

**Marek Gołaś, Paweł Wieczorek**

# **Zarządzanie bezpieczeństwem pracy**

**Lista kontrolna z komentarzem**

Materiał pomocniczy dla pracodawców

**Warszawa 2015**

Lista kontrolna z komentarzem  
**Marek Gołaś, Paweł Wieczorek**

Opracowanie redakcyjne  
**Zbigniew Kowalczyk**

Redakcja techniczna i opracowanie graficzne  
**Jan Klimczak**

Projekt okładki  
**Dorota Zając**

Stan prawny - maj 2015 r.

Copyright © Państwowa Inspekcja Pracy 2015  
Wydanie I dodruk 14001/01/01

Państwowa Inspekcja Pracy  
Główny Inspektorat Pracy  
Departament Prewencji i Promocji

**[www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl)**

# Wstęp

## Szanowny Czytelniku,

Chciałbyś sprawdzić czy przedsiębiorstwo odpowiada standardom bezpieczeństwa pracy, czy jest zorganizowane zgodnie z obowiązującym prawem? A może poszukujesz wiedzy, która pozwoli Ci wprowadzić nowe rozwiązania, wyeliminować istniejące zagrożenia dla życia i zdrowia pracowników, prowadzić zakład wzorcowy pod względem warunków pracy, który będzie przykładem dla innych, będzie silny „dobrą marką”, zadowoleniem pracowników, a co za tym idzie wynikiem finansowym?

Dobrze trafiłeś, ten poradnik przygotowany jest właśnie dla Ciebie. Do Twoich rąk trafiło wydawnictwo zawierające zbiór uporządkowanych, pogrupowanych problemowo pytań. Odpowiedź na nie pozwoli na weryfikację stanu faktycznego w Twojej firmie, identyfikację występujących zagrożeń i nieprawidłowości i podjęcie decyzji dotyczących niezbędnych zmian. Uzupełnieniem listy pytań są praktyczne wskazówki i komentarze oparte na przepisach prawa pracy. Poradnik będzie pomocą w rozpoczęciu działań na rzecz dostosowania Twojego zakładu do obowiązującego prawa pracy, w szczególności przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Nie stanowi jednak wyczerpującego kompendium wiedzy z tego zakresu. Przy większości zagadnień pojawiają się odnośniki do odpowiednich aktów prawnych. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych skorzystać możesz z porady Państwowej Inspekcji Pracy – adresy i telefony okręgowych inspektoratów pracy można znaleźć na stronie internetowej [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl)

## **Weź udział w programie Zarządzanie bezpieczeństwem pracy – prewencja wypadkowa**

W celu dokonania samokontroli, na postawione w liście pytania udziel odpowiedzi **Tak** lub **Nie**. Jeśli na pytanie odpowiedziałeś **Tak** – oznacza to, że spełnione zostały wymagania określone w przepisach, przechodzisz do następnego pytania. Jeśli odpowiedziałeś **Nie** – musisz przejść do komentarza, zapoznać się z nim i podjąć działania korygujące by doprowadzić do stanu zgodnego z obowiązującym prawem. Pod każdym pytaniem jest miejsce na informację o terminie realizacji działań naprawczych – **umożliwia to stworzenie harmonogramu niezbędnych prac w zakładzie**.

Poradnik jest podstawowym narzędziem dla przedsiębiorców zatrudniających do 50 osób, którzy podjęli w swoich zakładach realizację programu prewencyjnego we współpracy z inspekcją pracy. Uczestnicy, po bezpłatnym szkoleniu przeprowadzonym przez ekspertów inspekcji pracy, identyfikują przy pomocy listy kontrolnej występujące w zakładzie problemy i nieprawidłowości. Przez cały czas trwania programu mogą skorzystać z pomocy doradcy – inspektora pracy. Wyeliminowanie nieprawidłowości udokumentowane zostaje zaświadczeniem Państwowej Inspekcji Pracy o ukończeniu programu prewencyjnego. Jeśli chcesz wziąć udział w programie zgłoś się do okręgowego inspektoratu pracy lub zarejestruj za pośrednictwem strony internetowej.



# Lista kontrolna

↓ jeśli pozytywnie odpowiedziałeś na pytanie, przejdź do następnego;

→ jeśli odpowiedziałeś „Nie”, sięgnij do komentarza i sprawdź, co musisz zrobić;

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać, jeśli pojawi się odpowiedź Nie	Uwagi (termin realizacji)
		Tak	Nie		
<b>I. INFORMACJE OGÓLNE</b>					
1.	Czy wykonano decyzje inspektora pracy wydane podczas poprzedniej kontroli?	↓	→	Komentarz strona 8.	
2.	Czy w zakładzie zrealizowano wnioski inspektora pracy z poprzedniej kontroli?	↓	→	Komentarz strona 8.	
<b>II. WYPADKI PRZY PRACY</b>					
1.	Czy zakład prowadzi na bieżąco rejestr wypadków przy pracy?	↓	→	Komentarz strona 8.	
2.	Czy w rejestrze wypadków zostały odnotowane wszystkie znane pracodawcy zdarzenia wypadkowe, uznane i nieuznane za wypadki?	↓	→	Komentarz strona 9.	
3.	Czy w skład dwuosobowego zespołu powypadkowego powołanego w zakładzie wchodzi przedstawiciel pracodawcy i przedstawiciel pracowników?	↓	→	Komentarz strona 9.	
4.	Czy przyczyny wypadków opisane w protokołach powypadkowych zostały ustalone w sposób adekwatny do okoliczności wypadków?	↓	→	Komentarz strona 10.	
5.	Czy przestrzegano terminów dotyczących sporządzenia, zatwierdzenia protokołów?	↓	→	Komentarz strona 13.	
6.	Czy poszkodowani lub członkowie rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika zostali zapoznani z protokołami powypadkowymi przed ich zatwierdzeniem przez pracodawcę?	↓	→	Komentarz strona 13.	
7.	Jeśli do treści protokołu powypadkowego strony (poszkodowany lub upoważnieni członkowie jego rodziny) zgłosiły zastrzeżenia, to czy wyjaśniono i uzupełniono jego treść oraz w terminie sporządzono nowy protokół powypadkowy (dołączając do niego poprzedni niezatwierdzony przez pracodawcę)?	↓	→	Komentarz strona 14.	
8.	Czy zmieniono protokół, gdy nie odpowiadał warunkom określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z 1.07.2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U.2009 Nr 105, poz. 870) lub obowiązek ten wynikał z innych przepisów prawnych?	↓	→	Komentarz strona 14.	

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać, jeśli pojawi się odpowiedź Nie	Uwagi (termin realizacji)
		Tak	Nie		
9.	Czy protokół powypadkowy uwzględnia naruszone przez pracodawcę, przepisy prawa pracy, w tym przepisy i zasady bhp lub inne przepisy dotyczące ochrony zdrowia, jeśli wystąpiły?	↓	→	Komentarz strona 15.	
10.	Czy środki i wnioski profilaktyczne określone w protokołach powypadkowych są adekwatne do przyczyn wypadku i uwzględniane w aktualizowanej ocenie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym miał miejsce wypadek przy pracy?	↓	→	Komentarz strona 17.	
11.	Czy wnioski określone w protokołach powypadkowych i podjęte działania korygujące pozwalają uniknąć podobnych wypadków w przyszłości?	↓	→	Komentarz strona 19.	
12.	Czy wnioski i zalecenia profilaktyczne określone w protokołach powypadkowych zostały zrealizowane?	↓	→	Komentarz strona 20.	
13.	Czy sporządzono statystyczne karty wypadków i przesłano je do urzędu statystycznego?	↓	→	Komentarz strona 20.	

### III. OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

1.	Czy w dokumencie z oceny ryzyka zawodowego uwzględniono opis ocenianego stanowiska pracy z wyszczególnieniem:	↓	→	Komentarz strona 22.	
	a. stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów;	↓	→	Komentarz strona 22.	
	b. zadań i czynności, które pracownik wykonuje stale, okresowo, sporadycznie;	↓	→	Komentarz strona 23.	
	c. występujących na stanowisku czynników niebezpiecznych i szkodliwych;	↓	→	Komentarz strona 23.	
	d. uciążliwych czynników środowiska pracy, w tym wymuszonej pozycji ciała, zmiennych warunków środowiska pracy, np. wysokiej temperatury;	↓	→	Komentarz strona 24.	
	e. stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;	↓	→	Komentarz strona 24.	
	f. osób pracujących na tym stanowisku, w tym np. kobiet w ciąży, młodocianych, niepełnosprawnych, podwykonawców;	↓	→	Komentarz strona 24.	
	g. dat przeprowadzonych ocen ryzyka zawodowego;	↓	→	Komentarz strona 27.	
	h. osób dokonujących oceny?	↓	→	Komentarz strona 27.	
2.	Czy w dokumencie z oceny ryzyka zawodowego uwzględniono w szczególności: wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko?	↓	→	Komentarz strona 27.	

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać, jeśli pojawi się odpowiedź Nie	Uwagi (termin realizacji)
		Tak	Nie		
3.	Czy dokonano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, po wprowadzeniu zmian technologicznych i organizacyjnych?	↓	→	Komentarz strona 28.	
4.	Czy sprawdzono wiedzę i umiejętności pracowników po zastosowaniu nowych rozwiązań na stanowiskach pracy?	↓	→	Komentarz strona 28.	
5.	Czy zapoznano pracowników z przeprowadzoną oceną ryzyka zawodowego?	↓	→	Komentarz strona 29.	
6.	Czy dokonano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy, na których miały miejsce wypadki?	↓	→	Komentarz strona 30.	
7.	Czy zagrożenia, w efekcie których nastąpiły wypadki były ujęte w ocenie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy?	↓	→	Komentarz strona 30.	
8.	Czy uwzględniono środki i wnioski profilaktyczne z protokołów powypadkowych w zaplanowanych działaniach korygujących lub zapobiegawczych?	↓	→	Komentarz strona 31.	
9.	Czy uwzględniono opinie pracowników dotyczące zaistniałych zdarzeń?	↓	→	Komentarz strona 31.	
10.	Czy pracownicy mają świadomość zagrożeń występujących na stanowiskach pracy, także tych, które doprowadziły do wypadków?	↓	→	Komentarz strona 31.	
11.	Czy w zakładzie podjęto działania obniżające poziom ryzyka zawodowego tak, aby uniknąć podobnych wypadków w przyszłości?	↓	→	Komentarz strona 32.	
<b>IV. INNE</b>					
1.	Czy pracownicy poszkodowani w wypadkach byli poddani wstępnym ogólnym i wstępnym stanowiskowym szkoleniom bhp?	↓	→	Komentarz strona 32.	
2.	Czy pracownicy poszkodowani w wypadkach mieli aktualne badania lekarskie?	↓	→	Komentarz strona 34.	
3.	Czy poszkodowani pracownicy zostali poinformowani o ryzyku zawodowym na zajmowanym stanowisku pracy?	↓	→	Komentarz strona 34.	
4.	Czy poszkodowani pracownicy wyposażeni byli w przewidziane dla stanowiska pracy środki ochrony indywidualnej?	↓	→	Komentarz strona 35.	
5.	Czy poszkodowani pracownicy stosowali przewidziane dla stanowiska pracy środki ochrony indywidualnej?	↓	→	Komentarz strona 35.	

# Komentarz do listy kontrolnej



jeśli pozytywnie  
odpowiedziałeś  
na pytanie, przejdź  
do następnego;



jeśli odpowiedziałeś „nie”,  
sięgnij do komentarza  
i sprawdź, co musisz zrobić;

## I. INFORMACJE OGÓLNE

### 1. Czy wykonano decyzje inspektora pracy wydane podczas poprzedniej kontroli?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pracodawca ma obowiązek zapewniać wykonanie decyzji organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym decyzji wydanych przez państwowego inspektora pracy. Jeżeli zakład był kontrolowany przez inspektora pracy, należy sięgnąć do dokumentu NAKAZ, sprawdzić, czego dotyczyły wydane decyzje, czy upłynęły terminy ich realizacji i czy zostały wykonane. Jeżeli tak, należy poinformować inspektora pracy o wykonaniu decyzji. Niewykonanie decyzji inspektora pracy jest wykroczeniem.

art. 207 § 2 pkt 6, art. 283 § 2 pkt 7 [1]

### 2. Czy w zakładzie zrealizowano wnioski inspektora pracy z poprzedniej kontroli?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obowiązkiem pracodawcy jest zapewnić wykonanie wystąpień wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy. Realizacja wniosków kierowanych w wystąpieniu do pracodawcy podlega kontroli. Jeżeli zakład był kontrolowany przez inspektora pracy, należy sięgnąć do dokumentu WYSTĄPIENIE, sprawdzić, czego dotyczyły wnioski. Termin realizacji wystąpienia inspektora pracy jest określony i nie dłuższy niż 30 dni. Pracodawca jest obowiązany poinformować w tym terminie inspektora pracy o sposobie realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu.

art. 207§ 2 pkt 6 [1]

## II. WYPADKI PRZY PRACY

### 1. Czy zakład prowadzi na bieżąco rejestr wypadków przy pracy?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych.

Rejestr wypadków przy pracy zawiera:

- 1) imię i nazwisko poszkodowanego;
- 2) miejsce i datę wypadku;
- 3) informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego;
- 4) datę sporządzenia protokołu powypadkowego;
- 5) stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy;
- 6) datę przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy;



- 7) liczbę dni niezdolności do pracy;  
8) inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.

art. 234 §3 [1], § 16 [2]

**Jeżeli dotychczas w zakładzie nie zaprowadzono rejestru wypadków przy pracy, należy sporządzić taki dokument.**

**Uwaga:**

**Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.**

art. 234 § 3<sup>1</sup> i § 4 [1]

**2. Czy w rejestrze wypadków zostały odnotowane wszystkie znane pracodawcy zdarzenia wypadkowe, uznane i nieuznane za wypadki?**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dokonując samokontroli należy sprawdzić, czy w zakładzie jest prowadzony prawidłowo rejestr wypadków przy pracy i czy odnotowano w nim wszystkie zdarzenia wypadkowe również te, które nie zostały zakwalifikowane przez zespół powypadkowy jako wypadki przy pracy.

§ 16 [2]

**Przykład:**

*Podczas przerwy śniadaniowej w jadalni doszło do ostrej wymiany zdań pomiędzy pracownikami na temat meczu transmitowanego w telewizji poprzedniego dnia. W trakcie dyskusji jeden z pracowników gestykulując przewrócił stojący na stole czajnik bezprzewodowy z wrzątkiem. Gorąca woda oblała dolne partie jego tułowia oraz nogi. W wyniku zdarzenia poszkodowany doznał rozległych poparzeń II stopnia. Poszkodowany zgłosił to zdarzenie pracodawcy, jako wypadek przy pracy. Powołany zespół powypadkowy dokonał stosownych ustaleń, sporządził protokół powypadkowy, w którym nie uznał zdarzenia za wypadek przy pracy nie dopatrywał się bowiem związku przyczynowego z wykonywaną pracą. Zdarzenie należało odnotować w rejestrze wypadków przy pracy. W sytuacji, gdy Zakład Ubezpieczeń Społecznych odmówi wypłaty świadczeń należnych z tytułu wypadku przy pracy np., kiedy w ocenie ubezpieczyciela zdarzenie nie nosi znamion wypadku przy pracy, zdarzenie takie pozostaje odnotowane w rejestrze wypadków przy pracy.*

**3. Czy w skład dwuosobowego zespołu powypadkowego powołanego w zakładzie wchodzi przedstawiciel pracodawcy i przedstawiciel pracowników?**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ustaleń okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy dokonuje powołany przez pracodawcę dwuosobowy zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi przedstawiciel pracodawcy i przedstawiciel pracowników. Jeżeli w zakładzie wybrano zakładowego społecznego inspektora pracy w skład zespołu powypadkowego powołuje się pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy.

U pracodawcy, u którego nie działa społeczna inspekcja pracy, w skład zespołu powypadkowego zamiast społecznego inspektora pracy, jako członek zespołu, wchodzi przedstawiciel pracowników, posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

U pracodawcy, który zgodnie z art. 237<sup>11</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy nie ma obowiązku tworzenia służby bezpieczeństwa i higieny pracy (wydzielonej komórki bhp), w skład zespołu powypadkowego zamiast pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy wchodzi pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca powierzył wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy, albo specjalista spoza zakładu pracy, albo pracodawca w sytuacji, gdy osobiście wykonuje zadania służby bhp (art. 237<sup>11</sup> § 1 pkt 1 i 2 Kodeksu pracy). Jeżeli pracodawca nie może dopełnić obowiązku utworzenia zespołu powypadkowego w składzie dwuosobowym (określonym powyżej), ze względu na małą liczbę zatrudnionych pracowników, okoliczności i przyczyny wypadku ustala zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracodawca oraz specjalista spoza zakładu pracy.

§ 4, § 5 i § 6 [2]

#### 4. Czy przyczyny wypadków opisane w protokołach powypadkowych zostały ustalone w sposób adekwatny do okoliczności wypadków?

Tak  Nie

Niezwłocznie (bez zbędnej zwłoki, tj. tak szybko jak tylko jest to możliwe) po otrzymaniu wiadomości o wypadku zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności:

- 1) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku;
- 2) jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku;
- 3) wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala;
- 4) zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku;
- 5) zasięgnąć opinii lekarza, a w razie potrzeby opinii innych specjalistów, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku;
- 6) zebrać inne dowody dotyczące wypadku - np. informacje uzyskane od wyspecjalizowanych organów prowadzących postępowanie związane z wypadkiem takich jak Policja, Urząd Dozoru Technicznego, Państwowa Straż Pożarna, nagrania monitoringu prowadzonego z zakładowych kamer przemysłowych.

§ 7 ust. 1 pkt 1,2,3,4,5 i 6 [2]

#### Przykład:

*W zakładzie stolarskim na skutek zapalenia się pyłu w instalacji wentylacji mechanicznej doszło do pożaru. Wezwano jednostkę straży pożarnej. Równocześnie pracownicy, którzy zauważyli pożar, używając gaśnic, natychmiast podjęli próbę ograniczenia rozprzestrzeniania się ognia i likwidacji pożaru. Podczas akcji gaśniczej pracownik doznał poparzenia rąk oraz twarzy. W związku z zaistniałym zdarzeniem pracodawca powołał zespół powypadkowy, który zakwalifikował je jako wypadek przy pracy. Badając okoliczności i przyczyny wypadku zespół powypadkowy zwrócił się do Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, której jednostka brała udział w gaszeniu pożaru, a następnie jej funkcjonariusze dokonali ustaleń w zakresie*

przyczyn jego wybuchu, o przekazanie informacji na temat dokonanych ustaleń. Według ustaleń Państwowej Straży Pożarnej do zainicjowania pożaru doszło na skutek wadliwego wykonania instalacji wentylacyjnej, na której elementach gromadził się ładunek elektrostatyczny. Przeskok iskry elektrycznej doprowadził do zapalenia się pyłu drzewnego.

Ustalenia zespołu powypadkowego dokonane na podstawie tej informacji pozwoliły na sformułowanie wniosków i podjęcie środków profilaktycznych pozwalających na uniknięcie tego rodzaju zdarzeń w przyszłości. Mianowicie wykonano instalację wentylacyjną z odpowiedniego materiału i zabezpieczono ją przed gromadzeniem się elektryczności statycznej.

#### **Uwaga:**

**Dokonanie ustaleń okoliczności, w jakich doszło do wypadku ma podstawowe znaczenie dla ustalenia jego przyczyn. Niepełne ustalenie przez zespół powypadkowy stanu faktycznego w tym zakresie często uniemożliwia wskazanie faktycznych przyczyn wypadku. Oględziny miejsca wypadku, zabezpieczenie śladów, zebranie informacji od poszkodowanego, świadków wypadku i osób uczestniczących w zdarzeniu należy przeprowadzić w jak najkrótszym czasie od momentu zaistnienia wypadku. Podczas zbierania danych należy przede wszystkim dokumentować fakty, nie dokonując ich interpretacji. Uporządkowanie faktów i ustalenie przyczyn wypadku wymaga zastosowania odpowiedniej metodyki badania wypadków. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu związanego z ustalaniem przyczyn wypadku niezbędne jest, aby członkowie zespołu powypadkowego posiadali odpowiednie przygotowanie w tym zakresie. Warto, aby osoby te zapoznały się literaturą na temat metodyki badania wypadków przy pracy. Na przykład na stronie internetowej Państwowej Inspekcji Pracy ([www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl)) zamieszczone jest opracowanie pt. *Analiza wypadków przy pracy dla potrzeb prewencji* autorstwa Leszka Pietrzaka.**

#### **Najczęściej popełniane przez zespół powypadkowy błędy w zakresie ustalania okoliczności wypadku:**

- brak odniesienia do stanu technicznego maszyn i urządzeń (w tym ich wyposażenia w urządzenia ochronne), przy używaniu których doszło do wypadku,
- nieustalenie wszystkich cech przedmiotów pracy: maszyn, urządzeń, półproduktów, opakowań itp. (np. masy, rozmiarów, cech fizyko-chemicznych takich jak temperatura, skład chemiczny),
- brak odniesienia czasu, w jakim doszło do wypadku (data, godzina) do rozkładu czasu pracy poszkodowanego (np. praca w godzinach nadliczbowych),
- nieuwzględnienie informacji dotyczących stosowania środków ochrony indywidualnej w tym wyposażenia w nie pracownika, prawidłowości ich doboru oraz czy pracownik w chwili wypadku stosował przydzielone mu środki ochrony indywidualnej,
- brak informacji czy pracownik został zapoznany z zagrożeniami (występującymi podczas wykonywania prac, przy których był zatrudniany w chwili wypadku) oraz czy był poinformowany o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami (zapoznanie z dokumentacją oceny ryzyka zawodowego, instrukcją bezpiecznego wykonywania pracy, instrukcją obsługi, instrukcją bhp, która powinna wisieć przy maszynie i czy rzeczywiście wisiała,
- nieuwzględnienie informacji dotyczących prawidłowości sprawowania nadzoru nad pra-

ownikami (np. w sytuacji, gdy do wypadku doszło podczas wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych czy został zapewniony bezpośredni nadzór nad pracownikami wykonującymi te prace, sprawowany stale w miejscu wykonywania pracy przez upoważnioną osobę?). W przypadku wykonywania innych prac, nie będących w świetle przepisów pracami szczególnie niebezpiecznymi, czy zapewniono ogólny nadzór nad pracownikami (nadzór polegający na egzekwowaniu od pracowników przestrzegania przepisów i zasad bhp, instrukcji oraz procedur bezpieczeństwa związanych z wykonywaniem pracy)?

#### **Przykład:**

*Do wypadku doszło na terenie budowy podczas przecinania wzdłużnego deski o długości 2,0 m i grubości 32 mm przy użyciu pilarki tarczowej. Po przecięciu ok. 2/3 długości deski pracownik poczuł zwiększony opór podawanego materiału. Mocniej nacisnął na deskę. W tym momencie obrabiany materiał nagle przesunął się pod naciskiem ręki. Dłoń pracownika dotknęła obracającej się piły, w wyniku czego uszkodzony doznał rany szarpanej dłoni oraz uszkodzenia kości. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy został przeszkolony w zakresie bhp, w tym odbył instruktaż stanowiskowy przy obsłudze pilarki tarczowej. Został zapoznany z dokumentacją oceny ryzyka zawodowego, zagrożeniami występującymi na ww. stanowisku pracy oraz instrukcją obsługi pilarki.*

#### **Na podstawie ustaleń zespół powypadkowy stwierdził, że przyczynami wypadku były:**

- zaskoczenie niespodziewanym zdarzeniem,
- niejednorodność obrabianego materiału,
- niedostateczna koncentracja na wykonywanej czynności.

Zbierając informacje dotyczące okoliczności wypadku nie ustalono i nie udokumentowano w protokole powypadkowym, czy pilarka była wyposażona odpowiednie urządzenia ochronne, tj. osłonę piły – kaptur – i klin rozszczepiający oraz czy były one prawidłowo ustawione. W szczególności czy osłona piły była ustawiona na takiej wysokości, aby obsługujący maszynę nie mógł wsunąć dłoni w szczelinę pomiędzy osłoną a górną powierzchnią ciętego materiału. Nie ustalono, czy pracownik był wyposażony w narzędzie pomocnicze – popychacz – umożliwiające bezpieczną pracę w końcowej fazie cięcia. **Brak ww. informacji nie pozwolił na ustalenie wszystkich przyczyn wypadku**, prawidłowe sformułowanie wniosków i określenie środków profilaktycznych niezbędnych do zastosowania w celu uniknięcia podobnego wypadku w przyszłości.

#### **Przykład:**

*Wypadek wydarzył się w zakładzie produkcji folii. Uległ mu pracownik obsługujący wyłaczarki używane do wytwarzania rękawów foliowych. Wiek uszkodzonego 35 lat. Uszkodzony w dniu wypadku obsługiwał 3 maszyny. Jego praca polegała na odbieraniu wałków z nawiniętą folią i przenoszeniu ich do magazynu znajdującego się w odległości ok. 10 m. W dniu wypadku w hali produkcyjnej panowała wysoka temperatura (ok. 35 °C) z uwagi na panujące na zewnątrz warunki atmosferyczne. Około godziny 15:45 uszkodzony, przenosząc kolejny wałek z folią, zasłabł. Natychmiast wezwano karetkę pogotowia, która odwiozła go do szpitala. Lekarz stwierdził u uszkodzonego zawał serca. Pracownik miał aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, tj. operatora maszyn do przetwórstwa tworzyw sztucznych. Został przeszkolony w zakresie bhp i zapoznany z zagrożeniami związanymi z pracą na ww. stanowisku. Instruktaż stanowiskowy obejmował m.in. wymagania ergonomii oraz bezpieczeństwa pracy przy ręcznym dźwiganiu ciężarów.*

**Powołany przez pracodawcę zespół powypadkowy uznał zdarzenie za wypadek przy pracy i wskazał następujące przyczyny wypadku:**

- nadmierne obciążenie pracą,
- praca w podwyższonej temperaturze spowodowanej warunkami atmosferycznymi.

Ustalając okoliczności wypadku zespół powypadkowy nie określił, jaki ciężar miały wałki folii przenoszone przez pracownika (ich ciężar był uzależniony od przekroju produkowanego rękawa foliowego) oraz z jaką częstotliwością poszkodowany przenosił je do magazynu. Nie ustalono czy nie były przekroczone przepisy bhp dotyczące ręcznych prac transportowych. [7]. Z protokołu powypadkowego nie wynikało, czy do zdarzenia doszło w normatywnym czasie pracy, czy też w godzinach nadliczbowych. Brak tych informacji nie pozwolił na jednoznaczne wskazanie przyczyn zdarzenia i stanowił podstawę do zakwestionowania przez ubezpieczyciela (Zakład Ubezpieczeń Społecznych) ustaleń zespołu powypadkowego, mianowicie był podstawą do odmowy wypłaty świadczeń z tytułu wypadku przy pracy.

## 5. Czy przestrzegano terminów dotyczących sporządzenia, zatwierdzenia protokołów?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy jest obowiązany sporządzić – nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w terminie późniejszym, wskutek uzasadnionych przeszkód lub trudności, wymaga podania przyczyn tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego.

§ 9 ust. 1 i 2 [2]

Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego sporządzenia.

§ 13 ust.1 [2]

### Uwaga:

**Sprawdź, czy wymagane przepisami terminy sporządzania dokumentacji powypadkowej w każdym przypadku zostały zachowane. Jeżeli nie, należy ustalić dlaczego i podjąć stosowne kroki w celu uniknięcia tego rodzaju nieprawidłowości w przyszłości.**

## 6. Czy poszkodowani lub członkowie rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika zostali zapoznani z protokołami powypadkowymi przed ich zatwierdzeniem przez pracodawcę?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poszkodowany ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, o czym zespół powypadkowy jest obowiązany pouczyć poszkodowanego. W przypadku śmierci poszkodowanego zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu powypadkowego uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika oraz poucza ich o prawie zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym. W myśl art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. Nr 199, poz. 1673 ze zmianami oraz z 2012 r. poz. 637) osobami upoważnionymi do wnoszenia uwag i zastrzeżeń do protokołu powypadkowego (w przypadku śmierci pracownika) są członkowie rodziny uprawnieni do świadczeń wynikających



z ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. Nr 199, poz. 1673 ze zmianami oraz z 2012 r. poz. 637), a mianowicie:

- małżonek,
  - dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnuki, rodzeństwo i inne dzieci, w tym również w ramach rodziny zastępczej, spełniające w dniu śmierci ubezpieczonego lub rencisty warunki uzyskania renty rodzinnej;
  - rodzice, osoby przysposabiające, macocha oraz ojczym, jeżeli w dniu śmierci ubezpieczonego lub rencisty prowadzili z nim wspólne gospodarstwo domowe lub jeżeli ubezpieczony lub rencista bezpośrednio przed śmiercią przyczynił się do ich utrzymania albo jeżeli ustalone zostało wyrokiem lub ugodą sądową prawo do alimentów z jego strony.
- Jednorazowe odszkodowanie nie przysługuje małżonkowi w przypadku orzeczonej separacji.

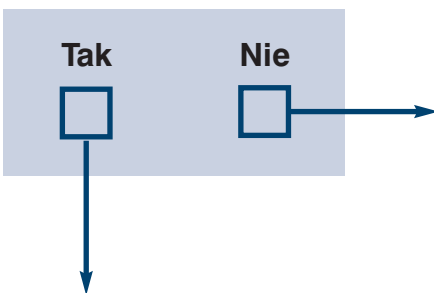
§ 11 ust. 1, 2 i 4 [2], art. 13 ust. 2 [6]

**Uwaga:**

**Sprawdź, czy przed zatwierdzeniem protokołów powypadkowych poszkodowani lub uprawnieni członkowie rodziny poszkodowanego zostali zapoznani z ich treścią i mieli możliwość wniesienia ewentualnych uwag bądź zastrzeżeń do ustaleń zespołu powypadkowego. W protokołach powypadkowych powinny znaleźć się stosowne zapisy w tym zakresie.**

**7. Jeśli do treści protokołu powypadkowego strony (poszkodowany lub upoważnieni członkowie jego rodziny) zgłosiły zastrzeżenia, to czy wyjaśniono i uzupełniono jego treść oraz w terminie sporządzono nowy protokół powypadkowy (dołączając do niego poprzedni niezatwierdzony przez pracodawcę)?**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

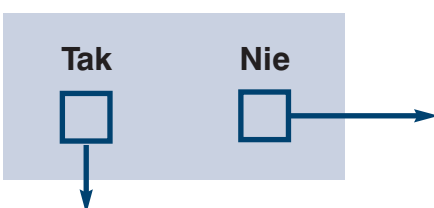


Pracodawca zwraca zespołowi powypadkowemu niezatwierdzony protokół powypadkowy, w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go, jeżeli do treści protokołu zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika. W takiej sytuacji zespół powypadkowy sporządza **nowy protokół powypadkowy** z komentarzem, w którym rozstrzyga kwestie będące przedmiotem zastrzeżeń i uwag poszkodowanego lub jego rodziny, a następnie przedstawia go do zatwierdzenia pracodawcy. Do tego protokołu należy załączyć wcześniejszy protokół powypadkowy niezatwierdzony przez pracodawcę.

§ 13 ust. 2 i 3 [2]

**8. Czy zmieniono protokół, gdy nie odpowiadał warunkom określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z 1.07.2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U.2009 Nr 105, poz. 870) lub obowiązek ten wynikał z innych przepisów prawnych?**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Pracodawca zwraca zespołowi powypadkowemu niezatwierdzony protokół powypadkowy w sytuacji, gdy protokół ten nie odpowiada warunkom określonym w ww. rozporządzeniu. Wówczas zespół powypadkowy, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, o których wyżej mowa sporządza, nie później niż w terminie 5 dni, **nowy protokół powypadkowy**, do którego dołącza protokół powypadkowy niezatwierdzony przez pracodawcę.

Protokół powypadkowy powinien być sporządzony według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 227, poz. 2298). Zespół powypadkowy jest zobowiązany odnieść się do wszystkich punktów wymienionych we wzorze protokołu. Aktualnie obowiązujący wzór protokołu powypadkowego [3] stanowi załącznik do niniejszej listy kontrolnej. W szczególności należy zwrócić uwagę czy w protokole powypadkowym zostały szczegółowo udokumentowane okoliczności wypadku i czy zespół powypadkowy ustalił wszystkie przyczyny wypadku. Następnie, czy określono wnioski i środki profilaktyczne niezbędne do zastosowania w celu uniknięcia podobnych wypadków w przyszłości?

§ 9 ust. 1, § 13 ust 2 [2]

Zgodnie z wymaganiami przepisu art. 234 § 2 Kodeksu pracy pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mający związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy. Państwowy inspektor pracy, prowadząc czynności kontrolne dokonuje samodzielnie ustaleń dotyczących zaistniałego wypadku i nadzoruje poprawność sporządzanej dokumentacji powypadkowej. Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, pracodawca (po jego zatwierdzeniu) ma obowiązek niezwłocznie doręczyć właściwemu inspektorowi pracy. Protokół powypadkowy dotyczący ww. wypadków, zawierający ustalenia naruszające uprawnienia pracownika albo nieprawidłowe wnioski profilaktyczne, może być zwrócony pracodawcy przez właściwego inspektora pracy, z uzasadnionym wnioskiem o ponowne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku. Także w tej sytuacji zespół powypadkowy, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień (nie później niż w terminie 5 dni) sporządza nowy protokół powypadkowy. Uzupełnienia protokołu powypadkowego należy także dokonać w sytuacji, gdy zgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. Nr 199, poz. 1673 ze zmianami oraz z 2012 r. poz. 637) Zakład Ubezpieczeń Społecznych zwróci protokół powypadkowy pracodawcy w celu uzupełnienia występujących w nim braków formalnych.

§ 14 ust. 2 § 15 [2]

#### Uwaga:

**Dokonując samokontroli w zakresie prawidłowości sporządzania dokumentacji powypadkowej należy sprawdzić czy są zachowane opisane wyżej procedury. Jeżeli nie, to obowiązkiem pracodawcy jest zapewnić ich przestrzeganie.**

### 9. Czy protokół powypadkowy uwzględnia naruszone przez pracodawcę, przepisy prawa pracy, w tym przepisy i zasady bhp lub inne przepisy dotyczące ochrony zdrowia, jeśli wystąpiły?

Tak

Nie



Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy według wzoru ustalonego przez Ministra Gospodarki i Pracy w rozporządzeniu z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 227, poz. 2298). Zgodnie z ww. przepisem w pkt. 5 protokołu zespół powypadkowy obowiązany jest wskazać naruszone

przez pracodawcę przepisy prawa pracy, a w szczególności przepisy i zasady bhp lub inne przepisy dotyczące ochrony zdrowia, w związku z zaistniałym wypadkiem. Zespół powypadkowy wskazując naruszone przez pracodawcę przepisy i zasady bhp powinien zachować pełen obiektywizm, bowiem informacje te oraz ustalone przyczyny wypadku stanowią podstawę do sformułowania wniosków i określenia środków profilaktycznych, jakie należy zastosować w celu uniknięcia podobnych wypadków w przyszłości. Ewentualnie ustalenia zespołu powypadkowego w tym zakresie mogą stanowić dla pracodawcy podstawę do podjęcia środków dyscyplinujących wobec osób (działających w jego imieniu np. pracowników nadzoru), które dopuściły się naruszenia ww. przepisów, co z kolei przyczyniło się do powstania zagrożenia wypadkowego. Zauważyć w tym miejscu należy, że wskazanie w protokole powypadkowym naruszonych przepisów bhp ma pomóc w określeniu skutecznych działań profilaktycznych.

§ 9 ust. 1 [2], pkt 5 załącznika Nr 1 do [3]

### **Przykład:**

*Do wypadku doszło na budowie podczas wykonywania prac związanych z docieplaniem ściany zewnętrznej 9-kondygnacyjnego budynku. Prace były prowadzone przez 5-osobową brygadę przy użyciu linowych podestów roboczych. Czterech członków brygady pracowało na podestach roboczych, przyklejając styropian do elewacji budynku. Piąty pracownik podawał im materiał, między innymi styropian, który był składowany w pomieszczeniu na I piętrze budynku. Aby podać bal styropianu kolegom pracującym na podeście, otworzył drzwi prowadzące na balkon, który nie był zabezpieczony balustradą. Niosąc styropian potknął się i upadł z wysokości ok. 4 m. W wyniku upadku doznał złamania podstawy czaszki, otwartego złamania podudzia prawej nogi oraz ogólnych obrażeń całego organizmu. Zespół powypadkowy ustalił, że poszkodowany używał hełmu (będącego na jego wyposażeniu), który nie miał paska podbródkowego. Hełm spadł z głowy poszkodowanego podczas upadku. W dniu wypadku brygadzista kierujący zwykle pracą brygady był nieobecny. Na czas jego nieobecności nie wyznaczono zastępstwa. Z kolei kierownik robót nadzorujący m.in. prace prowadzone przez ww. brygadę w chwili wypadku był nieobecny. Wykonywał w tym czasie czynności służbowe poza terenem budowy.*

### **Zespół powypadkowy sporządzając protokół powypadkowy wskazał następujące przyczyny wypadku:**

- *brak zabezpieczenia podestu balkonowego balustradą;*
- *wykonywanie czynności przez poszkodowanego bez zabezpieczenia przed upadkiem z wysokości;*
- *nieuwaga pracownika.*

**W pkt. 5 protokołu powypadkowego nie podano przepisów, które nie były przestrzegane przez pracodawcę podczas, gdy z ustaleń okoliczności wypadku wynikało, że pracodawca naruszył następujące przepisy:**

**– art. 207 § 2 pkt 1 i 2, art. 212 pkt 1,2,3,4,5 K.p.**

Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez 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,



### **Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:**

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp,
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp,

### **– § 81 ust. pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zmianami oraz z 2011 r. Nr 173, poz. 1034).**

Pracodawca określa szczegółowe wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych, w szczególności zapewnia:

- 1) bezpośredni nadzór nad tymi pracami wyznaczonych w tym celu osób;
- 2) odpowiednie środki zabezpieczające.

### **– § 6, § 133 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bhp podczas wykonywania robót budowlanych (Dz.U. Nr 47, poz. 401).**

Do zabezpieczeń stanowisk pracy na wysokości, przed upadkiem z wysokości, należy stosować środki ochrony zbiorowej, w szczególności balustrady, siatki ochronne i siatki bezpieczeństwa. Stosowanie środków ochrony indywidualnej, w szczególności takich jak szelki bezpieczeństwa, jest dopuszczalne, gdy nie ma możliwości stosowania środków ochrony zbiorowej. Osoby przebywające na stanowiskach pracy, znajdujące się na wysokości co najmniej 1 m od poziomu podłogi lub ziemi, powinny być zabezpieczone przed upadkiem z wysokości balustradą, która składa się z deski krawężnikowej o wysokości 0,15 m i poręczy ochronnej umieszczonej na wysokości 1,1 m. Wolną przestrzeń pomiędzy deską krawężnikową a poręczą wypełnia się w sposób zabezpieczający pracowników przed upadkiem z wysokości.

### **– § 2 załącznika Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zmianami oraz z 2011 r. Nr 173, poz. 1034).**

**Jeżeli w poddawanych audytowi protokołach powypadkowych nie wskazano naruszonych przez pracodawcę przepisów i zasad bhp, należy na podstawie dokonanych uprzednio ustaleń rozważyć, czy faktycznie nie zostały one naruszone? Jeżeli jednak miało to miejsce, należy podjąć działania, aby przepisy te były w przyszłości przestrzegane.**

### **10. Czy środki i wnioski profilaktyczne określone w protokołach powypadkowych są adekwatne do przyczyn wypadku i uwzględniane w aktualizowanej ocenie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym miał miejsce wypadek przy pracy?**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Po wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenia, oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom. Dla zapewnienia skuteczności tych działań przede wszystkim niezbędne jest dokonanie w sposób rzetelny i obiektywny ustaleń okoliczności i przyczyn wypadku. Na tej podstawie należy sformułować wnioski wynikające z dokonanych

ustaleń oraz określić środki profilaktyczne niezbędne do zastosowania. Środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko zaistnienia podobnych zdarzeń wypadkowych w przyszłości winny być także określone w wyniku ponownie przeprowadzonej dla tego stanowiska oceny ryzyka zawodowego. Dlatego po zaistniałym wypadku niezbędne jest dokonanie weryfikacji oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaniem prac, przy których doszło do wypadku, w szczególności uwzględniając zagrożenia, których aktywizacja doprowadziła do wypadku. Wnioski i środki profilaktyczne określone w protokołach powypadkowych powinny zostać uwzględnione w procesie oceny ryzyka zawodowego.

art. 226, art. 234 § 1 [1], pkt 9 załącznika Nr 1 do [3]

### **Przykład:**

*Wypadkowi uległ pracownik zatrudniony na stanowisku ładowacza stałych odpadów komunalnych. Posegregowane wstępnie odpady były odbierane z gospodarstw domowych w workach foliowych i ładowane ręcznie na skrzynię ładunkową samochodu ciężarowego. W trakcie załadunku worka ze szkłem rozbita butelka przebiła folię oraz rękawicę, w której pracował pracownik, kalecząc jego dłoń. Poszkodowany podczas pracy używał skórzanych rękawic ochronnych.*

### **Zespół powypadkowy stwierdził, że przyczynami wypadku były:**

- zaskoczenie niespodziewanym zdarzeniem,
- niezachowanie ostrożności podczas załadunku worka ze szkłem.

### **Na tej podstawie wskazano następujące środki profilaktyczne, które zdaniem zespołu powypadkowego należało zastosować w celu uniknięcia podobnych zdarzeń w przyszłości:**

- omówić okoliczności wypadku z pracownikami wykonującymi prace związane ze zbiórką odpadów komunalnych,
- w trakcie szkoleń stanowiskowych w zakresie bhp zwrócić uwagę na zachowanie szczególnej ostrożności podczas transportu ręcznego worków ze szkłem.

*Analizując przyczyny wypadku zespół powypadkowy pominął kwestię doboru środków ochrony indywidualnej (rękawic) z uwagi na występujące zagrożenie skałeczeniem dłoni pracownika ostrymi odłamkami szkła. Zastosowane rękawice skórzane nie miały wystarczających właściwości ochronnych zabezpieczających przed tego rodzaju zagrożeniem, co potwierdził zaistniały wypadek. W tej sytuacji, formułując wnioski i określając środki profilaktyczne należało zalecić wyposażenie pracowników wykonujących ww. prace w rękawice ochronne o właściwościach antyprzecięciowych, gwarantujących odpowiedni stopień ochrony. Dokonując ustaleń okoliczności i przyczyn wypadku nie poddano analizie prawidłowości doboru sprzętu pomocniczego i metod pracy stosowanych podczas zbiórki odpadów stwarzających zagrożenie wypadkowe, co nie pozwoliło na prawidłowe sformułowanie wniosków i zastosowanie odpowiednich środków profilaktycznych.*

Po zaistniałym wypadku niezbędne jest dokonanie weryfikacji oceny ryzyka związanego z wykonywaniem zbiórki odpadów komunalnych, uwzględniającej zagrożenie, którego aktywizacja doprowadziła do wypadku. Należy sprawdzić, czy w każdym protokole powypadkowym zespół powypadkowy wskazał właściwe (adekwatne do przyczyn wypadku) wnioski i środki profilaktyczne? Czy po każdym z zaistniałych wypadków dokonano korekty oceny ryzyka zawodowego odnosząc się do zagrożeń, których aktywizacja doprowadziła do wypadku? Wnioski i środki profilaktyczne wskazane w protokole powypadkowym powinny być spójne z oceną ryzyka zawodowego sporządzoną w odniesieniu do prac, przy wykonywaniu których zaistniał wypadek.

## 11. Czy wnioski określone w protokołach powypadkowych i podjęte działania korygujące pozwalają uniknąć podobnych wypadków w przyszłości?

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wnioski wynikające z ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku oraz zalecenia profilaktyczne sformułowane przez zespół powypadkowy stanowią informację dla pracodawcy, jakie działania należy podjąć, aby w przyszłości nie doszło do podobnego wypadku. Dlatego dla zapewnienia skuteczności profilaktyki wypadkowej podstawowe znaczenie ma, aby osoby wchodzące w skład zespołu powypadkowego były kompetentne, tj. posiadały niezbędną wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz doświadczenie zawodowe pozwalające na prawidłową ocenę stanu faktycznego. Ponadto istotne jest, aby osoby te formułując wnioski i zalecenia profilaktyczne zachowały pełen obiektywizm oceny warunków, w jakich była wykonywana praca, zdarzeń związanych z wypadkiem, nieprawidłowości, które przyczyniły się do zaistnienia wypadku. Zanim środki profilaktyczne zaproponowane przez zespół powypadkowy zostaną zastosowane, zasadnym jest sprawdzenie ich skuteczności. W tym celu należy się posłużyć np. narzędziem, jakim jest ocena ryzyka zawodowego.

Dokonując analizy skuteczności podejmowanych działań profilaktycznych po zaistniałych wypadkach należy zbadać, czy w zakładzie nie dochodziło do wypadków przy wykonywaniu tych samych prac w podobnych okolicznościach? Jeżeli tak, to czy podjęto odpowiednie środki profilaktyczne i dlaczego okazały się one nieskuteczne, skoro wypadek się powtórzył? Po przeprowadzonej analizie należy dokonać weryfikacji dotychczas planowanych czy też już zrealizowanych działań korygujących i zaplanować działania, które pozwolą na faktyczne ograniczenie poziomu ryzyka zaistnienia wypadku.

art. 226, art. 234 § 1 [1], § 39 [5]

### Przykład:

Do wypadku doszło w malarni. W trakcie dokonywania zmiany sposobu ułożenia ramy stalowej o masie ok. 150 kg, przygotowywanej do malowania, dwaj pracownicy unosili ramę w powietrzu. W tym czasie uszkodzony dokonywał wymiany podpory tzw. kobyłki pod ramą. W trakcie tych czynności dwie podpory przewróciły się i konstrukcja stalowa spadła z wysokości ok. 40 cm, przygniatając dłoń uszkodzonego do podpory. W wyniku zdarzenia uszkodzony doznał złamania otwartego kości śródrezcza oraz zmiężdżenia tkanek miękkich.

### Przyczyny wypadku ustalone przez zespół powypadkowy:

- niestabilność podpór używanych do podtrzymywania ramy,
- operowanie ładunkiem przekraczającym normy dźwigania ciężarów przez dwie osoby,
- niewłaściwe przygotowanie stanowiska pracy,
- niezachowanie ostrożności przez uszkodzonego i niewystarczające doświadczenie zawodowe,
- tolerowanie przez nadzór wykonywania pracy w sposób niezgodny z przepisami bhp.

Pomimo przesłanek wynikających z przyczyn wypadku w protokole powypadkowym nie stwierdzono nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy.

### Zespół powypadkowy ustalił następujące wnioski i środki profilaktyczne:

- omówić wypadek z pracownikami malarni,
- przeszkolić pracowników w zakresie prac związanych z ręcznym dźwiganiem,
- zapewnić wykonywanie ręcznych prac transportowych w odpowiednim składzie osobowym.

Zaznaczyć w tym miejscu należy, że zakładzie w którym miał miejsce opisany wyżej wypadek z uwagi na rodzaj produkcji (wytwarzanie ciężkich maszyn) prowadzony jest szereg prac związanych z przemieszczaniem i manipulowaniem stalowymi półfabrykatami i wyrobami. W ostatnich 3 latach w zakładzie zdarzyło się 6 wypadków przy wykonywaniu tych czynności, w tym 2 wypadki w malarni.

Wnioski i środki profilaktyczne (dotyczące opisanego wypadku) nie zostały sformułowane prawidłowo, tj. w sposób pozwalający na uniknięcie tego rodzaju zdarzeń w przyszłości. Pomimo że ustalone przyczyny wypadku wskazywały na nieodpowiednie wyposażenie stanowiska pracy (niestabilne podpory) niewłaściwą organizację pracy w tym nieprawidłowości w zakresie nadzoru nad wykonywanymi pracami, nie uwzględniono tego formułując wnioski i środki profilaktyczne. Nie zaproponowano również podjęcia przez pracodawcę działań mających na celu wyeliminowanie konieczności prowadzenia ręcznych prac transportowych podczas manipulowania ciężkimi elementami konstrukcyjnymi np. poprzez dokonanie zmian w organizacji pracy oraz zastosowanie odpowiedniego sprzętu pomocniczego.

## 12. Czy wnioski i zalecenia profilaktyczne określone w protokołach powypadkowych zostały zrealizowane?

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obowiązkiem pracodawcy jest zapewnienie pracownikom bezpiecznych warunków pracy. Obowiązek ten jest realizowany m.in. poprzez reagowanie na wypadki przy pracy tj. podejmowanie niezbędnych działań korygujących i/lub zapobiegawczych zmniejszających ryzyko zaistnienia zdarzeń wypadkowych. Dlatego po każdym wypadku pracodawca powinien wydać stosowne polecenia nakazujące zrealizowanie zaplanowanych działań wynikających m.in. z zaleceń zawartych w protokołach powypadkowych.

art. 207 § 2 pkt 1,2 i 3, art. 234 § 1 [1]

### Uwaga:

**Sprawdź, czy po zaistniałych wypadkach zostały wydane stosowne zalecenia powypadkowe, wynikające z wniosków i środków profilaktycznych, zaproponowane przez zespół powypadkowy oraz czy zostały one zrealizowane? Czy podjęto niezbędne działania wynikające ze skorygowanej po wypadku oceny ryzyka zawodowego?**

## 13. Czy sporządzono statystyczne karty wypadków i przesłano je do urzędu statystycznego?

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Na podstawie zatwierdzonego protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy sporządza się statystyczną kartę wypadku. Dokument ten należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 14, poz. 80 ze zmianami oraz z 2010 r. Dz.U. Nr 240, poz. 1612). Statystyczną kartę sporządza się według objaśnień, klasyfikacji i oznaczeń kodowych do wypełnienia tej karty, które są określone w załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia. Dokument, jakim jest karta wypadku, sporządza się w celach statystycznych. Dlatego istotne jest, aby informacje w niej zawarte dotyczące pracodawcy, poszkodowanego, skutków wypadku, przebiegu wypadku oraz jego przyczyn, zostały podane zgodnie ze stanem faktycznym, a oznaczenia kodowe były użyte ściśle według objaśnień podanych w rozporządzeniu.

Część I statystycznej karty sporządza się nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy lub w którym sporządzono kartę wypadku. Statystyczną kartę, z wyjątkiem jej części II (uzupełniającej) pracodawca przekazuje w terminie do 15 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy lub w którym sporządzono kartę wypadku. Wypełnioną część II (uzupełniającą) statystycznej karty pracodawca przekazuje nie później niż z upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia protokołu powypadkowego lub od dnia sporządzenia karty wypadku. Statystyczną kartę przekazuje się w formie elektronicznej na portal sprawozdawczy Głównego Urzędu Statystycznego. Pracodawca zatrudniający nie więcej niż 5 pracowników może przekazać oryginał statystycznej karty sporządzonej w formie papierowej do Urzędu Statystycznego w Gdańsku, po przesłaniu uzasadnionej informacji o wyborze tej formy.

§ 2, 3, 4 i 5 [4]

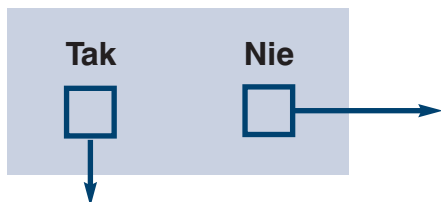
### **Przepisy prawne:**

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami oraz z 2012 r. poz. 908)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. Nr 105, poz. 870)
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 227, poz. 2298). /Wzór protokołu powypadkowego w załączeniu./
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 14, poz. 80 ze zmianami oraz z 2010 r. Dz.U. Nr 240, poz. 1612)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zmianami oraz z 2011 r. Nr 173, poz. 1034)
6. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. Nr 199, poz. 1673 ze zmianami oraz z 2012 r. poz. 637)
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz.U. z dnia 10 kwietnia 2000 r.)



### III. OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

#### 1. Czy w dokumencie z oceny ryzyka zawodowego uwzględniono opis ocenianego stanowiska pracy z wyszczególnieniem:



Polskie prawo nie definiuje ściśle określonego sposobu – metody oceny ryzyka zawodowego. Nie znaczy to, że w tej kwestii panuje pełna dowolność. Ocena ryzyka zawodowego powinna być przeprowadzona i udokumentowana w uporządkowany i logicznie usystematyzowany sposób.

**Ogólne obowiązki i warunki dotyczące przeprowadzania oceny ryzyka zawodowego zawarte są w Kodeksie pracy a bardziej szczegółowe wskazówki zawarte są w rozporządzeniach:**

- o ogólnych przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy [5],
- dotyczących ręcznych prac transportowych [7],
- dotyczących czynników chemicznych w środowisku pracy [8],
- dotyczących czynników biologicznych w środowisku pracy [9],
- dotyczących czynników hałasu i drgań w środowisku pracy [10],
- dotyczących bhp przy wykonywaniu prac związanych z narażeniem na zranienie ostrymi narzędziami używanymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych [18].

Przepisy zarówno Kodeksu pracy, jak i rozporządzenia o ogólnych przepisach bhp wyraźnie wskazują na konieczność sporządzenia oceny ryzyka w formie dokumentu pisanego (pisemnego lub elektronicznego) [1],[5].

**Pracodawco, powinieneś spowodować, aby dokumentacja oceny ryzyka zawodowego zawierała opis ocenianego stanowiska pracy z poniżej opisanymi elementami.**

#### **Przykład:**

*Dla czytelnego przedstawienia warunków, jakim powinna odpowiadać ocena ryzyka zawodowego, przygotowany został przykład dla hipotetycznego stanowiska pracy mechanika samochodowego. Sprawdzamy, czy w dokumencie z oceny ryzyka zawodowego uwzględniono opis ocenianego stanowiska pracy, w tym wyszczególnienie:*

#### **a. stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów [5]**

Rozporządzenie mówi o wyszczególnieniu, czyli spisie stosowanych na danym stanowisku pracy maszyn, narzędzi i materiałów.

**Nasz przykład:** *na stanowisku mechanika samochodowego będą to: np. podnośnik hydrauliczny, klucz pneumatyczny, wyważarka itp.*

*Opis powinien zawierać spis stosowanych narzędzi, np.: zestaw kluczy nasadowych, zestaw kluczy płaskich, ściągacz do łożysk, klucz dynamometryczny itp. Ponadto opis stanowiska powinien zawierać wymienione materiały, jakie są stosowane na danym stanowisku pracy np. smar miedziowy, olej silikonowy, pastę wulkanizacyjną, matę szklaną, żywicę poliestrową z utwardzaczem itp.,*

## **b. zadań i czynności, które pracownik wykonuje stale, okresowo, sporadycznie [5]**

Zgodnie z zapisami rozporządzenia [5] w opisie stanowiska pracy powinno się ująć wszystkie zadania i czynności, jakie wykonuje pracownik na stanowisku pracy.

**Nasz przykład:** *przyjęcie pojazdu do naprawy, diagnostyka usterki (uszkodzenia), operacje demontażu i wymiana uszkodzonych części i podzespołów na nowe lub ich naprawa, sprawdzenie poprawności funkcjonowania pojazdu, sporządzenie protokołu naprawy, zwrot pojazdu.*

Praktyka i inwencja osób przeprowadzających ocenę ryzyka pokazuje, że opis czynności może być niezwykle szczegółowy, rozbudowany i zawierać wszelkie czynności technologiczne (np. zaczerpnięte z dokumentacji naprawczej lub cennika).

### **Przykład:**

- *wymiana opony z wyważeniem,*
- *naprawa dętki,*
- *wymiana zaworu sterującego turbosprężarki,*
- *sprzątanie stanowiska pracy przed przekazaniem zmiany,*
- *wystąpienie niekontrolowanego wycieku płynów eksploatacyjnych itp.,*

## **c. występujących na stanowisku czynników niebezpiecznych i szkodliwych (np. fizycznych, chemicznych, biologicznych, psychicznych) [5] [11] [12]**

Należy ująć w opisie stanowiska pracy czynniki niebezpieczne i szkodliwe. Przy ich określaniu powinniśmy posiłkować się zapisami rozporządzenia w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników dla zdrowia w środowisku pracy oraz np. rozporządzenia w sprawie szkodliwych czynników biologicznych w środowisku pracy.

**Nasz przykład:** *dla stanowiska pracy mechanika samochodowego powinniśmy napisać, czy np. na danym stanowisku pracy występują:*

- *aceton,*
- *benzyna do lakierów,*
- *hałas,*
- *pyły talku,*
- *drgania od mechanicznych narzędzi ręcznych,*
- *promieniowanie ultrafioletowe,*
- *promieniowanie elektromagnetyczne.*

Informacje o czynnikach występujących na konkretnym stanowisku związane są zwykle ze stosowanymi substancjami, materiałami, maszynami lub czynnościami w procesie produkcyjnym. Opakowania, dokumenty (np. karty charakterystyki substancji chemicznych), instrukcje eksploatacji narzędzi dostarczane przez sprzedawców zawierają informacje o czynnikach, które są zawarte w sprzedawanych produktach, lub są generowane przez dane urządzenie, a mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie pracownika. W naszym przykładzie może to być rozpuszczalnik preparatów konserwujących (aceton), sprężarka powietrza (hałas), klucz pneumatyczny (drgania) lampa ultrafioletowa czy zgrzewarka punktowa (promieniowanie elektromagnetyczne). Pracodawca powinien również oceniać i przeprowadzać badania środowiska pracy w tym pomiarów czynników szkodliwych w środowisku pracy. Warunki i zakres przeprowadzonych badań wskazuje rozporządzenie w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych w środowisku pracy.

Odwołując się do **naszego przykładu** zupełnie inaczej będziemy podchodzić do stanowiska pracy, na którym mechanik samochodowy lakieruje preparatem opartym na rozpuszczalniku, przy użyciu pistoletu natryskowego duże elementy blacharskie, a inaczej do stanowiska, na którym przy użyciu tego samego preparatu pędzelkiem dokonuje zaprawek lakierniczych.

**d. uciążliwych czynników środowiska pracy, w tym wymuszonej pozycji ciała, zmiennych warunków środowiska pracy, np. wysokiej temperatury;**

Czynniki uciążliwe to takie, których oddziaływanie na pracownika może być przyczyną złego samopoczucia lub nadmiernego zmęczenia, które nie prowadzi jednak do trwałego pogorszenia stanu zdrowia. Mogą spowodować dłuższą nieobecność pracownika z powodu choroby i obniżenia wydajności. Do najczęściej spotykanych czynników uciążliwych zaliczamy: mikroklimat, monotonię pracy, obciążenie psychiczne, obciążenie statyczne, niewłaściwe oświetlenie, wysiłek fizyczny. Opis stanowiska powinien uwzględniać te czynniki, jeśli występują.

**Przykład:**

*Na stanowisku mechanika, w zależności od wyposażenia stanowiska pracy i wykonywanych czynności może to być np. praca w wymuszonej pozycji ciała, czyli praca w tzw. przysiadzie połączona z koniecznością pracy kluczem ręcznym.*

**e. stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej [5]**

W procesach technologicznych, w których mamy do czynienia z czynnikami niebezpiecznymi i szkodliwymi, a których ze środowiska pracy nie możemy wyeliminować, muszą być stosowane takie rozwiązania techniczne lub organizacyjne, które maksymalnie ograniczą ich wpływ na pracownika. Do rozwiązań technicznych należą środki ochrony zbiorowej oraz środki ochrony indywidualnej. Należy pamiętać, że w pierwszej kolejności powinniśmy stosować środki ochrony zbiorowej, a dopiero wtedy gdy ich zastosowanie nie będzie możliwe, stosujemy środki ochrony indywidualnej. **Szczegółowe zasady stosowania środków ochrony indywidualnej zostały zawarte w załączniku nr 2 do rozporządzenia o ogólnych przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.**

**Nasz przykład:** *na prawidłowo zorganizowanym stanowisku pracy lakiernika mamy do czynienia z komorą lakierniczą i odpowiednią wentylacją, jako środkiem ochrony zbiorowej dla pracowników, którzy nie prowadzą prac lakierniczych. Samego lakierującego wyposażamy w kombinizon z przyłbicą nadciśnieniową z doprowadzeniem filtrowanego powietrza. Zabezpiecza to lakierującego przed unoszącymi się drobinami natryskiwane go pneumatycznie lakieru wewnątrz komory.*

**Opis stanowiska pracy powinien zawierać informacje o tego typu rozwiązaniach chroniących pracownika.**

**f. osób pracujących na tym stanowisku, w tym np. kobiet w ciąży, młodocianych, niepełnosprawnych, podwykonawców[13][14][15]**

Ze względu na przepisy ochrony pracy istnieją grupy pracowników, co do których istnieją ograniczenia dotyczące wykonywanych robót z przyczyn fizycznych, psychicznych czy psychologicznych lub organizacyjnych. Do tych pracowników należą kobiety w ciąży, młodociani czy osoby niepełnosprawne, ale także np. podwykonawcy. W opisie stanowiska pracy, biorąc pod uwagę stosowane maszyny, narzędzia, materiały, czynniki niebezpieczne i szkodliwe, czynniki



uciażliwe, musimy wyraźnie określić, czy osoby te mogą wykonywać pracę i ewentualnie pod jakimi warunkami. Ograniczenia te zawarte są w szeregu aktów prawnych, ale mogą też dotyczyć wymagań innych, czasami bardzo specyficznych, np. dotyczących stosowania środków ochrony indywidualnej zawartych w instrukcjach producenta (niektóre maski czy półmaski ochronne z filtropochłaniaczami nie mogą być używane przez osoby noszące brodę).

*Przykładem takich prac dla młodocianych na stanowisku mechanika mogą być prace przy spawaniu i cięciu metali. Dodatkowe warunki, w jakich mogą być wykonywane te prace przez młodocianych warto zapisać w wykazie niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat. Wykaz ten jest załącznikiem do rozporządzenia w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac. W naszym opisie stanowiska pracy powinniśmy zawrzeć informacje, że spawanie i cięcie metali wykonywane przez pracowników młodocianych jest dopuszczalne dla chłopców w wieku 17 lat z wyłączeniem metali kolorowych, pod warunkiem, że wykonują je nie dłużej niż 3 godziny na dobę oraz 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego (pod nadzorem nauczycieli zawodu lub instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadających kwalifikacje spawacza). Praca młodocianego przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali może się odbywać tylko przy skutecznie działającej wentylacji miejscowej i ogólnej. Każda ocena ryzyka zawodowego powinna być zindywidualizowana.*

**Powyższa propozycja pochodzi od autorów publikacji. W literaturze przedmiotu mogą Państwo spotkać odmienne opinie i sposoby interpretacji zagadnienia, przykład poniżej.**

### Uzasadnienie

Ocena ryzyka zawodowego musi uwzględniać każdą osobę wykonującą pracę na ocenianym stanowisku i musi być wyszczególniona w dokumencie z oceny zgodnie z dyspozycją § 39a ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26.09.1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bhp [5]. Taka ocena będzie spełniała kryteria podmiotowości i uwzględniała istotne cechy każdej osoby pracującej na ocenianym stanowisku, między innymi wynikających z:

- posiadanych kwalifikacji,
- przygotowania do pracy,
- indywidualnych predyspozycji pracownika takich jak sprawność fizyczna, wiek i stan zdrowia,

**Podczas oceny należy uwzględnić ograniczenia wykonywania pracy i indywidualne wskazania dla niektórych pracowników, które określono w szczegółowych przepisach, dotyczących między innymi:**

- młodocianych [13],
- kobiet [14],
- osób niepełnosprawnych [15],
- ręcznych prac transportowych [7],
- prac wykonywanych w narażeniu na hałas lub drgania mechaniczne [10],
- prac związanych z narażeniem na zranienie ostrymi narzędziami używanymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych [18],
- prac związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych [8],
- prac związanych z ekspozycją na promieniowanie optyczne [19],
- szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki [20].

### **Przykłady:**

*W przykładach ograniczono się tylko do omówienia jednego zagrożenia, które ze względu na specyfikę powoduje, że ocena ryzyka będzie inna (skrajnie różna) dla dwóch pracowników zatrudnionych na tych samych stanowiskach.*

#### **1. Na stanowisku pracy hydraulika zidentyfikowano zagrożenie związane z pracą (wykonywaną sporadycznie) na wysokości powyżej 3 m, na którym zatrudniano dwóch pracowników:**

- *jeden posiada aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości powyżej 3 m i praca ta jest dozwolona, a ryzyko dopuszczalne i akceptowalne pod warunkiem określenia i zastosowania środków zbiorowych (np. siatek bezpieczeństwa) i indywidualnych ochron przed upadkiem z wysokości,*
- *drugi posiada aktualne orzeczenie lekarskie do pracy na wysokości do 3 m o braku przeciwwskazań i praca powyżej 3 m będzie niedozwolona, a ryzyko niedopuszczalne i nieakceptowalne pomimo wyposażenia tego pracownika w środki chroniące przed upadkiem z wysokości.*

*W tym przypadku w dokumencie z oceny ryzyka w opisie ocenianego stanowiska dla tej osoby należy określić zakres zadań i czynności, które pracownik wykonuje stale, okresowo lub sporadycznie bez powierzenia pracy na wysokości powyżej 3 m.*

#### **2. Na stanowisku księgowej praca jest związana ze stałą obsługą komputera co związane jest z zagrożeniem promieniowaniem jonizującym. Na stanowisku zatrudniano dwie kobiety:**

- *jedna posiada aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy przy obsłudze komputera i praca ta będzie dozwolona, a ryzyko dopuszczalne i akceptowalne,*
- *druga przedstawiła zaświadczenie, że jest w czwartym miesiącu ciąży i praca powyżej 4 godzin będzie zabroniona, a ryzyko będzie niedopuszczalne i nieakceptowalne pomimo, że miała ważne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku księgowej;*

*W tym przypadku w ocenie dla tej osoby należy skorygować zakres zadań i czynności, które pracownica będzie wykonywała przez 4 godziny na dobę poza obsługą komputera; w przypadku ponownej oceny po korekcie praca będzie dopuszczalna, a ryzyko akceptowalne.*

#### **3. Na stanowisku obsługi tokarki zidentyfikowano zagrożenie związane z obciążeniem statycznym, na którym zatrudniano dwóch pracowników:**

- *jeden pracownik posiada aktualne orzeczenie lekarskie bez przeciwwskazań do wykonywania obsługi tokarki, dla którego praca ta będzie dozwolona, a ryzyko dopuszczalne i akceptowalne,*
- *drugi pracownik jest osobą niepełnosprawną i posiada aktualne orzeczenie lekarskie zawierające przeciwwskazanie do pracy stałej w pozycji stojącej i praca ta będzie zabroniona, a ryzyko niedopuszczalne i nieakceptowalne;*

*W tym przypadku należy uwzględnić i zastosować środki korygujące w ocenie poprzez np. wyposażenie stanowiska pracy w miejsce do siedzenia; ponowna ocena po korekcie w wyposażeniu stanowiska wykazała, że praca będzie dopuszczalna, a ryzyko akceptowalne,*

### g. dat przeprowadzonych ocen ryzyka zawodowego [5]

Dokument zawierający ocenę ryzyka zawodowego powinien być opatrzony datą, kiedy został sporządzony bądź zatwierdzony przez pracodawcę,

### h. osób dokonujących oceny? [5]

W ocenie ryzyka zawodowego bierze udział osoba pełniąca funkcje służby bezpieczeństwa i higieny pracy, a także **przedstawiciel pracowników**. Zapis Kodeksu pracy mówi o konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkich działań związanych z oceną ryzyka zawodowego. Bardzo dobrą praktyką jest, gdy osoby pracujące na danych stanowiskach pracy biorą udział w ocenie ryzyka zawodowego. Są one nieocenionym źródłem informacji – związanymi np. z niestabilnością pracy urzędzeń, obciążeniem monotonią pracy, sposobami radzenia sobie z przydzielonymi zadaniami – które mogą mieć zasadniczy wpływ na bezpieczeństwo pracy.

## 2. Czy w dokumencie z oceny ryzyka zawodowego uwzględniono w szczególności: wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko?

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dokument potwierdzający przeprowadzenie oceny ryzyka zawodowego powinien zawierać, oprócz elementów opisanych powyżej, wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko. Znaczy to, że: w dokumentacji powinniśmy nie tylko wyszczególnić wszystkie zagrożenia, których nie można wykluczyć, a mogą wystąpić podczas pracy, lecz także oddzielnie dla każdego z nich, określić negatywne skutki, jakie mogą one wywołać dla pracownika. Ponadto określić, jakie będzie prawdopodobieństwo, że one wystąpią. Najistotniejszą sprawą w procesie oceny ryzyka zawodowego jest to, że jeżeli nasze szacunki doprowadzą nas do wniosku, że ryzyko dla danego zagrożenia jest za wysokie, to należy podjąć działania, które obniżą to ryzyko do akceptowalnego poziomu.

Posłużmy się tu naszym **przykładem** stanowiska pracy mechanika. Jednym z zagrożeń, jakie ujmemy w ocenie ryzyka zawodowego będzie zagrożenie potrąceniem przez klientów wjeżdżających na halę napraw.

Założmy, że dojazd do naszych stanowisk mechaników wymaga wjechania po stromym podjeździe, przejazdu obok kanału naprawczego i precyzyjnego wjechania na ramiona podnośnika. Umiejętności kierowania pojazdami są różne, a nie jesteśmy w stanie przewidzieć, czy mamy do czynienia z doświadczonym kierowcą, czy nie. Spróbujmy przyjąć dla naszych potrzeb założenie, że takie potrącenie pracownika przez klienta jest prawdopodobne. Wyobraźmy sobie teraz, co się może stać mechanikowi na skutek potrącenia. W przypadku najechania przez samochód klienta ze względu na małe prędkości pracownik może doznać złamań czy przeciążeń układu mięśniowo-szkieletowego. Możemy uznać, że następstwa będą średniej szkodliwości. Spróbujmy oszacować ryzyko dla tego prawdopodobnego zagrożenia, które jednak może wywołać skutki o średniej szkodliwości. Szacujemy, że mamy do czynienia z ryzykiem średnim. **W naszej firmie założenie jest takie, że dążymy do tego, aby docelowo zredukować ryzyko do poziomu minimalnego.**

W związku z tym musimy podjąć działania, które doprowadzą ryzyko do wartości „małe”. Czyli, albo sprawimy, że zagrożenie będzie mniej prawdopodobne, albo spowodujemy, że jego następstwa będą charakteryzowały się małą szkodliwością. Nie jesteśmy w stanie zabezpieczyć mechanika przed urazami. Jedyne, co możemy zrobić, to obniżyć prawdopodobieństwo wystąpienia takiego zdarzenia poprzez zmiany organizacyjne. Wprowadzamy np. zasadę, że klient

*oddaje auto kierownikowi zmiany na parkingu przed warształem i przeszkolony kierownik zmiany znający wewnętrzne uwarunkowania, z zachowaniem szczególnej ostrożności wprowadzi samochód na stanowisko pracy mechanika.*

W dokumentacji oceny ryzyka zawodowego musimy opisać, jak oszacowaliśmy ryzyko dla wszystkich zagrożeń i jakie podjęliśmy środki, aby to ryzyko ograniczyć.

Nasuwa się pytanie skąd będziemy wiedzieli, że jakieś zagrożenie jest mało prawdopodobne, prawdopodobne lub wysoce prawdopodobne albo, że następstwa są małej szkodliwości, średniej szkodliwości lub dużej szkodliwości. Otóż te kwestie są szczegółowo i przejrzyście wyjaśnione w polskiej normie **PN-N-18002 Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego**. Norma ta nie jest normą obowiązkowego stosowania, ale zawiera opis bardzo uniwersalnej, uporządkowanej metody oceny ryzyka zawodowego, którą można wykorzystać w procesie oceny ryzyka zawodowego.

### 3. Czy dokonano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, po wprowadzeniu zmian technologicznych i organizacyjnych?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Proces oceny ryzyka zawodowego nie powinien ograniczać się do jednorazowej oceny ryzyka zawodowego i udokumentowania jej. Ocena ryzyka zawodowego powinna być postrzegana jako proces ciągły, pozwalający na analizowanie warunków pracy w aspekcie zmieniającej się rzeczywistości. Rozwój technologiczny firmy, unowocześnianie oprzyrządowania i narzędzi, nowe maszyny i zmiana organizacji pracy sprawiają, że zmienia się charakter pracy na danym stanowisku pracy. Zmieniają się też zagrożenia, zmienia się prawdopodobieństwo ich wystąpienia.

Zmiany wprowadzane na stanowisku pracy wymagają uwzględnienia w ocenie ryzyka zawodowego. Każda zmiana technologii czy organizacji powinna znaleźć odzwierciedlenie w naszych dokumentach oceny ryzyka zawodowego. Powinniśmy w ocenie ryzyka ująć nowe zagrożenia i oszacować dla nich ryzyko oraz przeszacować ryzyko zagrożeń już istniejących.

*Odnosząc się do przykładowego stanowiska pracy mechanika, jako pracodawca decydujemy się na zmianę profilu działalności. Decydujemy się na założenie zespołu wyścigowego i z grupą mechaników chcemy brać udział w wyścigach samochodowych. Praca mechanika zmieni się diametralnie, znikną niektóre zagrożenia (jak wyżej wspomniane potrącenie przez klienta), a pojawią się nowe zupełnie inne (jak np. psychofizyczne obciążenie związane z presją czasu napraw, gdy samochód trzeba doprowadzić do właściwego stanu w krótkich przerwach między wyścigami czy zagrożenie potrąceniem przez zawodnika lub innych zawodników). Dojdą zagrożenia związane z wyjazdami na zawody, pakowaniem i rozpakowywaniem sprzętu naprawczego i ładowaniem go na ciężarówkę.*

### 4. Czy sprawdzono wiedzę i umiejętności pracowników po zastosowaniu nowych rozwiązań na stanowiskach pracy?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Proces rozwijania się każdej firmy zależy od zdobywania wiedzy i rozszerzania umiejętności pracowników. Dotyczy to także zagadnień bezpieczeństwa pracy. Nowe maszyny i urządzenia, nowe technologie, nowe sposoby organizacji pracy wymagają, aby nauczyć pracowników jak mają wydajnie i bezpiecznie pracować oraz jak mają się chronić przed nowymi zagrożeniami.



### Uwaga:

**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. Pracownik jest obowiązany znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym.**

**Rozporządzenie dotyczące szkolenia w dziedzinie bhp** ustala szczegółowo zakres, rodzaje i terminy szkoleń. Pracodawca może ustalić, po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, większą częstotliwość i dłuższy czas trwania szkoleń pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach, biorąc pod uwagę rodzaj i warunki wykonywania prac na tych stanowiskach, a także wprowadzić do programu szkolenia elementy, które uzna za ważne, nowe, podnoszące bezpieczeństwo pracy. Wspomniane powyżej rozporządzenie precyzyjnie mówi o tym, że pracodawca powinien zapewnić pracownikowi odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, szkolenia, w tym przekazanie mu informacji i instrukcji dotyczących zajmowanego stanowiska pracy lub wykonywanej pracy. Szkolenie takie powinno zapewnić zaznajomienie pracownika z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia jego i innych pracowników podczas pracy, a także zaznajomić go z odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi.

**Szkolenie powinno zapewnić poznanie przez pracownika przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w zakładzie pracy i na określonym stanowisku pracy, a także związanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.**

Pracownik powinien nabyć umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielenia pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

**Aby proces edukacji był kompletny, powinno się sprawdzić poziom przyswojenia wiedzy przez pracownika.**

### 5. Czy zapoznano pracowników z przeprowadzoną oceną ryzyka zawodowego? [1][5]

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego jest kompletnym zbiorem informacji zawierającym najważniejsze z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy informacje o stanowisku pracy, zagrożeniach na nim występujących i sposobami ochrony przed nimi. Poznając te informacje pracownik wie, jak zabezpieczyć siebie i ewentualnych współpracowników przed zagrożeniami występującymi na stanowiskach pracy.

Przedstawiając pracownikowi dokumentację oceny ryzyka zawodowego realizujemy obowiązki wynikające z Kodeksu pracy. Zgodnie z art. 207<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach; zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrożających zdrowiu i życiu pracowników; oraz o działaniach ochronnych i zapobiegawczych, podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia tych zagrożeń.

Ogólnie przyjętą praktyką jest, że pracownik potwierdza w formie pisemnej otrzymanie tej informacji i takie pisemne potwierdzenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.

Należy także pamiętać, że ocena ryzyka zawodowego powinna być procesem ciągłym, uwzględniającym zmieniające się warunki pracy, a informacja o pojawiających się zagrożeniach i sposobach radzenia sobie z nimi powinna być przekazywana pracownikowi.

Polskie prawodawstwo, w pewnych przypadkach, przewiduje konieczność poinformowania o ryzyku zawodowym innych osób niebędących pracownikami. Tak jest w przypadku pracowników młodocianych. Pracodawca jest obowiązany przekazać informacje o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego – najczęściej rodzicom.

#### **Uwaga:**

**Pracodawca musi poinformować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. Sposób informowania o ryzyku zawodowym występującym na stanowiskach pracy powinien być ustalony w regulaminie pracy. Jeżeli u pracodawcy nie ma regulaminu pracy, to informacje przekazujemy w sposób zwyczajowo przyjęty u danego pracodawcy np. przez udostępnienie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego w określonym miejscu, w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń lub w formie pisemnej każdemu pracownikowi z osobna.**

### **6. Czy dokonano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy, na których miały miejsce wypadki? [2][6]**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wypadek przy pracy świadczy o tym, że u pracownika wystąpił uraz w wyniku aktywizacji zagrożenia występującego w procesie pracy. Celem naszych działań podczas aktualizacji ryzyka zawodowego – w tym przypadku – jest sprawdzenie, gdzie popełniliśmy błąd w ocenie ryzyka zawodowego. Ponadto powinniśmy dokonać korekty oceny ryzyka oraz podjąć działania mające na celu ograniczenie wystąpienia podobnego zagrożenia w przyszłości. Działania te muszą być spójne z wnioskami i środkami profilaktycznymi ujętymi w protokole powypadkowym.

Na podstawie przeprowadzonej procedury ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy należy uzupełnić dokumentację oceny ryzyka zawodowego o właściwe oszacowanie ryzyka dla zagrożenia, które doprowadziło do wypadku (*uwzględniając skorygowane parametry prawdopodobieństwa zdarzenia, ciężkości następstw i adekwatne środki profilaktyczne*). Celem ujęcia w dokumentacji oceny ryzyka zawodowego informacji o nowych zagrożeniach, skutkach czy zwiększeniu się prawdopodobieństwa ich wystąpienia jest zapoznanie innych pracowników, którzy pracują lub będą pracować na tym samym lub podobnym stanowisku pracy.

### **7. Czy zagrożenia, w efekcie których nastąpiły wypadki były ujęte w ocenie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy? [2][6]**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pierwszym krokiem, jaki powinniśmy zrobić przy aktualizacji oceny ryzyka zawodowego (po wypadku) jest sprawdzenie, czy w naszej uprzednio sporządzonej dokumentacji oceny ryzyka zawodowego ujęliśmy zagrożenie, którego aktywizacja doprowadziła do wystąpienia zdarzenia.

Dla czytelniejszego zobrazowania sprawy posłużymy się naszym przykładem dotyczącym potrącenia mechanika przez klienta. Załóżmy, że w dokumentacji nie ujęliśmy takiego zagrożenia. Po naprawie, klient pomylił biegi i podczas odjazdu najechał na pracownika, przyciskając go do stołu warsztatowego, w wyniku czego uszkodzowany doznał złamań obydwu kości udowych. Przy analizie wypadkowej, po przeprowadzeniu postępowania powypad-

kowego powinniśmy uzupełnić dokumentację oceny ryzyka zawodowego o zagrożenie związane z potrąceniem przez klienta, oszacować ryzyko i podjąć działania mające na celu wyeliminowanie zagrożenia.

## 8. Czy uwzględniono środki i wnioski profilaktyczne z protokołów powypadkowych w zaplanowanych działaniach korygujących lub zapobiegawczych? [2][6]

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prawnie ustalona procedura badania przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy zawiera obowiązek ujęcia w protokole powypadkowym wniosków i zaleceń profilaktycznych. Chodzi tu przeanalizowanie przyczyn wypadku i o podjęcie działań, które zapobiegają wystąpieniu podobnych zdarzeń w przyszłości. W przeprowadzanej aktualizacji oceny ryzyka zawodowego po wypadku przy pracy należy uwzględnić rezultaty analizy przyczyn wypadku, uwzględnić zagrożenia, których aktywizacja doprowadziła do wypadku i podjęte działania profilaktyczne.

### Przykład:

Po wystąpieniu zdarzenia na stanowisku mechanika, kiedy po naprawie, klient pomylił biegi i podczas odjazdu najechał na pracownika, przyciskając go do stołu warsztatowego, w wyniku czego poszkodowany doznał złamań obydwu kości udowych, jednym z wskazanych przez zespół powypadkowy wniosków i działań profilaktycznych powinna być zmiana organizacji pracy w taki sposób, aby ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia. Jedyne co możemy zrobić, to obniżyć prawdopodobieństwo wystąpienia takiego zdarzenia poprzez zmiany organizacyjne. Wprowadzamy w warsztacie zasadę, że auto klient oddaje kierownikowi zmiany na parkingu przed warsztatem i przeszkolony pracownik, znający wewnętrzne uwarunkowania, z zachowaniem szczególnej ostrożności wprowadza samochód na stanowisko pracy mechanika.

## 9. Czy uwzględniono opinie pracowników dotyczące zaistniałych zdarzeń?

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

W trakcie zbierania informacji o zdarzeniu, jakim jest wypadek przy pracy powinniśmy zebrać oświadczenia o ich przebiegu zarówno od poszkodowanego, jak i od świadków zdarzenia. Na podstawie opinii zawartych w oświadczeniach powinniśmy uzupełnić katalog zagrożeń lub skorygować prawdopodobieństwo wystąpienia podobnych zdarzeń w procesie aktualizacji oceny ryzyka zawodowego.

Opinie pracowników wyrażane podczas przeprowadzonego postępowania powypadkowego pozwalają na poznanie przyczyn zaistniałego zdarzenia jak i powodują zaangażowanie pracowników w rozwiązywanie problemów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy. Zwiększenie zaangażowania pracowników i poznanie ich opinii, z jednej strony pozwala na bardziej trafne podejmowanie decyzji o działaniach profilaktycznych, a z drugiej strony zwiększa u pracowników świadomość występujących zagrożeń, co jest istotne dla ich skuteczniejszego ograniczania.

## 10. Czy pracownicy mają świadomość zagrożeń występujących na stanowiskach pracy, także tych, które doprowadziły do wypadków?

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obowiązkiem pracodawcy jest informowanie pracownika o zagrożeniach występujących w procesie pracy. Jednym z celów ujęcia w aktualizowanej dokumentacji oceny ryzyka zawodowego informacji o nowych zagrożeniach, skutkach czy zwiększeniu się prawdopodobieństwa ich wystąpienia jest zapoznanie z nimi innych pracowników, którzy pracują lub będą pracować na tym lub podobnym stanowisku pracy. Organizowanie okresowych szkoleń dla pracowników, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,

powinno uświadomi pracownikowi, z jakimi zagrożeniami na danym stanowisku pracy może mieć do czynienia. Nasze działania informacyjne i szkoleniowe powinny być ukierunkowane na podniesienie u pracownika świadomości istniejących zagrożeń.

## 11. Czy w zakładzie podjęto działania obniżające poziom ryzyka zawodowego tak, aby uniknąć podobnych wypadków w przyszłości?

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Istotą oceny ryzyka zawodowego jest podejmowanie działań eliminujących lub ograniczających zagrożenia dla pracownika w procesie pracy. Rezultatem procesu powypadkowej aktualizacji naszej oceny ryzyka zawodowego muszą być działania - konkretne zmiany w sferze organizacji pracy, wyposażenia stanowisk pracy lub zachowania pracowników, które zapobiegną wystąpieniu podobnego zdarzenia wypadkowego w przyszłości. Zarówno postępowanie powypadkowe, jak i aktualizacja oceny ryzyka zawodowego nie może ograniczać się do teoretycznego, papierowego przeanalizowania stanu faktycznego bez przeprowadzenia działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa wykonywania pracy.

## IV. INNE

### 1. Czy pracownicy poszkodowani w wypadkach byli poddani wstępnym ogólnym i wstępnym stanowiskowym szkoleniom bhp?

Tak	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Każdy z pracowników powinien zostać przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, co zostało określone w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180; poz. 1860 ze zmianami). Zdefiniowano w nim rodzaje szkoleń, ich częstotliwość, ramowe programy szkolenia a także wskazano, kto jakie szkolenia powinien przeprowadzić. Rozporządzenie określa również formy dokumentowania faktu odbycia przez pracownika poszczególnych rodzajów szkoleń.

**Pracownik przed dopuszczeniem do pracy powinien przejść szkolenie w zakresie bhp:**

- szkolenie wstępne ogólne – instruktaż ogólny,
- szkolenie wstępne na stanowisku pracy – instruktaż stanowiskowy,
- szkolenie okresowe – po dopuszczeniu do pracy.

Instruktaż ogólny przechodzą wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy, a także studenci odbywający praktyki studenckie oraz uczniowie szkół zawodowych odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy **przed dopuszczeniem do wykonywania pracy**.

Instruktaż ogólny powinien zapoznać uczestników szkolenia z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy i w regulaminach pracy, z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy oraz z zasadami udzielania pierwszej pomocy. Instruktaż ogólny powinni przeprowadzać pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy albo pracodawcy lub pracownicy wyznaczeni przez pracodawcę, posiadający ukończone aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach i ryzykiem zawodowym związanym



z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach. Z zapisu tego wynika, że instruktaż stanowiskowy powinien opierać się na zapisach w dokumentacji oceny ryzyka zawodowego. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się, **przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku**, w odniesieniu do:

- pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i innych, których charakter pracy będzie się wiązał z bezpośrednimi kontaktami z produkcją i jej kontrolą lub z narażaniem na zagrożenia zawodowe,
- pracowników przenoszonych na stanowiska robotnicze lub zatrudnionych na tych stanowiskach w przypadku zmiany warunków techniczno-organizacyjnych, w szczególności zmiany procesu technologicznego, zmiany organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia lub niebezpiecznym oraz nowych narzędzi, maszyn i innych urządzeń,
- uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu oraz studentów odbywających praktyki studenckie.

Czas trwania instruktażu stanowiskowego 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. Instruktaż stanowiskowy jest przeprowadzany przez osobę kierującą pracownikami, wyznaczoną przez pracodawcę, posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz przeszkoloną w zakresie metod prowadzenia instruktażu. Instruktaż stanowiskowy powinien być zakończony sprawdzianem wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, stanowiącym podstawę dopuszczenia pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk. Szkolenie dokumentowane jest w formie karty szkolenia wstępnego.

Przepis mówi także o tym, że na robotniczych stanowiskach pracy, na których występują szczególnie duże zagrożenia dla zdrowia oraz zagrożenia wypadkowe, szkolenie podstawowe powinno być przeprowadzone przed rozpoczęciem pracy na tych stanowiskach. O tym, jakie to stanowiska, decyduje pracodawca.

### **Okresowe szkolenia bhp**

Proces szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy nie kończy się na zapewnieniu im szkolenia wstępnego. W świetle obowiązujących przepisów pracodawca musi pracownikowi zapewnić szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w określonych interwałach czasowych. Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie. **Szkolenie okresowe odbywają:**

- osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści;
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
- pracownicy inżyniersko-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji;
- pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby;

- pracownicy administracyjno-biurowi i inni niewymienieni w pkt. 1-4, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Częstotliwość i czas trwania szkolenia okresowego określa pracodawca, po porozumieniu z zakładową organizacją związkową. Jeżeli nie ma zakładowej organizacji związkowej – po porozumieniu z przedstawicielami pracowników, wybranymi w tym celu przez załogę w trybie przyjętym w danym zakładzie pracy.

#### **Musi jednak uwzględnić minimalne interwały szkoleń i tak:**

- szkolenie pracowników powinno być przeprowadzane w formie instruktażu nie rzadziej niż raz na 3 lata, na stanowiskach robotniczych,
- raz do roku powinno się odbywać na stanowiskach, na których zdaniem pracodawcy występują szczególnie duże zagrożenia dla zdrowia oraz zagrożenia wypadkowe,
- co najmniej raz na 6 lat należy organizować szkolenie osób kierujących pracownikami, odbywają je: kierownicy wydziałów, mistrzowie i brygadziści, projektanci oraz konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy, organizatorzy produkcji i inni pracownicy inżynieryjno-techniczni, pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wszyscy inni pracownicy, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. [1][17]

### **2. Czy pracownicy poszkodowani w wypadkach mieli aktualne badania lekarskie?**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓

→

Każdego pracownika przed dopuszczeniem do pracy powinno się skierować na profilaktyczne, wstępne badania lekarskie. Nie można dopuścić pracownika do wykonywania pracy na stanowisku bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania tej pracy. Pracownik jest obowiązany poddać się takim badaniom. Dokumentem potwierdzającym odbycie tych badań i potwierdzającym brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku jest zaświadczenie lekarskie.

[1][19]

### **3. Czy poszkodowani pracownicy zostali poinformowani o ryzyku zawodowym na zajmowanym stanowisku pracy?**

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓

→

Każdy pracodawca musi informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. W trakcie przeprowadzonego postępowania zespół wypadkowy może ustalić, że np. poszkodowany nie był poinformowany o ryzyku zawodowym, które wiązało się z pracą, jaką wykonywał, gdy doszło do wypadku, a co za tym idzie, nie znał zagrożenia, które spowodowało wypadek i sposobów ograniczenia zagrożeń. Może to zrodzić bardzo poważne konsekwencje prawne, wiążąc się z odpowiedzialnością wykroczeniową, karną, a także odszkodowawczą pracodawcy w stosunku do poszkodowanego.

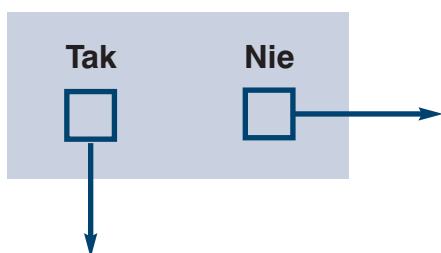
Sposób informowania o ryzyku zawodowym występującym na stanowiskach pracy powinien być ustalony w regulaminie pracy. Jeżeli nie ma u pracodawcy regulaminu pracy, należy to zrobić w sposób zwyczajowo

przyjęty u danego pracodawcy, np. przez udostępnienie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego w określonym miejscu, w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń, przekazanie w formie pisemnej każdemu pracownikowi z osobna. Ogólnie przyjętą praktyką jest, że pracownik potwierdza w formie pisemnej otrzymanie tej informacji i takie pisemne potwierdzenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.

[1][5]

#### 4. Czy poszkodowani pracownicy wyposażeni byli w przewidziane dla stanowiska pracy środki ochrony indywidualnej?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

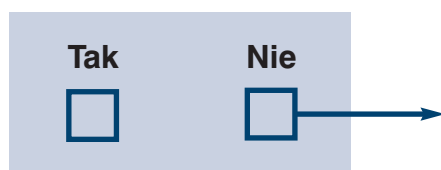


Pracownikowi należy zapewnić środki ochrony indywidualnej, których stosowanie jest konieczne na danym stanowisku pracy. Pracodawca ma obowiązek ustalić także, jakie środki ochrony indywidualnej muszą być stosowane na danym stanowisku pracy. Informacje te musisz zapisać w dokumentacji oceny ryzyka zawodowego i regulaminie pracy. Tabela środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania na określonych stanowiskach pracy stanowi zwykle załącznik do regulaminu pracy. Przy ustalaniu środków ochrony indywidualnej niezbędnych do stosowania przy określonych pracach pracodawca powinien uwzględnić wskazania zawarte w tabelach znajdujących się w załączniku nr 2 do rozporządzenia o ogólnych przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.

[1][5]

#### 5. Czy poszkodowani pracownicy stosowali przewidziane dla stanowiska pracy środki ochrony indywidualnej?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Pracodawca oprócz wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej, ma również obowiązek wyegzekwowania od pracowników stosowanie tych środków. Jeżeli pracodawca sam nie egzekwuje tego obowiązku powinien ten obowiązek powierzyć osobie kierującej pracownikami. Pracownik ma obowiązek używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem.

[1][5]

#### Przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2014, poz. 1502 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009, Nr 105, poz. 870).
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. 2004, Nr 227, poz. 2298) (wzór protokołu powypadkowego w załączeniu).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz. U. 2009, Nr 14, poz. 80 ze zmianami oraz z 2010 r. Dz. U. Nr 240, poz. 1612).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003, Nr 169, poz. 1650 ze zmianami oraz z 2011, Nr 173, poz. 1034).

6. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. 2009, Nr 167, poz. 1322 ze zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz. U. 2000, Nr 26 poz. 313).
8. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych (Dz. U. 2005, Nr 11, poz. 86).
9. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 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. 2005, Nr 81, poz. 716).
10. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 5 sierpnia 2005 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na hałas lub drgania mechaniczne (Dz. U. 2005, Nr 157, poz. 1318).
11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 czerwca 2014 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. 2014, poz. 817).
12. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. 2011, Nr 33, poz. 166).
13. 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. 2004, Nr 200, poz. 2047, ze zmianami).
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. 1996, Nr 114, poz. 545, ze zmianami.).
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011, Nr 127, poz. 721, ze zmianami).
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 1997, Nr 109, poz. 704).
17. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004, Nr 180, poz. 1860).
18. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 czerwca 2013 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac związanych z narażeniem na zranienie ostrymi narzędziami użytkowymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych (Dz. U. 2013, poz. 696).
19. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z ekspozycją na promieniowanie optyczne (Dz. U. Nr 2013, poz. 1619).
20. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 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 zmianami).