazowych.

Kontrolę stanu technicznego przewodów kominowych, powinny przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje zawodowe stwierdzone przez izbę rzemieślniczą.

Właściciel lub zarządca jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku, **książkę obiektu budowlanego**. Książka ta zawiera zapisy dotyczące przeprowadzonych badań i kontroli stanu technicznego, a także remontów i przebudowy w okresie użytkowania obiektu budowlanego. Przechowuje się w niej również przekazaną przez inwestora dokumentację budowy i dokumentację powykonawczą, protokoły z kontroli obiektu budowlanego, oceny i ekspertyzy dotyczące jego stanu technicznego, świadectwo charakterystyki energetycznej, a także inne dokumenty i decyzje dotyczące obiektu budowlanego [7].

Nowo budowane/przebudowywane/rozbudowywane obiekty, w których zmieniony jest sposób użytkowania, powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, ze zmianami [8]). Obiekty starsze powinny spełniać wymagania przepisów techniczno-budowlanych pod rządami których były wybudowane.

Jakie wymagania bhp powinny spełniać pomieszczenia pracy?

Pomieszczenia i ich wyposażenie powinny zapewniać pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy. W szczególności **w pomieszczeniach pracy należy zapewnić** oświetlenie naturalne i sztuczne, odpowiednią temperaturę, wymianę powietrza, zabezpieczenie przed wilgocią i niekorzystnymi warunkami cieplnymi oraz nasłonecznieniem, drganiami, a także innymi czynnikami szkodliwymi dla zdrowia i uciążliwościami.

W pomieszczeniach, w których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia (wysoka temperatura, hałas, drgania, promieniowanie, gazy, pyły, pary itp.) powinny być zastosowane rozwiązania techniczne uniemożliwiające przedostawanie się tych czynników do innych pomieszczeń pracy oraz do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.

Co oznaczają określenia pomieszczenie pracy stałej i pomieszczenie pracy czasowej?

Pomieszczeniami pracy są wydzielone miejsca przeznaczone na pobyt pracowników, w których wykonywana jest praca.

Pomieszczenia pracy dzielą się na dwa rodzaje [3]:

- pomieszczenia stałej pracy, w którym łączny czas przebywania tego samego pracownika w ciągu jednej doby trwa dłużej niż 4 godziny,
- pomieszczenia pracy czasowej, w którym łączny czas przebywania tego samego pracownika w ciągu jednej doby trwa 2-4 godzin.

Pomieszczeniami pracy nie są miejsca, w których [3]:

- łączny czas przebywania tych samych pracowników w ciągu jednej zmiany roboczej jest krótszy niż 2 godziny, a wykonywane czynności mają charakter dorywczy, bądź gdy praca polega na krótkotrwałym przebywaniu związanym z dozorem lub konserwacją urządzeń albo utrzymaniem czystości i porządku,
- mają miejsce procesy technologiczne niepozwalające na zapewnienie odpowiednich warunków przebywania pracowników w celu ich obsługi – bez zastosowania środków ochrony indywidualnej i zachowania specjalnego reżimu organizacji pracy,
- jest prowadzona hodowla roślin lub zwierząt, niezależnie od czasu przebywania w nich pracowników zajmujących się obsługą.

Czy pomieszczenia pracy mogą być usytuowane poniżej poziomu terenu?

Zasadą jest, że pomieszczenia stałej pracy nie mogą znajdować się poniżej poziomu terenu, otaczającego budynek. Wyjątkiem może być sytuacja, gdy wymaga tego rodzaj produkcji, np. w rozlewniach win, w chłodniach itp.

Dopuszczalne jest również zlokalizowanie poniżej poziomu otaczającego terenu:

- pomieszczeń pracy w garażu, kotłowni i warsztatach podręcznych,
- pomieszczeń handlowych, usługowych i gastronomicznych w ulicznych przejściach podziemnych, w podziemnych stacjach komunikacyjnych i tunelach, w domach handlowych i hotelach oraz w obiektach zabytkowych.

Warunkiem dopuszczalności takiej lokalizacji **jest zachowanie wymagań przepisów techniczno-budowlanych** zawartych w rozporządzeniu [8] **oraz uzyskanie zgody** właściwego państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, wydanej w porozu-

mieniu z okręgowym inspektorem pracy. **Uzyskanie zgody na lokalizację pomieszczeń pracy poniżej poziomu terenu (w miejscu pozbawionym dostępu do światła dziennego) nie wymaga dodatkowo zgody na stosowanie oświetlenia sztucznego w tych pomieszczeniach.**

Jakie powinny być minimalne wymiary powierzchni i kubatury pomieszczeń pracy?

Każda z osób zatrudnionych w pomieszczeniu stałej pracy musi mieć zapewnione co najmniej [3]:

- 13 m³ wolnej objętości pomieszczenia,
- 2 m² podłogi niezajętej przez firmowy sprzęt, urządzenia techniczne itp.

Jaka powinna być minimalna wysokość pomieszczeń pracy?

Pomieszczenia stałej pracy muszą mieć również odpowiednią wysokość, która powinna wynosić, co najmniej [3]:

- **3 m w świetle** – jeżeli w pomieszczeniu **nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia**,
- **3,3 m w świetle** – jeżeli w pomieszczeniu prowadzone są prace powodujące **występowanie czynników szkodliwych dla zdrowia**.

Pomieszczenia stałej pracy, wolne od szkodliwych substancji, mogą być niższe niż 3 m, jeśli pracodawca zapewni w nich klimatyzację oraz uzyska zgodę państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego. Nadal jednak ich wysokość nie może wynosić mniej niż [3]:

- **2,5 m w świetle**, jeśli w pomieszczeniu zatrudnionych jest **nie więcej niż 4 pracowników**, a na każdego z nich przypada co najmniej 15 m³ wolnej objętości pomieszczenia,
- **2,5 m w świetle** w pomieszczeniu usługowym lub produkcyjnym drobnej wytwórczości mieszczącym się w budynku mieszkalnym – jeżeli przy wykonywanych pracach nie występują pyły lub substancje szkodliwe dla zdrowia, hałas nie przekracza dopuszczalnych wartości poziomu dźwięku w budynkach mieszkalnych, określonych w Polskich Normach, a na jednego pracownika przypada co najmniej 15 m³ wolnej objętości pomieszczenia,
- **2,2 m w świetle** – w dyżurce, portierni, kantorze, kiosku ulicznym, dworcowym i innym oraz w pomieszczeniu usytuowanym na antresoli otwartej do większego pomieszczenia.

Odrębne **wymogi** ustawodawca przewidział **dla pomieszczeń pracy czasowej**, których wysokość nie może być mniejsza **niż 2,2 m w świetle** (pomieszczenia wolne od czynników szkodliwych dla zdrowia) **oraz 2,5 m w świetle** (pomieszczenia, w których występują te czynniki).

W pomieszczeniu o stropie pochyłym wymagania wysokości pomieszczeń pracy stałej i czasowej stosuje się do **średniej wysokości pomieszczenia**, przy czym w najniższym miejscu wysokość pomieszczenia nie może być mniejsza w świetle niż 1,9 m (licząc od poziomu podłogi do najniższej położonej części konstrukcyjnej sufitu).

Jakie wymagania powinny spełniać podłogi w pomieszczeniach pracy?

Podłogi w pomieszczeniach powinny być przede wszystkim **stabilne, równe, nieśliskie, niepyłące i odporne na ścieranie oraz nacisk, a także łatwe do utrzymania w czystości.**

W pomieszczeniach, w których mogą wystąpić mieszaniny wybuchowe palnych par, pyłów lub gazów z powietrzem, podłogi powinny być wykonane z takich materiałów, które nie spowodują wystąpienia iskrzenia mechanicznego lub wylądowań elektrostatycznych.

Pracownicy, którzy są zatrudnieni przy pracach powodujących zamoczenie podłogi, powinni mieć zagwarantowane podesty, izolujące od zimna i wilgoci lub inne środki izolujące. Analogiczne warunki należy również zapewnić osobom pracującym w pomieszczeniach, w których podłoga wykonana jest z materiału dobrze przewodzącego ciepło [3].

Jakie wymagania powinny spełniać schody, prowadzące do pomieszczeń i stanowisk pracy?

Pomieszczenia i stanowiska pracy znajdujące się na różnych poziomach powinny mieć zapewniony swobodny dostęp, poprzez bezpieczne dojścia stałymi schodami lub pochylniami. **Nawierzchnie schodów, pomostów i pochylni nie powinny być śliskie**, a w miejscach, w których może występować zaleganie pyłów – powinny być ażurowe. Szczegółowe wymagania dotyczące schodów, przejść i dojść wynikają z przepisów techniczno-budowlanych [8].

Jakie oświetlenie należy zapewnić w pomieszczeniach pracy?

Każde pomieszczenie stałej pracy powinno być oświetlone światłem dziennym, chyba że względy technologiczne lub specyfika pomieszczenia na to nie pozwalają. **Na stosowanie w takim pomieszczeniu oświetlenia wyłącznie elektrycznego pracodawca musi uzyskać zgodę właściwego państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, wydaną w porozumieniu z okręgowym inspektorem pracy.**

Oświetlenie dzienne poszczególnych stanowisk pracy musi być [3]:

- dostosowane do rodzaju wykonywanych prac,
- odpowiednie do wymaganej dokładności,
- zgodne z wymaganiami określonymi w Polskiej Normie [9].

Niezależnie od oświetlenia dziennego, pracodawca musi zagwarantować oświetlenie elektryczne o odpowiednich parametrach. Okna i świetliki powinny być czyste oraz przepuszczać dostateczną ilość światła.

Okna i świetliki należy wyposażyć w odpowiednie urządzenia, eliminujące nadmierne operowanie promieni słonecznych padających na stanowiska pracy.

Pracodawca powinien też zadbać, by okna i świetliki przeznaczone do wietrzenia pomieszczeń były wyposażone w **urządzenia pozwalające na otwieranie ich w sposób łatwy i bezpieczny** z poziomu podłogi, z możliwością ustawienia części otwieranych w pożądanym położeniu.

Jaką temperaturę należy zapewnić w pomieszczeniach pracy?

W pomieszczeniach pracy należy zapewnić temperaturę dostosowaną do rodzaju wykonywanej pracy (metod pracy i wysiłku fizycznego niezbędnego do jej wykonania), która – o ile nie występują przeciwwskazania technologiczne – **nie może być niższa niż 14°C**. Natomiast w pomieszczeniach, gdzie pracownik wykonuje lekką pracę fizyczną i pracę biurową, minimalna temperatura powinna wynosić **nie mniej niż 18°C** – § 30 [3].

Jaką wentylację należy zastosować w pomieszczeniach pracy?

W pomieszczeniach **powinna być zapewniona wymiana powietrza**, wynikająca z potrzeb użytkowych i funkcji tych pomieszczeń, bilansu ciepła i wilgotności oraz zanieczyszczeń stałych i gazowych. W tym celu pracodawca może zastosować wentylację naturalną, bądź mechaniczną lub klimatyzację.

Powietrze doprowadzane do pomieszczeń pracy z zewnątrz, przy zastosowaniu klimatyzacji lub wentylacji mechanicznej, powinno być oczyszczone z pyłów i substancji szkodliwych dla zdrowia. Same **urządzenia nie mogą natomiast powodować przeciągów, wyziębień lub przegrzewania pomieszczeń pracy** (zasada ta nie obejmuje wentylacji awaryjnej). Istotne jest, aby strumień powietrza pochodzący z urządzeń wentylacji nawiewnej nie był skierowany bezpośrednio w stronę stanowiska pracy – § 35 [3].

Zastosowanie systemu klimatyzacji lub wentylacji mechanicznej nakłada na pracodawcę pewne obowiązki z tym związane, tzn.:

- poddawanie ich odpowiedniej konserwacji w celu niedopuszczenia do awarii,
- stosowanie środków mających na celu ograniczenie natężenia i rozprzestrzeniania się hałasu i drgań powodowanych pracą urządzeń klimatyzacyjnych i wentylacyjnych.

Obowiązkowe jest zastosowanie systemu kontrolnego sygnalizującego stan zagrożenia, jeżeli awaria wentylacji może zagrażać zdrowiu pracowników, w związku z wydzielaniem się w procesie pracy substancji szkodliwych dla zdrowia.

Przy stosowaniu w pomieszczeniach pracy wentylacji mechanicznej z recyrkulacją powietrza, ilość powietrza świeżego nie powinna być mniejsza niż 10% ogólnej ilości wymienianego powietrza. **Recyrkulacja powietrza nie powinna być stosowana w pomieszczeniach pracy, w których występują:**

- szkodliwe **czynniki biologiczne**,
- **czynniki chemiczne** stwarzające zagrożenia, określone w przepisach [14],
- **materiały wydzielające nieprzyjemne lub uciążliwe zapachy**.

Recyrkulacji powietrza nie należy również stosować w pomieszczeniach pracy, w których możliwe jest nagłe zwiększenie stężenia niebezpiecznych substancji chemicznych, a także w przestrzeniach zagrożonych wybuchem.

Szczegółowe wymagania, dotyczące parametrów powietrza w pomieszczeniach pracy, określają przepisy branżowe (np. rozporządzenie w sprawie bhp podczas stosowania

rtęci i jej związków, bhp w kesonach, bhp przy produkcji wyrobów włókienniczych) oraz Polskie Normy.

Jak należy zorganizować stanowiska pracy w pomieszczeniach pracy?

Stanowisko pracy to przestrzeń pracy, wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę – § 2 pkt 8 [3].

Zgodnie z przepisami ogólnymi bhp – § 45- § 49 [3]:

- **Poszczególne stanowiska pracy powinny być urządzone stosownie do rodzaju wykonywanych na nich czynności oraz psychofizycznych właściwości pracowników**, przy czym wolna powierzchnia stanowiska powinna zapewnić pracownikowi swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny, z uwzględnieniem wymagań ergonomii.
- **Dojście do stanowisk pracy** powinno być swobodne i bezpieczne. Należy pamiętać, aby jego wysokość w świetle nie była mniejsza niż 2 m. W uzasadnionych przypadkach wysokość dojścia można obniżyć do 1,8 m.
- **Przejścia między maszynami** a innymi urządzeniami lub ścianami przeznaczone tylko do obsługi tych urządzeń powinny mieć szerokość co najmniej 0,75 m, a jeśli odbywa się w nich ruch dwukierunkowy – minimum 1 m – § 47 ust. 3 [3]
- **W przypadku usytuowania stanowisk pracy na zewnątrz pomieszczeń** należy zwrócić szczególną uwagę na ochronę pracowników przed zagrożeniami związanymi z:
 - warunkami atmosferycznymi, w tym opadami, niską lub wysoką temperaturą, silnym wiatrem i spadającymi przedmiotami,
 - ze szkodliwym dla zdrowia hałasem, jak również szkodliwymi gazami, parami lub pyłami.
- **Stanowiska pracy, na których wykonywane prace powodują występowanie czynników szkodliwych dla zdrowia lub niebezpiecznych**, powinny być tak usytuowane i zorganizowane, aby pracownicy zatrudnieni na innych stanowiskach nie byli narażeni na te czynniki.
- **Jeżeli dana praca wymaga od zatrudnionych pozycji stojącej lub chodzenia**, obowiązkiem pracodawcy jest zapewnienie im możliwości odpoczynku w pozycji siedzącej, w pobliżu miejsca pracy.

Na stanowiskach pracy nie wolno przechowywać surowców, gotowych wyrobów, materiałów pomocniczych i odpadów w ilościach większych od wynikających z potrzeb technologicznych, umożliwiających utrzymanie ciągłości pracy na danej zmianie. Odpady produkcyjne powinny być sukcesywnie usuwane § 46 pkt 2 [3].

ROZDZIAŁ V.

POMIESZCZENIA HIGIENICZNO-SANITARNE

Pomieszczenie higieniczno-sanitarne to: szatnie, umywalnie, ustępy, pomieszczenia z natryskami, pomieszczenia higieny osobistej kobiet, jadalnie (z wyjątkiem stołówek), pomieszczenia służące do schronienia się przed zimnem oraz pomieszczenia do prania, odkażania, suszenia, odpylania odzieży roboczej lub ochronnej, a także palarnie.

Gdzie powinny być w zakładzie pracy usytuowane pomieszczenia higieniczno-sanitarne?

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne powinny znajdować się w budynku, w którym odbywa się praca, albo w budynku połączonym z nim obudowanym przejściem, które w przypadku przechodzenia z ogrzewanych pomieszczeń pracy powinno być również ogrzewane.

Jakie są wymagania bhp dotyczące rodzaju i wielkości pomieszczeń higieniczno-sanitarnych?

Rodzaj i wielkość pomieszczeń higieniczno-sanitarnych w zakładzie pracy oraz wymagania dla tych pomieszczeń określa rozporządzenie w sprawie przepisów ogólnych bhp [3].

Zgodnie z tymi przepisami:

- pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne, których rodzaj, ilość i wielkość powinny być dostosowane do liczby zatrudnionych pracowników, stosowanych technologii i rodzajów pracy oraz warunków, w jakich ta praca jest wykonywana,
- pracodawca jest obowiązany utrzymywać pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz znajdujące się w nich urządzenia w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne korzystanie z nich przez pracowników,
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne należy tak lokalizować, by pracownicy korzystający z nich nie musieli przechodzić przez pomieszczenia, w których stosowane są substancje trujące lub materiały zakaźne albo wykonywane są prace szczególnie brudzące, chyba że są to pracownicy pracujący w kontakcie z tymi czynnikami,
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne powinny być ogrzewane, oświetlane i wentylowane zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi [8] i Polskimi Normami,
- wysokość pomieszczeń higieniczno-sanitarnych nie powinna być w świetle mniejsza niż 2,5 m (z wyjątkiem łaźni ogólnie dostępnej, której wysokość powinna wynosić co najmniej 3,0 m). Dopuszcza się zmniejszenie wysokości pomieszczeń do 2,2 m w świetle – w przypadku usytuowania ich w suterenie, piwnicy lub na poddaszu (z wyjątkiem ogólnie dostępnych ustępów i łaźni).

Jak należy pracownikom urządzić szatnię?

Szatnie powinny być urządzone w oddzielnych lub wydzielonych pomieszczeniach. Wskazane jest także, aby były suche i w miarę możliwości oświetlone światłem dziennym. Pomieszczenia te mogą być urządzone w suterenach lub piwnicach, pod warunkiem:

- zastosowania odpowiedniej izolacji ścian zewnętrznych i podłóg zabezpieczającej pomieszczenia przed wilgocią i nadmiernymi stratami ciepła,
- zapewnienia warunków ewakuacji ludzi z tych pomieszczeń,
- zapewnienia wentylacji mechanicznej, jeśli szatnia przeznaczona jest dla ponad 25 pracowników.

W szatniach powinny być zagwarantowane **miejsca siedzące dla co najmniej 50% zatrudnionych** na najliczniejszej zmianie. Szerokość przejścia między dwoma rzędami szaf oraz głównych przejść komunikacyjnych powinna być nie mniejsza niż 1,5 m. Szerokość przejść między rzędami szaf, a ścianą powinna być nie mniejsza niż 1,1 m. **Należy też zapewnić przynajmniej czterokrotną wymianę powietrza na godzinę**, a w pomieszczeniach wyposażonych w okna otwierane przeznaczonych dla nie więcej niż dziesięciu pracowników, wymiana powietrza nie może być mniejsza niż dwukrotna na godzinę.

Szatnie dzieli się na:

1. **Szatnie odzieży własnej pracowników** – przeznaczone do przechowywania ubrań należących do pracowników (ze względów higienicznych odzież ta nie powinna się stykać z odzieżą roboczą i środkami ochrony indywidualnej).

2. **Szatnie odzieży roboczej i ochronnej** – przeznaczone do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

3. **Szatnie podstawowe** – przeznaczone do przechowywania odzieży własnej pracowników oraz odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.

4. **Szatnie przepustowe** – składające się z części przeznaczonej na odzież własną pracowników, części przeznaczonej na odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej oraz przepustowego zespołu sanitarnego z natryskami, łączącego obie te części.

Jakie wymagania bhp dotyczą umywalni i pomieszczeń z natryskami?

W skład zespołu szatni powinny wchodzić umywalnie łatwo dostępne i zapewniające bezkolizyjny ruch pracowników już umytych i przebranych w odzież własną. Do umywalnek powinna być doprowadzona woda bieżąca – ciepła i zimna.

Na każdych trzydziestu mężczyzn lub na każde dwadzieścia kobiet jednocześnie zatrudnionych przy pracach biurowych lub w warunkach zbliżonych do tych prac przypadać powinna co najmniej jedna umywalka. Na każdych dziesięciu pracowników najliczniejszej zmiany, powinna w umywalni przypadać co najmniej jedna umywalka indywidualna, a przy pracach brudzących i w kontakcie z substancjami szkodliwymi lub zakaźnymi, co najmniej jedna umywalka na każdych pięciu pracowników – lecz nie mniej niż jedna przy mniejszej liczbie zatrudnionych.

W pomieszczeniach umywalni należy zapewnić co najmniej dwukrotną wymianę powietrza w ciągu godziny, natomiast w pomieszczeniach z natryskami wymiana ta nie powinna być mniejsza niż pięciokrotna w ciągu godziny.

Na każdych ośmiu pracowników najliczniejszej zmiany, wykonujących prace powodujące zabrudzenie ich ciała powinna przypadać co najmniej jedna kabina natryskowa. Przy pracach związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się substancji trujących, zakaźnych, promieniotwórczych, drażniących lub uczulających oraz innych substancji o nieprzyjemnym zapachu, a także przy pracach pyłących w wilgotnym i gorącym mikroklimacie lub powodujących intensywne brudzenie, należy zapewnić co najmniej jedną kabinę natryskową, na każdych pięciu pracowników – lecz nie mniej niż jedną przy mniejszej liczbie zatrudnionych.

Temperatura wody ciepłej doprowadzonej do umywalek, natrysków i brodzików przy stosowaniu centralnej regulacji lub zbiorowego mieszania wody, powinna wynosić od 35 do 40°C, a w przypadku indywidualnego mieszania wody od 50 do 60°C.

Jakie są wymagania bhp dotyczące ustępów?

Ustępy powinny być zlokalizowane **w odległości nie większej niż 75 m od stanowiska pracy**. Odległość ta może być większa jedynie dla pracowników pracujących stale na otwartej przestrzeni, lecz nie powinna przekraczać 125 m od najdalszego stanowiska pracy.

Ustępy powinny mieć **wejściowe pomieszczenie izolujące** wyposażone w umywalki z dopływem ciepłej i zimnej wody, w liczbie jedna umywalka na trzy miski ustępowe lub pisuary, lecz nie mniej niż jedna umywalka. W budynkach ustępy powinny być **urządzone na każdej kondygnacji**. Jeżeli na kondygnacji pracuje mniej niż 10 osób, ustępy mogą znajdować się nie dalej niż na sąsiedniej kondygnacji.

W pomieszczeniach ustępów **należy zapewnić wymianę powietrza** w ilości nie mniejszej niż 50 m³ na godzinę na jedną miskę ustępową i 25 m³ na jeden pisuar. Zainstalowane w toaletach miski ustępowe i pisuary powinny być **splukiwane bieżącą wodą oraz podłączone do kanalizacji**. Na każdych **30 mężczyzn** zatrudnionych na jednej zmianie powinna przypadać **co najmniej jedna miska ustępowa i jeden pisuar**, lecz nie mniej niż jedna miska i jeden pisuar przy mniejszej liczbie zatrudnionych.

Na każde **20 kobiet** zatrudnionych na jednej zmianie powinna przypadać **jedna miska ustępowa**, lecz nie mniej niż jedna miska przy mniejszej liczbie zatrudnionych.

W jaki sposób należy urządzić pracownikom jadalnię?

Pracodawca, zatrudniający powyżej 20 pracowników na jednej zmianie powinien zapewnić pracownikom pomieszczenie do spożywania posiłków, zwane jadalnią.

Przepisy [3] ustalają następujące **typy jadalni**:

1. Jadalnia przeznaczona **do spożywania posiłków własnych** (typ I).
2. Jadalnia przeznaczona **do spożywania posiłków własnych i wydawania napojów** (typ II).
3. Jadalnia z zapleczem – **przeznaczona do spożywania posiłków profilaktycznych** (typ III).

Wymagania dotyczące poszczególnych typów jadalni określone są w załączniku nr 3 do rozporządzenia [3].

W jadalni należy umieścić w widocznych miejscach napisy lub znaki, informujące o zakazie palenia tytoniu.

Kiedy należy zapewnić pomieszczenia higieny osobistej kobiet?

W zakładzie pracy zatrudniającym **od 20 do 200 kobiet w jednym budynku** powinna być urządzona w umywalni dla kobiet kabina higieny osobistej wyposażona w bidet, umywalkę z ciepłą bieżącą wodą i miskę ustępową. Na każde następne 200 kobiet należy urządzić dodatkową kabinę. Powierzchnia kabiny nie może być mniejsza niż 2,4 m², a powierzchnia pomieszczenia mniejsza niż 8 m². W pomieszczeniach higieny osobistej kobiet należy zapewnić przynajmniej dwukrotną wymianę powietrza w ciągu godziny.

W zakładzie pracy, zatrudniającym na jedną zmianę więcej niż 20 kobiet w jednym budynku, należy urządzić pomieszczenie z miejscami do wypoczynku w pozycji leżącej dla kobiet w ciąży i karmiących matek, przyjmując co najmniej jedno miejsce na każdych 300 kobiet zatrudnionych na jednej zmianie, lecz nie mniej niż jedno miejsce.

Jak prawidłowo urządzić w zakładzie pracy palarnię?

Zgodnie z przepisami bhp palenie tytoniu w zakładach pracy jest dozwolone wyłącznie w odpowiednio przystosowanych pomieszczeniach (palarniach) lub innych wyodrębnionych miejscach wyposażonych w dostateczną ilość popielniczek.

Palarnie lub miejsca przeznaczone do palenia tytoniu powinny być **usytuowane w sposób nienarządzający osób niepalących na wdychanie dymu tytoniowego.**

W palarni powinno przypadać **co najmniej 0,1 m² powierzchni podłogi na każdego pracownika** najliczniejszej zmiany, z tym jednak, że powierzchnia poszczególnych pomieszczeń przeznaczonych na palarnie **nie powinna być mniejsza niż 4 m².**

W palarni należy zapewnić **przynajmniej 10-krotną wymianę powietrza w ciągu godziny.**

ROZDZIAŁ VI.

PROFILAKTYCZNA OCHRONA ZDROWIA PRACOWNIKÓW. BADANIA LEKARSKIE

Zgodnie z art. 229 §4 kp [2] **pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku pracy.** Dlatego, zanim osoba zatrudniana przystąpi do pracy, musi najpierw poddać się badaniom lekarskim i dostarczyć pracodawcy odpowiednie zaświadczenie, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku określonym w skierowaniu.

Jakim badaniami profilaktycznym należy poddać pracownika?

Profilaktyczne badania lekarskie pracownika obejmują:

1. **Badania wstępne** – przeprowadzane w momencie przyjęcia pracownika do pracy.
2. **Badania okresowe** – wykonywane w trakcie zatrudnienia, w terminach wyznaczonych przez lekarza.
3. **Badania kontrolne** – podlega im każdy pracownik po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni (bez znaczenia jest przyczyna niezdolności do pracy).

Okresowe i kontrolne badania lekarskie pracownik przeprowadza w miarę możliwości **w godzinach pracy.**

Czy badania lekarskie mają zastosowanie do wszystkich pracowników?

Badania lekarskie mają zastosowanie do wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

Pracodawca zatrudniający pracowników w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających, jest obowiązany zapewnić tym osobom okresowe badania lekarskie, także:

- **po zaprzestaniu pracy** w kontakcie z tymi substancjami,
- **po rozwiązaniu stosunku pracy**, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie tymi badaniami.

Badaniom wstępnym nie podlegają jednak osoby przyjmowane ponownie do pracy u danego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

Kto może dokonywać badań profilaktycznych?

Badania profilaktyczne pracowników mogą przeprowadzać wyłącznie lekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje określone szczegółowo w rozporządzeniu [18]. Do takich badań uprawnieni są m.in. lekarze, którzy posiadają specjalizację w dziedzinie: medycy-

ny pracy, medycyny przemysłowej, medycyny morskiej i tropikalnej, medycyny kolejowej lub higieny pracy.

Pracodawca, zgodnie z ustawą o służbie medycyny pracy [17] obowiązany jest **zawrzeć odpowiednią pisemną umowę-zlecenie** na sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi z podstawową jednostką służby medycyny pracy.

Podstawowymi jednostkami służby medycyny pracy, zgodnie z ustawą o służbie medycyny pracy [17] są:

- publiczne zakłady opieki zdrowotnej tworzone i utrzymywane w celu sprawowania profilaktycznej opieki nad pracującymi. lekarze praktykujący indywidualnie, odpowiedniej specjalizacji,
- zakłady opieki zdrowotnej tworzone i utrzymywane przez pracodawców i inne podmioty, jeżeli profilaktyczna opieka zdrowotna nad pracującymi jest ich zadaniem statutowym,
- lekarze praktykujący indywidualnie, odpowiedniej specjalizacji.

Pracodawca ma prawo wyboru podmiotu, który będzie sprawował w jego zakładzie pracy opiekę zdrowotną nad pracującymi. Pracodawca dokonuje tego wyboru w porozumieniu z przedstawicielami załogi. Może też zawrzeć umowę z kilkoma jednostkami.

Jaki jest minimalny zakres opieki zdrowotnej w odniesieniu do pracowników?

Zakres ten powinien obejmować co najmniej rodzaje świadczeń, do których zapewnienia pracodawca jest obowiązany na podstawie Kodeksu pracy, ustawie o służbie medycyny pracy, przepisów wydanych na ich podstawie.

Jakie obowiązki ma pracodawca, który zawarł umowę z jednostką medycyny pracy?

Umowa, jaką pracodawca zawiera z jednostką medycyny pracy, zobowiązuje go do:

- przekazywania jednostce informacji o występowaniu czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych wraz z aktualnymi wynikami badań i pomiarów tych czynników,
- zapewnienia udziału jednostki w komisji bezpieczeństwa i higieny pracy, działającej na terenie zakładu pracy,
- zapewnienia jednostce możliwości przeglądu stanowisk pracy, w celu dokonania oceny warunków pracy,
- udostępniania jednostce dokumentacji wyników kontroli warunków pracy, w części odnoszącej się do ochrony zdrowia.

Jeśli pracodawca (zleceniodawca) nie wywiązuje się z zadań wynikających z umowy, jednostka medycyny pracy (zleceniobiorca) informuje właściwe inspekcje (PIP, PIS) o niemożności wykonywania zadań objętych umową.

Kto kontroluje prawidłowość realizacji zadań wykonywanych przez jednostkę medycyny pracy określonych w umowie?

Jednostki medycyny pracy, zajmujące się prowadzeniem badań profilaktycznych podlegają kontroli właściwego terytorialnie wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy. Wyjątk-

kiem jest Przedsiębiorstwo Państwowe PKP, gdzie nadzór i kontrolę nad przeprowadzaniem badań profilaktycznych pracowników sprawuje Centrum Naukowe Medycyny Kolejowej.

Jakie informacje należy zamieścić w skierowaniu pracownika na badania profilaktyczne?

Badanie profilaktyczne przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę. Skierowanie powinno zawierać [18]:

- określenie rodzaju badania profilaktycznego, jakie ma być wykonane,
- w przypadku osób przyjmowanych do pracy lub pracowników przenoszonych na inne stanowiska pracy – określenie stanowiska pracy, na którym osoba ta ma być zatrudniona; w tym przypadku pracodawca może wskazać w skierowaniu dwa lub więcej stanowisk pracy, w kolejności odpowiadającej potrzebom zakładu,
- w przypadku pracowników – określenie stanowiska pracy, na którym pracownik jest zatrudniony,
- **informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych oraz aktualne wyniki badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tych stanowiskach.**

Jaki dokument kończy badanie profilaktyczne?

Badanie profilaktyczne kończy się orzeczeniem lekarskim stwierdzającym:

- brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku pracy lub
- przeciwwskazania zdrowotne do pracy na określonym stanowisku pracy.

Orzeczenia lekarskie są wydawane w formie zaświadczeń według ustalonego wzoru, a lekarz przeprowadzający badanie profilaktyczne przekazuje je pracownikowi i pracodawcy. Pracodawca obowiązany jest przechowywać wydane orzeczenia w aktach osobowych pracownika.

W aktach osobowych należy także przechowywać inne orzeczenia lekarskie wydane pracownikom, a dotyczące:

- utraty przez pracownika zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy (art. 43 pkt 2 kp),
- konieczności przeniesienia pracownika do innej pracy ze względu na stwierdzenie szkodliwego wpływu wykonywanej pracy na zdrowie pracownika (art. 55 § 1 kp),
- stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej (art. 230 § 1 kp).

Jeżeli pracownik lub pracodawca nie zgadza się z wydanym orzeczeniem, może wystąpić w terminie 7 dni od dnia wydania zaświadczenia, za pośrednictwem lekarza, który je wydał, z wnioskiem o przeprowadzenie kolejnego badania. Ponowne badanie przeprowadzane jest w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy, właściwym ze względu na miejsce świadczenia pracy. Badanie powinno być przeprowadzone w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Orzeczenie wydane na jego podstawie jest ostateczne.

Kto ponosi koszty badań profilaktycznych?

Koszt profilaktycznej opieki zdrowotnej pracowników ponosi w całości pracodawca. Wszystkie koszty związane z profilaktyką zdrowotną pracowników to:

- koszty badań profilaktycznych,
- wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy przez pracownika, w związku z badaniami profilaktycznymi (badania wykonuje się w miarę możliwości w godzinach pracy),
- koszty badań profilaktycznych poszerzonych decyzją lekarza,
- koszty ponownego badania, na skutek odwołania pracownika lub pracodawcy od treści orzeczenia lekarskiego,
- koszty badań lekarskich okresowych osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie jej takimi badaniami w związku z zatrudnianiem jej przez pracodawcę w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwiłókniających,
- zwrot kosztów przejazdu w związku z przeprowadzanymi badaniami okresowymi i kontrolnymi, według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

Szczegółowy tryb i zakres przeprowadzania badań profilaktycznych określone zostały w rozporządzeniu w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników [18].

Czy pracodawca ma obowiązek dokonywania jeszcze innych badań lekarskich pracowników, poza badaniami wstępnymi, okresowymi i kontrolnymi?

Zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami obejmuje [18]:

1. Wykonywanie badań lekarskich poza terminamiznaczonych badań okresowych w przypadkach:

- a) stwierdzenia szkodliwego wpływu wykonywanej pracy na zdrowie pracownika i związanej z tym konieczności przeniesienia go do innej pracy,
- b) ciąży pracownicy, jeżeli stan ten uniemożliwia jej wykonywanie dotychczasowej pracy,
- c) stwierdzenia u pracownika niezdolności do wykonywania dotychczasowej pracy na skutek wypadku przy pracy, gdy jednocześnie pracownik nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- d) w razie stwierdzenia u pracownika objawów choroby zawodowej.

2. Wykonanie badań u pracowników zatrudnionych na stanowiskach o podobnych zagrożeniach przy pracach w warunkach występowania przekroczeń najwyższych dopuszczalnych stężeń czynników szkodliwych dla zdrowia.

ROZDZIAŁ VII.

ODZIEŻ I OBUWIE ROBOCZE. ŚRODKI HIGIENY OSOBISTEJ

Kiedy pracodawca musi dostarczyć pracownikowi odzież i obuwie robocze?

Pracodawca musi dostarczyć pracownikowi odzież i obuwie robocze w dwóch przypadkach:

- gdy odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- gdy występują szczególne wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Odzież i obuwie robocze przydzielane są pracownikowi nieodpłatnie i stanowią własność pracodawcy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik musi oddać je pracodawcy.

Jeżeli utrata lub zniszczenie odzieży lub obuwia roboczego nastąpiły z winy pracownika, jest on obowiązany zwrócić pracodawcy kwotę równą niezamortyzowanej części utraconego lub zniszczonego wyposażenia [2].

W jakim dokumencie pracodawca powinien ustalić zasady dotyczące wyposażenia w odzież i obuwie robocze?

Rodzaje odzieży i obuwia roboczego, a także przewidywane okresy użytkowania ustala pracodawca, po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami. Na podstawie tych ustaleń, powinny zostać sporządzone w zakładzie tabele norm przydziału odzieży i obuwia roboczego.

W firmach, w których musi być sporządzony regulamin pracy, tabele norm przydziału powinny stać się częścią regulaminu.

Kiedy pracownik może używać odzieży i obuwia własnego jako roboczego?

Przepisy prawa pracy dopuszczają możliwość używania własnej odzieży lub obuwia przez pracownika, jednak tylko po spełnieniu określonych warunków, tj.:

- pracodawca musi ustalić wykaz stanowisk, na których jest to dopuszczalne,

Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez odzieży i obuwia roboczego, jeśli ich stosowanie jest wymagane na danym stanowisku pracy (art. 237 § 1 kp [2]).

Odzież i obuwie robocze dostarczane przez pracodawcę powinny spełniać wymagania Polskich Norm.

- konieczne jest uzyskanie na takie rozwiązanie zgody pracownika,
- odzież i obuwie pracowników muszą spełniać wymagania bhp.

Możliwość korzystania z własnej odzieży roboczej pracownika jest niedopuszczalna na stanowiskach pracy:

- na których wykonywane są prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych oraz
- na których wykonywane prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

Czy za korzystanie przez pracownika z własnej odzieży i obuwia roboczego przysługuje mu ekwiwalent pieniężny?

Korzystanie przez pracownika z własnej odzieży i obuwia roboczego rodzi, po stronie pracodawcy, obowiązek wypłaty ekwiwalentu, którego **wysokość powinna uwzględniać aktualne ceny** zakupu odzieży i obuwia roboczego.

Co jaki czas wypłaca się ekwiwalent za korzystanie z własnej odzieży i obuwia roboczego?

Przepisy nie określają, co jaki czas należy wypłacać ekwiwalent. Kwestię tę powinien ustalić pracodawca z pracownikami lub ich przedstawicielem.

Kiedy i w jakiej wysokości wypłaca się ekwiwalent za pranie odzieży roboczej?

Pracodawca jest zobowiązany do prania, konserwacji, naprawy, odpylania i odkażania przydzielonej pracownikowi odzieży roboczej i obuwia.

Jeśli pracodawca nie jest w stanie zapewnić prania odzieży roboczej, może tę czynność powierzyć pracownikowi. W takiej sytuacji pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży we własnym zakresie.

Nie jest określone, w jaki sposób należy obliczać koszty prania odzieży roboczej poniesione przez pracowników. W sytuacji, gdy będą oni korzystać z usług zakładu pralniczego, pracodawca może sam zorientować się, ile to kosztuje albo zażądać okazania paragonu. Jeśli pracownik pranie zamierza wykonywać w domu, najlepiej, aby pracodawca wcześniej ustalił z nim wysokość tego ekwiwalentu.

Jak ustalić okresy używania odzieży i obuwia roboczego?

Odzież i obuwie robocze nie mogą być używane dłużej niż do czasu, kiedy możliwa jest ich naprawa pozwalająca zachować cechy ochronne i użytkowe.

W jakich przypadkach nie można powierzyć pracownikowi prania odzieży roboczej?

Niedopuszczalne jest powierzenie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania odzieży roboczej, jeżeli w wyniku stosowania w procesie pracy uległy one skażeniu środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznie zakaźnymi.

Jakie środki higieny osobistej powinien zapewnić pracownikom pracodawca?

Pracownicy powinni mieć zapewnione środki higieny osobistej w ilości i rodzaju dostosowanym do stopnia zabrudzenia ciała przy pracach, które dane osoby wykonują. Nie ma przepisów zawierających bardziej szczegółowe wytyczne w zakresie ich przydziału, a tym bardziej norm przydziału. Zasady wyposażania pracowników w środki higieny osobistej powinny być określone w regulaminie pracy, a jeśli pracodawca nie jest obowiązany do jego opracowania, to w innym akcie wewnątrzzakładowym.

Pamiętaj!

Obowiązkiem pracodawcy jest prowadzenie odrębnie dla każdego pracownika: karty ewidencyjnej przydziału odzieży i obuwia roboczego, a także środków ochrony indywidualnej, jak również wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za użytkowanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację [2].

ROZDZIAŁ VIII.

ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

Obowiązek zapewnienia pracownikom odpowiednich środków ochrony indywidualnej stanowi jeden z najważniejszych obowiązków, jakie nakładają na pracodawcę przepisy prawa pracy [2].

Co to są środki ochrony indywidualnej?

Środki ochrony indywidualnej to urządzenia lub wyposażenie przewidziane do noszenia lub trzymania przez użytkownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i zdrowie.

Środki ochrony indywidualnej **to odzież ochronna** (np. ochraniacze brzucha, klatki piersiowej, barku) oraz środki ochrony kończyn (ochraniacze stóp, obuwie ochronne, ochraniacze kolan, łokci, dłoni itd.), głowy (głównie hełmy), twarzy i oczu, m.in. okulary ochronne, słuchu (nauszniki, wkładki przeciwhałasowe itp.), układu oddechowego, izolujące cały organizm, (np. kombinezony gazoszczelne, środki chroniące przed upadkiem z wysokości).

Do środków ochrony indywidualnej nie zalicza się natomiast:

- mundurów, które nie są specjalnie przeznaczone do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracownika,
- środków ochrony indywidualnej używanych przez wojsko, policję i inne służby utrzymania porządku publicznego,
- wyposażenia stosowanego przez służby pierwszej pomocy i ratownicze,
- środków ochrony indywidualnej stosowanych na podstawie przepisów Prawa o Ruchu Drogowym,
- wyposażenia sportowego,
- środków służących do samoobrony lub do odstraszenia,
- przenośnych urządzeń do wykrywania oraz sygnalizowania zagrożeń i naruszania porządku publicznego.

Kiedy należy przydzielać środki ochrony indywidualnej?

Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane w sytuacjach, kiedy nie można:
– uniknąć zagrożeń lub
– wystarczająco ich ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej albo odpowiedniej organizacji pracy.

Możliwość zastosowania środków ochrony zbiorowej ma zawsze pierwszeństwo przed stosowaniem środków ochrony indywidualnej!

Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez wyposażenia go w środki ochrony indywidualnej niezbędne na danym stanowisku pracy.

Środki ochrony indywidualnej stanowią własność pracodawcy i dostarczane są pracownikowi nieodpłatnie.

Pracodawca zapewnia również środki ochrony indywidualnej osobom, które wykonują czynności inspekcyjne lub inne krótkotrwałe prace.

Pracownik zobowiązany jest używać przekazane środki ochrony indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem, natomiast pracodawca jest uprawniony do kontroli przestrzegania tego obowiązku i podejmowania działań zmierzających do jego wyegzekwowania [2].

Jak prawidłowo dobrać środki ochrony indywidualnej?

Rodzaje środków ochrony indywidualnej koniecznych do stosowania w danym zakładzie pracy i dla określonych stanowisk **ustala pracodawca, po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami.**

Prawidłowy dobór środków ochrony indywidualnej musi być poprzedzony zebraniem i przeanalizowaniem informacji bezpośrednio związanych z przyszłym stosowaniem tych środków na danych stanowiskach pracy.

Informacje te dotyczą:

- rodzaju wykonywanej pracy,
- rodzajów oraz natężenia (stężenia) czynników szkodliwych i niebezpiecznych,
- części ciała pracowników narażonych na działanie czynników szkodliwych i niebezpiecznych,
- możliwego do zaakceptowania stopnia ograniczenia czynności niezbędnych podczas wykonywania pracy,
- pozycji, w której wykonuje się pracę,
- konieczności przemieszczania się i jego zasięgu,
- sposobu wentylacji pomieszczeń,
- stopnia uciążliwości pracy,
- niezbędnego czasu przebywania pracownika w strefie niebezpiecznej lub skażonej,
- dodatkowych zagrożeń zewnętrznych (np. zagrożenia pożarem).

Pracodawca jest odpowiedzialny za dobór i właściwe wyposażenie pracowników w środki ochrony indywidualnej.

Jakie wymagania powinny spełniać dostarczane pracownikom środki ochrony indywidualnej?

Zgodnie z art. 237⁶ §3 kp pracodawca może dostarczyć pracownikowi jedynie środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności. Zostały one określone w ustawie o systemie oceny zgodności [21] oraz w wydanym na jej podstawie rozporządzeniu w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej [22].

Potwierdzeniem spełnienia ww. wymagań jest oznakowanie środków ochrony indywidualnej znakiem CE.

O czym należy poinformować pracownika, któremu dostarcza się środki ochrony indywidualnej?

Każdy pracownik powinien być zapoznany z instrukcją, określającą szczegółowe zasady stosowania środków ochrony indywidualnej. **Taka instrukcja powinna zawierać następujące informacje:**

- rodzaje prac, przy których wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej,
- charakterystykę zagrożenia (czynnik szkodliwy dla zdrowia, uciążliwy, niebezpieczny),
- rodzaje środków ochrony indywidualnej,
- czas i przypadki stosowania,
- sposób użytkowania,
- sposób kontroli cech przydatności,
- sposób konserwacji,
- przechowywanie.

Jakie są wymagania przepisów bhp dotyczące konserwacji, prania, odpylenia i odkażania środków ochrony indywidualnej?

Zgodnie z przepisami [2] konserwacja, pranie, odpylenie i odkażanie środków ochrony indywidualnej należy do obowiązków pracodawcy. Niedopuszczalne jest powierzenie tych czynności pracownikom.

Pamiętaj!

Środki ochrony indywidualnej używane są do czasu utraty ich cech ochronnych. Jeżeli środki ochrony indywidualnej utraciły swoją funkcję ochronną, ponieważ upłynął termin ich przydatności do użycia lub uległy uszkodzeniu, pracodawca zobowiązany jest niezwłocznie wyposażyć pracowników w środki spełniające tę funkcję.

Jakie prawa przysługują pracownikowi, który nie został wyposażony w niezbędne środki ochrony indywidualnej?

Pracownik, który nie został wyposażony w środki ochrony indywidualnej wymagane na danym stanowisku pracy i brak tych środków powoduje bezpośrednie zagrożenie dla jego zdrowia i życia może, zgodnie z art. 210 kp, powstrzymać się od wykonania pracy, zawiadamiając niezwłocznie o tym fakcie swojego przełożonego lub pracodawcę (patrz rozdział III).

W jakim dokumencie należy ustalić zasady wyposażania pracowników w środki ochrony indywidualnej?

Pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej i przewidywane okresy ich użytkowania po uprzedniej konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami (art. 237^{11a} § 1 pkt 4 kp [2]). Postanowienia, dotyczące zasad wyposażania pracowników

w środki ochrony indywidualnej, powinny zostać określone w regulaminie pracy (art. 104¹ § 1 pkt 1 kp [2]). Natomiast pracodawcy niezobowiązani do ustalania regulaminów pracy postanowienia te powinni zawrzeć w innym akcie wewnątrzzakładowym.

Niedostarczenie pracownikowi środków ochrony indywidualnej, jak również dostarczenie środków ochrony indywidualnej niespełniających wymagań oceny zgodności jest wykroczeniem zagrożonym karą grzywny (art. 283 § 2 pkt 4 kp).

ROZDZIAŁ IX.

NAPOJE I POSIŁKI PROFILAKTYCZNE

Pracownikom zatrudnionym w szczególnie uciążliwych warunkach pracodawca musi zapewnić napoje i posiłki profilaktyczne. Koszty ich pokrywa pracodawca. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zawarte są w rozporządzeniu w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów [19].

Kiedy pracodawca obowiązany jest zapewnić pracownikom posiłki profilaktyczne?

Posiłki profilaktyczne muszą być dostarczone zatrudnionym przy:

- wszystkich pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, które powodują w ciągu jednej zmiany roboczej tzw. efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 2 000 kilokalorii (6280 kilodżuli) u mężczyzn i 1 100 kcal (4 605 kJ) w przypadku kobiet,
- pracach fizycznych, powodujących w czasie jednej zmiany roboczej wydatek energetyczny ponad 1 500 kcal (6 280 kJ) u mężczyzn i 1 000 kcal (4 187 kJ) u kobiet, jeśli wykonywane są na otwartej przestrzeni w okresie od 1 listopada do 31 marca, albo w pomieszczeniach zamkniętych, gdzie temperatura ze względów na stosowane technologie utrzymuje się stale poniżej 10°C lub wskaźnik obciążenia termicznego (WBGT) wynosi powyżej 25°C,
- robotach wykonywanych pod ziemią, przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych.

Kiedy pracodawca obowiązany jest zapewnić pracownikom napoje?

Napoje powinni otrzymywać pracujący:

- na otwartej przestrzeni, przy temperaturze poniżej 10°C lub powyżej 25°C,
- na stanowiskach, na których temperatura w wyniku panujących warunków atmosferycznych przekracza 28°C,
- przy pracach fizycznych, powodujących w ciągu jednej zmiany efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1 500 kcal u mężczyzn i 1 000 kcal w przypadku kobiet,
- w warunkach gorącego mikroklimatu, charakteryzującego się wskaźnikiem obciążenia termicznego (WBGT) > 25°C,
- w zimnym mikroklimacie, w którym wartość siły chłodzącej powietrza (WCI) > 1 000.

Jeśli w zakładzie pracy występuje praca w warunkach gorącego lub zimnego mikroklimatu, to dla określenia wartości wskaźników WBGT i WCI niezbędne jest dokonanie ich pomiarów przez upoważnione laboratorium do badań środowiska pracy. Tylko wtedy można stwierdzić, czy pracownicy są uprawnieni do posiłków profilaktycznych i napojów. Dokonania pomiarów wymaga także określenie wydatku energetycznego. Jeżeli wydatek energetyczny nie przekracza ustalonych wyżej wartości – posiłki profilaktyczne nie przysługują.

Gorący lub zimny mikroklimat w miejscu pracy, w świetle rozporządzenia [24] jest uznawany za czynnik szkodliwy dla zdrowia.

Jaka musi być kaloryczność posiłków profilaktycznych i napojów. Jak należy je dostarczać pracownikom?

Posiłki profilaktyczne dla pracowników muszą posiadać wartość kaloryczną około 1 000 kcal oraz zawierać 50-55 proc. węglowodanów, 30-35 proc. tłuszczów i 15 proc. białek. Powinny być wydawane w czasie przerwy w pracy, po około 3-4 godzinach od jej rozpoczęcia.

Napoje, w zależności od warunków pracy, powinny być zimne lub gorące. Te, które są przeznaczone dla zatrudnionych w gorącym mikroklimacie, muszą zawierać sole mineralne i witaminy. Nie ma innych szczegółowych wymogów w zakresie rodzajów, czy zawartości napojów, a więc decyduje o tym pracodawca.

Napoje powinny być, jednak dostępne cały czas podczas pracy wykonywanej w warunkach uzasadniających ich wydawanie, w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników.

Czy pracodawca może w zamian za posiłki wypłacać pracownikowi ekwiwalent pieniężny?

Posiłki i napoje profilaktyczne przysługują pracownikom **w naturze i nie można w zamian wypłacać ekwiwalentu pieniężnego.**

W sytuacji, gdy z uwagi na rodzaj wykonywanej pracy lub ze względów organizacyjnych pracodawca nie ma możliwości wydawania posiłków profilaktycznych, to w zamian można zapewnić pracownikom korzystanie z posiłków wydawanych w punktach gastronomicznych albo umożliwić ich przygotowywanie przez pracowników z otrzymanych produktów we własnym zakresie.

Jednak, takie rozwiązanie wymaga konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami. Natomiast, **pracodawca powinien ustalić zasady wydawania posiłków profilaktycznych i napojów, a następnie zamieścić te ustalenia w regulaminie pracy albo innym akcie wewnątrzzakładowym.**

W jakich miejscach w zakładzie pracownicy powinni spożywać posiłki profilaktyczne i napoje?

Pracodawca ma obowiązek zapewnić odpowiednie warunki higieniczne i sanitarne przy spożywaniu oraz przygotowywaniu posiłków, najlepiej w jadalni. Zgodnie z przepisami **jadalnie muszą istnieć w przedsiębiorstwach zatrudniających ponad 20 osób na jednej zmianie (z wyjątkiem zakładów, gdzie wykonuje się wyłącznie prace biurowe)** oraz we wszystkich firmach, w których pracownicy narażeni są na kontakt ze środkami chemicznymi, promieniotwórczymi, materiałami biologicznie zakaźnymi lub wykonują zajęcia szczególnie brudzące.

W jadalni, służącej do wydawania napojów, powinny być wyodrębnione części przeznaczone do ich spożywania (w których dopuszczalna jest też konsumpcja przez pracowników własnych posiłków) oraz do ich przygotowywania i wydawania. Natomiast jadalnia przeznaczona do spożywania posiłków profilaktycznych, musi dodatkowo posiadać odrębny węzeł sanitarny dla konsumentów oraz dla pracowników obsługi.

ROZDZIAŁ X.

SZKOLENIA BHP W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Zgodnie z art. 237³ § 2 kp [2] pracodawca jest obowiązany **zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bhp przed dopuszczeniem go do pracy** oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenia te odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Kto podlega szkoleniom bhp?

Szkoleniom podlegają wszyscy zatrudnieni bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, w tym również osoby zatrudnione na podstawie umów prawa cywilnego, pracownicy zatrudnieni w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy, praktykanci.

Pracodawcy nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237³ § 1 kp).

Podkreślić należy, że sam pracodawca, zgodnie z art. 237³ § 2¹ kp, również musi odbyć szkolenie w dziedzinie bhp i uaktualniać wiedzę w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciężących na nim obowiązków.

Pracodawcy nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237³ § 1 kp).

Jakie rodzaje szkoleń przewidują przepisy bhp?

Przepisy przewidują dwa rodzaje szkoleń:

- Szkolenia wstępne – zorganizowane przed dopuszczeniem pracownika do pracy. Ich celem jest dostarczenie pracownikowi wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy z uwzględnieniem przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz zapoznanie z zagrożeniami występującymi na konkretnych stanowiskach pracy. Szkolenie to obejmuje instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy.
- Szkolenia okresowe – są powtarzane w czasie trwania zatrudnienia. Ich celem jest przypomnienie i ugruntowanie wiedzy z zakresu bhp oraz zapoznanie uczestników z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie. Częstotliwość tego szkolenia zależna jest od rodzaju i warunków wykonywania pracy.

Co obejmuje szkolenie wstępne?

Szkolenie wstępne obejmuje **instruktaż ogólny i stanowiskowy**.

Instruktaż ogólny powinien zapoznać pracownika z przepisami bhp zawartymi w Kodeksie pracy, w regulaminach pracy (o ile u danego pracodawcy taki regulamin istnieje) oraz z zasadami udzielania pierwszej pomocy. Odbywają go, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci-praktykanci oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu.

Kto prowadzi instruktaż ogólny?

Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby albo pracodawca, który sam wykonuje takie zadania. Może go też przeprowadzić pracownik wyznaczony przez pracodawcę, posiadający zasób wiedzy i umiejętności, zapewniający właściwą realizację programu instruktażu, posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Czas tego szkolenia nie może być krótszy niż 90 minut.

W jaki sposób odbywa się instruktaż stanowiskowy?

Instruktaż stanowiskowy odbywa się na stanowisku pracy, na którym pracownik będzie pracował. Ma na celu zapoznanie pracownika z zagrożeniami występującymi na tym stanowisku, sposobami ochrony przed zagrożeniami oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy. Powinien on obejmować następujące etapy:

1. rozmowę wstępną instruktora (np. przełożony pracownika, mistrz, brygadzysta) z pracownikiem,
2. pokaz i objaśnienie przez instruktora wszystkich czynności, jakie ma wykonywać pracownik na stanowisku pracy z zachowaniem bezpiecznych metod pracy,
3. próbne wykonanie czynności przez pracownika i ewentualna ich korekta przez instruktora,
4. samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.

Instruktaż stanowiskowy powinien być zakończony sprawdzianem wiadomości z zakresu bezpiecznego wykonywania pracy. Pozytywne zdanie takiego sprawdzianu stanowi podstawę do dopuszczenia pracownika do pracy na określonym stanowisku. Czas trwania tego szkolenia powinien być uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym pracownik ma być zatrudniony.

Jak należy dokumentować odbycie szkolenia wstępnego przez pracownika?

Odbycie przez pracownika instruktażu ogólnego i stanowiskowego powinno być potwierdzone przez niego na piśmie oraz odnotowane w aktach osobowych pracownika. Oświadczenie pracownika o odbyciu szkolenia wstępnego powinno zawierać imię i nazwisko pracownika, miejsce i datę odbycia szkolenia, podpis pracownika.

Oprócz ww. oświadczenia pracodawca powinien zadbać o wypełnienie i zamieszczenie w aktach osobowych pracownika „**karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy**”. Wzór takiej karty jest zamieszczony w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy [20].

Kto podlega szkoleniu okresowemu?

Szkoleniu okresowemu są poddawani pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, pracodawcy i inne osoby kierujące pracownikami, pracownicy służby BHP, pracownicy administracyjno-biurowi, a także pracownicy inżynieryjno-techniczni.

Kogo można zwolnić ze szkolenia okresowego?

Pierwsze szkolenie okresowe pracodawca i inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści, powinni odbyć w okresie do 6 miesięcy od momentu rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach pracy. Pozostałe grupy pracowników, wymienione w tabeli poniżej, powinny odbyć pierwsze szkolenie okresowe w okresie do 12 miesięcy.

Ze szkolenia okresowego można zwolnić tylko te osoby, które:

- przedstawia aktualne zaświadczenie o odbyciu w ww. okresie (6 lub 12 m-cy) u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego oraz
- osoby, które w tym samym terminie odbyły szkolenie okresowe wymagane dla osób zatrudnionych na stanowiskach należących do innej grupy stanowisk, jeżeli zakres tematyczny programu szkolenia na stanowisku dotychczasowym odpowiada programowi szkolenia, obowiązującego na nowym stanowisku pracy.

Kto organizuje i prowadzi szkolenie okresowe?

Szkolenie okresowe może być organizowane i prowadzone przez pracodawców lub na ich zlecenie, przez jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Przez jednostkę taką należy rozumieć:

- placówkę kształcenia ustawicznego, placówkę kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego,
- szkołę ponadgimnazjalną,
- jednostkę badawczo-rozwojową, szkołę wyższą lub inną placówkę naukową,
- stowarzyszenie, którego celem statutowym jest działalność związana z bezpieczeństwem i higieną pracy,
- osobę prawną lub fizyczną, prowadzącą działalność oświatową na zasadach określonych w przepisach o swobodzie działalności gospodarczej, **jeżeli prowadzą działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.**

Kto i w jaki sposób opracowuje programy szkolenia okresowego?

Programy szkolenia wstępnego i okresowego, określające szczegółową tematykę, formy realizacji i czas trwania szkolenia, dla poszczególnych grup stanowisk, opracowuje pracodawca lub w porozumieniu z pracodawcą – jednostka organizacyjna prowadząca

działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, na podstawie opracowanych programów szkolenia. Programy szkoleń, na podstawie których prowadzone są szkolenia pracowników, powinny być przechowywane i w razie konieczności okazane w trakcie kontroli inspektorowi pracy.

Programy szkolenia okresowego powinny być tak opracowane, aby, jak najbardziej zindywidualizować szkolenia w stosunku do stanowisk pracy, jakie istnieją u danego pracodawcy.

Jaka obowiązuje forma szkolenia okresowego?

Szkolenie okresowe, z wyjątkiem szkolenia pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, może być przeprowadzone w formie:

- **kursu** – trwa nie krócej niż 15 godzin lekcyjnych; składa się z zajęć teoretycznych i praktycznych,
- **seminarium** – obejmuje nie mniej niż pięć godzin lekcyjnych,
- **samoksztalcenia kierowanego** – rozumie się przez to formę szkolenia umożliwiającą uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bhp, na podstawie materiałów przekazanych przez organizatora szkolenia, w szczególności przy zastosowaniu poczty, internetu, przy jednoczesnym zapewnieniu konsultacji z osobami spełniającymi wymagania dla wykładowców.

Jak udokumentować szkolenie okresowe pracownika?

Szkolenie okresowe kończy się egzaminem, przeprowadzanym przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia, sprawdzającym opanowanie materiału z zakresu kursu.

W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, organizator szkolenia wydaje zaświadczenia, których odpis przechowywany jest w aktach osobowych uczestnika szkolenia.

Jaka jest częstotliwość przeprowadzania szkoleń okresowych?

Szkolenie okresowe należy przeprowadzać w następujących czasookresach, formach i czasie trwania:

	Zajmowane w zakładzie pracy stanowisko	Częstotliwość odbywania szkolenia okresowego nie rzadziej niż:	Forma szkolenia	Minimalny czas trwania szkolenia*
1.	pracodawca i inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści	raz na 5 lat	kurs, seminarium, samoksztalcenie kierowane	16 h

* w godzinach lekcyjnych, trwających 45 minut

2.	pracownicy inżynieryjno-techniczni, technolodzy i organizatorzy produkcji, projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych	raz na 5 lat	kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	16 h
3.	pracownicy służby bhp i osoby wykonujące zadania służby bhp			32 h w tym 4 h ćwiczeń
4.	pracownicy, którzy są narażeni na czynniki niebezpieczne, uciążliwe lub szkodliwe dla zdrowia oraz pracownicy, których praca wiąże się z odpowiedzialnością w zakresie bhp			8 h
5.	pracownicy administracyjno – biurowi i inni nie wymienieni w tabeli	raz na 6 lat		8 h
6.	pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych	raz na 3 lat	instruktaż na stanowisku pracy + wykład	8 h
7.	pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, na których wykonywane są prace szczególnie niebezpieczne (duże zagrożenia dla zdrowia i zagrożenia wypadkowe)	raz na 1 rok		

Czy szkolenie okresowe może być przeprowadzone poza godzinami pracy?

Art. 237³ § 3 kp stanowi, że wszystkie szkolenia odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy. **Nie ma od tej zasady żadnych wyjątków.** W związku z tym, pracownik nie ma obowiązku uczestniczenia w szkoleniach zorganizowanych poza normalnymi godzinami pracy. Jeżeli, natomiast pracownik będzie w szkoleniu uczestniczył poza normalnymi godzinami pracy, należy to potraktować, jako pracę w godzinach nadliczbowych.

Czy przeprowadzenie ww. szkoleń jest wystarczającym spełnieniem obowiązku w zakresie zaznajomienia go z przepisami i zasadami bhp?

Oprócz szkolenia pracowników powinnością pracodawcy jest udostępnienie pracownikom aktualnych instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy, dotyczących:

- stosowanych w zakładzie procesów technologicznych oraz wykonywania prac związanych z zagrożeniami wypadkowymi lub zagrożeniami zdrowia pracowników,
- obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych,
- postępowania z materiałami szkodliwymi dla zdrowia i niebezpiecznymi,
- udzielania pierwszej pomocy.

Czy pracodawca w małej firmie może sam szkolić pracowników?

Pracodawca może sam szkolić pracowników we własnym zakładzie pracy, pod warunkiem, że odbył odpowiednie szkolenie w dziedzinie bhp i jednostkach organizacyjnych uprawnionych do prowadzenia działalności szkoleniowej.

ROZDZIAŁ XI.

CZYNNIKI SZKODLIWE I UCIAŹLIWE W ŚRODOWISKU PRACY. BADANIA I POMIARY CZYNNIKÓW SZKODLIWYCH

Aby zapobiec chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, każdy pracodawca obowiązany jest:

- ◆ **utrzymywać w stanie stałej sprawności** urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy i urządzenia, służące do pomiarów tych czynników,
- ◆ **przeprowadzać, na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować oraz przechowywać wyniki tych badań i pomiarów, a także udostępniać je pracownikom** [3].

Występujące w środowisku pracy czynniki pod względem oddziaływania na organizm człowieka dzielą się na:

- ◆ czynniki szkodliwe,
- ◆ czynniki uciążliwe,
- ◆ czynniki niebezpieczne.

DEFINICJE

Czynnik szkodliwy – czynnik, którego oddziaływanie na pracującego może prowadzić lub prowadzi do schorzenia, traktowanego jako choroba zawodowa.

Czynnik uciążliwy – czynnik, którego oddziaływanie na pracownika może być przyczyną złego samopoczucia lub nadmiernego zmęczenia, które nie prowadzi, jednak do trwałego pogorszenia stanu zdrowia.

Czynnik niebezpieczny – czynnik, który może prowadzić do powstania u pracującego urazu (wypadku przy pracy).

Pamiętaj!

W zależności od poziomu oddziaływania lub innych warunków czynnik uciążliwy może stać się szkodliwym, a szkodliwy – niebezpiecznym (np. hałas).

1. Czynniki szkodliwe

Główne kategorie czynników szkodliwych to:

- ◆ **czynniki fizyczne** (hałas, hałas ultradźwiękowy, drgania mechaniczne/wibracja, mikroklimat, promieniowanie optyczne, pola i promieniowania elektromagnetyczne),

- ◆ **czynniki chemiczne** (substancje toksyczne, drażniące, uczulające, rakotwórcze mutagenne, upośledzające funkcje rozrodcze),
- ◆ **czynniki biologiczne** – makro- i mikroorganizmy roślinne oraz zwierzęce (bakterie, wirusy, grzyby, pierwotniaki).

Jakie są obowiązki pracodawcy dotyczące pomiarów czynników szkodliwych, występujących w środowisku pracy?

Do obowiązków pracodawcy należy [23]:

- ◆ przed przystąpieniem do przeprowadzania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, dokonanie rozeznania w zakresie:
 - procesów technologicznych i występujących w nich czynników szkodliwych dla zdrowia w celu ich wytypowania do oznaczenia w środowisku pracy,
 - organizacji i sposobu wykonywania pracy;
- ◆ wytypowanie czynników szkodliwych do badań i pomiarów,
- ◆ wykonanie badań i pomiarów czynnika szkodliwego dla zdrowia w środowisku pracy, nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia działalności,
- ◆ poinformowanie pracowników o wynikach przeprowadzonych badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, w sposób ustalony, w danym zakładzie pracy oraz umieszczenie aktualnych wyników pomiarów na odpowiednim stanowisku pracy,
- ◆ prowadzenie na bieżąco rejestru czynników szkodliwych dla zdrowia, występujących na stanowisku pracy,
- ◆ wpisywanie na bieżąco wyników badań i pomiarów czynnika szkodliwego dla zdrowia do karty badań i pomiarów czynników szkodliwych,
- ◆ w przypadku likwidacji firmy przekazanie rejestru i karty właściwemu miejscowo państwowemu inspektorowi sanitarnemu,
- ◆ przechowywanie wyników badań i pomiarów przez 3 lata, licząc od daty ostatniego wpisu, a rejestrów i kart przez 40 lat,
- ◆ udostępnianie wyników badań i pomiarów wpisanych do kart oraz rejestrów niezwłocznie na pisemne żądanie pracownika, byłego pracownika, ich przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika.

Z jaką częstotliwością należy przeprowadzać pomiary czynników szkodliwych?

Pierwsze badania i pomiary czynników szkodliwych należy przeprowadzić w ciągu 30 dni od rozpoczęcia działalności. Kolejne terminy uzależnione są od wyników pierwszego i następnych badań i pomiarów. W przypadku występowania w środowisku pracy czynnika szkodliwego dla zdrowia, o ile nie jest on czynnikiem rakotwórczym lub mutagennym, badania i pomiary przeprowadza się:

1) **co najmniej raz w roku** – przy stwierdzeniu w pierwszym i następnych badaniach lub pomiarach stężenia lub natężenia czynnika szkodliwego dla zdrowia, powyżej 0,5 wartości NDS lub NDN,

2) **co najmniej raz na dwa lata** – przy stwierdzeniu w pierwszym i następnych badaniach lub pomiarach stężenia lub natężenia czynnika szkodliwego dla zdrowia, powyżej 0,1 do 0,5 wartości NDS lub NDN,

Jeżeli w środowisku pracy występuje szkodliwy dla zdrowia czynnik chemiczny, dla którego określono wartość najwyższego dopuszczalnego stężenia pułapowego (NDSP), należy przeprowadzać pomiary ciągłe stężenia tego czynnika (monitoring).

Częściej przeprowadza się badania i pomiary **czynnika o działaniu rakotwórczym lub mutagennym**, jeśli występuje on w środowisku pracy. Przeprowadza się je:

1) **co najmniej raz na trzy miesiące** – przy stwierdzeniu w pierwszym i następnych badaniach lub pomiarach stężenia czynnika rakotwórczego lub mutagennego, powyżej 0,5 wartości NDS,

2) **co najmniej raz na sześć miesięcy** – przy stwierdzeniu w pierwszym i następnych badaniach lub pomiarach stężenia czynnika rakotwórczego lub mutagennego, **powyżej 0,1 do 0,5 wartości NDS**,

Badania i pomiary wykonuje się także w przypadku wprowadzenia zmiany w warunkach występowania czynników szkodliwych dla zdrowia, w środowisku pracy oraz w przypadku zmiany ustalonych w przepisach wartości NDN i NDS dla czynników objętych pomiarami [23].

Badania i pomiary czynnika szkodliwego dla zdrowia występującego w środowisku pracy nie przeprowadza się, jeżeli wyniki dwóch ostatnio przeprowadzonych badań i pomiarów nie przekroczyły 0,1 wartości NDS lub NDN, a w procesie technologicznym lub w warunkach występowania danego czynnika nie dokonała się zmiana, mogąca wpływać na wysokość stężenia lub natężenia czynnika szkodliwego dla zdrowia [23].

1.1. Hałas i drgania mechaniczne (wibracje)

Co to jest hałas?

Zgodnie z definicją, hałasem są wszelkie niepożądane, nieprzyjemne, dokuczliwe lub szkodliwe drgania mechaniczne ośrodka sprężystego, działające za pośrednictwem powietrza na organ słuchu i inne zmysły oraz elementy organizmu człowieka.

W zależności od częstotliwości drgań wyróżnia się:

a) hałas infradźwiękowy, niesłyszalny, lecz odczuwalny, o częstotliwości drgań niższej od 20 Hz;

- b) hałas słyszalny o częstotliwości w przedziale 20-20 000 Hz;
- c) hałas ultradźwiękowy, niesłyszalny, ponad 20 000 Hz.

Jakie są dopuszczalne wartości natężenia hałasu na stanowiskach pracy?

Wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń (NDN) hałasu ze względu na ochronę słuchu zostały określone w załączniku rozporządzenia w sprawie NDS i NDN [24] oraz w Polskich Normach [56].

Dopuszczalne ze względu na ochronę słuchu wartości hałasu w środowisku pracy wynoszą:

1. 85 dB – w odniesieniu do 8-godzinnego dobowego wymiaru czasu pracy,
2. 115 dB – maksymalny poziom dźwięku, oznaczany A,
3. 135 dB – szczytowy poziom dźwięku, oznaczany C.

W jaki sposób pracodawca musi chronić pracownika przed narażeniem na hałas w środowisku pracy?

Pracodawca jest obowiązany **zapewnić ochronę pracowników przed zagrożeniami związanymi z narażeniem na hałas**, a w szczególności zapewnić stosowanie [3]:

1. procesów technologicznych niepowodujących nadmiernego hałasu,
2. maszyn i innych urządzeń technicznych powodujących możliwie najmniejszy hałas, nieprzekraczający dopuszczalnych wartości,
3. rozwiązań obniżających poziom hałasu w procesach pracy.

Obowiązkiem pracodawcy jest dokonywanie pomiarów wielkości charakteryzujących hałas lub drgania mechaniczne [23] oraz ocena ryzyka zawodowego związana z narażeniem pracowników na te czynniki [2, 3, 12].

Jakie działania pracodawca musi podjąć w przypadku stwierdzenia przekroczeń dopuszczalnych norm poziomu hałasu?

Na stanowiskach pracy, na których mimo zastosowania możliwych rozwiązań technicznych i organizacyjnych **poziom hałasu przekracza dopuszczalne normy, pracodawca ma obowiązek zapewnić:**

- 1) ustalenie przyczyn przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu oraz opracowanie i zastosowanie programu działań technicznych i organizacyjnych, mających na celu najskuteczniejsze zmniejszenie narażenia pracowników na hałas,
- 2) zaopatrzenie pracowników w indywidualne ochrony słuchu, dobrane do wielkości charakteryzujących hałas i do cech indywidualnych pracowników oraz ich stosowanie,
- 3) ograniczenie czasu ekspozycji na hałas, w tym stosowanie przerw w pracy,
- 4) oznakowanie stref zagrożonych hałasem, a także ograniczenie dostępu do tych stref poprzez ich odgrodzenie, jeżeli jest to uzasadnione, ze względu na stopień zagrożenia oraz możliwe.

Pracownikom należy przekazać informację na temat:

- ◆ **wyników pomiarów hałasu** i zagrożenia dla zdrowia, wynikającego z narażenia na hałas,
- ◆ **działań podjętych w związku z przekroczeniem na określonych stanowiskach dopuszczalnych wartości hałasu,**
- ◆ **właściwego doboru i sposobu używania indywidualnych ochron słuchu.**

Środki ochrony indywidualnej przeznaczone do zapobiegania szkodliwym skutkom hałasu, powinny zmniejszać hałas w takim stopniu, aby maksymalny poziom dźwięku A, odbierany przez użytkownika, nie przekroczył wartości dopuszczalnych. Środki te powinny posiadać etykiety, wskazujące wartość tłumienia hałasu i wartość wskaźnika komfortu zapewnianego przez dany środek, a jeśli nie jest to możliwe, etykiety powinny być umieszczone na opakowaniu tego środka.

W pomieszczeniu przeznaczonym na odpoczynek pracownika poziom hałasu nie może przekraczać wartości dopuszczalnych dla pomieszczeń administracyjno-biurowych – 55 dB.

Pracodawco!

Pamiętaj o szczególnej ochronie prawnej przed hałasem w środowisku pracy młodocianych i kobiet w ciąży [27,28].

Co to jest wibracja?

Wibracja to drgania lub wstrząsy, przekazywane do organizmu człowieka przez części ciała, mające bezpośredni kontakt z drgającym obiektem. Jako czynnik szkodliwy dla zdrowia w środowisku pracy występuje w postaci drgań miejscowych albo drgań ogólnych.

1. **drgania miejscowe** – drgania mechaniczne, działające na organizm człowieka i przenoszone bezpośrednio przez kończyny górne; ich źródłem mogą być np. ręczne narzędzia udarowe,

2. **drgania ogólne** – drgania mechaniczne o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przekazywane do organizmu, jako całości przez stopy lub części tułowia, w szczególności miednicę lub plecy; ich źródłem są np. siedziska i podłogi środków transportu.

Jakie są dopuszczalne wartości natężenia drgań mechanicznych na stanowiskach pracy?

Dopuszczalne ze względu na ochronę zdrowia wartości progów działania dla drgań mechanicznych wynoszą:

1. $2,5 \text{ m/s}^2$, jeżeli występują w postaci drgań miejscowych,
2. $0,5 \text{ m/s}^2$, jeżeli występują w postaci drgań ogólnych.

Jakie działania pracodawca musi podjąć w przypadku, gdy wielkości charakteryzujące drgania mechaniczne przekraczają wartości progów działania?

W przypadku, gdy wielkości charakteryzujące drgania mechaniczne przekraczają wartości progów działania oraz występuje konieczność ochrony przed zimnem i wilgocią, pracodawca zapewnia pracownikom narażonym na działanie drgań ogólnych, odzież ochronną, a pracownikom narażonym na działanie drgań miejscowych – rękawice ochronne.

Pozostałe obowiązki pracodawcy są podobne, jak w przypadku narażenia na hałas.

1.2. Pyły

Na czym polega szkodliwe działanie pyłów?

Ze względu na rodzaj działania biologicznego, szkodliwego dla człowieka, pyły można podzielić na pyły o działaniu:

- **drażniącym** (cząstki węgla, żelaza, szkła, aluminium, związku baru itp.),
- **zwłókniającym** (cząstki kwarcu, krystobalitu, trydymitu, azbestu, talku, kaolinu, pyły rud żelaznych i z kopalni węgla),
- **kancerogennym** (azbest, ogniotrwałe włókna ceramiczne do specjalnych celów),
- **alergizującym** (pyły pochodzenia roślinnego, zwierzęcego, leki, pyły arsenu, miedzi, cynku, chromu).

W warunkach narażenia zawodowego szkodliwe działanie pyłów zachodzi przede wszystkim przez drogi oddechowe. Skutki działania pyłu na organizm człowieka zależą od: stężenia pyłu, wymiarów i kształtu cząstek oraz składu chemicznego i struktury krystalicznej, a także rozpuszczalności pyłu w płynach ustrojowych. Istotna jest także ciężkość wykonywanej pracy fizycznej i właściwości osobnicze człowieka, zarówno genetyczne, jak i nabyte. Najwyższe dopuszczalne stężenia pyłów określone są w rozporządzeniu w sprawie NDS i NDN [24].

Jakie działania profilaktyczne powinien stosować pracodawca, zatrudniający pracowników w narażeniu na pyły?

Ocena narażenia na pyły polega na wykonaniu pomiarów stężeń pyłów na stanowiskach pracy, określeniu wskaźników ekspozycji na pyły w odniesieniu do dobowego czasu pracy i porównaniu uzyskanej wartości wskaźników ekspozycji z wartościami NDS [24]. Wyniki oceny narażenia są podstawą oceny ryzyka zawodowego oraz doboru środków ochrony przed zapyleniem.

Ważnym parametrem pyłów z uwagi na jego szkodliwe działanie jest zawartość wolnej, krystalicznej krzemionki.

Jeżeli z badań wyniknie, że obliczone wartości wskaźników narażenia na pyły są wyższe od wartości NDS, to pracodawca powinien niezwłocznie podjąć działania i środki (techniczne i organizacyjne), zmierzające do zlikwidowania przekroczeń.

1.3. Czynniki rakotwórcze i czynniki mutagenne

Jakie akty prawne określają wymagania bhp związane z występowaniem w środowisku pracy czynników rakotwórczych i mutagennych?

Wymagania bhp związane z występowaniem w środowisku pracy czynników rakotwórczych i mutagennych określone są w:

- Kodeksie pracy – art. 222 [2],
- Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy [16],
- rozporządzeniach branżowych wydanych przez właściwych ministrów, dotyczących wykonywania prac w narażeniu na czynniki rakotwórcze.

Rozporządzenie [16] określa:

- 1) **wykaz substancji**, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym i sposób ich rejestrowania,
- 2) **sposób prowadzenia rejestru prac**, których wykonywanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami, preparatami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
- 3) **sposób prowadzenia rejestru pracowników** zatrudnionych przy tych pracach,
- 4) **wzory dokumentów**, dotyczących narażenia pracowników na substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym oraz sposób przechowywania i przekazywania tych dokumentów do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych,
- 5) **szczegółowe warunki ochrony pracowników** przed zagrożeniami spowodowanymi przez substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
- 6) **warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia pracowników** narażonych na działanie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym.

Jakie środki powinien stosować pracodawca, zatrudniający pracownika w warunkach narażenia na działanie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym?

Pracodawca obowiązany jest m.in. [2]:

- ◆ **zastępować** te substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne mniej szkodliwymi dla zdrowia lub stosować inne dostępne środki, ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki;
- ◆ **rejestrować wszystkie rodzaje prac** w kontakcie z substancjami, preparatami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonymi w wykazie [16], a także prowadzić rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach,
- ◆ **przeprowadzać pomiary** stężeń czynników o działaniu rakotwórczym [23],
- ◆ **oceniać ryzyko zawodowe** związane z zagrożeniem pracowników czynnikami o działaniu rakotwórczym,
- ◆ **informować pracowników o zagrożeniach** czynnikami rakotwórczymi i o sposobach ochrony przed zagrożeniami,

◆ **zapewnić wzmożony nadzór** medyczny nad pracownikami.

Dane z rejestru prac pracodawca przekazuje właściwemu państwowemu wojewódzkiemu inspektorowi sanitarnemu oraz właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy, niezwłocznie po rozpoczęciu działalności oraz corocznie w terminie do dnia 15 stycznia na druku „Informacji o substancjach, preparatach, czynnikach lub procesach technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym”. Wzór takiej informacji stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia [16].

Pamiętaj!

Czas przechowywania rejestru pracowników zatrudnionych przy pracach, których wykonywanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami, preparatami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym wynosi 40 lat, po ustaniu narażenia (zakończeniu pracy). W przypadku likwidacji zakładu pracy rejestr należy przekazać właściwemu państwowemu wojewódzkiemu inspektorowi sanitarnemu.

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią oraz młodocianych wzbronione są prace w narażeniu na działanie czynników i procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym [2,27,28].

2. Czynniki uciążliwe

Co to są czynniki uciążliwe w środowisku pracy?

Czynniki uciążliwe mogą spowodować obniżenie sprawności fizycznej i psychicznej pracownika. Są to tzw. czynniki psychofizyczne.

Zalicza się do nich:

1. obciążenie fizyczne (statyczne i dynamiczne),
2. obciążenie psychiczne (obciążenie umysłu, niedociążenie, przeciążenie percepcyjne, obciążenie emocjonalne).

Zgodnie z przepisami ogólnymi bhp [3], stanowiska pracy powinny być urządzone stosownie do rodzaju wykonywanych na nich oraz psychofizycznych właściwości pracowników z uwzględnieniem zasad ergonomii.

2.1. Obciążenie fizyczne

Obciążenie fizyczne pracownika wynika najczęściej z nieprawidłowej pozycji ciała podczas pracy, nadmiernej częstości wykonywanych czynności lub zbyt dużej masy przenoszonych przedmiotów. Przyczyną jest zwykle zła organizacja pracy lub stanowiska pracy, nieuwzględniająca zasad ergonomii, a także przepisów bhp. Pod względem obciążenia fizycznego bardzo istotnym czynnikiem jest podnoszenie i dźwiganie ciężkich przedmio-

tów. Zasady prawidłowego podnoszenia i dźwigania uregulowane są w rozporządzeniu w sprawie bhp przy ręcznych pracach transportowych [11]. Rozporządzenie to określa także obowiązki pracodawcy w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz wymagania dotyczące organizacji i sposobów wykonywania ręcznych prac transportowych z uwzględnieniem zasad ergonomii. Wskazuje też, dopuszczalne maksymalne masy przemieszczanych przedmiotów, ładunków lub materiałów oraz dopuszczalne wartości sił niezbędne do przemieszczania przedmiotów.

Rozporządzenie [11] nakłada na pracodawcę obowiązek stosowania rozwiązań technicznych i organizacyjnych, których celem jest **wyeliminowanie ręcznych prac transportowych**. W wypadku braku możliwości ich wyeliminowania, pracodawca – w celu zmniejszenia uciążliwości i zagrożeń związanych z wykonywaniem tych czynności – **jest zobowiązany do odpowiedniej organizacji pracy oraz do wyposażania pracowników w niezbędny sprzęt pomocniczy oraz środki ochrony indywidualnej**.

Nadmierne obciążenie fizyczne może prowadzić do wielu chorób, także zawodowych, a nawet wypadków.

Miarą obciążenia fizycznego jest wydatek energetyczny, w ciągu zmiany roboczej, wyrażony w kilodżulach lub kilokaloriach na jednostkę czasu. Wielkość wydatku energetycznego stanowi podstawę do określania prac szczególnie uciążliwych dla zdrowia kobiet [28] i prac wzbronionych młodocianym [27] oraz prac podczas wykonywania, których należy wydawać pracownikom napoje i posiłki profilaktyczne [19].

2. 2. Obciążenie psychiczne

Obciążenie psychiczne jest charakterystyczne dla pracy umysłowej. Jego nasilenie zależy przede wszystkim od złożoności, zmienności, powtarzalności, ważności i dokładności wykonywanych czynności.

Może mieć charakter **niedociążenia lub przeciążenia percepcyjnego, obciążenia monotonią, nadmiernego wysiłku umysłowego** itp.

Najpowszechniej występującym w środowisku pracy czynnikiem psychicznym jest **stres związany z warunkami pracy**. Stres u pracownika może wywołać każda cecha pracy, która w wyniku oddziaływania i subiektywnego odbioru informacji przez pracownika powoduje stan napięcia. Przedłużający się stres jest dla organizmu bardzo destrukcyjny. Powoduje wyczerpanie, osłabienie, trudności w koncentracji i racjonalnym myśleniu. Może zaburzać funkcjonowanie organizmu, prowadząc do bezsensowności i zaburzeń wegetatywnych. Może też prowadzić do chorób organicznych, jak choroba wrzodowa. Skutkiem jest obniżenie efektywności w pracy i pogorszenie relacji z otoczeniem.

W jaki sposób ocenić obciążenie psychiczne na danym stanowisku pracy?

Na wielkość **obciążenia psychicznego** składa się **wysiłek psychiczny** związany z pracą oraz towarzysząca jej **monotonia**.

W celu **określenia wysiłku psychicznego**, każdy proces pracy dzieli się na trzy etapy:

1. **Uzyskiwanie informacji**, polegające na odbiorze i odczytywaniu sygnałów zawierających określone informacje.

2. **Podejmowanie decyzji**, polegające na przetwarzaniu otrzymanywanych informacji na odpowiednie decyzje.

3. **Wykonywanie czynności**, będące realizacją podjętej decyzji.

We wszystkich ww. etapach istotnymi parametrami wysiłku psychicznego w odniesieniu do informacji, decyzji i czynności są: **częstotliwość, zmienność, złożoność, powtarzalność, dokładność, ważność i szybkość przebiegu danego zjawiska**.

Ocenę wysiłku psychicznego przeprowadza się dla wszystkich ww. etapów procesu pracy.

W ocenie obciążenia psychicznego ważne jest uwzględnienie monotonii pracy, która oddziałuje równolegle i przyczynia się do powstawania zmęczenia psychicznego.

Monotonia pracy wynika m.in. z takich cech procesu, jak [43]:

- ◆ niezmiennosc (jednostajność) procesu pracy,
- ◆ niezmiennosc (jednostajność) otaczających warunków,
- ◆ konieczność stałego wyężania uwagi bez możliwości myślenia o sprawach niezwiązanych z pracą lub ewentualnego porozumiewania się z sąsiadami,
- ◆ łatwość pracy, znacznie zmniejszająca potrzebę procesów intelektualnych (myślenia, rozumowania).

Monotonia duża – powstaje w wyniku występowania wszystkich czterech elementów.

Monotonia średnia – gdy tych elementów jest trzy.

Monotonia mała – poniżej trzech.

Całkowite obciążenie psychiczne ocenia się uwzględniając słowną ocenę sumaryczną wysiłku psychicznego z oceną monotonii pracy.

Więcej informacji na temat metod oceny obciążenia psychofizycznego można znaleźć w różnych dostępnych na rynku publikacjach naukowych oraz na stronie internetowej www.pip.gov.pl

Pamiętaj!

Stanowisko pracy wraz z maszynami i urządzeniami oraz jego otoczeniem powinno być przystosowane do autonomicznych i psychofizycznych cech, a także możliwości pracownika, jego potrzeb i oczekiwań, zapewniających sprawne, wydajne i bezpieczne wykonywanie przez niego pracy. Nigdy nie powinno być odwrotnej sytuacji, to znaczy takiej, gdy pracownik musi się dostosować do stanowiska i jego otoczenia.

ROZDZIAŁ XII.

CZYNNIKI STWARZAJĄCE SZCZEGÓLNE ZAGROŻENIE DLA ZDROWIA I ŻYCIA

1. Czynniki chemiczne

Czynniki chemiczne w środowisku pracy, w tym zaliczone do niebezpiecznych, występują nie tylko w zakładach przemysłu chemicznego i pokrewnego, gdzie wytwarza się takie materiały, ale także w innych branżach, takich jak np.:

- budownictwo i branże pokrewne,
- profesjonalne sprzątanie,
- szpitale i laboratoria,
- warsztaty samochodowe i mechaniczne,
- zakłady drukarskie,
- stolarnie,
- lakiernie,
- konserwacja dzieł sztuki itp.

Substancje chemiczne w powietrzu na stanowiskach pracy występują jako gazy, pary, aerozole, ciecze lub ciała stałe. W warunkach narażenia zawodowego wchłanianie substancji zachodzi głównie poprzez drogi oddechowe, skórę i z przewodu pokarmowego.

Co jest niebezpieczną substancją i niebezpiecznym preparatem chemicznym w rozumieniu przepisów?

W rozumieniu przepisów ustawy o substancjach i preparatach chemicznych [25], substancjami niebezpiecznymi i preparatami niebezpiecznymi są m.in. substancje i preparaty o właściwościach wybuchowych lub utleniających, łatwopalne, toksyczne, szkodliwe, żrące, drażniące, uczulające, rakotwórcze, mutagenne, działające szkodliwie na rozrodczość i niebezpieczne dla środowiska.

Z niebezpiecznymi substancjami można zetknąć się w każdym miejscu pracy, w gospodarstwie rolnym, u fryzjera, w zakładzie naprawy samochodów, czy w zakładzie produkującym środki chemiczne. W celu ochrony przed szkodliwym wpływem tych preparatów na zdrowie ludzi lub na środowisko, wprowadzono szereg przepisów, określających zasady postępowania z nimi na każdym etapie produkcji, wykorzystania i zagospodarowania pozostałości. Są one zawarte m.in. w ustawie [25] oraz w rozporządzeniach wykonawczych do tej ustawy.

Jakie wymagania bhp muszą być spełnione, aby możliwe było stosowanie w zakładzie substancji i preparatów chemicznych?

Zgodnie z art. 220 kp stosowanie niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych preparatów chemicznych jest dopuszczalne pod warunkiem **ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych.**

Art. 221 kp wprost określa, że:

- ◆ Niedopuszczalne jest stosowanie substancji i preparatów chemicznych nieoznakowanych w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację,
- ◆ Niedopuszczalne jest stosowanie niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i preparatów oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem.

Nie wolno przechowywać substancji chemicznych w opakowaniach po środkach spożywczych!

Pracodawca jest obowiązany:

- ustalić czy w środowisku pracy występuje czynnik chemiczny, stwarzający zagrożenie,
- wytypować czynniki do badań i pomiarów,
- przeprowadzać pomiary stężeń czynników na stanowiskach pracy zgodnie z przepisami [23],
- dokonać oceny ryzyka zawodowego związanego z pracą w narażeniu na czynniki chemiczne, **która musi uwzględnić** [14]:
 - ◆ niebezpieczne właściwości czynnika chemicznego,
 - ◆ otrzymane od dostawcy informacje, dotyczące zagrożenia czynnikiem chemicznym oraz zaleceń jego bezpiecznego stosowania, w szczególności zawarte w karcie charakterystyki substancji chemicznej,
 - ◆ rodzaj, poziom i czas trwania narażenia,
 - ◆ wartości NDS w środowisku pracy, jeżeli zostały ustalone,
 - ◆ wartości dopuszczalnych stężeń w materiale biologicznym, jeżeli zostały ustalone,
 - ◆ efekty działań zapobiegawczych,
 - ◆ wyniki oceny stanu zdrowia pracowników, jeżeli ocena taka została przeprowadzona,
 - ◆ warunki pracy przy użytkowaniu czynników chemicznych, z uwzględnieniem ilości tych czynników,
 - ◆ informować pracowników o zagrożeniach czynnikami chemicznymi i środkach ochrony przed zagrożeniami,
 - ◆ dostarczyć pracownikom środki ochrony indywidualnej, jeżeli zagrożeniu nie można przeciwdziałać w inny sposób.

Pamiętaj!

Ocena ryzyka zawodowego związanego z występowaniem czynników chemicznych na stanowisku pracy stanowi integralną część stanowiskowej oceny ryzyka zawodowego, związanego z wszystkimi zagrożeniami. Nie należy traktować tych ocen jako dwóch różnych.

Jakie działania profilaktyczne powinien stosować pracodawca przy używaniu chemicznych czynników niebezpiecznych?

Podstawowe działania profilaktyczne pracodawcy w zakresie bhp przy stosowaniu chemicznych czynników niebezpiecznych, obejmują:

1. usunięcie substancji niebezpiecznej lub zastąpienie jej mniej niebezpieczną,
2. zaprzestanie prowadzenia procesu powodującego niekorzystne warunki pracy,
3. instalację systemów wentylacji ogólnej i miejscowej,
4. hermetyzację procesów technologicznych,
5. automatyzację i robotyzację procesów technologicznych,
6. izolację stanowisk pracy związanych z wydzielaniem substancji niebezpiecznej,
7. prawidłowe postępowanie z preparatami i substancjami chemicznymi oraz ich magazynowanie.

2. Czynniki biologiczne

Jakie akty prawne określają wymagania bhp związane z występowaniem w środowisku pracy szkodliwych czynników biologicznych?

Wymagania bhp związane z występowaniem w środowisku pracy szkodliwych czynników biologicznych określone są w:

→ art. 222¹ kp,

→ rozporządzeniu w sprawie **szkodliwych czynników biologicznych** dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki [15].

Rozporządzenie to zawiera:

- a) **kłasyfikację i wykaz szkodliwych czynników biologicznych,**
- b) **wykaz prac narażających pracowników** na działanie czynników biologicznych,
- c) **szczegółowe warunki ochrony pracowników,** w tym rodzaje środków niezbędnych do zapewnienia ochrony zdrowia i życia pracowników, narażonych na działanie tych czynników oraz zakres stosowania tych środków,
- d) warunki i sposób **monitorowania stanu zdrowia** narażonych pracowników,
- e) **sposób prowadzenia rejestrów** prac i pracowników,
- f) **sposób przechowywania i przekazywania tych rejestrów** do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych.

Istotne dla zapewnienia odpowiednich wymagań sanitarnych jest także rozporządzenie w sprawie szczegółowych wymagań sanitarnych, jakim powinny odpowiadać zakłady fryzjerskie, kosmetyczne, tatuażu i odnowy biologicznej [29].

Wykaz prac narażających pracowników na działanie czynników biologicznych [15]:

1. Praca w zakładach produkujących żywność.
2. Praca w rolnictwie.
3. Praca, podczas której dochodzi do kontaktu ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego.
4. Praca w jednostkach ochrony zdrowia.

5. Praca w laboratoriach klinicznych, weterynaryjnych lub diagnostycznych.
6. Praca w zakładach gospodarki odpadami.
7. Praca przy oczyszczaniu ścieków.
8. Praca w innych okolicznościach niż wymienione w pkt. 1-7, podczas której jest potwierdzone narażenie na działanie czynników biologicznych.

Jakie środki powinien stosować pracodawca, zatrudniający pracownika w warunkach narażenia na działanie szkodliwych czynników biologicznych?

Zgodnie z art. 222¹ kp [2] pracodawca obowiązany jest:

- stosować wszelkie dostępne środki eliminujące narażenie, a jeżeli jest to niemożliwe
- ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki,
- prowadzić rejestr prac narażających pracowników na działanie szkodliwych czynników biologicznych oraz rejestr pracowników zatrudnionych przy takich pracach.

PRACE SZCZEGÓLNIE NIEBEZPIECZNE ORAZ PRACE WYMAGAJĄCE SZCZEGÓLNEJ SPRAWNOŚCI PSYCHOFIZYCZNEJ

1. Prace szczególnie niebezpieczne

Jakie prace przepisy bhp uznają za szczególnie niebezpieczne?

Prace szczególnie niebezpieczne to takie, gdzie ryzyko wypadkowe ze względu na ich specyfikę, stosowane materiały niebezpieczne, warunki miejscowe wykonywania jest większe niż przy pracach innego rodzaju. Przez prace szczególnie niebezpieczne rozumie się:

- prace określone w ogólnych przepisach bhp jako szczególnie niebezpieczne [3],
- prace określone jako szczególnie niebezpieczne w branżowych przepisach dotyczących bhp,
- określone jako szczególnie niebezpieczne w instrukcjach eksploatacji urządzeń i instalacji,
- inne prace o zwiększonym zagrożeniu lub wykonywane w utrudnionych warunkach, uznane przez pracodawcę za szczególnie niebezpieczne.

Ogólne przepisy bhp do prac szczególnie niebezpiecznych zaliczają [3]:

- roboty budowlane, rozbiórkowe, remontowe i montażowe prowadzone bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części,
- prace w zbiornikach, kanałach, wnętrzach urządzeń technicznych i innych niebezpiecznych przestrzeniach zamkniętych,
- prace przy użyciu materiałów niebezpiecznych,
- prace na wysokości.

Jakie są podstawowe obowiązki pracodawcy i wymagania przepisów ogólnych bhp przy wykonywaniu prac niebezpiecznych?

Przy wykonywaniu takich prac należy zapewnić:

1. **bezpośredni nadzór** nad tymi pracami wyznaczonych w tym celu osób,
2. **odpowiednie środki zabezpieczające**, zarówno organizacyjne, jak i techniczne w postaci asekuracji pracujących, zastosowania środków ochrony zbiorowej (automatycz-

Pracodawca jest obowiązany do ustalenia i aktualizowania wykazu prac szczególnie niebezpiecznych, występujących w zakładzie pracy. Formę prowadzenia tych dokumentów ustala pracodawca.

na wentylacja lub odpylanie), ewentualnie środków ochrony indywidualnej (aparaty tlenowe, urządzenia samohamowne chroniące przed upadkiem z wysokości) oznakowania stref niebezpiecznych itp.,

3. **instruktaż pracowników** w szczególności obejmujący imienny podział pracy, kolejność wykonywania zadań, wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy przy poszczególnych czynnościach, pracę na pisemne polecenie, postępowanie w sytuacjach awaryjnych.

Charakter bezpośredni nadzoru sprowadza się do tego, że udział pracownika nadzoru ma mieć miejsce przez cały czas wykonywania prac niebezpiecznych. Oznacza to, że prac o charakterze niebezpiecznym nie wolno wykonywać w czasie chwilowej nieobecności tego pracownika.

Obowiązki powyższe mogą być zrealizowane np. przez:

- protokolarne ustalenie przez pracodawcę i osobę kierującą pracownikami szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzonych robót z imiennym podziałem obowiązków w tym zakresie,
- podejmowanie i prowadzenie prac wyłącznie na podstawie pisemnego pozwolenia, którego tryb wydawania ustalił pracodawca,
- poinformowanie pracowników o właściwościach stosowanych materiałów, półfabrykatów i wyrobów gotowych oraz o sposobach bezpiecznego ich stosowania i postępowania w sytuacjach awaryjnych.

Wymagania ogólne bhp, dotyczące **robót budowlanych, rozbiórkowych, remontowych i montażowych prowadzonych bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części** określone są w § 82-84 [3].

Wymagania ogólne bhp, dotyczące **prac w zbiornikach, kanałach, wnętrzach urządzeń technicznych i innych niebezpiecznych przestrzeniach zamkniętych**, określone są w § 85-90 [3].

Wymagania ogólne bhp, dotyczące **prac przy użyciu materiałów niebezpiecznych**, określone są w § 91-104 [3].

Wymagania ogólne bhp dotyczące **prac na wysokości**, określone są w § 105 -110 [3].

Jakie przepisy branżowe bhp określają prace szczególnie niebezpieczne?

Prace szczególnie niebezpieczne to również prace określone w branżowych szczegółowych przepisach bhp, m.in. w:

1. Rozporządzeniu w sprawie bhp podczas wykonywania robót budowlanych [44].
2. Rozporządzeniu w sprawie bhp w oczyszczalniach ścieków [45].
3. Rozporządzeniu w sprawie bhp przy obsłudze amoniakalnych instalacji chłodniczych w zakładach przetwórstwa rolno-spożywczego [46].
4. Ustawie o wykonywaniu prac podwodnych [47].

5. Rozporządzeniu w sprawie bhp przy magazynowaniu, napełnianiu i rozprawdaniu gazów płynnych [48].
6. Rozporządzeniu w sprawie bhp w hutach żelaza [49].
7. Rozporządzeniu w sprawie bhp przy czyszczeniu powierzchni, malowaniu natryskowym i natryskiwaniu cieplnym [50].
8. Rozporządzeniu w sprawie bhp pracy przy przetwórstwie tworzyw sztucznych [51].
9. Rozporządzeniu w sprawie bhp przy produkcji szkła i wyrobów ze szkła [52].
10. Rozporządzeniu w sprawie bhp przy budowie i przebudowie oraz remoncie jednostek pływających [53].
11. Rozporządzeniu w sprawie bhp w odlewniach metali [54].
12. Rozporządzeniu w sprawie bhp przy urządzeniach i instalacjach energetycznych [55].

2. Prace wymagające szczególnej sprawności psychofizycznej

Za prace wymagające szczególnej sprawności psychofizycznej obligatoryjnie uznane są prace wymienione w rozporządzeniu w sprawie rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej [30].

Pracodawca zobowiązany jest, po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, **opracować wykaz rodzajów prac, wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej**, uwzględniając przepisy dotyczące danej dziedziny działalności gospodarczej.

3. Prace wykonywane przez co najmniej dwie osoby

Pracodawca, zgodnie z art. 225 kp [2], obowiązany jest zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.

Pracodawca obowiązany jest po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami ustalić w zakładzie wykaz takich prac, uwzględniając przepisy właściwe dla prowadzonej działalności i rodzajów prac.

Przykładem prac wykonywanych w warunkach szczególnego zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego, wymagających asekuracji, są prace wykonywane przy urządzeniach i instalacjach energetycznych wymienione w § 15 rozporządzenia w sprawie bhp przy urządzeniach i instalacjach energetycznych [55].

ROZDZIAŁ XIV.

MASZYNY I INNE URZĄDZENIA TECHNICZNE

Co jest maszyną w rozumieniu obowiązujących przepisów?

Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy [31], „**maszyną**” jest **każda maszyna i inne urządzenie techniczne, narzędzie oraz instalacja użytkowana podczas pracy, a także sprzęt do tymczasowej pracy na wysokości, w szczególności drabina i rusztowanie.**

Znacznie szerszą definicję maszyny zawiera rozporządzenie w sprawie zasadniczych wymagań dla maszyn [32], **zgodnie z którą maszyna to:**

- zespół wyposażony, lub który można wyposażyć, w mechanizm napędowy inny niż bezpośrednio wykorzystujący siłę mięśni ludzkich lub zwierzęcych, składający się ze sprzężonych części lub elementów, z których przynajmniej jeden jest ruchomy, połączonych w całość mającą konkretne zastosowanie,
- zespół, o którym mowa wyżej, bez elementów przeznaczonych do jego podłączenia w miejscu pracy lub do podłączenia do źródeł energii i napędu,
- zespół, o którym mowa wyżej, gotowy do zainstalowania i zdolny do funkcjonowania jedynie po zamontowaniu na środkach transportu lub zainstalowaniu w budynku lub na konstrukcji,
- zespoły maszyn, o których mowa wyżej lub maszyny nieukończone, które w celu osiągnięcia określonego efektu końcowego zostały zestawione i są sterowane w taki sposób, że działają jako zintegrowana całość,
- zespół sprzężonych części lub elementów, z których przynajmniej jeden jest ruchomy, połączonych w całość, przeznaczony do podnoszenia ładunków, którego jedynym źródłem mocy jest bezpośrednio wykorzystanie siły mięśni ludzkich.

W jakich aktach prawnych określone są wymagania bhp, dotyczące konstrukcji i budowy maszyn i innych urządzeń technicznych?

Wymagania ogólne bhp w zakresie konstrukcji i budowy maszyn i innych urządzeń technicznych określone są w Kodeksie pracy i rozporządzeniu w sprawie ogólnych przepisów bhp [3]. Wymagania te są rozwinięte w rozporządzeniach, dotyczących bhp w różnych gałęziach pracy, a także w odpowiednich Polskich Normach oraz w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 30 października 2002 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy [31] i w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z 21 października 2008 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla maszyn [32].

Jakie oświetlenie należy zapewnić przy maszynach?

Należy zwrócić uwagę na natężenie oświetlenia (im bardziej precyzyjna praca, tym więcej luxów wymaga – np. precyzyjna obróbka mechaniczna, szlifowanie, tolerancja obróbki < 0,1 mm wymaga 500 lx), barwę światła, zapobieganie powstawaniu cieni i zjawiska stroboskopowego (wrażenia nieruchomości wirujących części maszyn).

Jakie są podstawowe obowiązki pracodawców, dotyczące użytkowania maszyn?

Zgodnie z art. 215 kp [2] pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:

- zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, szkodliwymi wstrząsami, działaniem wibracji i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy,
- uwzględniały zasady ergonomii.

Jakie obowiązki ciążyą na pracodawcy w przypadku, gdy maszyny i inne urządzenia techniczne nie spełniają wymagań ogólnych określonych w art. 215 kp?

W przypadku, gdy maszyny i inne urządzenia nie spełniają wymagań określonych w art. 215 kp, pracodawca obowiązany jest wyposażyć je w odpowiednie zabezpieczenia.

Również w przypadku, gdy konstrukcja zabezpieczenia jest uzależniona od warunków lokalnych, wyposażenie maszyny lub innego urządzenia technicznego w odpowiednie zabezpieczenia należy do obowiązków pracodawcy – art. 216 kp [2].

Jakie wymagania bhp należy zapewnić przy obsłudze i stosowaniu maszyn i innych urządzeń technicznych w zakładzie?

Wymagania te określone są w § 51-§ 61 rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bhp [3]. Między innymi:

- **Montaż, demontaż i eksploatacja maszyn**, w tym ich obsługa, powinny odbywać się przy zachowaniu wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, uwzględniających instrukcje zawarte w dokumentacji techniczno-ruchowej. Miejsce i sposób zainstalowania oraz użytkowania maszyn powinny uwzględniać minimalizację ryzyka zawodowego, w szczególności poprzez zapewnienie dostatecznej przestrzeni pomiędzy ruchomymi częściami maszyn a ruchomymi lub stałymi elementami otoczenia oraz zapewnienie, aby wszystkie używane lub produkowane materiały bądź energia były w bezpieczny sposób dostarczane i odprowadzane ze stanowiska pracy.
- **Maszyny wielostanowiskowe** powinny być wyposażone w urządzenia sygnalizacji akustycznej lub optycznej automatycznie uprzedzające o ich uruchomieniu. Sygnały powinny być odbierane na wszystkich stanowiskach pracy przy danej maszynie oraz powinny wyprzedzać jej uruchomienie.
- **W przypadku zespołowej obsługi maszyny** lub gdy stwarza ona zagrożenie dla otoczenia, należy zapewnić sygnalizację ostrzegawczą i alarmową – łatwo dostrzegalną i zrozumiałą.

- **Maszyny i narzędzia oraz ich urządzenia ochronne powinny być utrzymywane w stanie sprawności technicznej i czystości**, zapewniającej użytkowanie ich bez szkody dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników oraz stosowane tylko w procesach i warunkach, do których są przeznaczone.
- **Maszyny muszą być wyposażone w urządzenia ochronne**, które:
 - powinny zapewniać bezpieczeństwo pracownikowi zatrudnionemu bezpośrednio przy obsłudze maszyny, jak również osobom znajdującym się w jej pobliżu,
 - powinny działać niezawodnie, posiadać odpowiednią trwałość i wytrzymałość,
 - powinny funkcjonować samoczynnie, niezależnie od woli i uwagi obsługującego, w przypadkach gdy jest to celowe i możliwe,
 - nie mogą być łatwo usuwane lub odłączane bez pomocy narzędzi,
 - nie mogą utrudniać wykonywania operacji technologicznej ani ograniczać możliwości śledzenia jej przebiegu oraz nie mogą powodować zagrożeń i dodatkowego obciążenia fizycznego lub psychicznego pracowników.
- **Urządzenia ochronne przy maszynach szczególnie niebezpiecznych** powinny być tak skonstruowane, aby zdjęcie, otwarcie lub wyłączenie urządzenia ochronnego powodowało natychmiastowe zatrzymanie maszyny bądź jej niebezpiecznych elementów lub niemożliwe było zdjęcie albo otwarcie osłony podczas ruchu osłanianych elementów. Ponowne założenie, zamknięcie lub włączenie urządzenia ochronnego nie może automatycznie włączać maszyny.

Używanie maszyny bez wymaganego urządzenia ochronnego lub przy jego nieodpowiednim stosowaniu jest niedopuszczalne. Szczegółowe wymagania dla urządzeń ochronnych określają Polskie Normy.

- **Elementy ruchome i inne części maszyn**, które stwarzają zagrożenie w przypadku zetknięcia się z nimi, powinny być do wysokości co najmniej 2,5 m od poziomu podłogi (podestu) stanowiska pracy osłonięte lub zaopatrzone w inne skuteczne urządzenia ochronne. Nie dotyczy to przypadków, gdy spełnienie tych wymagań nie jest możliwe ze względu na funkcję maszyny.
- **Pasy, łańcuchy, taśmy, koła zębate i inne elementy układów napędowych** oraz części maszyn zagrażające spadnięciem, znajdujące się nad stanowiskami pracy lub przejściami na wysokości ponad 2,5 m od poziomu podłogi, powinny być osłonięte przynajmniej od dołu trwałymi osłonami.
- **Osłony stosowane na maszynach** powinny uniemożliwiać bezpośredni dostęp do strefy niebezpiecznej. Osłony niepełne (wykonane z siatki, blachy perforowanej, prętów itp.) powinny znajdować się w takiej odległości od elementów niebezpiecznych, aby przy danej wielkości i kształcie otworów nie było możliwe bezpośrednie dotknięcie tych elementów. Odległości bezpieczeństwa określają Polskie Normy.

- **Maszyny powinny być oznakowane znakami i barwami bezpieczeństwa**, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia [3] oraz w Polskich Normach.
- **O dostrzeżonych wadach lub uszkodzeniach maszyny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić przełożonego.**
- Maszyny, których uszkodzenie stwierdzono w czasie pracy, powinny być niezwłocznie zatrzymane i wyłączone z zasilania energią. **Wznowienie pracy maszyny bez usunięcia uszkodzenia jest niedopuszczalne.**
- **Maszyny niesprawne**, uszkodzone lub pozostające w naprawie powinny być wycofane z użytkowania oraz wyraźnie oznakowane tablicami informacyjnymi i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie.
- **Maszyn będących w ruchu nie wolno pozostawiać bez obsługi lub nadzoru**, chyba że dokumentacja techniczno-ruchowa stanowi inaczej.
- Pracodawca jest obowiązany **ustalić rodzaje maszyn, które wymagają stałej obsługi**, a pozostawianie ich bez niej może być przyczyną katastrofy, wybuchu lub pożaru, oraz ustalić szczegółowe warunki obsługi i nadzoru nad pracą tych maszyn.
- **Maszyn będących w ruchu nie wolno naprawiać, czyścić i smarować**, z wyjątkiem smarowania za pomocą specjalnych urządzeń określonych w dokumentacji techniczno-ruchowej.
- **Pracownicy zatrudnieni przy obsłudze maszyn z ruchomymi elementami nie mogą pracować w odzieży z luźnymi (zwisającymi) częściami**, jak np. luźno zakończone rękawy, krawaty, szaliki, poły oraz bez nakryć głowy okrywających włosy.
- **Do obsługi pędni i jej części oraz do nakładania, smarowania i oczyszczania pasów, lin i taśm** należy wyznaczyć na stałe pracowników przygotowanych do wykonywania tych prac w sposób bezpieczny.
- **W czasie ruchu maszyny niedopuszczalne jest ręczne zakładanie i zrzucanie pasów pędnych, lin i taśm.** Czynności te mogą być wykonywane wyłącznie przy użyciu specjalnych urządzeń przeznaczonych do tego celu.
- **Pędnie** powinny posiadać urządzenia do zawieszania pasów pędnych, zapobiegające zetknięciu się zrzuconych pasów, lin lub taśm z częściami pędni będącymi w ruchu.
- **Pasy pędne, liny i taśmy pędne** mogą być napinane, naprawiane, łączone, skracane i smarowane po unieruchomieniu napędu maszyny.

Jakie najważniejsze wymagania muszą spełniać nowe maszyny i inne urządzenia techniczne, w które pracodawca wyposaża stanowiska pracy?

Każda nowa maszyna, w którą pracodawca wyposaża stanowisko pracy, **powinna spełniać wymagania wynikające z systemu oceny zgodności**, a mianowicie:

- musi posiadać deklarację zgodności wystawioną przez producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela,
- musi spełniać wymagania zasadnicze w zakresie konstrukcji oraz dokumentacji technicznej,
- musi być oznaczona znakiem CE,

■ musi być wyposażona w instrukcję użytkowania w języku polskim.

Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności określonych w ustawie o systemie oceny zgodności [21].

Jakie wymagania dotyczą maszyn nabytych i użytkowanych przed dniem 1 maja 2004 r., czyli maszyn które nie podlegają pod wymagania dotyczące oceny zgodności?

Maszyny i inne urządzenia techniczne nabyte przed dniem 1 stycznia 2003 r. niespełniające wymagań, dotyczących oceny zgodności, pracodawca powinien **w terminie do dnia 1 stycznia 2006 r. dostosować do wymagań minimalnych określonych rozporządzeniem** w sprawie minimalnych wymagań dot. bhp w zakresie użytkowania maszyn podczas pracy [31].

Należy przy tym podkreślić, że wymagania minimalne, jak sama nazwa wskazuje, **są łagodniejsze niż wymagania zasadnicze**, wynikające z norm zharmonizowanych.

Więcej informacji na temat wymagań minimalnych i działań dostosowawczych znaleźć można w publikacjach Państwowej Inspekcji Pracy i na stronie internetowej www.pip.gov.pl.

W jakim dokumencie należy poświadczać dostosowanie użytkowanej maszyny do minimalnych wymagań bhp?

Przepisy nie określają, jakim dokumentem należy poświadczać dostosowanie użytkowanej maszyny do minimalnych wymagań bhp, pozostawiając to uznaniu pracodawcy. Można wykorzystać w tym celu dokumenty, powstające w procesie dostosowania (lista kontrolna i plan dostosowania z potwierdzeniem pomyślnej oceny wykonanych działań) lub ustanowić wewnętrzny dokument potwierdzający zgodność.

Jakie kontrole maszyn należy przeprowadzać w okresie ich użytkowania, aby utrzymać je w stanie zgodności z wymaganiami bhp?

Maszyny użytkowane powinny być poddawane następującym kontrolom:

1. **Kontroli wstępnej** po ich zainstalowaniu, a przed przekazaniem do eksploatacji po raz pierwszy oraz po zainstalowaniu na innym stanowisku pracy lub w innym miejscu.

2. **Kontroli okresowej**, w przypadkach, gdy maszyny narażone są na działanie warunków powodujących pogorszenie ich stanu technicznego, mogących spowodować powstawanie sytuacji niebezpiecznych.

3. **Kontroli specjalnej**, w przypadku możliwości pogorszenia bezpieczeństwa związanego z maszyną, a będącego wynikiem:

→ prac modyfikacyjnych, → zjawisk przyrodniczych, → wydłużonego czasu postoju maszyny, → niebezpiecznych uszkodzeń, → wypadków przy pracy.

Każdy rodzaj wymienionej kontroli może przeprowadzać samodzielnie pracodawca, osoby upoważnione przez pracodawcę i posiadające odpowiednie kwalifikacje, np. inspektorzy bhp, pracownicy służb utrzymania ruchu będący pracownikami lub specjalistami spoza zakładu pracy oraz firmy posiadające osobowość prawną. Pracodawca zlecając osobie lub firmie kontrolę maszyn powinien mieć pewność, że kontrola przeprowadzona

zostanie rzetelnie i sumiennie, ponieważ pozwoli to zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa użytkowania tych maszyn po kontroli.

Kontrola maszyn podlegających specjalnym przepisom np. o dozorze technicznym powinna być przeprowadzona przez jednostki upoważnione, w tym przypadku przez inspektorów UDT.

Wyniki kontroli maszyn, urządzeń technicznych, narzędzi i sprzętu do tymczasowej pracy na wysokości pracodawca powinien rejestrować, przechowywać i okazywać na żądanie organom nadzoru i kontroli nad warunkami pracy (głównie PIP i UDT). **Okres przechowywania wyników kontroli wynosi zwykle 5 lat** od dnia zakończenia kontroli, choć odrębne przepisy mogą podawać inny okres przechowywania. Jeżeli maszyny będące własnością pracodawcy są użytkowane poza terenem zakładu pracy, to w miejscu ich użytkowania powinien być dostępny dokument potwierdzający przeprowadzenie ostatniej kontroli maszyny.

Obsługa, naprawa, remont lub konserwacja maszyn, podczas których może dojść do zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia załogi powinna być przeprowadzana tylko i wyłącznie przez upoważnionych i posiadających odpowiednie kwalifikacje pracowników [31].

Instrukcja obsługi maszyny lub urządzenia technicznego powinna być dostępna pracownikowi i znajdować się w pobliżu stanowiska pracy.

Jakie informacje powinna zawierać instrukcja bhp dotycząca maszyny?

Wymagania dotyczące treści instrukcji obsługi maszyny zawarte są w art. § 41 ust. 1 i 2 [3]. Instrukcja ta powinna w sposób zrozumiały dla pracownika/operatora wskazywać czynności, które należy wykonać przed rozpoczęciem pracy na danej maszynie, zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania pracy (m. in. sposób uruchomienia i bezpiecznego zatrzymania, sposób awaryjnego zatrzymania i uruchomienia po awaryjnym zatrzymaniu, środki ochrony indywidualnej wymagane przy obsłudze maszyny) czynności do wykonania po zakończeniu pracy oraz zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenia dla życia lub zdrowia pracowników.

Pracodawca powinien informować pracowników o zagrożeniach związanych z maszynami znajdującymi się w miejscu pracy lub jego otoczeniu oraz wszelkich zmianach w nich wprowadzonych w takim zakresie, w jakim zmiany te mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo maszyny.

Pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikom:

- użytkującym maszyny, odbycie odpowiedniego przeszkolenia w zakresie bezpiecznego ich użytkowania,
- wykonującym naprawy, modernizację, konserwację lub obsługę maszyn, odbycie specjalistycznego przeszkolenia w tym zakresie.

Użytkowanie maszyny niedostosowanej, pomimo obowiązku prawnego, do wymagań minimalnych, stanowi naruszenie przepisów bhp. W przypadku kontroli PIP i stwierdzenia, że eksploatowana maszyna stwarza zagrożenie dla pracowników, inspektor pracy wyda decyzję wstrzymania prac z użyciem tej maszyny (*patrz rozdział I i XXI*).

ROZDZIAŁ XV.

WYPADKI PRZY PRACY

Jakie są podstawowe zasady realizacji obowiązku zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapobiegania wypadkom i chorobom zawodowym?

Podstawowe zasady realizacji powyższego obowiązku to:

- 1) zapobieganie zagrożeniom,
- 2) przeprowadzanie oceny ryzyka związanego z zagrożeniami, które nie mogą być wykluczone,
- 3) likwidowanie zagrożeń u źródeł ich powstawania,
- 4) dostosowanie warunków i procesów pracy do możliwości pracownika, w szczególności przez odpowiednie projektowanie i organizowanie stanowisk pracy, dobór maszyn i innych urządzeń technicznych oraz narzędzi pracy, a także metod produkcji i pracy – z uwzględnieniem zmniejszenia uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie oraz ograniczenia negatywnego wpływu takiej pracy na zdrowie pracowników,
- 5) stosowanie nowych rozwiązań technicznych,
- 6) zastępowanie niebezpiecznych procesów technologicznych, urządzeń, substancji i innych materiałów – bezpiecznymi lub mniej niebezpiecznymi,
- 7) nadawanie priorytetu środkom ochrony zbiorowej przed środkami ochrony indywidualnej,
- 8) instruowanie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawco! Pamiętaj, że:

Wypadki i choroby mogą negatywnie wpłynąć na Twoje przedsiębiorstwo poprzez:

- 1. Zmniejszenie ilości i wydajności produkcji.**
- 2. Uszkodzenie maszyn, urządzeń i innego mienia.**
- 3. Zwiększenie składki ubezpieczeniowej (kosztów ubezpieczenia wypadkowego).**
- 4. Konieczność uczestnictwa w procesach sądowych.**

Jakie zdarzenie jest wypadkiem przy pracy?

Za wypadek przy pracy [34] uważa się zdarzenie, które spełnia **łącznie 4 warunki**:

- 1. zdarzenie nagłe,**
- 2. wywołane przyczyną zewnętrzną,**
- 3. nastąpiło w związku z pracą:**

- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
- podczas wykonywania czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
- w czasie pozostawiania pracownika w dyspozycji zakładu pracy w drodze między siedzibą zakładu pracy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

4. **spowodowało uraz lub śmierć** – uszkodzenie tkanek ciała lub narządów wewnętrznych pracownika w wyniku zadziałania czynnika zewnętrznego. Będą, to np. skaleczenia, rany, złamania kończyn, amputacje, oparzenia, odmrożenia, zatrucia, skutki duszenia, działania promieniowania, ale także wstrząs psychiczny, będący reakcją na stres. Uraz nie musi skutkować niezdolnością do pracy (zwolnieniem lekarskim).

Uwaga!

Przepisy nie wymagają, by wykonywanie czynności przez pracownika miało charakter bezpośrednio wytwórczy. Jeżeli pracownik ulegnie wypadkowi w trakcie korzystania z pomieszczeń socjalnych lub urządzeń higieniczno-sanitarnych w zakładzie pracy, w trakcie świadczenia przez niego pracy, również będzie to wyczerpywało znamiona wypadku przy pracy.

Związek z pracą występuje podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych, podczas lub w związku z wykonywaniem czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia, a także w czasie przemieszczania się pracownika między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania pracy określonej umową między pracownikiem a pracodawcą.

W jakich sytuacjach wypadek jest traktowany na równi z wypadkiem przy pracy?

Może się zdarzyć, że pracownik ulegnie zdarzeniu wypadkowemu w trakcie wykonywania powierzonych mu zadań niepozostających w bezpośrednim związku z pracą. Mówimy wtedy o wypadku zrównanym z wypadkiem przy pracy. W zakresie uprawnienia do świadczeń ubezpieczeniowych będzie to wypadek, któremu pracownik uległ:

- w czasie podróży służbowej do miejsca delegowania lub np. między miejscem oddelegowania a miejscem zakwaterowania albo w miejscu zakwaterowania, chyba że wypadek spowodowany został postępowaniem pracownika, które nie pozostaje w związku z wykonywaniem powierzonych mu zadań,
- podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony,
- przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy organizacje związkowe.

Czy wypadek osoby zatrudnionej na innej podstawie niż umowa o pracę jest wypadkiem przy pracy?

Za wypadek przy pracy uważa się również nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w okresie ubezpieczenia wypadkowego podczas:

- wykonywania pracy lub współpracy przy wykonywaniu pracy na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
- wykonywania pracy na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowa taka została zawarta z pracodawcą, z którym osoba pozostaje w stosunku pracy lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
- wykonywania innych czynności, które opisuje ustawa z o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych [34].

Dokumentowanie tego rodzaju wypadku odbywa się **w karcie wypadku** przez **podmiot związany z poszkodowanym** (lub poszkodowanymi) **zgodnie z ustawą** [34] i rozporządzeniem [37].

Jakie są rodzaje wypadków przy pracy?

Rozróżniamy następujące rodzaje wypadków przy pracy:

1. **Śmiertelny** wypadek przy pracy – śmierć w wyniku wypadku następuje w okresie do 6 miesięcy od daty wypadku.

2. **Ciężki** wypadek przy pracy – to taki wypadek, który powoduje ciężkie uszkodzenie ciała w postaci utraty wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub innego uszkodzenia ciała albo rozstroju zdrowia, naruszającego podstawowe funkcje organizmu. Ciężkie uszkodzenie ciała, to także zagrażająca życiu lub nieuleczalna choroba, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

3. **Lekki** wypadek przy pracy – każdy inny wypadek niewyczerpujący znamion wypadku śmiertelnego i ciężkiego.

4. **Zbiorowy** wypadek przy pracy – zdarzenie wypadkowe, w wyniku którego poszkodowane są co najmniej 2 osoby.

Jakie obowiązki ciążyą na pracodawcy z chwilą otrzymania informacji o zdarzeniu wypadkowym?

Z zaistnieniem w zakładzie pracy wypadku wiążą się obowiązki, określone w rozporządzeniu w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy [35]. Pracodawca ma obowiązek zapewnić:

- udzielenie poszkodowanym pierwszej pomocy,
- zabezpieczenie miejsca wypadku,
- zawiadomienie o wypadku właściwego inspektora pracy i prokuratora (wypadek ciężki, zbiorowy, śmiertelny),
- powołanie zespołu powypadkowego,

- ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku,
- określenie wniosków i środków profilaktycznych,
- sporządzenie i zatwierdzenie protokołu powypadkowego, zgodnie z [36],
- doręczenie protokołu powypadkowego poszkodowanemu,
- doręczenie protokołu powypadkowego właściwemu inspektorowi pracy (wypadek ciężki, zbiorowy, śmiertelny),
- zarejestrowanie wypadku w rejestrze wypadków lub karcie wypadku,
- sporządzenie statystycznej karty wypadku GUS, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy [38].

Zaniechanie obowiązku powiadomienia o wypadku przy pracy (śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym) właściwych organów, w tym inspektora pracy, stanowi wykroczenie z art. 283 § 2 pkt 6 Kodeksu pracy i jest zagrożone karą grzywny 1 000-30 000 zł.

Co jest celem postępowania powypadkowego?

Celem postępowania powypadkowego (dochodzenia powypadkowego) jest ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosowanie odpowiednich środków prewencyjnych, zapobiegających podobnym wypadkom w przyszłości.

Szczegółowy sposób postępowania zespołu powypadkowego i sporządzania dokumentacji powypadkowej określa rozporządzenie [35].

Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez okres 10 lat.

W jaki sposób należy zabezpieczyć miejsce wypadku?

Miejsce wypadku powinno być zabezpieczone przed:

- wstępem osób niepowołanych,
- uruchomieniem bez potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które zostały wstrzymane w związku z wypadkiem,
- dokonywaniem zmian położenia maszyn, urządzeń technicznych i innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub mogą okazać się pomocne w ustaleniu jego okoliczności i przyczyny.

Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody odpowiednich organów jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia gromadzącemu niebezpieczeństwu.

Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku lekkiego wyraża pracodawca, w uzgodnieniu ze społecznym inspektorem pracy po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku i udokumentowaniu wszystkich możliwych okoliczności, pozwalających ustalić przebieg i przyczyny wypadku.

W przypadku zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego zgodę na uruchomienie maszyn lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem.

Jakie osoby wchodzi w skład zespołu powypadkowego?

Po wypadku w zakładzie należy powołać **zespół powypadkowy w następującym składzie, zawsze dwuosobowym:**

- pracownik służby bhp i społeczny inspektor pracy – jeśli w zakładzie powołano służbę bhp (zatrudnionych powyżej 100 pracowników) i w zakładzie działają związki zawodowe,
- pracodawca lub pracownik, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp lub specjalista spoza zakładu pracy i przedstawiciel załogi – jeśli w zakładzie nie powołano służby bhp i nie działają związki zawodowe. Pracodawca, pracownik oraz specjalista spoza zakładu pracy muszą spełniać wymogi formalne (ukończone niezbędne szkolenia), zgodnie z art. 23711 § 1 i § 2 kp.
- pracodawca i specjalista spoza zakładu pracy – w przypadku gdy w zakładzie pracy zatrudnionych jest na tyle mało pracowników, że powołanie zespołu w składzie podanym w powyższych punktach nie jest możliwe.

Zespół powypadkowy można powoływać każdorazowo w przypadku zaistnienia wypadku lub ustalić stały skład zespołu do czasu odwołania. Najlepiej powołać zespół odpowiednim pisemnym zarządzeniem, którego kopia dołączona zostanie razem z protokołem powypadkowym do dokumentacji powypadkowej.

Zespół powypadkowy ma obowiązek przystąpić do ustalania okoliczności i przyczyn zaistniałego wypadku niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, czyli właściwie zaraz po powołaniu przez pracodawcę. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

W jakim terminie sporządza się protokół powypadkowy?

Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza, **nie później niż w terminie 14 dni** od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, protokół powypadkowy. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w terminie dłuższym niż 14 dni, jeżeli nastąpiły uzasadnione przeszkody lub trudności, wymaga podania przyczyn tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego.

Jakie informacje należy zamieścić w rejestrze wypadków?

Na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych należy prowadzić w zakładzie rejestr wypadków przy pracy. W rejestrze tym odnotowuje się zdarzenia wypadkowe osób

będących pracownikami, w praktyce najczęściej w ujęciu rocznym. Jeśli w zakładzie pracują osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych, dokumentacja powypadkowa rejestrowana jest w kartach wypadku i takie karty należy również przechowywać, niezależnie od prowadzonego rejestru wypadków.

W rejestrze wypadków powinny znaleźć się następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko poszkodowanego,
- 2) miejsce i data wypadku,
- 3) informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego,
- 4) data sporządzenia protokołu powypadkowego,
- 5) stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- 6) data przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy,
- 7) liczba dni niezdolności do pracy,
- 8) inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.

Kodeks pracy zobowiązuje pracodawcę do **systematycznego analizowania przyczyny wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy**. Na podstawie wyników tych analiz pracodawca powinien stosować właściwe środki zapobiegawcze.

Komu nie przysługują świadczenia z ZUS?

Świadczenia nie przysługują ubezpieczonemu, jeżeli:

- wyłączną przyczyną wypadku było udowodnione naruszenie przez ubezpieczonego przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa,
- ubezpieczony, będąc w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających bądź substancji psychotropowych, przyczynił się w znacznym stopniu do spowodowania wypadku.

W jakich sytuacjach ZUS odmówi przyznania świadczeń?

ZUS, w drodze decyzji, odmówi przyznania świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego, gdy:

- nie zostanie przedstawiony protokół powypadkowy lub karta wypadku,
- w protokole lub karcie wypadku dane zdarzenie nie zostanie uznane za wypadek przy pracy w rozumieniu ustawy,
- protokół powypadkowy lub karta wypadku zawierają stwierdzenia bezpodstawne.

ROZDZIAŁ XVI.

CHOROBY ZAWODOWE

Co to jest choroba zawodowa?

Za chorobę zawodową uważa się chorobę wymienioną w wykazie chorób zawodowych, [39] o ile została spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy lub wywołał ją sposób wykonywania pracy (art. 235¹ kp).

Jakie są obowiązki pracodawcy w zakresie zapobiegania chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą?

Do obowiązków pracodawcy należy (art. 227 kp):

- 1) utrzymywanie w stanie stałej sprawności urządzeń ograniczających lub eliminujących szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzeń służących do pomiarów tych czynników,
- 2) przeprowadzanie, na swój koszt, badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrowanie i przechowywanie wyników tych badań i pomiarów oraz udostępnianie ich pracownikom (patrz rozdział XI).

Jaki jest tryb postępowania w przypadku stwierdzenia u pracownika objawów choroby zawodowej?

Zgodnie z art. 235 kp, jeżeli u pracownika podejrzewa się chorobę zawodową, pracodawca jest obowiązany:

- **niezwłocznie zgłosić ten fakt** właściwemu organowi Państwowej Inspekcji Sanitarnej i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy (wzór w załączniku 1 do rozporządzenia [40]),
- **zbadać przyczyny choroby zawodowej**, jej charakter i rozmiar zagrożenia tą chorobą,
- **usunąć czynniki powodujące powstanie choroby zawodowej** i zastosować właściwe środki zapobiegawcze,
- **realizować zalecenia lekarskie**, tj. przenieść pracownika na inne stanowisko pracy, na którym nie występują zagrożenia mogące pogorszyć jego stan zdrowia,
- **wypłacić dodatek wyrównawczy** równy wysokości ewentualnie utraconego wynagrodzenia w związku z przeniesieniem na inne stanowisko pracy, przez okres nieprzekraczający 6 m-cy,
- **prowadzić rejestr** zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby, zgodnie z [40].

Kto i w jakiej formie może zgłosić podejrzenie choroby zawodowej?

Podejrzenie choroby zawodowej ww. organom może zgłosić:

- **pracodawca** zatrudniający pracownika, u którego podejrzewa się chorobę zawodową,
- **pracownik lub były pracownik**, który podejrzewa, że występujące u niego objawy mogą wskazywać na taką chorobę. Pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim profilaktyczną opiekę zdrowotną,
- **lekarz lub lekarz dentysta**, który podczas wykonywania zawodu powziął podejrzenie wystąpienia u pacjenta choroby zawodowej; lekarze kierują w takim przypadku na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu lub braku podstaw do rozpoznania choroby zawodowej.

ROZDZIAŁ XVII.

OCHRONA PRACY Kobiet

Przepisy Kodeksu pracy (art. 176 kp) zakazują zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Szczegółowy wykaz tych prac zawiera rozporządzenie [28].

Zakaz zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia ma charakter bezwzględny, co oznacza, że przy pracach wymienionych w wykazie nie można zatrudniać kobiet nawet za ich zgodą.

Jakie prace zaliczone są do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet?

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet obejmuje prace:

- związane z wysiłkiem fizycznym, transportem ciężarów i wymuszoną pozycją ciała,
- w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym,
- w hałasie i drganiach,
- pod ziemią, poniżej powierzchni gruntu i na wysokości,
- w podwyższonym i obniżonym ciśnieniu,
- w narażeniu na działanie substancji chemicznych,
- w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi,
- narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych,
- grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi.

Część prac wymieniona w wykazie jest całkiem wzbroniona w okresach, gdy zdrowie kobiety podlega szczególnej ochronie – to znaczy **w okresie ciąży i w okresie karmienia**.

Pracodawca ma obowiązek **sporządzić wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet**, które występują w jego zakładzie (art. 1041 [2]). Wykaz ten powinien być zawarty w regulaminie pracy.

ROZDZIAŁ XVIII.

OCHRONA PRACY MŁODOCIANYCH

Podobnie jak w przypadku zdrowia kobiet, szczególną ochroną objęci są także pracownicy młodociani. **Młodocianym** w rozumieniu przepisów prawa pracy jest osoba, **która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat** (art. 190 kp).

Jakie prace są wzbronione młodocianym?

Prace wzbronione młodocianym to prace określone w rozporządzeniu [27]:

- związane z wysiłkiem fizycznym, najczęściej przy pracach transportowych,
- wymuszoną pozycją ciała,
- zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu (np. produkcja i sprzedaż wyrobów alkoholowych, tytoniowych, ubój zwierząt, obsługa zakładów kąpielowych i łaźni),
- stwarzające zagrożenia wypadkowe,
- w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych.

Normy dźwigania dla młodocianych określa załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia [27].

Jakie obowiązki w związku zatrudnianiem młodocianych ciąży na pracodawcy?

Pracodawca, zatrudniający pracowników młodocianych, **ma obowiązek zapewnić im szczególną ochronę zdrowia podczas pracy, uwzględniając ryzyko wynikające z ich braku doświadczenia i nieświadomości potencjalnych zagrożeń**. W tym celu [2]:

- zapewnia im pracę w warunkach niestwarzających zagrożeń dla bezpieczeństwa i zdrowia,
- zapewnia im nadzór nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu,
- informuje o zagrożeniach,
- organizuje przerwy w pracy w celu odpoczynku w warunkach odizolowania od czynników uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia.

Pracodawca na podstawie rozporządzenia [27] sporządza wykaz prac wzbronionych młodocianym w jego zakładzie pracy [2].

ROZDZIAŁ XIX.

OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

Zgodnie z art. 226 Kodeksu pracy każdy pracodawca jest zobowiązany oceniać i dokumentować ryzyko związane z wykonywaną pracą oraz informować pracowników o ryzyku zawodowym i zasadach ochrony przed zagrożeniami. Również § 39 rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy [3] zobowiązuje pracodawcę do oceny i dokumentowania ryzyka zawodowego, występującego przy określonych pracach oraz stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko. Przepis ten także nakłada na pracodawcę obowiązek zapewnienia organizacji pracy i stanowisk pracy w sposób zabezpieczający pracowników przed zagrożeniami wypadkowymi oraz oddziaływaniem czynników szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych.

Co to jest ryzyko zawodowe?

Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu w sprawie ogólnych przepisów bhp [3].

Ryzyko zawodowe to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą – w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych, w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy.

Na czym polega ocena ryzyka zawodowego?

Ocena ryzyka zawodowego jest procesem analizowania ryzyka i wyznaczania jego dopuszczalności.

Kto u pracodawcy dokonuje oceny ryzyka zawodowego?

W przypadku przedsiębiorstw zatrudniających do 10 pracowników, w których pracodawca sam wykonuje zadania służby bhp i jest dobrze zorientowany w rodzaju i technologii wykonywanej pracy **może on sam przeprowadzić ocenę ryzyka**. W małych przedsiębiorstwach ocenę ryzyka może przeprowadzić pracownik służby bhp lub pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca powierzył wykonywanie zadań bhp. Dokonanie oceny ryzyka można także zlecić ekspertom spoza zakładu, przy czym **zawsze odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie oceny ryzyka spoczywa na pracodawcy**.

Istotne jest, aby osoby przeprowadzające ocenę ryzyka posiadały niezbędną wiedzę w zakresie:

- ◆ ogólnych zasad oceny ryzyka,
- ◆ identyfikowania zagrożeń występujących na ocenianych stanowiskach pracy,
- ◆ szkodliwych następstw występujących zagrożeń,
- ◆ zasad prowadzenia działań profilaktycznych,

- ◆ zasad oceny skuteczności działań zapobiegawczych i korygujących,

Do oceny ryzyka zawodowego powinno być zaangażowanych jak najwięcej pracowników, ponieważ to oni najlepiej znają swoje stanowisko pracy.

Jakie zasady przyjąć przy dokonywaniu oceny ryzyka?

Przepisy bhp [2,3] stanowią jednoznacznie, że pracodawca ocenia ryzyko zawodowe związane z wykonywaną przez pracownika pracą. **A zatem ocena ryzyka dotyczy wszystkich prac wykonywanych przez pracownika w zakresie powierzonych mu obowiązków, również prac doraźnych zleczanych przez pracodawcę.**

Jednym z najczęściej stosowanych w praktyce rozwiązań jest **ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy**. Warunkiem stosowania takiego rozwiązania jest, aby przy dokonywaniu oceny ryzyka na stanowisku pracy:

- ◆ **uwzględnić wszystkie prace wykonywane na tym stanowisku,**
- ◆ **zidentyfikować wszystkie zagrożenia występujące przy poszczególnych pracach wykonywanych na tym stanowisku,**
- ◆ **oszacować ryzyko występujące przy poszczególnych pracach,**
- ◆ **określić i podjąć niezbędne działania profilaktyczne.**

Ryzyko zawodowe powinno być oceniane zarówno na stałych stanowiskach pracy, jak i na niestacjonarnych. (np. sprzętaczka, konserwator maszyn/urządzeń technicznych, elektryk).

Należy pamiętać, że powierzając pracownikowi inne prace (art. 42 Kodeksu pracy) trzeba poinstruować go o zasadach bezpiecznego wykonywania tych prac, zapoznać z oceną ryzyka zawodowego związanego z ich wykonywaniem oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Co to jest zagrożenie?

Przy dokonywaniu oceny ryzyka często popełnianym błędem jest utożsamianie zagrożenia z jego następstwami (wydarzeniami lub skutkami zdrowotnymi).

Należy zatem pamiętać, że:

Zagrożenie to stan środowiska pracy określony czynnikami fizycznymi, chemicznymi i biologicznymi, mogący spowodować chorobę lub wypadek. Zatem zagrożeniami są np. prąd elektryczny, śliskie i nierówne powierzchnie, wysoka lub niska temperatura, ruchome i niebezpieczne części maszyn, elementy ostre i wystające, hałas, wibracja, praca na wysokości, ręczne przenoszenie ciężarów, obciążenie psychiczne/stres, szkodliwe czynniki chemiczne, szkodliwe czynniki biologiczne, pole elektromagnetyczne, promieniowanie nadfioletowe, promieniowanie laserowe itd.

Następstwa zagrożenia to np. pochwylenie ubrania lub części człowieka przez wirującą, niebezpieczną część maszyny, upadek z wysokości, zatrucie substancją chemiczną,

porażenie prądem elektrycznym, uszkodzenie słuchu, uszkodzenie narządu wzroku, amputacja części ciała itd.

Jaki jest cel oceny ryzyka?

Przystępując do przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego należy pamiętać, że jej podstawowym celem jest zapewnienie możliwie najlepszej ochrony zdrowia pracowników, a nie spełnienie wyłącznie wymogu formalnego, wynikającego z przepisów bhp.

Wynikiem oceny powinno być ustalenie:

- ◆ Czy ryzyko jest odpowiednio kontrolowane i, czy można je uznać za akceptowalne.
- ◆ Jeżeli nie, to jakie środki można zastosować w celu jego redukcji.
- ◆ Jakie priorytety należy przyjąć redukując ryzyko.
- ◆ Jakie środki można zastosować w celu dalszej poprawy bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników.

Jak przebiega ocena ryzyka?

Ocenę ryzyka powinno się przeprowadzać w możliwie najprostszy sposób. W wielu małych przedsiębiorstwach nie występują liczne zagrożenia i z reguły można je łatwo zidentyfikować. Ważne jest, aby przy określaniu zagrożeń i ocenie związanego z nimi ryzyka, opierać się na zasadach zdrowego rozsądku.

Ocena ryzyka przebiega w dwóch podstawowych etapach:

Etap I – analiza ryzyka obejmująca trzy kolejne kroki.

Krok 1. Zebranie informacji niezbędnych do oceny.

Krok 2. Identyfikacja zagrożeń.

Krok 3. Oszacowanie ryzyka, związanego ze zidentyfikowanymi zagrożeniami.

Etap II – wyznaczenie dopuszczalności/akceptowalności ryzyka.

W tym etapie należy ocenić: czy ryzyko jest niedopuszczalne/nieakceptowalne, czy dopuszczalne/akceptowalne, a jeśli jest dopuszczalne, to czy jest ono średnie czy małe.

W przypadku ryzyka niedopuszczalnego działania ograniczające muszą mieć charakter natychmiastowy, a praca do tego czasu nie może być wykonywana.

Dopuszczalne ryzyko średnie wymaga prowadzenia działań na rzecz jego dalszego zmniejszania, natomiast ryzyko małe działań zapewniających, że pozostanie ono na tym poziomie.

Działania te należy zaplanować, zrealizować, a następnie ocenić wyniki ich realizacji.

Uznaje się, że ryzyko jest w sposób odpowiedni kontrolowane i jest akceptowalne, jeśli w wyniku oceny można stwierdzić, że:

- spełnione są wymagania obowiązujących przepisów i norm,
- zasady ograniczania ryzyka są właściwie stosowane,
- zapewniając ochronę pracowników uwzględniono najnowsze dostępne osiągnięcia techniki, organizacji oraz zapewniono odpowiednie do zagrożeń środki ochrony zbiorowej i indywidualnej.

Jeżeli stwierdza się, że obowiązujące wymagania nie są spełnione, ryzyka nie można uznać za akceptowalne.

Wskazówki do analizy ryzyka

Krok 1. Zebranie informacji niezbędnych do oceny

Należy zebrać przede wszystkim informacje na temat:

- lokalizacji stanowiska,
- zadań /operacji technologicznych, wykonywanych na tym stanowisku przez pracownika,
- osób pracujących na stanowisku, ze szczególnym uwzględnieniem tych pracowników, dla których ryzyko związane z oddziaływaniem zagrożeń może być większe w porównaniu z innymi pracownikami, takich jak np. kobiety w ciąży, młodociani lub niepełnosprawni,
- stosowanych środków pracy i materiałów technologicznych,
- wykonywanych czynności oraz czasu i sposobu ich wykonywania przez osoby pracujące na tym stanowisku,
- zagrożeń, które już zostały zidentyfikowane i ich źródeł, np. wskazanych w instrukcjach użytkownika maszyn i urządzeń,
- możliwych skutków występujących zagrożeń (wypadków i skutków zdrowotnych),
- stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- wyników pomiarów czynników szkodliwych (o ile były przeprowadzane),
- wyników badań i pomiarów ochrony przeciwporażeniowej,
- wypadków i chorób zawodowych, którym uległy pracujące na stanowisku osoby,
- wymagań przepisów prawnych i norm określających minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy na analizowanym stanowisku,
- opinii i uwag pracowników dot. stanowisk pracy, na których pracują.

Krok 2. Identyfikacja zagrożeń

Identyfikacja zagrożeń to proces obejmujący rozpoznawanie tego, czy zagrożenie istnieje, a także jego scharakteryzowanie.

Identyfikacja zagrożeń powinna obejmować:

- określenie wszelkich czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących na stanowisku pracy,
- zwrócenie uwagi na te właściwości, które na danym stanowisku i w określonych okolicznościach mogą stworzyć największe zagrożenie,
- ustalenie, w jaki sposób czynniki te mogą oddziaływać na człowieka (drogi wchłaniania, mechanizm oddziaływania, zakres zmian),
- określenie czasu lub częstotliwości narażenia człowieka na istniejące zagrożenie,
- ustalenie liczby osób narażonych (określenie płci, wieku),

→ sposób ujawniania się zagrożenia.

Krok 3. Oszacowanie ryzyka związanego ze zidentyfikowanymi zagrożeniami

Ryzyko można oszacować na podstawie dwóch elementów: **prawdopodobieństwa** wystąpienia urazu ciała lub utraty zdrowia oraz ciężkości możliwego urazu ciała lub pogorszenia stanu zdrowia.

Na prawdopodobieństwo wystąpienia urazu ciała lub utraty zdrowia mają wpływ przede wszystkim:

- czas, przez jaki człowiek jest narażony na działanie czynnika szkodliwego lub niebezpiecznego (czas ekspozycji),
- ludzkie możliwości uniknięcia lub ograniczenia skutków zagrożień.

Do mało prawdopodobnych zalicza się następstwa zagrożeń, które nie powinny wystąpić podczas okresu aktywności zawodowej.

Do prawdopodobnych zalicza się te następstwa, które mogą wystąpić podczas całego okresu aktywności zawodowej.

Do wysoce prawdopodobnych zalicza się te następstwa zagrożeń, które cechuje powtarzalność podczas okresu aktywności zawodowej.

Do następstw o małym stopniu szkodliwości zalicza się zaburzenia stanu zdrowia prowadzące do chwilowego złego samopoczucia, niepowodujące absencji w pracy.

Do następstw o średnim stopniu szkodliwości zalicza się te urazy i choroby, które powodują absencję w pracy, a nie są związane z dużym stopniem szkodliwości.

Do następstw o dużym stopniu szkodliwości zalicza się ciężkie uszkodzenia ciała, takie jak: utrata wzroku słuchu, mowy, zdolność płodzenia lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia naruszający podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca zdrowiu, trwała choroba psychiczna, trwała, całkowita lub znaczna niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe poważne zeszpecenia lub zniekształcenie ciała i śmierć.

Tam, gdzie jest to możliwe, można oceniać ryzyko zawodowe na podstawie wartości wielkości charakteryzujących zagrożenie (wartości uzyskane w wyniku pomiarów czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy). Wartości te mogą być wskazówkami do ustalenia, jakie jest prawdopodobieństwo wystąpienia i ciężkości szkodliwych następstw zagrożenia.

Przy szacowaniu ryzyka można skorzystać z prostej metody oceny ryzyka wg *Polskiej Normy PN-N-18002 Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego* [10].

Metoda szacowania ryzyka wg tej normy nie jest jedyna, znane są jeszcze inne proste metody oceny ryzyka. Najbardziej popularne to:

1. Metoda Risk Score.
2. Metoda Pięciu Kroków.

Inne wykorzystywane metody to, m.in:

3. Metoda Wstępnej Analizy Zagrożeń PHA.
4. Metoda Analizy Bezpieczeństwa Pracy JSA.

Istnieje dowolność w wyborze metody, a zatem pracodawca sam decyduje, którą z nich będzie realizował w swoim zakładzie pracy.

Informacje na temat poszczególnych metod można znaleźć m.in. na stronach internetowych Państwowej Inspekcji Pracy oraz Centralnego Instytutu Ochrony Pracy.

UWAGA! Istnieją też czynniki środowiska pracy i takie rodzaje prac, dla których opracowano szczegółowe wymagania dotyczące związanej z nimi oceny ryzyka i dla których wyżej wspomniana metoda wg normy nie zawsze da się zastosować. Są to:

- ◆ czynniki chemiczne,
- ◆ czynniki o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
- ◆ czynniki biologiczne,
- ◆ ręczne prace transportowe,
- ◆ hałas lub drgania mechaniczne,
- ◆ promieniowanie optyczne,
- ◆ ergonomiczne czynniki ryzyka (np. wymuszona pozycja ciała, monotopowość ruchów).

Wymagania dotyczące oceny ryzyka, elementy, które w szczególności powinna uwzględniać konkretna ocena i obowiązki pracodawcy związane z oceną ryzyka znajdują się w niżej wymienionych rozporządzeniach.

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych [10].
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 5 sierpnia 2005 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na hałas lub drgania mechaniczne [11].
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 30 grudnia 2004 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych [12].
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 22 kwietnia 2005 r. w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki [13].
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 1 grudnia 2004 r. w sprawie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy [14].
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny przy pracach związanych z ekspozycją na promieniowanie optyczne [40].

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe [43].

Jak udokumentować ocenę ryzyka?

Obowiązujące przepisy bhp nie ustalają wzoru formularza do takiej dokumentacji. Nie ma także jednolitego wzorca dla takiego dokumentu.

Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego powinna uwzględniać elementy określone w § 39a ust. 3 rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bhp [3], tj.:

1) opis ocenianego stanowiska pracy, w tym wyszczególnienie:

- ◆ stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów,
- ◆ wykonywanych zadań,
- ◆ występujących na stanowisku niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników środowiska pracy,
- ◆ stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- ◆ osób pracujących na tym stanowisku.

2) wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko,

3) datę przeprowadzonej oceny oraz osoby dokonujące oceny.

Jaka jest częstotliwość dokonywania oceny ryzyka?

Przepisy bhp nie wskazują konkretnie, jak często należy dokonywać oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy w zakładzie.

Informacje na temat częstotliwości przeprowadzania oceny ryzyka zawodowego zawiera Polska Norma PN-N-18002: 2000 Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego.

Norma ta zaleca przeprowadzanie oceny ryzyka zawodowego przy tworzeniu nowych stanowisk pracy, okresowo i zawsze wówczas, gdy wykorzystywane do jego oceny informacje straciły swoją aktualność, a w szczególności w następujących przypadkach:

- ◆ przy wprowadzaniu zmian na stanowiskach pracy (np. technologicznych lub organizacyjnych),
- ◆ po zmianie obowiązujących wymagań, odnoszących się do ocenianych stanowisk pracy (określenie w przepisach np. nowych norm najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych może mieć zasadniczy wpływ na dopuszczalność),
- ◆ po wprowadzeniu zmian stosowanych środków ochrony zarówno indywidualnej, jak i zbiorowej.

Ponowną ocenę ryzyka zawodowego przeprowadza się zawsze, jeżeli na stanowisku pracy doszło do wypadku przy pracy, a także w przypadku stwierdzenia choroby zawodowej.

Ponowna ocena ryzyka zawodowego może być także konieczna z powodu popełnienia błędów w poprzedniej ocenie (np. niewłaściwa identyfikacja zagrożeń lub niewłaściwe oszacowanie ryzyka).

W jaki sposób pracodawca informuje pracowników o wynikach oceny ryzyka?

Pracodawca ma obowiązek poinformowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. Informację tę może przekazać sam pracodawca, bądź też może być przekazana za pośrednictwem kierownictwa zakładu, bezpośredniego przełożonego pracownika, a także przez oceniający ryzyko w firmie zespół.

Pracodawca zgodnie z art. 104 kp powinien ustalić w regulaminie pracy sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą. Dla celów dowodowych, aby uniknąć ewentualnych kwestii spornych, pracownik powinien potwierdzić na piśmie podpisem fakt zapoznania się z wynikami oceny ryzyka zawodowego i podjętymi przez pracodawcę działaniami profilaktycznymi (zapobiegawczymi lub korygującymi) dotyczącymi jego stanowiska pracy.

Pracodawca obowiązany jest zapoznać pracownika **z wynikami oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach**, po każdym okresowym przeprowadzeniu oceny tego ryzyka.

SŁUŻBA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Czym jest i jakie funkcje pełni w zakładzie pracy służba bhp?

Służba bhp pełni funkcje doradcze i kontrolne pracodawcy w zakresie bhp [2]. Do jej utworzenia obowiązany jest pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników. Pracodawca zatrudniający do 100 pracowników może powierzyć wykonywania zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy [2]. Służba bhp to ściśle wyodrębniona komórka organizacyjna, podległa bezpośrednio pracodawcy, a w przypadku pracodawców będących jednostkami organizacyjnymi, osobie zarządzającej tą jednostką lub osobie z zarządu, która jest upoważniona do nadzoru w sprawach bhp.

Kiedy i w jaki sposób pracodawca tworzy w zakładzie służbę bhp?

Liczba pracowników służby bhp zależna jest od liczby zatrudnionych w zakładzie pracowników oraz występujących zagrożeń i uciążliwości w pracy. Jeśli zakładzie pracy zatrudnionych jest zatrudnionych jest [41]:

- ◆ do 100 pracowników, to zadania związane z bhp można powierzyć pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy (wykonującemu inne obowiązki zawodowe),
- ◆ od 100 do 600 pracowników, to należy utworzyć co najmniej jednoosobowe stanowisko bhp albo zatrudnić na takim stanowisku pracownika służby bhp w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- ◆ ponad 600 pracowników, należy zatrudnić w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 1 pracownika służby bhp na każdych 600 pracowników.

Zgodnie z art. 237¹¹ par. 4 może nakazać służbę bhp albo zwiększenie pracowników tej służby, jeżeli jest to uzasadnione stwierdzonymi zagrożeniami zawodowymi.

Kiedy pracodawca może sam pełnić zadania służby bhp?

Pracodawca może sam pełnić zadania służby bhp, jednak tylko w przypadkach wskazanych w Kodeksie pracy:

- ◆ jeśli zatrudnia do 10 pracowników,
- ◆ jeśli zatrudnia do 20 pracowników **i jednocześnie** działalność przedsiębiorstwa mieści się w tej grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (zalicza się tu działalność w grupach: hotele i restauracje, pośrednictwo finansowe, administracja publiczna i obrona narodowa; obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i powszechne ubezpieczenie zdrowotne, organizacje i zespoły eksterytorialne, edukacja),
- ◆ pracodawca odbył odpowiednie szkolenie dla pracodawców wykonujących zadania służby bhp.

W przypadku nieposiadania odpowiednich pracowników można powierzyć zadania służby bhp kompetentnemu specjalście spoza zakładu pracy, który spełnia wymagania kwalifikacyjne dla służby bhp [41] i ukończył szkolenie z zakresu bhp dla pracowników tej służby [20].

Każdy pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp, powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bhp dla pracowników tej służby [41]. Nie mogą oni także ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich następstw z powodu wykonywania tych zadań służby bhp [2, 41].

Pamiętaj! Przy zatrudnianiu powyżej 100 pracowników nie wolno powierzyć obowiązków służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy lub specjalście spoza zakładu pracy. Pogląd ten podzielił też Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z 13 października 2006 r. (IOSK263/06).

Na czym polega funkcja doradcza i kontrolna służby bhp?

Funkcja kontrolna i doradcza służby bhp polega m.in. na:

- ◆ **wykonywaniu bieżącego nadzoru** nad przestrzeganiem przepisów i zasad bhp na terenie zakładu pracy,
- ◆ **bieżącym informowaniu pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach** zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- ◆ **sporządzaniu okresowych analiz, dotyczących stanu bhp**, zawierających propozycje wprowadzenia poprawy warunków pracy,
- ◆ **współdziałaniu przy opracowywaniu planów modernizacyjnych** poprzez opiniowanie projektów zmian uwzględniających bezpieczeństwo i higienę pracy,
- ◆ **udziale w dochodzeniach powypadkowych** mających na celu ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe,
- ◆ **kontroli realizacji przez pracodawcę wniosków** dotyczących poprawy stanu bhp,
- ◆ **doradztwie** w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp.

Co należy do podstawowych zadań służby bhp?

- ◆ udział w opracowywaniu regulaminów pracy, instrukcji ogólnych i stanowiskowych, zarządzeń wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- ◆ opiniowanie szczegółowych instrukcji bhp na poszczególnych stanowiskach pracy,
- ◆ udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, na stanowisku pracy,
- ◆ współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
- ◆ współpraca z lekarzem sprawującym opiekę medyczną nad pracującymi oraz laboratoriami wykonującymi badania i pomiary środowiska pracy.

Jaki jest zakres kontroli warunków pracy prowadzonych przez służbę bhp?

Kontrola warunków pracy powinna w szczególności dotyczyć:

- ◆ **organizacji procesów pracy i ich wpływu na warunki pracy**, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, **na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy** oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
- ◆ **stanu technicznego pomieszczeń pracy**, w tym urządzeń wentylacyjnych, klimatyzacyjnych odpylających i innych wpływających na warunki pracy,
- ◆ **oświetlenia** ogólnego w pomieszczeniach oraz oświetlenia na stanowiskach pracy;
- ◆ **stanu pomieszczeń higieniczno-sanitarnych**,
- ◆ **stanu technicznego maszyn** i innych urządzeń technicznych, w tym spełniania wymagań dotyczących oceny zgodności, wyposażenia w osłony i inne środki zabezpieczające pracowników obsługujących maszyny i urządzenia,
- ◆ **oceny ochrony pracowników** przed działaniem materiałów i procesów technologicznych niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia,
- ◆ **zaopatrzenia pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej**, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.

Jakie są uprawnienia służby bhp w razie stwierdzenia nieprawidłowości?

W razie stwierdzenia nieprawidłowości osoba wykonująca zadania służby bhp jest uprawniona do:

- ◆ **niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny** lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób,
- ◆ **niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej**,
- ◆ **niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika**, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób,
- ◆ **wnoszenia do pracodawcy o niezwłoczne wstrzymanie pracy w zakładzie pracy**, w jego części lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do wykonywania pracy, w wypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników albo innych osób,
- ◆ **występowania do pracodawcy o zastosowanie kar porządkowych** w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- ◆ **występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bhp**.

Pracodawco!

Wszystko, co ma wpływ bezpośredni lub pośredni na stan bhp w przedsiębiorstwie powinno odbywać się z udziałem służby bhp.

Jak należy organizować pracę komórkom służby bhp i jakich udzielać informacji?

Służba bhp nie może być obciążana innymi zadaniami niż przewidziane dla niej zadania zgodnie z rozporządzeniem [41]. Nie dotyczy to oczywiście pracownika zatrudnionego przy innej pracy, któremu powierzono zadania służby bhp. Pracownik służby bhp i pracownik, któremu powierzono zadania tej służby muszą mieć zapewnioną możliwość pełnej realizacji zadań i dlatego ich rozkład czasu pracy i organizacja pracy muszą to umożliwiać.

Należy udostępnić służbie bhp oraz pracownikowi wykonującemu jej zadania, a także specjalście spoza zakładu pracy, informacje mogące wywierać wpływ na bezpieczeństwo pracy i ochronę zdrowia pracowników, by mogli oni prawidłowo realizować zadania służby bhp. Informacje te będą dotyczyły w szczególności:

- 1) stanu środowiska pracy, w tym wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 2) zastosowanych dotychczas środków, w tym technicznych i organizacyjnych, zapobiegających zagrożeniom zdrowia lub życia pracowników w odniesieniu do zakładu pracy i poszczególnych stanowisk pracy,
- 3) środków przewidzianych w razie potrzeby udzielenia pierwszej pomocy, gaszenia pożaru i ewakuacji pracowników.

WYKROCZENIA PRZECIWKO PRAWOM PRACOWNIKA, DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Kiedy naruszenie przepisów bhp jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika?

W myśl art. 283 § 1 i § 2 Kodeksu pracy [2], kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny **od 1 000 zł do 30 000 zł**.

Tej samej karze podlega, kto:

1) wbrew obowiązkowi nie zawiadamia w terminie 30 dni właściwego okręgowego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju, zakresie prowadzonej działalności, jak również o zmianie miejsca, rodzaju i zakresu prowadzonej działalności oraz o zmianie technologii, jeżeli zmiana technologii może powodować zwiększenie zagrożenia dla zdrowia pracowników,

2) wbrew obowiązkowi nie zapewnia, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego albo jego części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pozytywnie zaopiniowanych przez uprawnionych rzeczoznawców,

3) wbrew obowiązkowi wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności,

4) wbrew obowiązkowi dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności,

5) wbrew obowiązkowi stosuje:

a. materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i bez podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych,

b. substancje i preparaty chemiczne nieoznakowane w sposób widoczny i umożliwiający ich identyfikację,

c. niebezpieczne substancje i niebezpieczne preparaty chemiczne nieposiadające kart charakterystyki tych substancji, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem,

6) wbrew obowiązkowi nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, prokuratora lub innego właściwego organu o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy, nie zgłasza choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę, nie ujawnia wypadku przy pracy lub choroby

zawodowej albo przedstawia niezgodne z prawdą informacje, dowody lub dokumenty, dotyczące takich wypadków i chorób,

7) nie wykonuje w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu nakazu organu Państwowej Inspekcji Pracy,

8) utrudnia działalność organu Państwowej Inspekcji Pracy, w szczególności uniemożliwia prowadzenie wizytacji zakładu pracy lub nie udziela informacji niezbędnych do wykonywania jej zadań,

9) bez zezwolenia właściwego inspektora pracy dopuszcza do wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16. roku życia.

Inspektor pracy może ukarać ww. osoby winne naruszeń przepisów bhp mandatem karnym w wys. od 1 000 do 2 000 zł lub skierować wniosek o ukaranie do sądu grodzkiego. Osoba karana ma prawo odmowy przyjęcia mandatu, wówczas jej sprawa będzie skierowana do sądu grodzkiego. Jeżeli osoba wcześniej ukarana co najmniej dwukrotnie za wykroczenie przeciwko prawom pracownika określone w [2] popełnia w ciągu 2 lat od dnia ostatniego ukarania następne wykroczenie, inspektor pracy może w postępowaniu mandatowym nałożyć grzywnę w wysokości do 5 000 zł.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW BHP

W przypadku gdy naruszenie przepisów bhp przez osobę odpowiedzialną za stan bhp nosi znamię przestępstwa, inspektor pracy powiadamia prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Przestępstwa przeciwko prawom osób wykonującym pracę zarobkową określone są w Kodeksie karnym.

Zgodnie z art. 220 kk:

§ 1. Kto, będąc odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy, nie dopełnia wynikającego stąd obowiązku i przez to naraża pracownika na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 3. Nie podlega karze sprawca, który dobrowolnie uchylił grożące niebezpieczeństwo.

Zgodnie z art. 221 kk:

Kto wbrew obowiązkowi nie zawiadamia w terminie właściwego organu o wypadku przy pracy lub chorobie zawodowej albo nie sporządza lub nie przedstawia wymaganej dokumentacji, podlega grzywnie do 180 stawek dziennych.

ROZDZIAŁ XXIII.

PODSTAWY PRAWNE

1) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. nr 89 poz. 589 z późniejszymi zmianami).

2) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami).

3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650, z późniejszymi zmianami).

4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2007 r. w sprawie rzeczoznawców do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 247, poz. 1835).

5) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony przeciwpożarowej (Dz. U. nr 121, poz. 1137 ze zm. Dz. U. z 2009 r., nr 119, poz. 998). Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie rzeczoznawców do spraw sanitarno-higienicznych (Dz. U. nr 210 poz. 1792).

7) Ustawa z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późniejszymi zmianami).

8) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690), oraz rozporządzenia zmieniające (z 2003r. Nr 33, poz. 270; z 2004r. Nr 109, poz. 1156; z 2008 r. Nr 201, poz. 1238; z 2008 r. Nr 228, poz. 1514; z 2009 r. Nr 56, poz. 461).

9) Polska Norma PN-EN 12464-1: 2004: Światło i oświetlenie. Oświetlenie miejsc pracy. Część 1: Miejsca pracy we wnętrzach.

10) Polska Norma PN-N-18002 „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego”.

11) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz. U. nr 26, poz. 313 ze zmianami 2000 r. Dz. U. 82 poz. 930; 2009 r. Dz. U. 56 poz. 462).

12) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 5 sierpnia 2005 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na hałas lub drgania mechaniczne (Dz. U. nr 157, poz. 1318).

13) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973).

14) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 30 grudnia 2004 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 11, poz. 86 ze zmianą 2008 r. Dz. U. 203 poz. 1275).

15) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 22 kwietnia 2005 r. w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki (Dz. U. nr 81, poz. 716 ze zmianą 2008 r. Dz. U. 48 poz. 288).

16) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 1 grudnia 2004 r. w sprawie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagenym w środowisku pracy (Dz. U. nr 280, poz. 2771 ze zmianą 2005 r. Dz. U. 160 poz. 1356).

17) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. nr 96, poz. 593 z późniejszymi zmianami).

18) Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy (Dz. U. nr 69, poz. 332 z późniejszymi zmianami).

19) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. Nr 60, poz. 279).

20) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 180, poz. 1860 z późniejszymi zmianami).

21) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. 2004 nr 204 poz. 2087 z późniejszymi zmianami).

22) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz. U. 2005 nr 259 poz. 2173).

23) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 73, poz. 645 ze zmianą 2007 r. Dz. U. 241 poz. 1772).

24) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. 217, poz. 1833 ze zmianami 2005 r., Dz. U. 212, poz. 1769; 2007 r. Dz. U. 161 poz. 1142; 2009 r. Dz. U. 105 poz. 873).

25) Ustawa z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11, poz. 84 ze zmianą 2010 r. Dz. U. 107 poz. 679).

26) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 września 2003 r. w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych (Dz. U. z 2003 r., Nr 171, poz. 1666 ze zmianami 2004 r. Dz. U. 243 poz. 2440; 2007 r. Dz. U. 174 poz. 1222; 2009 r. Dz. U. 43 poz. 353).

27) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz. U. Nr 200, poz. 2047, z 2005 r. Nr 136, poz. 1145, z 2006 r. Nr 107, poz. 724).

28) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545, z 2002 r. Nr 127, poz. 1092).

29) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 lutego 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań sanitarnych, jakim powinny odpowiadać zakłady fryzjerskie, kosmetyczne, tatuażu i odnowy biologicznej (Dz. U. nr 31 poz. 273).

30) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej (Dz. U. nr 62, poz. 287).

31) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 30 października 2002 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy. (Dz. U. nr 191, poz. 1596 z późniejszymi zmianami).

32) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 21 października 2008 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla maszyn (Dz. U. nr 199 poz. 1228).

33) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 23 grudnia 2005 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla prostych zbiorników ciśnieniowych (Dz. U. 259, poz. 2171).

34) Ustawa dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.(Dz. U. nr 199 poz. 1673 z dnia 28 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami).

35) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870).

36) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. z 2004 r. nr 227, poz. 2298).

37) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (Dz. U. nr 237, poz. 2015).

38) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz. U. 14, poz. 80).

39) Rozporządzenie Rady Ministrów z 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych (Dz. U. nr 105, poz. 869).

40) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1 sierpnia 2002 r. w sprawie sposobu dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób.(Dz. U. nr 132 poz. 1121)

41) Rozporządzenie Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 109, poz. 704 z późniejszymi zmianami).

42) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny przy pracach związanych z ekspozycją na promieniowanie optyczne (Dz. U. nr 100 poz. 643).

43) Bugajska J., Konarska M., Bezpieczeństwo i ochrona człowieka w środowisku pracy – Psychofizjologiczne problemy człowieka w środowisku pracy, CIOP, Warszawa 1997.

44) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 6 lutego 2003 r. w sprawie bhp podczas wykonywania robót budowlanych (Dz. U. Nr 47, poz. 401).

45) Ustawa z 17 października 2003 r. o wykonywaniu prac podwodnych (Dz. U. nr 199, poz. 1936 z późniejszymi zmianami).

46) Rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z 1 października 1993 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w oczyszczalniach ścieków (Dz. U. nr 96, poz. 438).

47) Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 maja 2003 r. w sprawie bhp przy obsłudze amoniakalnych instalacji chłodniczych w zakładach przetwórstwa rolno-spożywczego (Dz. U. nr 98, poz. 902).

48) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 6 września 1999 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy magazynowaniu, napełnianiu i rozprowadzaniu gazów płynnych (Dz. U. nr 75, poz. 846; 2000r. nr 29, poz. 366; 2004 r. nr 43, poz. 395).

49) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 20 września 2001 r. w sprawie bhp w hutach żelaza (Dz. U. nr 112, poz. 1202; 2003 r. nr 65, poz. 601).

50) Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 14 stycznia 2004 r. w sprawie bhp przy czyszczeniu powierzchni, malowaniu natryskowym i natryskiwaniu ciepłym (Dz. U. nr 16, poz. 156).

51) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 7 czerwca 2002 r. w sprawie bhp pracy przy przetwórstwie tworzyw sztucznych (Dz. U. nr 81, poz. 735).

52) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 19 lutego 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy produkcji szkła i wyrobów ze szkła (Dz. U. nr 24, poz. 248).

53) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 30 maja 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy budowie i przebudowie oraz remoncie jednostek pływających (Dz. U. nr 73, poz. 770 ze zmianą 2007 r. Dz. U. 150 poz. 1065).

54) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 30 grudnia 1999 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w odlewniach metali (Dz. U. z 2000 r. nr 3, poz. 37).

55) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 września 1999 r. w sprawie bhp przy urządzeniach i instalacjach energetycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 912).

56) Polska Norma PN-B-02151/02. Akustyka budowlana. Ochrona przed hałasem pomieszczeń w budynkach.

57) PN-EN294 Bezpieczeństwo maszyn. Odległości bezpieczeństwa uniemożliwiające sięganie kończynami górnymi do stref niebezpiecznych.

58) PN-EN349 Maszyny. Bezpieczeństwo. Minimalne odległości zapobiegające zgnieceniu poszczególnych części ciała ludzkiego.

59) PN-EN811 Maszyny. Bezpieczeństwo. Odległości bezpieczeństwa uniemożliwiające sięganie kończynami górnymi do stref niebezpiecznych.