

WYDAWNICTWO WIEDZA I PRAKTYKA



BHP W FIRMIE

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY
OD A DO Z

PRACA ZBIOROWA

Drodzy Czytelnicy!

Pracownicy służby bhp ponoszą przed swoimi pracodawcami odpowiedzialność za niewykonywanie obowiązków wynikających z pracy w tej służbie, a pracodawcy ponoszą odpowiedzialność prawną za nieprzestrzeganie przepisów oraz zasad bhp. Praktyka zna przypadki, w których kary wynikające z tej odpowiedzialności doprowadzały firmy do bankructwa. Aby do tego nie dopuścić, polecam uważną lekturę „BHP w firmie. Bezpieczeństwo i higiena pracy od A do Z”, która pomoże jak najskuteczniej wywiązywać się ze swoich obowiązków.

Bezpieczne i higieniczne warunki pracy nie zostaną osiągnięte w żadnej firmie bez pełnej współpracy między pracodawcą a pracownikami. Jest to warunek, przy którym nawet najlepsze rozwiązania technologiczne nie będą miały większego znaczenia w podwyższeniu bezpieczeństwa procesów pracy. Niezbędna zatem jest służba bhp, będąca swoim łącznikiem między pracodawcą a pracownikami. Ich konstruktywny dialog w zakresie bhp umożliwia stworzenie bezpiecznych warunków pracy, co każdej stronie przyniesie wymierne korzyści. Pracownicy będą pracować w bezpieczniejszych warunkach, oszczędzając tym samym zdrowie, a nawet chroniąc życie. Pracodawca natomiast skorzysta na jakości wykonywanej pracy i niskiej absencji wśród załogi. Dlatego tak ważne jest zapewnienie pracownikom ich praw i egzekwowanie od nich wykonywania obowiązków w zakresie bhp. Odpowiedź na pytanie, jak to skutecznie zrobić, znajduje się w publikacji „BHP w firmie. Bezpieczeństwo i higiena pracy od A do Z”.

KIEROWNIK GRUPY TEMATYCZNEJ

Alina Sulgostowska

REDAKTOR PROWADZĄCA

Iga Wall-Majcher

MENEDŻER PRODUKTU

Patrycja Kurzątkowska

KOORDYNATOR PRODUKCJI

Mariusz Jeziernski

KOREKTA

Zespół

SKŁAD I ŁAMANIE

Triograf, Dariusz Kotacz

DRUK

KRM Druk

ISBN 978-83-8344-047-7

Nr rejestrowy BDO: 000008579

© Copyright by Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2023

Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

ul. Łotewska 9a, 03-918 Warszawa

tel.: 22 518 29 29, faks: 22 617 60 10

e-mail: bhpwfirmie@wip.pl

NIP: 526-19-92-256, KRS: 0000098264

– Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy
w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego

Wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł

Publikacja „Bhp w firmie. Bezpieczeństwo i higiena pracy od A do Z” chroniona jest prawem autorskim. Przedruk i sprzedaż tych materiałów bez zgody wydawcy jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło.

Publikacja „Bhp w firmie. Bezpieczeństwo i higiena pracy od A do Z” została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia autorów i konsultantów. Zaproponowane w publikacji „Bhp w firmie. Bezpieczeństwo i higiena pracy od A do Z” wskazówki, porady i interpretacje nie mają charakteru porady prawnej i dotyczą sytuacji typowych. Ewentualne zastosowanie się do nich powinno być skonsultowane z wykwalifikowanym specjalistą lub ekspertem, w celu uwzględnienia indywidualnych okoliczności związanych z daną sprawą, w związku z czym zastosowanie lub wykorzystanie w jakikolwiek sposób informacji zawartych w tych materiałach następuje na własne ryzyko i odpowiedzialność osoby tego dokonującej. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowiska organów i urzędów państwowych.

WYPADKI PRZY PRACY	7
Sposoby na prawidłowe wypełnienie statystycznej karty wypadku	7
Rzetelne dochodzenie powypadkowe i prawidłowa dokumentacja	8
Postępowanie powypadkowe	9
Wypełnianie protokołu powypadkowego	9
Opis okoliczności wypadku	10
Przyczyny zaistniałego wypadku	10
Wnioski i zalecenia profilaktyczne	11
Wypełnianie statystycznej karty wypadku	11
Informacje ze statystycznej karty wypadku	11
Pracodawca	11
Dodatkowe dane o jednostce	12
Poszkodowany	12
Skutki wypadku	12
Rodzaj urazu i jego umiejscowienie	13
Rodzaj urazu	13
Umiejscowienie urazu	13
Przebieg i okoliczności wypadku przy pracy	14
Statystyczny model wypadku – 2 fazy	14
Faza przedwypadkowa	14
Miejsce powstania wypadku	14
Czynność wykonywana w chwili wypadku	19
Czynnik materialny związany z czynnością wykonywaną przez poszkodowanego w chwili wypadku	21
Faza wypadku	22
Wydarzenie będące odchyleniem od stanu normalnego	22
Czynnik materialny związany z odchyleniem	24
Wydarzenie powodujące uraz	25
Czynnik materialny będący źródłem urazu	27
Przykłady wypełniania statystycznej karty wypadku	28
Przyczyny wypadku	30
Kod 999 – „inne przyczyny”	30
Nieergonomiczne stanowisko może być przyczyną wypadku przy pracy	33
Ergonomia stanowisk pracy	34
Najczęstsze błędy w dochodzeniu powypadkowym	35
Czynnik ludzki	36
Zasady prowadzenia dochodzenia powypadkowego w aspekcie przyczyn ergonomicznych	37
Przykłady wypadków przy pracy wskutek niezachowania wymagań ergonomii	38
Nie skutki, ale okoliczności wypadku decydują o dokładności jego badania	49
Treść	50
Dokładność	51
Rodzaje metod	51
Tradycyjny model wypadku przy pracy	52
Analityczne techniki badania wypadków	52
Metoda analizy przyczyn technicznych, organizacyjnych i ludzkich (TOL)	53

Metoda analizy przepływu energii	58
Metoda analizy drzewa błędów	60
Algorytmy	60
Kolejność działań w metodzie analizy drzewa błędów	63
Metoda analizy drzewa zdarzeń	64
Analiza wypadku – błędy człowieka	66
Ogólny model wypadku	68

CHOROBY ZAWODOWE 71

Procedury dotyczące chorób zawodowych wraz z orzecnictwem sądowym	71
Wykaz chorób zawodowych	72
Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej	81
Orzeczenie lekarskie	82
Stwierdzenie choroby zawodowej	86
Obowiązki pracodawcy w razie stwierdzenia choroby zawodowej	88
Śmierć pracownika a postępowanie w sprawie stwierdzenia choroby zawodowej	89
Świadczenia wypadkowe i chorobowe	90
Komu nie przysługują świadczenia	91
Świadczenia uzupełniające	93
Naprawienie szkody	99
Odszkodowanie a zadośćuczynienie	101
Rozmiar zadośćuczynienia	102
Zmniejszenie odszkodowania	104
Wyrównanie szkód majątkowych spowodowanych śmiercią pracownika	105
Przedawnienie	106

OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO 111

Dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego kształtuje świadomość pracowników	111
Rola służby bhp w ocenie ryzyka zawodowego	113
Wstępna faza oceny ryzyka zawodowego	114
Osoby oceniające ryzyko zawodowe	115
Proces oceny ryzyka zawodowego	116
Metoda przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego	117
Akceptowalny poziom ryzyka zawodowego	117
Dokumenty z przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego	118
Dokumentacja dla pracodawcy i osób kierujących pracownikami	118
Dokumentacja dla pracownika	119
Przykładowa dokumentacja z oceny ryzyka zawodowego	120
Informacja o zapoznaniu pracownika z ryzykiem zawodowym	124
Działania po przeprowadzonej ocenie ryzyka zawodowego	125
Weryfikacja oceny ryzyka	126

ERGONOMIA	129
Stanowisko pracownika biurowego musi być ergonomiczne	129
Ergonomia	130
Organizacja stanowisk pracy	132
Czynniki kształtujące stanowisko pracy	132
Klasyfikacja prac biurowych	133
Szacowanie obciążenia pracownika biurowego pracą	133
Monotypowość ruchów	134
Organizacja i wyposażenie stanowiska pracy biurowej	134
Siedzisko	135
Podnózek	135
Pole widzenia	136
Rozmieszczenie elementów stanowiska pracy z monitorem ekranowym	136
ZARZĄDZANIE BHP	139
Wszystko, co dotyczy bhp, trzeba konsultować z załogą	139
Służba bhp	140
Bezpośrednio	141
W ramach komisji bhp	141
Konsultacje bhp	142
Zmiany w procesie pracy	142
Ocena ryzyka zawodowego	142
Kwestie służby bhp	142
Pierwsza pomoc	143
Ochrona przeciwpożarowa	143
Ochrony indywidualne i odzież robocza	143
Szkolenie bhp	144
Proces konsultacyjny	144
Wynagrodzenie	144
Uprawnienia	145
WARUNKI PRACY	149
Wymogi, jakie powinny spełniać środki ochrony zbiorowej	149
Budynek firmy i teren przyległy	151
Sygnalizacja pożaru i jego samoczynne gaszenie	152
Zastosowanie instalacji odgromowej	153
Instalacja gazowa	154
Czujniki z sygnalizacją dźwiękową	155
Problem hałasu	156
Przemysłowe źródło hałasu	157
Ochrona przed hałasem	158
Wentylacja	159
Wentylacja mechaniczna	160
Wymogi dotyczące wymiany powietrza	161

PIERWSZA POMOC	163
Pierwsza pomoc w przypadku urazów, oparzeń, ran, zakrzuszeń	163
Ocena sytuacji i zabezpieczenie miejsca zdarzenia	165
Wezwanie pomocy	167
Podstawowe podtrzymywanie życia (PPŻ)	169
Automatyczny zewnętrzny defibrylator	171
Krwotoki	173
8 zasad udzielania pierwszej pomocy w przypadku urazów	174
Rany	176
Oparzenia	179
Urazy kończyn	184
Urazy głowy i kręgosłupa	194
Zakrzuszenia	197

OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA	201
Podręczny sprzęt gaśniczy trzeba dostosować do profilu firmy	201
Skład podręcznego sprzętu gaśniczego	202
Gaśnice przenośne	203
Hydronetki wodne	204
Dobór gaśnic	205
Rodzaje gaśnic	206
Rozmieszczenie sprzętu gaśniczego	209
Normatyw wyposażenia obiektów w gaśnice	211
Beczki z wodą, wiadra, tłumice, sita kominowe – a co z nowościami	212
Domowy Strażak	213

ŚRODKI OCHRONY ZBIOROWEJ	223
Środki higieny osobistej trzeba dostosować do stopnia zanieczyszczenia ciała	223
Grupy pracowników	224
Zmniejszone zapotrzebowania	227

ODPOWIEDZI NA LISTY CZYTELNIKÓW	229
--	-----

Sposoby na prawidłowe wypełnienie statystycznej karty wypadku

Jak wypełniać punkty protokołu powypadkowego, aby uniknąć problemów ze statystyczną kartą wypadku	9
Na co zwracać szczególną uwagę, wpisując kody i opisując przyczyny wypadku w statystycznej karcie wypadku	10
Jak jest zbudowany statystyczny model wypadku	13
Jak klasyfikować miejsce powstania wypadku	15
W jaki sposób określać kategorię procesu pracy	18
Czego mogą dotyczyć wydarzenia będące odchyleniem od stanu normalnego	22
Jaki czynnik materialny będący źródłem urazu zarejestrować w przypadku wystąpienia kilku takich czynników	22

Jerzy Wroński

specjalista i rzeczoznawca ds. bhp,
były zastępca Głównego Inspektora Pracy

Jak wykazuje praktyka, największe trudności w prawidłowym wypełnianiu statystycznych kart wypadku dotyczą zakresu i klasyfikacji danych dotyczących przebiegu oraz okoliczności wypadku przy pracy.

Statystyczna karta wypadku to bardzo ważny dokument, niezbędny w celu określenia kierunków działalności profilaktycznej w skali firmy, regionu i państwa.

Oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz określenia kierunków i zadań w zakresie działań profilaktycznych w zakładzie pracy, regionie (województwie), jak również w skali całego kraju, dokonywane są między innymi w oparciu o dane dotyczące liczb i wskaźników oraz przyczyn i okoliczności zaistniałych wypadków przy pracy.

Rzetelne dochodzenie powypadkowe i prawidłowa dokumentacja

Wcześniej wspomniane zostały tylko niektóre dane dotyczące wypadkowości pozwalające na dokonywanie ocen i analiz stanu bhp w skali kraju oraz poszczególnych województw. Jednak aby uzyskać pełne i prawdziwe dane w tym zakresie, ważne jest:

- prowadzenie pełnej rejestracji zaistniałych w zakładach zdarzeń wypadkowych,
- rzetelne przeprowadzanie dochodzenia powypadkowego,
- prawidłowe sporządzanie wymaganej dokumentacji powypadkowej.

WAŻNE



Uzyskanie autentycznych i pełnych informacji o zaistniałych wypadkach przy pracy jest ważne nie tylko dla podejmowania nowych lub zmiany już wprowadzonych działań prewencyjnych, ale także w kolejnych ocenach ryzyka zawodowego, co w efekcie służy poprawie stanu bezpieczeństwa pracy w firmie. Ponadto przeprowadzenie solidnego dochodzenia powypadkowego jest niezbędne także dla celów ubezpieczeniowych.

Postępowanie powypadkowe

Zespół powypadkowy niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku jest zobowiązany przystąpić do ustalania okoliczności i przyczyn wypadku (rozporządzenie Rady Ministrów z 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy – Dz.U. nr 105, poz. 870).

W szczególności zespół powypadkowy powinien:

- 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) sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku (jeżeli jest to konieczne),
- 3) wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego (jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala),
- 4) zebrać informacje dotyczące wypadku od jego świadków,
- 5) zasięgnąć opinii lekarza, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku, a także w razie potrzeby opinii – innych specjalistów,
- 6) zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
- 7) dokonać kwalifikacji prawnej wypadku, kierując się zasadami określonymi w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2189),
- 8) określić środki profilaktyczne i wnioski, w szczególności wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

Wypełnianie protokołu powypadkowego

Opierając się na ustaleniach dokonanych w trakcie dochodzenia powypadkowego, sporządza się protokół powypadkowy, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia ministra rodziny, pracy i polityki społecznej z 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1071).

Opis okoliczności wypadku

Wypełniając pkt 4 protokołu powypadkowego dotyczący opisu okoliczności wypadku, należy opierać się wyłącznie o zebrane dowody, przede wszystkim:

- wyjaśnienia poszkodowanego w wypadku przy pracy,
- informacje świadka wypadku przy pracy,
- opinię lekarza,
- protokół oględzin miejsca wypadku przy pracy.

W opisie okoliczności wypadku wskazane jest podanie danych dotyczących badań lekarskich i szkoleń bhp osoby poszkodowanej.



Wzór dokumentu:

- wyjaśnienia poszkodowanego w wypadku przy pracy
- informacje świadka wypadku przy pracy
- protokół oględzin miejsca wypadku przy pracy

znajdziesz i bierzesz na stronie www.bhpwfirmie.wip.pl.

Przyczyny zaistniałego wypadku

W pkt 5 protokołu powypadkowego należy wymienić wszystkie przyczyny zaistniałego wypadku. Zakłada się, że do urazu doprowadziła jedna przyczyna bezpośrednia mająca szereg przyczyn pośrednich. Przy czym za przyczynę bezpośrednią należy przyjąć zdarzenie, które spowodowało uraz u poszkodowanego. Przyczyny pośrednie wypadku to wszelkie braki i nieprawidłowości, które przyczyniły się do powstania wypadku (systematyka TOL), związane z:

- czynnikiem materialnym – przyczyny techniczne (T),
- ogólną organizacją pracy lub stanowisk pracy – przyczyny organizacyjne (O),
- pracownikiem (w tym jego nieprawidłowe zachowanie) – przyczyny ludzkie (L).

PRZYKŁAD 1 Pracownica restauracji poślizgnęła się i upadła na mokrej [zmywanej] oraz niewytartej podłodze w kuchni, doznając urazu ręki. Przyczyną bezpośrednią wypadku było poślizgnięcie się, upadek i uderzenie ręką o podłogę.

Przyczyną pośrednią wypadku było niewytarcie mokrej (po zmywaniu) podłogi. Mogło nią być także tolerowanie przez kierownictwo restauracji niewycierania mokrej, śliskiej podłogi