

**Stanisław Staszewski**

# **Dostosuj swój zakład do obowiązującego prawa pracy**

**Lista kontrolna z komentarzem, materiał pomocniczy dla pracodawców**

**Warszawa 2010**

Lista kontrolna z komentarzem  
**Stanisław Staszewski**

Opracowanie redakcyjne  
**Zbigniew Kowalczyk**

Redakcja techniczna i opracowanie graficzne  
**Jan Klimczak**

Projekt okładki  
**Dorota Zając**

Copyright © Główny Inspektorat Pracy 2010  
Wydanie I

Państwowa Inspekcja Pracy  
Główny Inspektorat Pracy  
Departament Prewencji i Promocji  
[www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl)

# Wstęp

## Szanowny Czytelniku,

Zacząłeś działalność gospodarczą? Twój zakład działa już kilka lat na rynku? 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”, zadowolaniem 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. Publikacja przygotowana została na podstawie wiedzy zdobytej podczas wieloletniej praktyki inspektorskiej.

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)

## Jak korzystać z listy kontrolnej z komentarzem?

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**. Pytania w kolorze czarnym kierujemy do właścicieli mikrozakładów (do 9 zatrudnionych). Do kierownictwa małych firm kierujemy pytania w kolorze czarnym i niebieskim.

## Zdobądź Dyplom Państwowej Inspekcji Pracy

Poradnik jest również podstawowym narzędziem dla mikroprzedsiębiorców (zatrudniających do 9 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 przyznaniem Dyplomu Państwowej Inspekcji Pracy. 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 Pytania w kolorze niebieskim skierowane są dodatkowo do pracodawców zatrudniających 10-49 pracowników	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać?
		Tak	Nie	
<b>I. INFORMACJE OGÓLNE</b>				
1.	Czy pracodawca zawiadomił na piśmie PIP o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności?	↓	→	Komentarz strona 13
2.	Czy zostały wykonane wcześniej wydane decyzje inspektora pracy?	↓	→	Komentarz strona 13
3.	Czy zostały zrealizowane wcześniej wydane wnioski inspektora pracy?	↓	→	Komentarz strona 13
<b>II. STOSUNEK PRACY</b>				
4.	Czy pracodawca udzielił pracownikowi pisemnej informacji o niektórych warunkach zatrudnienia, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę (art. 29 § 3 Kp)?	↓	→	Komentarz strona 14
5.	Czy pracownikom potwierdzono na piśmie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, rodzaj umowy o pracę i jej warunki?	↓	→	Komentarz strona 14
6.	Czy umowy o pracę są sporządzane prawidłowo?	↓	→	Komentarz strona 14
7.	Czy przestrzegano przepisów dotyczących rozwiązywania umów o pracę za wypowiedzeniem?	↓	→	Komentarz strona 15
8.	Czy charakter świadczonej pracy jest zgodny z rodzajem umowy?	↓	→	Komentarz strona 16
9.	Czy przestrzegano przepisów dotyczących rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia?	↓	→	Komentarz strona 17
10.	Czy wydano pracownikom świadectwa pracy?	↓	→	Komentarz strona 18
11.	Czy treść świadectwa pracy jest prawidłowa?	↓	→	Komentarz strona 18
12.	Czy udostępniono pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu?	↓	→	Komentarz strona 18
13.	Czy prowadzone są akta osobowe pracowników?	↓	→	Komentarz strona 20
<b>III. WYNAGRODZENIA I INNE ŚWIADCZENIA</b>				
14.	Czy wypłacono pracownikom wynagrodzenie za pracę?	↓	→	Komentarz strona 20
15.	Czy wynagrodzenie za pracę wypłacono w wysokości co najmniej równej aktualnie obowiązującej kwocie minimalnego wynagrodzenia?	↓	→	Komentarz strona 20

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia Pytania w kolorze niebieskim skierowane są dodatkowo do pracodawców zatrudniających 10-49 pracowników	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać?
		Tak	Nie	
16.	Czy wynagrodzenie wypłacane jest terminowo?	↓	→	Komentarz strona 21
17.	Czy wypłacono w prawidłowej wysokości wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych?	↓	→	Komentarz strona 21
18.	Czy wypłacany jest dodatek za pracę w porze nocnej?	↓	→	Komentarz strona 22
19.	Czy wypłacono wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy?	↓	→	Komentarz strona 22
20.	Czy wypłacane jest wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy w należnej wysokości?	↓	→	Komentarz strona 22
21.	Czy wypłacono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy?	↓	→	Komentarz strona 22
22.	Czy wypłacane jest świadczenie urlopowe?	↓	→	Komentarz strona 23
23.	Czy wypłacany jest ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego?	↓	→	Komentarz strona 23
24.	Czy wypłacany jest ekwiwalent pieniężny za pranie i naprawę odzieży roboczej?	↓	→	Komentarz strona 24
25.	Czy prowadzone są imienne karty wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą?	↓	→	Komentarz strona 24
<b>IV. REGULAMIN PRACY</b>				
26.	Czy ustalono regulamin pracy?	↓	→	Komentarz strona 24
27.	Czy regulamin pracy został prawidłowo opracowany i uzgodniony?	↓	→	Komentarz strona 25
<b>V. CZAS PRACY</b>				
28.	Czy prowadzona jest ewidencja czasu pracy?	↓	→	Komentarz strona 26
29.	Czy pracownicy zatrudniani są przeciętnie 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym (art. 129 § 1 kp)?	↓	→	Komentarz strona 26
30.	Czy w razie zatrudniania pracowników w godzinach nadliczbowych nie przekraczany jest przeciętny, tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi?	↓	→	Komentarz strona 27
31.	Czy przestrzegane są dopuszczalne limity pracy w godzinach nadliczbowych w roku kalendarzowym?	↓	→	Komentarz strona 27
32.	Czy za pracę w niedziele lub święta udziela się pracownikom innego dnia wolnego lub wypłaca dodatkowe wynagrodzenie?	↓	→	Komentarz strona 27
<b>VI. URLOPY PRACOWNICZE</b>				
33.	Czy prawidłowo ustalono prawo do urlopu wypoczynkowego w pierwszym roku pracy?	↓	→	Komentarz strona 28

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia Pytania w kolorze niebieskim skierowane są dodatkowo do pracodawców zatrudniających 10-49 pracowników	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać?
		Tak	Nie	
34.	Czy prawidłowo ustalono prawo do kolejnego urlopu wypoczynkowego?	↓	→	Komentarz strona 29
35.	Czy udzielano urlopów w roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabyli do nich prawo, nie później niż do końca I kwartału roku następującego po nim?	↓	→	Komentarz strona 29
36.	Czy opracowano plan urlopów?	↓	→	Komentarz strona 30
<b>VII. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH</b>				
37.	Czy utworzono zakładowy fundusz świadczeń socjalnych?	↓	→	Komentarz strona 30
38.	Czy terminowo przekazywane są odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych?	↓	→	Komentarz strona 30
39.	Czy ustalono regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych?	↓	→	Komentarz strona 30
<b>VIII. OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO</b>				
40.	Czy pracodawca przeprowadził i udokumentował ocenę ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy?	↓	→	Komentarz strona 31 → <b>KROK 1</b> Jak zbierać informacje, jakie informacje są Ci niezbędne? → <b>KROK 2</b> Jak identyfikować zagrożenia? → <b>KROK 3</b> Jak ocenić ryzyko zawodowe? → <b>KROK 4</b> Jak zaplanować działania ograniczające lub eliminujące ryzyko zawodowe? → <b>KROK 5</b> Jak udokumentować ocenę ryzyka?
41.	Czy pracodawca poinformował pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą?	↓	→	Komentarz strona 32
42.	Czy w zakładzie prowadzony jest rejestr wypadków przy pracy?	↓	→	Komentarz strona 32
<b>IX. BADANIA LEKARSKIE</b>				
43.	Czy pracowników poddano profilaktycznym badaniom lekarskim?	↓	→	Komentarz strona 32
<b>X. SZKOLENIA BHP</b>				
44.	Czy pracowników poddano szkoleniom bhp?	↓	→	Komentarz strona 33

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia Pytania w kolorze niebieskim skierowane są dodatkowo do pracodawców zatrudniających 10-49 pracowników	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać?
		Tak	Nie	
45.	Czy pracodawca odbył szkolenie bhp dla pracodawców?	↓	→	Komentarz strona 35
<b>XI. DODATKOWE KWALIFIKACJE</b>				
46.	Czy pracownicy posiadają wymagane dodatkowe uprawnienia kwalifikacyjne?	↓	→	Komentarz strona 35
<b>XII. CZYNNIKI SZKODLIWE, NIEBEZPIECZNE I UCIAŻLIWE</b>				
47.	Czy dokonano rozpoznania procesów technologicznych i występujących w nich czynników szkodliwych dla zdrowia?	↓	→	Komentarz strona 36
48.	Czy pracodawca przeprowadził badania i pomiary czynników szkodliwych?	↓	→	Komentarz strona 36
49.	Czy występujące narażenia mieszczą się w granicach dopuszczalnych norm?	↓	→	Komentarz strona 36
50.	Czy pracodawca dostarczył pracownikom odpowiednie środki ochrony indywidualnej?	↓	→	Komentarz strona 37
51.	Czy pracownicy stosują środki ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem?	↓	→	Komentarz strona 37
52.	Czy stosowane w zakładzie środki ochrony indywidualnej spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności?	↓	→	Komentarz strona 37
53.	Czy w zakładzie przestrzegane są przepisy dotyczące odzieży i obuwia roboczego?	↓	→	Komentarz strona 38
<b>XIII. OBIEKTY I POMIESZCZENIA PRACY</b>				
54.	Czy obiekty i pomieszczenia pracy spełniają wymagania pod względem wysokości, powierzchni i kubatury w zależności od wykonywanej technologii, rodzaju prac, liczby pracowników i czasu ich przebywania?	↓	→	Komentarz strona 38
55.	Czy obiekty i pomieszczenia pracy są we właściwym stanie technicznym?	↓	→	Komentarz strona 40
56.	Czy obiekty i pomieszczenia pracy są przystosowane dla osób niepełnosprawnych?	↓	→	Komentarz strona 40
<b>XIV. OŚWIETLENIE, OGRZEWANIE, WENTYLACJA</b>				
57.	Czy w pomieszczeniach pracy zapewniono oświetlenie dzienne zgodnie z przepisami bhp?	↓	→	Komentarz strona 41
58.	Czy w pomieszczeniach pracy zapewniono oświetlenie elektryczne zgodnie z przepisami bhp?	↓	→	Komentarz strona 42
59.	Czy w pomieszczeniach pracy zapewniono temperaturę zgodnie z przepisami bhp?	↓	→	Komentarz strona 42
60.	Czy w pomieszczeniach pracy jest zapewniona wymiana powietrza?	↓	→	Komentarz strona 42

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia Pytania w kolorze niebieskim skierowane są dodatkowo do pracodawców zatrudniających 10-49 pracowników	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać?
		Tak	Nie	
<b>XV. STANOWISKA I PROCESY PRACY</b>				
61.	Czy opracowano i udostępniono do stałego korzystania instrukcje bhp dotyczące prowadzonych procesów technologicznych?	↓	→	Komentarz strona 43
62.	Czy opracowano w zakładzie wykaz prac szczególnie niebezpiecznych?	↓	→	Komentarz strona 43
63.	Czy określono szczegółowe wymagania bhp przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych?	↓	→	Komentarz strona 44
64.	Czy ustalono w zakładzie wykaz prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej?	↓	→	Komentarz strona 44
65.	Czy zapewniono zgodne z przepisami dojścia do stanowisk pracy?	↓	→	Komentarz strona 45
66.	Czy pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku zapewniono wolną powierzchnię i przestrzeń dostosowaną do rodzaju wykonywanych czynności?	↓	→	Komentarz strona 45
67.	Czy stanowiska pracy są wyposażone zgodnie z przepisami bhp z uwzględnieniem ich specyfiki technicznej i technologicznej?	↓	→	Komentarz strona 45
68.	Czy stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe są zorganizowane i wyposażone zgodnie z wymaganiami przepisów bhp?	↓	→	Komentarz strona 46
<b>XVI. MASZyny I URZĄDZENIA TECHNICZNE</b>				
69.	Czy użytkowane maszyny i urządzenia mają odpowiednie urządzenia ochronne?	↓	→	Komentarz strona 47
70.	Czy użytkowane maszyny i urządzenia mają odpowiednie urządzenia sterownicze?	↓	→	Komentarz strona 48
71.	Czy użytkowane maszyny i urządzenia są w odpowiednim stanie technicznym?	↓	→	Komentarz strona 48
72.	Czy maszyny i urządzenia posiadają opracowaną w języku polskim dokumentację techniczno-eksploatacyjną dotyczącą ich obsługi?	↓	→	Komentarz strona 48
73.	Czy maszyny i urządzenia spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności?	↓	→	Komentarz strona 49
<b>XVII. URZĄDZENIA I INSTALACJE ENERGETYCZNE</b>				
74.	Czy instalacje i urządzenia elektryczne mają zapewnioną ochronę przed porażeniem przed dotykaniem bezpośrednim?	↓	→	Komentarz strona 49
75.	Czy skuteczność ochrony przeciwporażeniowej przed dotykaniem bezpośrednim została potwierdzona pomiarami?	↓	→	Komentarz strona 50

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia Pytania w kolorze niebieskim skierowane są dodatkowo do pracodawców zatrudniających 10-49 pracowników	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać?
		Tak	Nie	
76.	Czy instalacje i urządzenia elektryczne mają zapewnioną ochronę przed porażeniem – przed dotykiem pośrednim?	↓	→	Komentarz strona 51
77.	Czy skuteczność ochrony przeciwporażeniowej przed dotykiem pośrednim została potwierdzona pomiarami?	↓	→	Komentarz strona 51
78.	Czy instalacje i urządzenia energetyczne są właściwie eksploatowane?	↓	→	Komentarz strona 52
<b>XVIII. TRANSPORT</b>				
79.	Czy przy ręcznych pracach transportowych przestrzegane są normy przemieszczania przedmiotów, ładunków lub materiałów?	↓	→	Komentarz strona 53
80.	Czy drogi komunikacyjne są dostosowane do środków transportu wewnętrznego oraz przewożonego ładunku?	↓	→	Komentarz strona 54
81.	Czy drogi, przejścia komunikacyjne i rampy utrzymywane są we właściwym stanie technicznym?	↓	→	Komentarz strona 54
82.	Czy środki transportu zakładowego są w odpowiednim stanie technicznym?	↓	→	Komentarz strona 55
<b>XIX. MAGAZYNOWANIE I SKŁADOWANIE</b>				
83.	Czy stosowane w zakładzie substancje i preparaty chemiczne są oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację i określenie ich właściwości?	↓	→	Komentarz strona 55
84.	Czy magazyny i składy są przystosowane do rodzaju składowanych materiałów?	↓	→	Komentarz strona 56
85.	Czy materiały są właściwie składowane lub / i magazynowane?	↓	→	Komentarz strona 56
<b>XX. POMIESZCZENIA HIGIENICZNO-SANITARNE</b>				
86.	Czy pracodawca zapewnił pomieszczenia higieniczno-sanitarne zgodnie z przepisami bhp?	↓	→	Komentarz strona 57
87.	Czy pomieszczenia higieniczno-sanitarne są właściwe i dostatecznie wyposażone?	↓	→	Komentarz strona 58
<b>XXI. NADZÓR I KONTROLA STANU BHP</b>				
88.	Czy pracodawca zatrudniający powyżej 100 pracowników utworzył służbę bhp?	↓	→	Komentarz strona 58
89.	Czy pracodawca zatrudniający do 100 pracowników zapewnił wykonywanie zadań służby bhp zgodnie z przepisami?	↓	→	Komentarz strona 58

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia Pytania w kolorze niebieskim skierowane są dodatkowo do pracodawców zatrudniających 10-49 pracowników	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać?
		Tak	Nie	
90.	Czy pracodawca wykonujący zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy odbył szkolenie niezbędne do wykonywania zadań tej służby?	↓	→	Komentarz strona 59
91.	Czy służba bhp wywiązuje się z nałożonych na nią zadań?	↓	→	Komentarz strona 59
92.	Czy pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy?	↓	→	Komentarz strona 60

# 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 zawiadomiłeś na piśmie Państwową Inspekcję Pracy o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności?

Tak



Nie



Jeśli rozpoczynasz działalność, to **masz obowiązek** w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia działalności zawiadomić na piśmie właściwego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności.

Jak ten obowiązek spełnić?

Państwowa Inspekcja Pracy opracowała specjalny formularz ułatwiający spełnienie tego obowiązku. Otrzymasz go w okręgu, oddziale lub biurze terenowym Państwowej Inspekcji Pracy, wypełnisz i dostarczysz do naszej jednostki terenowej. Formularz elektroniczny zgłoszenia znajdziesz również na stronie internetowej [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl)

art. 209 § 1 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: 30 dni od rozpoczęcia działalności.*

### 2. Czy wykonałeś wcześniej wydane decyzje inspektora pracy?

Tak



Nie



**Masz obowiązek** wykonać decyzje wydawane przez organy nadzoru nad warunkami pracy. Pamiętaj, że jeśli odwiedzi Cię inspektor pracy to kontrolę rozpocznie od sprawdzenia realizacji wcześniej wydanych decyzji. Upewnij się więc, czy zostały wykonane. Jeśli byłeś kontrolowany sięgnij do dokumentu NAKAZ, zobacz, czego dotyczyły wydane decyzje, czy upłynęły już terminy ich wykonania, a jeżeli tak – poinformuj PIP o wykonaniu decyzji.

art. 207 § 2 pkt 3 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: nie później niż z upływem terminu wykonania określonego w nakazie.*

### 3. Czy zrealizowałeś wcześniej wydane wnioski inspektora pracy?

Tak



Nie



Inspektorzy pracy mają obowiązek skontrolowania wcześniej wydanych wniosków. Jeśli byłeś już kontrolowany, sięgnij do dokumentu WYSTĄPIENIE, zobacz, czego dotyczyły wnioski. Jeżeli wnioski zostały wykonane – poinformuj inspektora pracy o ich wykonaniu.

art. 207 § 2 pkt 3 [1]

*Termin realizacji zgodny z podanym w wystąpieniu, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania.*

## II. STOSUNEK PRACY

### 4. Czy udzieliłeś pracownikom pisemnej informacji o niektórych warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 Kp)?

Tak  Nie

↓  →

Masz obowiązek poinformować pracownika na piśmie, **nie później niż w ciągu 7 dni** od dnia zawarcia umowy o pracę o:

- obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę,
- wymiarze przysługującego urlopu wypoczynkowego,
- długości okresu wypowiedzenia umowy.

Jeśli nie zatrudniasz więcej niż 20 pracowników, a więc nie masz obowiązku ustalenia regulaminu pracy, musisz poinformować pracowników o:

- porze nocnej,
- miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia,
- przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

art. 29 § 3 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę.*

**Pamiętaj – jeśli zatrudniasz powyżej 20 pracowników opracuj regulamin pracy oraz informacje dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu. Nie zapomnij o założeniu akt osobowych i ich prawidłowym prowadzeniu.**

### 5. Czy potwierdziłeś pracownikom na piśmie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, rodzaj umowy o pracę i jej warunki?

Tak  Nie

↓  →

Sprawdź w aktach osobowych, czy wszystkim pracownikom **potwierdziłeś na piśmie rodzaj umowy i jej warunki**. Jeżeli nie zawarłeś umowy o pracę na piśmie, to pamiętaj, że musisz to zrobić najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika. Należy potwierdzić ustalenia co do rodzaju umowy oraz jej warunków.

W szczególności określ:

- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- termin rozpoczęcia pracy.

art. 29 § 1 i 2 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: nie później niż w dniu rozpoczęcia pracy.*

### 6. Czy umowy są sporządzane prawidłowo?

Sprawdź, czy zawarte umowy o pracę zawierają wymagane elementy.

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

↓

→

Przyjrzyj się czy zapisałeś w nich: strony umowy, rodzaj umowy, datę zawarcia oraz warunki pracy i płacy.

**Umowa o pracę może być zawarta:**

- na czas nieokreślony,
- na czas określony,
- na czas wykonywania określonej pracy

Każda z tych umów może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny, nie dłuższy niż 3 miesiące. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, możesz w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności. Jeżeli w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony przedłużysz okres jej trwania, tzn. przedłużysz umowę aneksem, to w świetle przepisów prawa jest to kolejna umowa o pracę na czas określony.

art. 25 § 1 i 2, art. 25<sup>1</sup> § 2, art. 29 § 1 i 2 [1]

*Umowa musi być zawarta na piśmie najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika.*

**7. Czy przestrzegasz przepisów dotyczących rozwiązywania umów o pracę za wypowiedzeniem?**

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

↓

→

Każda ze stron stosunku pracy może rozwiązać za wypowiedzeniem umowę o pracę zawartą na okres próbny i na czas nieokreślony z upływem okresu wypowiedzenia.

Przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, strony mogą przewidzieć wcześniejsze rozwiązanie umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony (na tzw. zastępstwo – art. 25 § 1 kp) wynosi 3 dni robocze.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

- 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony zależy od okresu zatrudnienia u Ciebie pracownika i wynosi:

- 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Do okresu zatrudnienia (o którym mowa w poprzednim zdaniu) wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23<sup>1</sup>, a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, możesz ustalić w umowie o pracę, że wówczas okres wypowiedzenia będzie wynosił 1 miesiąc (jeśli zatrudniony był krócej niż 6 miesięcy), a w przypadku jeśli okres zatrudnienia był co najmniej 6 miesięczny to okres wypowiedzenia możesz przedłużyć do 3 miesięcy.

Tak  Nie

↓ →

Ty i pracownik możecie (po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę) ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy; lecz nie zmienia to trybu rozwiązania umowy o pracę.

Jeżeli wypowiedziałeś pracownikowi umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu albo z innych przyczyn nie dotyczących pracownika, to możesz, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku musisz pracownikowi wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę, dokonanego przez Ciebie, pracownik nabywa prawa na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze:

- 2 dni roboczych – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia,

- 3 dni roboczych – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36<sup>1</sup> § 1 kp.

W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu umowa o pracę, zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, może być rozwiązana przez każdą ze stron za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

W razie odmowy przyjęcia przez pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia. Jeżeli pracownik przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, uważa się, że wyraził zgodę na te warunki; pismo pracodawcy powiadamiające warunki pracy lub płacy powinno zawierać pouczenie w tej sprawie. W razie braku takiego pouczenia, pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.

art. 32 – 43 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

**Pamiętaj, że nie możesz wypowiedzieć umowy o pracę m.in.:**

- pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do nabycia prawa do emerytury, chyba że uzyskał prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy,
- w czasie urlopu pracownika, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

## 8. Czy charakter świadczonej przez pracowników pracy jest zgodny z rodzajem umowy?

Tak  Nie

↓ →

**Jeśli zatrudniasz pracowników na podstawie umów cywilnoprawnych** (umowy zlecenia, umowy o dzieło) przyjrzyj się, czy pracownicy ci wykonują pracę pod Twoim kierownictwem lub pod kierownictwem osoby działającej w Twoim imieniu, na Twoje ryzyko gospodarcze, wg ustalonego przez Ciebie rozkładu czasu i w określonym miejscu, czy ustaliłeś im wynagrodzenie

za pracę w formie godzinowej lub miesięcznej. Jeśli tak, to bez względu na nazwę zawartą przez strony umowy, zatrudnienie w tych warunkach jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy.

art. 22 § 1 i § 1<sup>1</sup> [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 9. Czy przestrzegasz przepisów dotyczących rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia?

Tak

Nie

### **Możesz rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w przypadku:**

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Rozwiązanie takie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

### **Możesz też rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia:**

- jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:

- a. dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u Ciebie krócej niż 6 miesięcy,
- b. dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku – gdy pracownika zatrudniłeś co najmniej 6 miesięcy lub jeśli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową,

- w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż wymienione w podpunktach a i b, trwającej dłużej niż 1 miesiąc.

### **Rozwiązanie to nie może nastąpić:**

- w razie nieobecności pracownika w pracy z powodu sprawowania opieki nad dzieckiem – w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku, a w przypadku odosobnienia pracownika ze względu na chorobę zakaźną – w okresie pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku,
- po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności.

### **Pamiętaj, że pracownik ma prawo rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli:**

- zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na jego zdrowie, a Ty nie przeniesiesz go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe,
- dopuścisz się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika, np. nie wypłacasz (przez jakiś czas) wynagrodzenia.

art. 52, 53 i 55 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 10. Czy wydałeś pracownikom świadectwa pracy?

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

Zajrzyj do akt osobowych pracowników, z którymi rozwiązałeś umowy o pracę. Sprawdź, czy wydałeś im świadectwa pracy w dniu, w którym nastąpiło rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy. Jeżeli wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej nie było możliwe, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ustania stosunku pracy, masz obowiązek przesłać świadectwo pracy pracownikowi (lub osobie upoważnionej) za pośrednictwem poczty albo doręczyć go w inny sposób.

art. 97 § 1 i 2 [1] i [2]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: w dniu rozwiązania (lub wygaśnięcia) stosunku pracy.*

**Pamiętaj, wydania świadectwa pracy nie możesz uzależniać od uprzedniego rozliczenia się pracownika.**

## 11. Czy treść świadectwa pracy jest prawidłowa?

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

Aby uniknąć błędów przy sporządzaniu świadectw pracy zajrzyj do wskazanego w wykazie literatury rozporządzenia [2] Rozporządzenie MPiPS z 15 maja 1996 roku w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy... oraz zastosuj się do wzoru stanowiącego załącznik do tego rozporządzenia i instrukcji tam zawartej [2].

## 12. Czy udostępniłeś pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu?

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

W formie pisemnej informacji lub w inny sposób przyjęty w Twoim zakładzie, musisz udostępnić pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu. W szczególności musisz poinformować o tym, że:

1 Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

2 Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w punkcie (1).

**Dyskryminowanie bezpośrednie** istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w punkcie (1) był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

**Dyskryminowanie pośrednie** istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium

lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w punkcie (1), jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.

**Przejawem dyskryminowania [w rozumieniu punktu (2)] jest także:**

- działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika (molestowanie).

**Dyskryminowaniem ze względu na płeć** jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w punkcie (1), którego skutkiem jest w szczególności:

- odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

**Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.** Wynagrodzenie to obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

art. 18<sup>3a</sup>-18<sup>3e</sup>, art. 94<sup>1</sup> [1]

**Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.**

**Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.**

### 13. Czy prowadzisz akta osobowe pracowników?

Tak  Nie

→

↓

Masz obowiązek prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników. W rozporządzeniu, Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, szczegółowo określono jak ma wyglądać dokumentacja związana ze stosunkiem pracy.

art. 94 pkt 9a [1] i [6]

**Akta osobowe pracowników powinny być uporządkowane poprzez: podział na części A, B i C, ułożenie chronologicznie oraz ich ponumerowanie. Część A zawiera dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, Część B – dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika, w części C – dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.**

## III. WYNAGRODZENIA I INNE ŚWIADCZENIA

### 14. Czy wypłacasz pracownikom wynagrodzenie za pracę?

Tak  Nie

→

↓

Zgodnie z umową o pracę pracownik otrzymuje wynagrodzenie odpowiadające rodzajowi wykonywanej pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę. Miejsce i termin wypłaty wynagrodzenia określa się w regulaminie pracy. Jeżeli zatrudniasz mniej niż 20 pracowników, informacje te podajesz do wiadomości wszystkich pracowników w informacji pisemnej.

art. 29 § 3, 84, 85, 104<sup>1</sup> [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: minimum 1 x w miesiącu.*

### 15. Czy wynagrodzenie za pracę wypłacasz pracownikom w wysokości co najmniej równej aktualnie obowiązującej kwocie minimalnego wynagrodzenia?

Tak  Nie

→

↓

Wysokość minimalnego wynagrodzenia co pewien okres czasu zmienia się. Na podstawie delegacji ustawowej Prezes Rady Ministrów w obwieszczeniu podaje kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę. Pracodawco, powinni więc śledzić wychodzące akty prawne dotyczące tej problematyki.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami – Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2010 r. (M. P. nr 48, poz. 709)*

## 16. Czy wynagrodzenie wypłacasz terminowo?

Tak  Nie

↓  →

Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę. Musisz określić miejsce i termin wypłaty wynagrodzenia (zapewne określiłeś) w regulaminie pracy, a jeżeli zatrudniasz mniej niż 20 pracowników, dane te podać do wiadomości wszystkich pracowników w informacji pisemnej.

art. 29 § 3 pkt. 2, 84, 85, 104<sup>1</sup> pkt 5 [1]

**Wynagrodzenie za pracę, masz obowiązek wypłacać raz w miesiącu z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego wysokości, lecz nie później niż do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego. Oznacza to, że powinieneś ustalić, którego dnia będziesz wypłacał wynagrodzenie i nie możesz tej daty przekroczyć.**

## 17. Czy wypłacasz wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych w prawidłowej wysokości?

Tak  Nie

↓  →

Jeżeli zatrudniasz pracowników ponad obowiązujące normy czasu pracy lub przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego ich systemu i rozkładu czasu pracy, oznacza to, że zatrudniasz ich w godzinach nadliczbowych. **Za pracę w godzinach nadliczbowych** – oprócz normalnego wynagrodzenia – **przysługuje dodatek w wysokości:**

- 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy – udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu niż określonym powyżej. Dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia przysługuje również za każdą godzinę pracy przekraczającą przeciętną tygodniową normę czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

art. 151<sup>1</sup> [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: po okresie rozliczeniowym.*

**Pamiętaj także o tym, że:**

- pracownikom pracującym w porze nocnej należy wypłacać dodatek;
- przebywającym na urlopie wypoczynkowym należy się wynagrodzenie;
- za niewykorzystany urlop wypoczynkowy należy wypłacić ekwiwalent pieniężny.

## 18. Czy wypłacasz dodatek za pracę w porze nocnej?

Tak  Nie

**Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21 i 7 dnia następnego.** Oznacza to, że w regulaminie pracy powinieneś zapisać wybrane 8 godzin. Mogą być trzy typowe rozwiązania: 21–5, 22–6 lub 23–7. Wybór wariantu zależy od Ciebie.

Za każdą godzinę pracy w porze nocnej pracownikowi przysługuje 20% dodatek obliczony od stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów [8]. Regulamin wynagradzania lub układ zbiorowy pracy, a także inne przepisy o wynagradzaniu, mogą przewidywać korzystniejszy dodatek.

art. 151<sup>1</sup> i art. 151<sup>7 i 8</sup> [1] [8]

## 19. Czy wypłacane jest wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy?

Tak  Nie

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie (tzw. wynagrodzenie urlopowe). Jego wypłata następuje nie później niż w terminie wypłaty wynagrodzenia jakie otrzymałby pracownik, gdyby w tym czasie pracował.

art. 172 [1]

## 20. Czy wypłacane jest wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy w należytej wysokości?

Tak  Nie

Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

art. 172 [1]

## 21. Czy wypłacono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy?

Tak  Nie

W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części, z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, jesteś obowiązany wypłacić pracownikowi ekwiwalent pieniężny.

art. 171 [1]

*Wypłata ekwiwalentu powinna nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu pracy pracownika.*

**Jeśli czas trwania zawartej z pracownikiem umowy o pracę właśnie się zakończył i zamierzasz ponownie nawiązać z nim stosunek pracy (bez przerwy w zatrudnieniu) w takim przypadku, jeżeli postanowicie o wykorzystaniu urlopu w czasie trwania kolejnej umowy, nie musisz wypłacać ekwiwalentu pieniężnego.**

## 22. Czy wypłacane jest świadczenie urlopowe?

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

↓

→

**Jeżeli zatrudniasz mniej niż 20 pracowników** (w przeliczeniu na pełne etaty według stanu na dzień 1 stycznia danego roku) i nie jesteś jednostką organizacyjną prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie Prawo budżetowe, **nie musisz tworzyć zakładowego funduszu świadczeń socjalnych** i nie masz obowiązku wypłacać pracownikom świadczeń urlopowych.

Jeżeli zatrudniasz mniej niż 20 pracowników nieobjętych układem zbiorowym pracy oraz nie jesteś zobowiązany do wydania regulaminu wynagradzania, masz obowiązek w pierwszym miesiącu danego roku kalendarzowego, przekazać pracownikom informacje w tej sprawie. Przekazana informacja może nastąpić w sposób dowolny przyjęty w Twoim zakładzie np. za pomocą tablicy ogłoszeń, pisma obiegowego.

**Natomiast jeżeli zatrudniasz co najmniej 20 pracowników**, ale mniej niż 20 w przeliczeniu na pełne etaty (np. 30 na 1/2 etatu) **decyzję w sprawie niewypłacania świadczenia urlopowego zawierasz w:**

- układzie zbiorowym pracy (jeśli pracownicy są nim objęci)
- regulaminie wynagradzania (jeśli u pracodawcy nie ma układu zbiorowego pracy) lecz kwestę tę musisz uzgodnić z organizacją związkową lub pracownikiem wybranym do reprezentowania załogi.

Wysokość świadczenia urlopowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% (a w stosunku do pracowników zatrudnionych w szczególnie uciążliwych warunkach pracy – 50%) przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. W stosunku do pracowników młodocianych wysokość świadczenia urlopowego wynosi 5% w I, 6% w II, a w III roku nauki 7% tego wynagrodzenia. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim” nie później niż do 20 lutego każdego roku. Wypłacenie przez Ciebie ekwiwalentu z tytułu niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego nie rodzi prawa do świadczenia urlopowego. Świadczenie urlopowe nie jest obciążone składką na ubezpieczenie społeczne.

art. 3 ust. 3a i 3b [10]

**Jeżeli podjąłeś decyzję o wypłacaniu pracownikom świadczeń urlopowych, przysługują one każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.**

## 23. Czy wypłacany jest ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego?

Możesz ustalić stanowiska, na których dopuścisz używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia robocze-

Tak  Nie

→

↓

go, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Nie możesz tego zrobić dla stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

**Jeżeli pracownicy będą używać własnej odzieży i obuwia roboczego to masz obowiązek wypłacać im ekwiwalent** pieniężny w wysokości uwzględniającej aktualne ceny.

Art. 237<sup>7</sup> § 2, 3 i 4 [1]

## 24. Czy wypłacany jest ekwiwalent pieniężny za pranie i naprawę odzieży roboczej?

Tak  Nie

→

↓

Musisz zapewnić pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze o właściwościach ochronnych i użytkowych, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

Jeżeli nie możesz zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania mu ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów przez niego poniesionych.

Art. 237<sup>9</sup> § 2 i 3 [1]

**Aby ustalić wysokość ekwiwalentu należy wiedzieć, jak często należy prać ubranie robocze. Następnie sprawdzić, np. w punkcie czyszczenia odzieży, jakie są koszty prania i ustalić z jaką częstotliwością ekwiwalent będzie wypłacany, np. raz w miesiącu w dniu wypłaty wynagrodzenia.**

## 25. Czy prowadzisz imienne karty wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą?

Tak  Nie

→

↓

Masz obowiązek założenia i prowadzenia odrębnie dla każdego pracownika imiennej karty (listy) wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą.

§ 8 ust. 2 [6]

## IV. REGULAMIN PRACY

## 26. Czy ustaliłeś regulamin pracy?

Tak  Nie

→

↓

Jeżeli zatrudnieni w Twojej firmie pracownicy nie są objęci układem zbiorowym pracy regulującym organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, to – zgodnie z art. 104 Kp – musisz tego dokonać w regulaminie pracy. **Obowiązek ustalania regulaminu pracy dotyczy każdego pracodawcy zatrudniającego co naj-**

**mniej 20 pracowników**, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, czy umowy o pracę. Każda zatem osoba fizyczna, osoba prawna czy jednostka organizacyjna zatrudniająca co najmniej 20 pracowników – jako pracodawca – ma obowiązek ustalenia regulaminu pracy.

art. 104 § 1 i 2 [1]

## 27. Czy prawidłowo opracowałeś regulamin pracy?

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

↓

→

### Regulamin pracy powinien ustalać w szczególności:

1. Organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
2. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
3. Porę nocną,
4. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
5. Wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
6. Rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego,
7. Wykaz prac lekkich dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe,
8. Obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
9. Przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
10. Informacje o karach dotyczących odpowiedzialności porządkowej pracowników.

art. 104<sup>1</sup> § 1 i 2 [1]

**Sprawy wskazane w punktach 5, 6, 7 podaje się w regulaminie pracy w razie potrzeby – jeśli zatrudniasz kobiety i pracowników młodocianych. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty w Twojej firmie.**

**Zatrudnionego pracownika musisz zapoznać z treścią regulaminu pracy zanim rozpocznie pracę. Pracownik powinien pisemnie potwierdzić zapoznanie się z regulaminem pracy.**

## V. CZAS PRACY

### 28. Czy prowadzisz ewidencję czasu pracy?

Tak  Nie

↓  →

**Jesteś obowiązany do prowadzenia ewidencji czasu pracy.** Jeżeli dotychczas tego nie robiłeś, załóż – oddzielną dla każdego pracownika – kartę ewidencji czasu pracy. Jeżeli zatrudniasz pracowników młodocianych, to musisz uwzględnić w karcie ewidencji czasu pracy także czas pracy przy pracach im wzbronionych, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego (nauka zawodu oraz przyuczenie do wykonywania określonej pracy). Karty trzymaj w aktach osobowych, a na żądanie pracownika udostępniaj je.

**Ewidencja czasu pracy powinna obejmować czas faktycznie przepracowany** – zgodnie z przyjętym harmonogramem, pracę w niedziele i święta, w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych oraz dni wolne wynikające z 5-dniowego tygodnia pracy, a w szczególności:

- okres pełnionego dyżuru,
- okres urlopu (wypoczynkowego, okolicznościowego, płatnego i bezpłatnego),
- okres zwolnienia od pracy,
- okres usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

art. 94 pkt 9a i art. 149 § 1 [1] oraz § 3 [6]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

### 29. Czy zatrudniasz pracowników przeciętnie 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym?

Tak  Nie

↓  →

W prawidłowo sporządzonym harmonogramie czasu pracy, praca odbywać się może przeciętnie 5 dni w tygodniu, co oznacza konieczność zapewnienia odpowiedniej liczby dni wolnych – tzw. szóstych dni, np. sobót – w przyjętym okresie rozliczeniowym. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.

art. 129 i 130 § 2 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na etapie sporządzania harmonogramu, rozliczenie po zakończeniu okresu rozliczeniowego.*

**Ustalając czas pracy, pamiętaj także o:**

- **dobowym wymiarze czasu pracy,**
- **przeciętnej tygodniowej normie czasu pracy,**
- **udzielaniu innego dnia wolnego lub wypłacie dodatkowego wynagrodzenia,**
- **wynagrodzeniu pracowników za pracę w niedziele lub święta.**

### 30. Czy w razie zatrudniania pracowników w godzinach nadliczbowych nie przekraczasz przeciętnego tygodniowego czasu pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi?

Tak  Nie

Tygodniowy czas pracy – łącznie z godzinami nadliczbowymi – nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym przy normie, która wynosi 40 godzin. Możesz więc zatrudniać pracowników w wymiarze nieprzekraczającym 8 godzin nadliczbowych na tydzień.

art. 131 § 1, art. 151 [1]

### 31. Czy są przestrzegane dopuszczalne limity pracy w godzinach nadliczbowych w roku kalendarzowym?

Tak  Nie

W roku kalendarzowym (w związku ze szczególnymi potrzebami) pracownika możesz zatrudniać w godzinach nadliczbowych – **maksymalnie do 150 godzin**.

W układzie zbiorowym pracy, w regulaminie pracy lub w umowie o pracę możesz ustalić inną liczbę godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym. W takim przypadku czas pracy, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym. Pamiętaj, że do limitu godzin nadliczbowych wlicza się wszystkie przepracowane przez pracownika godziny nadliczbowe, niezależnie od tego, czy za te godziny otrzymał czas wolny czy dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

art. 151 [1]

### 32. Czy za pracę w niedziele lub święta udziela się pracownikom innego dnia wolnego lub wypłaca dodatkowe wynagrodzenie?

Tak  Nie

1) Pamiętaj, że niedziele i święta są wolne od pracy. Istnieją jednak przypadki, kiedy pracownicy w tych dniach wykonują pracę. Wykaz tych prac ustawodawca określił i wymienił:

2) w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,

3) w ruchu ciągłym,

4) przy pracy zmianowej,

5) przy niezbędnych remontach,

6) w transporcie i w komunikacji,

7) w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych,

8) przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób,

9) w rolnictwie i hodowli,

10) przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:

a) zakładach świadczących usługi dla ludności,

b) gastronomii,

c) zakładach hotelarskich,

d) jednostkach gospodarki komunalnej,

e) zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,

f) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach opiekuńczo – wychowawczych, zapewniających całodobową opiekę, zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku,

10) w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.

**W takich okolicznościach:**

■ **za pracę w niedzielę** należy udzielić dnia wolnego w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie, w terminie wyżej wskazanym, dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy udzielony do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia, za każdą godzinę pracy w niedzielę,

■ **za pracę w święto** należy zapewnić inny dzień wolny w ciągu okresu rozliczeniowego. W razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100% wynagrodzenia, za każdą godzinę pracy w święto.

art. 144, 151<sup>1</sup>, 151<sup>9-12</sup> [1]

**Jeśli zatrudniasz pracownika w niedzielę powinieneś mu dać co najmniej raz na 4 tygodnie niedzielę wolną od pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. Pamiętaj, że od 26 października 2007 r. praca w święta w placówkach handlowych jest niedozwolona.**

## VI. URLOPY PRACOWNICZE

### 33. Czy prawidłowo ustaliłeś wymiar urlopu wypoczynkowego w pierwszym roku pracy?

Tak

Nie

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego.

**Wymiar urlopu wypoczynkowego wynosi:**

■ **20 dni** – jeśli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,

■ **26 dni** – jeśli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:

1) zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – nie więcej niż 3 lata,

2) średniej szkoły zawodowej – nie więcej niż 5 lat,

3) średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,

- 4) średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
- 5) szkoły policealnej – 6 lat,
- 6) szkoły wyższej – 8 lat.

**Okresów nauki, o których mowa w pkt. 1-6, nie sumuje się.** Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

art. 153, 154 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: w pierwszym roku i po każdym miesiącu pracy.*

**Podejmując pracę po raz pierwszy (po 1 stycznia 2004 r.), w roku kalendarzowym, w którym pracownik podjął pracę, za każdy miesiąc pracy, nabywa urlopu w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Jeśli z urlopu nie korzysta to miesięczny wymiar sumuje się. W każdym następnym roku pracy wymiar urlopu pracownika będzie zależał od jego stażu pracy.**

#### 34. Czy prawidłowo ustaliłeś prawo do kolejnego urlopu wypoczynkowego?

Tak  Nie

↓  →

W każdym następnym roku kalendarzowym pracownik nabywa prawa do kolejnego urlopu. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.

art. 153, 154, 154<sup>1</sup>, 154<sup>2</sup>, 155 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: w każdym kolejnym roku pracy.*

#### 35. Czy udzieliłeś urlopów w roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabyli do nich prawo, nie później niż do końca kwartału roku następującego po nim?

Tak  Nie

↓  →

**Masz obowiązek udzielania pracownikom urlopów w tym roku kalendarzowym, w którym pracownicy uzyskali do nich prawo, nie później jednak niż do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.** Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu

art. 161, 167<sup>2</sup> i 168 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: zgodnie z planem, nie później niż do 31 marca następnego roku.*

### 36. Czy opracowano plan urlopów?

Tak  Nie

↓ →

Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustalasz, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmujesz części urlopu udzielanego pracownikowi na żądanie.

art. 163 i 167<sup>2</sup> [1]

**Nie musisz ustalać planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę lub w Twoim zakładzie nie działa zakładowa organizacja związkowa. W takich przypadkach ustalasz termin urlopu po porozumieniu się z pracownikami. Plan urlopów podajesz do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w zakładzie.**

## VII. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### 37. Czy utworzyłeś zakładowy fundusz świadczeń socjalnych?

Tak  Nie

↓ →

Masz obowiązek utworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (w skrócie zfs) jeżeli zatrudniasz co najmniej 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Jeśli jesteś jednostką organizacyjną, która prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie Prawo budżetowe to masz obowiązek utworzenia zfs bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników.

art. 3 ust. 1-3 [10]

**Jeżeli nie zaliczasz się do żadnego z ww. pracodawców to według własnego uznania możesz tworzyć fundusz na zasadach określonych w ustawie.**

### 38. Czy terminowo przekazujesz odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych?

Tak  Nie

↓ →

Równowartość naliczonych odpisów na dany rok kalendarzowy masz obowiązek przekazać na rachunek bankowy zfs w terminie:

- do 31 maja danego roku kwotę co najmniej 75% równowartości odpisów,
- do 30 września danego roku pozostałą część odpisów.

art. 6 ust. 2 [10]

### 39. Czy ustaliłeś regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych?

Zasady przeznaczania środków funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz zasady i wa-

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

↓

→

runki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu ustalasz w regulaminie. Pamiętaj, że regulamin powinien przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależniać od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z niego.

art. 8 ust. 2 [10]

*Regulamin uzgadniasz z zakładowymi organizacjami związkowymi, a jeżeli takowe nie działają w Twoim zakładzie, to z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę.*

## VIII. OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

### 40. Czy dokonałeś oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy?

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

↓

→

**Jesteś obowiązany oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe**, występujące przy określonych pracach oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko.

Twoi pracownicy, przebywając w środowisku pracy, są narażeni na oddziaływanie różnych czynników zagrażających ich zdrowiu lub życiu. Praca w warunkach ekspozycji na oddziaływanie tych czynników stwarza możliwość wystąpienia niekorzystnych skutków dla zdrowia i życia, a prawdopodobieństwo i zakres tych następstw określa się jako ryzyko zawodowe. Dlatego też jesteś obowiązany ocenić ryzyko zawodowe na tych stanowiskach.

Ocena ryzyka zawodowego powinna być traktowana jako proces ciągły, prowadzący do systematycznej poprawy warunków pracy i powtarzana okresowo, w zależności od występujących zagrożeń. Należy ją także powtórzyć wówczas, gdy wprowadzane są zmiany na stanowisku pracy lub gdy ulegają zmianie wykorzystywane podczas jej przeprowadzania informacje, np. wymagania obowiązujących przepisów. **Twoje działania dotyczące oceny ryzyka zawodowego udokumentuj (w formie pisemnej lub elektronicznej).**

**W związku ze zmianami**, jakie wprowadzono w rozporządzeniu w sprawie ogólnych przepisów bhp [11], ocena ryzyka uwzględniać powinna następujące elementy:

- 1) opis ocenianego stanowiska pracy, w tym wyszczególnienie:
  - stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów,
  - wykonywanych zadań,
  - występujących na stanowisku niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników środowiska pracy,
  - stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
  - osób pracujących na tym stanowisku;
- 2) wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
- 3) datę przeprowadzonej oceny oraz osoby dokonujące oceny.

art. 226 [1] oraz § 39 i 39a [11] i [PN-1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie.*

## 41. Czy poinformowałeś pracowników o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną przez nich pracą?

Tak  Nie

→

↓

Jeśli już oceniłeś ryzyko zawodowe na poszczególnych stanowiskach pracy to masz obowiązek poinformować pracowników o ryzyku, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

art. 226 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie po dokonaniu oceny ryzyka. Okresowo w trakcie przeprowadzanych szkoleń bhp.*

## 42. Czy w zakładzie prowadzisz rejestr wypadków przy pracy?

Tak  Nie

→

↓

**Jesteś obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.**

Jeżeli w Twoim zakładzie zdarzył się już jakiś wypadek, to sprawdź, czy wpisano: imię i nazwisko poszkodowanego, miejsce i datę wypadku, informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego, datę sporządzenia protokołu powypadkowego, stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy, datę przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy, liczbę dni niezdolności do pracy oraz inne okoliczności wypadku, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego. Rejestr powinien być prowadzony na podstawie protokołów powypadkowych.

art. 234 § 3 [1] i [12]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: bieżące wpisy do rejestru.*

## IX. BADANIA LEKARSKIE

## 43. Czy poddałeś pracowników profilaktycznym badaniom lekarskim?

Tak  Nie

→

↓

**Sprawdź w aktach osobowych, czy poddałeś pracowników wstępnym badaniom lekarskim.** Dowodem są zaświadczenia lekarskie o zdolności do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Jeżeli tego nie zrobiłeś – uczyn to natychmiast. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez ważnych badań lekarskich (art. 229 § 4 Kp). Jeśli zatrudniasz pracowników młodocianych, ich również masz obowiązek poddać wstępnym badaniom lekarskim. Podlegają nim ponadto pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

**Sprawdź, czy nie powinieneś skierować pracowników na badania okresowe.** Na zaświadczeniach lekarskich, jakie pracownicy otrzymali po wstępnych badaniach, lekarz określił datę następnego badania okresowego. Oznacza to, że pracowników do placówki służby zdrowia powinieneś skierować w takim czasie, aby zaświadczenie o zdolności do pracy zostało wydane przed upływem tej daty.

art. 229 § 1, 2, 3, 6 [1] i [4]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed terminem określonym przez lekarza na ostatnim zaświadczeniu.*

Pamiętaj również, że jeżeli któryś z Twoich pracowników przebywał na zwolnieniu lekarskim, spowodowanym chorobą, trwającą dłużej niż 30 dni, powinieneś poddać go kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku. Badania kontrolne powinien przeprowadzić lekarz posługujący się pieczęcią „uprawniony do wykonywania badań profilaktycznych”

## X. SZKOLENIA BHP

### 44. Czy poddałeś pracowników szkoleniom bhp?

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

**Szkolenie w zakresie bhp jest prowadzone jako szkolenie wstępne i szkolenie okresowe.**

Działalność szkoleniową w zakresie bhp możesz prowadzić sam lub – na Twoje zlecenie – uprawnione do tego, na podstawie odrębnych przepisów, jednostki organizacyjne.

Jeżeli zatrudniłeś pracownika, to w pierwszym dniu jego pracy poddaj go szkoleniu wstępnemu ogólnemu – tzw. instruktażowi ogólnemu (wg programu ramowego czas trwania tego szkolenia to min. 3 godziny lekcyjne). Ten rodzaj szkolenia dotyczy wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, także studentów odbywających praktyki oraz uczniów szkół zawodowych zatrudnionych w celu praktycznej nauki zawodu.

Przed powierzeniem pracownikowi pracy na stanowisku, na które został przyjęty, poddaj go szkoleniu wstępnemu stanowiskowemu – tzw. instruktażowi stanowiskowemu. Czas tego szkolenia jest przewidziany na minimum 8 godzin lekcyjnych – wg programu opracowanego przez Ciebie zależnego od specyfiki stanowiska. Ten rodzaj szkolenia dotyczy:

- pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i innych, których charakter pracy będzie związany z narażeniem na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia uciążliwych lub niebezpiecznych, a także pracowników przenoszonych na takie stanowiska,

- uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu oraz studentów odbywających praktyki studenckie.

Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk. Czas trwania instruktażu stanowiskowego przewidziano na minimum 8 godzin lekcyjnych – za wyjątkiem pracowników administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych – minimum 2 godziny lekcyjne. Instruktaż stanowiskowy powinien być zakończony sprawdzeniem wiadomości i umiejętności pracownika, przy czym odbycie instruktażu ogólnego i stanowiskowego powinno być potwierdzone przez pracownika na piśmie oraz odnotowane w jego aktach osobowych. Od 1 lipca 2005 r. dokumentem potwierdzającym jest karta szkolenia wstępnego, której wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

**Pamiętaj – jeżeli zatrudniasz pracownika na tym samym stanowisku, które zajmował u Ciebie bezpośrednio przed nawiązaniem kolejnej umowy, nie jest wymagane szkolenie przed dopuszczeniem go do pracy.**

**Szkolenie okresowe odbywają:**

- a) osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści,
- b) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
- c) pracownicy inżynieryjno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji,
- d) pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby,
- e) pracownicy administracyjno-biurowi i inni niewymienieni powyżej, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych powinno być przeprowadzane w formie instruktażu – nie rzadziej niż raz na 3 lata, a na stanowiskach, na których występują szczególnie duże zagrożenia – nie rzadziej niż raz w roku. Szkolenie okresowe, pozostałych pracowników podlegających tej formie szkolenia, powinno się odbyć nie rzadziej niż raz na 5 lat, a w przypadku pracowników administracyjno-biurowych nie rzadziej niż raz na 6 lat. Częstotliwość szkolenia oraz czas jego trwania musisz określić w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a w razie jej braku, w porozumieniu z przedstawicielem pracowników.

Szkolenie okresowe powinno być zakończone egzaminem sprawdzającym przyswojenie wiadomości oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia, który wydaje stosowne zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia. Odpis tego zaświadczenia należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

Pierwsze szkolenie okresowe dla pracowników (wymienionych powyżej w punkcie a) powinieneś zorganizować do 6 miesięcy od rozpoczęcia przez nich pracy na tych stanowiskach, a dla osób wymienionych w punktach b-e) – w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

**Ze szkolenia okresowego może być zwolniona osoba, która:**

- przedłoży aktualne zaświadczenie o odbyciu w tym okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego,
- odbyła w tym okresie szkolenie okresowe wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, jeżeli jego program uwzględniał zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na nowym stanowisku pracy.

art. 237<sup>3</sup> § 1 [1] i [3]

## 45. Czy Ty sam odbyłeś szkolenie bhp dla pracodawców?

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

Ty również masz obowiązek odbyć szkolenie okresowe w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności. Musisz poddawać się takiemu szkoleniu nie rzadziej niż raz na 5 lat. Możesz być z niego zwolniony, jeżeli w tym czasie odbyłeś szkolenie dla służby bhp lub podnosiłeś kwalifikacje zawodowe, które uwzględniały program szkolenia okresowego.

art. 237<sup>3</sup> § 2 [1] i § 13 ust. 2 pkt 1 [3]

*Termin realizacji – odbycie szkolenia: do 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności (jako pracodawca). Okresowo nie rzadziej niż co 5 lat.*

## XI. DODATKOWE KWALIFIKACJE

## 46. Czy pracownicy posiadają wymagane dodatkowe uprawnienia kwalifikacyjne?

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

Są takie stanowiska, na których wykonywanie pracy jest możliwe wyłącznie przez pracowników legitymujących się dodatkowymi uprawnieniami kwalifikacyjnymi. Dotyczą one osób pełniących niektóre funkcje nadzoru (dozoru) oraz pracowników zatrudnionych przy obsłudze niektórych maszyn i urządzeń, w szczególności:

- kierowcy pojazdów silnikowych,
- kierowcy wyznaczonego do przewozu materiałów niebezpiecznych,
- kierowcy wózka jezdniowego z napędem silnikowym,
- pracownika zatrudnionego przy eksploatacji ciągników i maszyn rolniczych,
- pracownika stacji kontroli pojazdów,
- osoby pełniące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,
- operatora maszyn budowlanych,
- pracownika zatrudnionego przy obsłudze urządzeń wytwarzających pole elektromagnetyczne w zakresie 0,1 – 300 MHz,
- pracownika zatrudnionego przy obsłudze urządzeń wytwarzających pole elektromagnetyczne w zakresie 300 MHz – 300 GHz,
- pracownika zatrudnionego przy pozyskiwaniu drewna przy użyciu pilarek,
- osoby obsługującej i konserwującej urządzenia dźwignicowe,
- osoby obsługującej urządzenia ciśnieniowe (kotły parowe, wodne, sprężarki),
- osoby zatrudnionej przy napełnianiu zbiorników przenośnych powyżej 350 cm<sup>3</sup>,
- osoby zatrudnionej przy wykonywaniu prac spawalniczych,
- pracownika spawającego i zgrzewającego urządzeniami technicznymi podlegającymi dozorowi technicznemu,
- pracownika służby bhp zatrudnionego na stanowisku inspektora, starszego inspektora, specjalisty oraz głównego specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy,
- osoby dozoru – stanowisko pracownika technicznego i innej osoby kierującej czynnościami osób wykonujących prace w za-

kresie obsługi, konserwacji, napraw, kontrolno-pomiarowym, montażu i stanowiska osób sprawujących nadzór nad eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci,

■ osoby wykonującej prace w zakresie eksploatacji, obsługi, konserwacji, napraw, kontrolno-pomiarowym i montażu.

art. 237<sup>3</sup> § 1 [1] i [5]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie.*

## XII. CZYNNIKI SZKODLIWE, NIEBEZPIECZNE I UCIAŹLIWE

### 47. Czy dokonałeś rozpoznania procesów technologicznych i występujących w nich czynników szkodliwych dla zdrowia?

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

↓

→

Pracodawco, musisz dokonać rozpoznania:

- procesów technologicznych i występujących w nich czynników szkodliwych dla zdrowia w celu ich wytypowania do oznaczenia w środowisku pracy,
- organizacji i sposobu wykonywania pracy.

art. 227 § 1 [1], [33], [34]

### 48. Czy przeprowadziłeś badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy?

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

↓

→

**Jeśli w wyniku rozpoznania stwierdziłeś występowanie czynnika o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, badania i pomiary przeprowadzasz:**

- co najmniej raz na 3 miesiące – w razie stwierdzenia przy ostatnich badaniach wartości powyżej 0,5 NDS,
- co najmniej raz na 6 miesięcy – gdy wartość NDS przy ostatnich badaniach wynosiła powyżej 0,1 do 0,5,
- w każdym przypadku wprowadzenia zmiany w warunkach występowania tego czynnika.

W przypadku występowania w środowisku pracy czynnika innego niż rakotwórczy lub mutagenny badania i pomiary przeprowadzasz:

- co najmniej raz w roku – w razie stwierdzenia przy ostatnich badaniach wartości powyżej 0,5 NDS lub NDN,
- co najmniej raz na 2 lata – gdy wartość NDS przy ostatnich badaniach wynosiła powyżej 0,1 do 0,5,
- w każdym przypadku wprowadzenia zmiany w warunkach występowania tego czynnika.

**Jeżeli w środowisku pracy występuje szkodliwy dla zdrowia czynnik chemiczny, dla którego określono wartość najwyższego dopuszczalnego stężenia pułapowego to jesteś obowiązany przeprowadzać ciągle pomiary tego czynnika.**

[33], [34]

### 49. Czy występujące Twoim zakładzie czynniki szkodliwe dla zdrowia mieszczą się w granicach dopuszczalnych norm?

Jeśli badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia nie przekroczyły wartości najwyższego dopuszczalnego stężenia

Tak  Nie

↓ →

(NDS) lub natężenia (NDN) to warunki środowiska pracy w Twoim zakładzie są właściwe. Jeśli dwa poprzednie badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia nie przekroczyły 0,1 wartości NDS lub NDN to kolejnych badań i pomiarów nie musisz przeprowadzać pod warunkiem, że w procesach technologicznych lub w warunkach występowania czynników nie zaszła zmiana.

[25, 26, 33 i 34]

**Pamiętaj, że jeżeli przy tych pracach zatrudniasz:**

- kobiety, to zwróć uwagę na załącznik rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. – wykazu prac szczególnie uciążliwych dla zdrowia kobiet,
- młodocianych, to zwróć uwagę na załącznik rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. – wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac.

### 50. Czy dostarczyłeś pracownikom odpowiednie środki ochrony indywidualnej?

Tak  Nie

↓ →

Pamiętaj, że nie możesz dopuścić do pracy pracownika bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

Jeżeli w zakładzie brak związków zawodowych to ustaleń dokonujesz z przedstawicielem załogi.

art. 237<sup>6</sup> [1], [14], [11], [29]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: w pierwszym dniu pracy pracownika na stanowisku, wg ustalonej tabeli.*

**Pamiętaj, że środki ochrony indywidualnej dostarczane pracownikom powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności.**

### 51. Czy pracownicy stosują środki ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem?

Tak  Nie

↓ →

Skoro ustaliłeś stanowiska pracy, na których pracownicy mają obowiązek stosować środki ochrony indywidualnej i dostarczyłeś pracownikom odpowiednie środki ochrony indywidualnej, to musisz od nich wymagać ich używania. Nie możesz dopuścić do pracy pracownika bez wymaganych, na danym stanowisku, środków ochrony indywidualnej.

art. 237<sup>9</sup> [1], § 39a ust. 3 [11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

### 52. Czy stosowane w zakładzie środki ochrony indywidualnej spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności?

**Za zgodne z zasadniczymi wymaganiami uznaje się:**

- 1) środki ochrony indywidualnej zaliczane do środków o prostej konstrukcji, posiadające oznakowanie CE, dla których produ-

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

↓

→

cent lub jego upoważniony przedstawiciel wystawił deklarację zgodności WE,

2) środki ochrony indywidualnej inne niż prostej konstrukcji, posiadające oznakowanie CE, dla których producent lub jego upoważniony przedstawiciel posiada certyfikat potwierdzający zgodność z wymaganiami zasadniczymi określonymi w rozporządzeniu i wystawił deklarację zgodności WE.

Dokonując zakupu środków ochrony indywidualnej sprawdź czy są właściwie oznakowane (obowiązkowo znak CE) i posiadają instrukcje użytkowania.

[29]

### 53. Czy w zakładzie przestrzegane są przepisy dotyczące odzieży i obuwia roboczego?

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

↓

→

**Masz obowiązek dostarczyć pracownikom nieodpłatnie odzież oraz obuwie robocze:**

- jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,

- ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bhp. **Możesz także ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego** spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Nie dotyczy to stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

Odzież i obuwie robocze mają spełniać wymagania określone w Polskich Normach. **Pamiętaj, że nie możesz dopuścić pracownika do pracy bez odzieży i obuwia roboczego przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.**

Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego masz obowiązek wypłacać ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej aktualne ceny.

Ustalenia powyższe musisz skonsultować z pracownikami lub ich przedstawicielami.

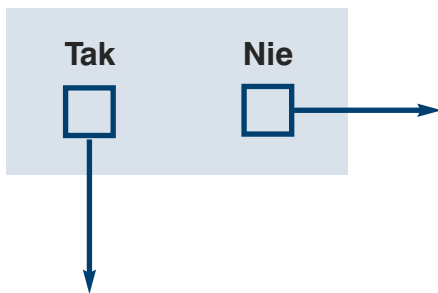
art. 237<sup>7</sup>, 237<sup>11a</sup> [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: w pierwszym dniu pracy na stanowisku.*

## XIII. OBIEKTY I POMIESZCZENIA PRACY

### 54. Czy obiekty i pomieszczenia pracy spełniają wymagania pod względem wysokości, powierzchni i kubatury – w zależności od wykonywanej technologii, rodzaju prac, liczby pracowników i czasu ich przebywania?

Inwestor, w stosunku do którego nałożono obowiązek uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego, jest obowiązany zawiadomić zgodnie z właściwością wynikającą z przepisów szczególnych, organy:



- Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska,
  - Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
  - Państwowej Inspekcji Pracy,
  - Państwowej Straży Pożarnej, o zakończeniu budowy obiektu budowlanego i zamiarze przystąpienia do jego użytkowania.
- Pracodawco, jesteś obowiązany zapewniać, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego, w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pozytywnie zaopiniowanych przez uprawnionych rzeczoznawców.

**Pomieszczenia pracy można podzielić na:**

- pomieszczenia przeznaczone na stały pobyt ludzi, w których przebywanie osób w ciągu doby trwa dłużej niż 4 godziny,
- pomieszczenia przeznaczone na czasowy pobyt ludzi, w których przebywanie osób w ciągu doby trwa od 2 do 4 godzin łącznie.

**W pomieszczeniu produkcyjnym i usługowym** poziom podłogi może znajdować się na poziomie terenu. Obniżenie poziomu podłogi poniżej terenu wymaga uzyskania zgody właściwego państwowego inspektora pracy oraz państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego.

Na każdego pracownika jednocześnie zatrudnionego w pomieszczeniach stałej pracy powinno przypadać co najmniej 13 m<sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia oraz co najmniej 2 m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi (nie zajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.).

**Wysokość pomieszczenia stałej pracy nie może być mniejsza niż:**

- 1) 3 m w świetle – jeśli w pomieszczeniu nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- 2) 3,3 m w świetle – jeśli w pomieszczeniu prowadzone są prace mogące powodować występowanie substancji szkodliwych dla zdrowia.

Wysokość pomieszczeń, o których mowa w pkt. 1, może być obniżona w przypadku zastosowania klimatyzacji – pod warunkiem uzyskania zgody państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego.

Wysokość (3 m w świetle – jeśli w pomieszczeniu nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia) może być zmniejszona do 2,5 m w świetle:

- a) jeżeli w pomieszczeniu zatrudnionych jest nie więcej niż 4 pracowników, a na każdego z nich przypada co najmniej po 15 m<sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia lub
- b) w pomieszczeniu usługowym lub produkcyjnym drobnej wytwórczości mieszczącym się w budynku mieszkalnym, jeżeli przy wykonywanych pracach nie występują pyły lub substancje szkodliwe dla zdrowia, hałas nie przekracza dopuszczalnych wartości poziomu dźwięku w budynkach mieszkalnych, określonych w Polskich Normach, a na jednego pracownika przypada co najmniej 15 m<sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia,
- 3) 2,2 m w świetle – w dyżurce, portierni, kantorze, kiosku ulicznym, dworcowym i innym oraz w pomieszczeniu usytuowanym na antresoli otwartej do większego pomieszczenia.

**Wysokość pomieszczenia czasowej pracy nie może być mniejsza niż:**

- 2,2 m w świetle – jeśli w pomieszczeniu nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- 2,5 m w świetle – jeśli w pomieszczeniu prowadzone są prace mogące powodować występowanie substancji szkodliwych dla zdrowia.

[11], [15], [17]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 55. Czy obiekty i pomieszczenia pracy utrzymujesz we właściwym stanie technicznym?

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

↓

→

**Masz obowiązek zapewnić na terenie zakładu pracy wykonane i oznakowane**, zgodnie z Polskimi Normami i właściwymi przepisami, drogi komunikacyjne i transportowe, zwane dalej „drogami”, drogi dla pieszych, zwane dalej „przejściami” i dojazdy pożarowe oraz utrzymywać je w stanie niestwarzającym zagrożeń dla użytkowników. Drogi i przejścia oraz dojazdy pożarowe nie mogą prowadzić przez miejsca, w których występują zagrożenia dla ich użytkowników.

Drogi i przejścia powinny posiadać wymiary odpowiednie do liczby potencjalnych użytkowników oraz rodzajów i wielkości stosowanych urządzeń transportowych i przemieszczanych ładunków. Minimalne wymiary dróg i przejść określają Polskie Normy. **Nawierzchnia dróg, placów manewrowych, postojowych i składowych, dojazdów pożarowych i przejść** powinna być równa i twarda lub utwardzona oraz posiadać nośność odpowiednią do obciążenia wynikającego ze stosowanych środków transportowych oraz przemieszczanych i składowanych materiałów.

Drogi, przejścia oraz place manewrowe, postojowe i składowe powinny posiadać urządzenia lub inne rozwiązania techniczne zapewniające odprowadzanie wód opadowych.

**Na drogach transportowych i w magazynach** nie powinny występować progi ani stopnie. W przypadku zróżnicowania poziomów podłogi, różnice te powinny być wyrównane pochylniami o nachyleniu dostosowanym do rodzaju używanego środka transportu, ale nie większym niż 8%.

Pochylnie powinny umożliwiać bezpieczne poruszanie się pracowników i dogodny transport ładunków.

[11]

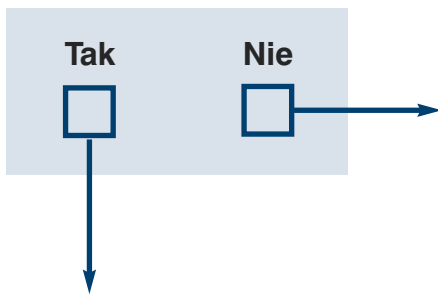
*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

**Pamiętaj, że jeżeli zatrudniasz osoby niepełnosprawne, to obiekty i pomieszczenia pracy muszą spełniać odpowiednie wymagania techniczno-budowlane – pomocne informacje znajdziesz na stronie PIP.**

## 56. Czy obiekty i pomieszczenia pracy przystosowałeś dla osób niepełnosprawnych?

**Jeżeli zatrudniasz pracowników niepełnosprawnych:**

1. Położenie drzwi wejściowych do budynku oraz kształt i wymiary pomieszczeń wejściowych powinny umożliwiać dogodne warunki ruchu, w tym również osobom niepełnosprawnym.



2. W wejściach do budynku i ogólnodostępnych pomieszczeniach użytkowych mogą być zastosowane drzwi obrotowe lub wahadłowe, pod warunkiem usytuowania przy nich drzwi rozwieranych lub rozsuwanych, przystosowanych do ruchu osób niepełnosprawnych.

3. Pochylnie przeznaczone dla osób niepełnosprawnych powinny mieć szerokość płaszczyzny ruchu co najmniej 1,2 m, krawężniki o wysokości co najmniej 0,07 m i obustronne poręcze, przy czym odstęp między nimi powinien mieścić się w granicach od 1 m do 1,1 m.

4. Wymiary spocznika związanego z pochylnią przed wejściem do budynku powinny umożliwiać manewrowanie wózkiem inwalidzkim i otwieranie drzwi oraz wynosić co najmniej 1,5 x 1,5 m.

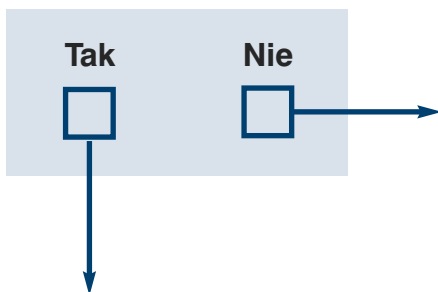
5. W budynku, na kondygnacjach dostępnych dla osób niepełnosprawnych, co najmniej jedno z ogólnodostępnych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych powinno być przystosowane dla tych osób.

Powinno ponadto zapewnić dostosowanie urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dojść do nich, do potrzeb i możliwości tych pracowników wynikających ze zmniejszonej sprawności, zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi.

[11], [15]

## XIV. OŚWIETLENIE, OGRZEWANIE, WENTYLACJA

### 57. Czy w pomieszczeniach pracy zapewniłeś oświetlenie dzienne zgodnie z przepisami bhp?



W pomieszczeniach stałej pracy należy zapewnić oświetlenie dzienne, chyba że jest to niemożliwe lub niewskazane ze względu na technologię produkcji.

**Oświetlenie dzienne** na poszczególnych stanowiskach pracy powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanych prac i wymaganej dokładności oraz powinno spełniać wymagania określone w Polskich Normach.

Parametry oświetlenia zostały zróżnicowane w zależności od wnętrza (stref), które zostały podzielone na następujące rodzaje:

- Kategoria I – dla czynności szczególnie dokładnych – wielkość szczegółu przedmiotu do 0,1 [mm],
- Kategoria II – dla czynności bardzo dokładnych – wielkość szczegółu przedmiotu od 0,1 do 0,3 [mm],
- Kategoria III – dla czynności dokładnych – wielkość szczegółu przedmiotu od 0,3 do 1,0 [mm],
- Kategoria IV – dla czynności mało dokładnych – wielkość szczegółu przedmiotu od 1,0 do 10 [mm],
- Kategoria V – dla czynności zgrubnych – wielkość szczegółu przedmiotu powyżej 10 [mm],
- Kategoria VI – nadzór ogólny nad czynnością bez rozróżniania szczegółów – w tej kategorii wielkości szczegółu przedmiotu norma nie określa.

Twoją rolą nie jest zagłębianie się w szczegóły normy, lecz podanie projektantowi informacji, jakie czynności będą wykonywane na poszczególnych stanowiskach. Następnie uzgodnie-

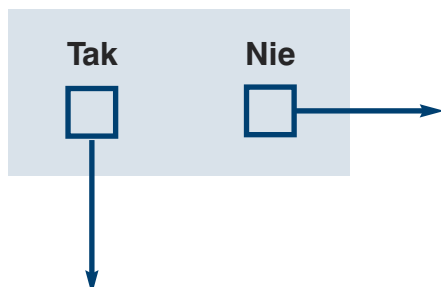
nie z projektantem tego, czy przekazane informacje dotyczące oświetlenia dziennego przewidział, projektując stanowiska pracy.

[11] i § 57, [15], [PN 15]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 58. Czy w pomieszczeniach zakładu zapewniłeś oświetlenie elektryczne zgodnie z przepisami bhp?

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



**Niezależnie od oświetlenia dziennego** w pomieszczeniach pracy należy zapewnić oświetlenie elektryczne o parametrach zgodnych z Polskimi Normami. Na stosowanie oświetlenia wyłącznie elektrycznego musisz uzyskać zgodę właściwego państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego wydaną w porozumieniu z okręgowym inspektorem pracy.

**Parametry oświetlenia** zostały zróżnicowane w zależności od wnętrza (stref), które zostały podzielone na następujące rodzaje:

- strefy komunikacyjne i obszary ogólnego przeznaczenia w budynkach,
- działalność przemysłowa i rzemieślnicza,
- biura,
- domy towarowe, sklepy,
- miejsca użyteczności publicznej,
- pomieszczenia edukacyjne,
- pomieszczenia opieki zdrowotnej,
- strefy transportu.

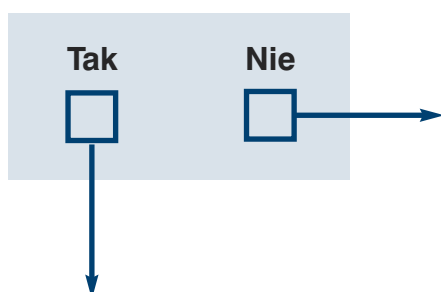
W zależności od pomieszczenia zostały określone parametry: eksploatacyjne natężenie oświetlenia, ujednoliconą oceną oświecenia, wskaźnik oddawania barw, wskazania i uwagi.

[11, PN-16]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 59. Czy w pomieszczeniach pracy zapewniłeś temperaturę zgodnie z przepisami bhp?

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



**W pomieszczeniach pracy** musisz zapewnić temperaturę odpowiednią do rodzaju wykonywanej pracy (metod pracy i wysiłku fizycznego niezbędnego do jej wykonania) nie niższą niż 14°C, chyba że względy technologiczne na to nie pozwalają.

**W pomieszczeniach pracy, w których jest wykonywana lekka praca fizyczna, i w pomieszczeniach biurowych temperatura nie może być niższa niż 18°C.**

Pomieszczenia i stanowiska pracy powinny być zabezpieczone przed nie kontrolowaną emisją ciepła w drodze promieniowania, przewodzenia i konwekcji oraz przed napływem chłodnego powietrza z zewnątrz.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 60. Czy w pomieszczeniach pracy zapewniłeś wymianę powietrza?

**W pomieszczeniach pracy** musisz zapewnić wymianę powietrza wynikającą z potrzeb użytkowych i funkcji tych pomieszczeń, bilansu ciepła i wilgotności oraz zanieczyszczeń stałych

Tak Nie

↓ →

i gazowych. Niezbędna wymiana powietrza w pomieszczeniach pracy, w których wydzielają się substancje szkodliwe dla zdrowia, powinna zapewnić czystość powietrza co najmniej w granicach nieprzekraczających wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń tych substancji.

**W szatniach** winna być przynajmniej czterokrotna wymiana powietrza na godzinę, a w szatniach wyposażonych w okna otwierane przeznaczonych dla nie więcej niż 10 pracowników wymiana na powietrza nie może być mniejsza niż dwukrotna na godzinę.

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

**W pomieszczeniach jadalni** musisz zapewnić co najmniej dwukrotną wymianę powietrza w ciągu godziny.

**W pomieszczeniach ustępów** musisz zapewnić wymianę powietrza w ilości nie mniejszej niż 50 m<sup>3</sup> na godzinę na 1 miskę ustępową i 25 m<sup>3</sup> na 1 pisuar,

**W pomieszczeniach higieny osobistej kobiet** musisz zapewnić przynajmniej dwukrotną wymianę powietrza w ciągu godziny,

**W palarni** musisz zapewnić przynajmniej dziesięciokrotną wymianę powietrza w ciągu godziny.

[11]

Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.

## XV. STANOWISKA I PROCESY PRACY

### 61. Czy opracowałeś i udostępniłeś do stałego korzystania instrukcje bhp dotyczące prowadzonych procesów technologicznych?

Tak Nie

↓ →

Jeśli w zakładzie eksploatujesz maszyny i urządzenia techniczne do ich obsługi musisz opracować instrukcje bezpiecznej pracy. Instrukcje te należy udostępnić pracownikom.

[11] i [PN-8]

Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.

### 62. Czy opracowałeś w zakładzie wykaz prac szczególnie niebezpiecznych?

Tak Nie

↓ →

**Przez prace szczególnie niebezpieczne rozumie się:**

- roboty budowlane, rozbiórkowe, remontowe i montażowe,
- prowadzone bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części,
- prace w zbiornikach, kanałach, wnętrzach urządzeń technicznych i w innych niebezpiecznych przestrzeniach zamkniętych,
- prace przy użyciu materiałów niebezpiecznych,
- prace na wysokości,
- prace określone jako szczególnie niebezpieczne w innych przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy lub instrukcjach eksploatacji urządzeń i instalacji, a także inne prace o zwiększonym zagrożeniu lub wykonywane w utrudnionych warunkach.

Jeżeli w Twoim zakładzie występują takie prace, powinieneś opracować ich wykaz.

[11, 25, 26]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie.*

**Pamiętaj, że jeżeli przy tych pracach przewidujesz zatrudnianie:**

- kobiet – zwróć uwagę na załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z 10 września 1996 r., w którym znajduje się wykaz prac szczególnie uciążliwych dla zdrowia kobiet,
- młodocianych – w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z 24 sierpnia 2004 r. znajduje się wykaz prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac.

### 63. Czy określiłeś szczegółowe wymagania bhp przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych?

**Tak**  **Nie**

↓

→

Jeżeli w Twoim zakładzie występują prace szczególnie niebezpieczne, powinieneś określić szczegółowe wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy przy ich wykonywaniu, a zwłaszcza zapewnić:

- bezpośredni nadzór nad tymi pracami wyznaczonych w tym celu osób,
- odpowiednie środki zabezpieczające,
- instruktaż pracowników obejmujący w szczególności:
  - imienny podział pracy,
  - kolejność wykonywania zadań,
  - wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy przy poszczególnych czynnościach.

[19], [20], [11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

### 64. Czy ustaliłeś w zakładzie wykaz prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej?

**Tak**  **Nie**

↓

→

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

Ważne jest, abyś ustalił w Twoim zakładzie wykaz prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej. Zestawienie wszystkich takich prac znajdziesz w rozporządzeniu.

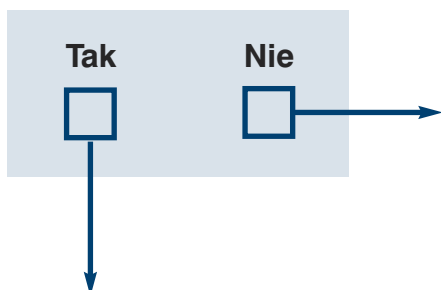
art. 210 § 4 [1], [19]

**UWAGA!**

**Nie dotyczy pracowników, których obowiązkiem jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.**

## 65. Czy zapewniłeś zgodne z przepisami dojścia do stanowisk pracy?

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



Do każdego stanowiska pracy powinieneś zapewnić bezpieczne i wygodne dojście, przy czym jego wysokość na całej długości nie powinna być mniejsza, w świetle, niż 2 m. W przypadkach uzasadnionych względami konstrukcyjnymi maszyn i innych urządzeń technicznych dopuszcza się zmniejszenie wysokości dojścia do 1,8 m przy jego odpowiednim zabezpieczeniu i oznakowaniu znakami bezpieczeństwa. Przejścia między maszynami a innymi urządzeniami lub ścianami przeznaczone tylko do obsługi tych urządzeń powinny mieć szerokość co najmniej 0,75 m. Jeśli w przejściach tych odbywa się ruch dwukierunkowy, szerokość ich powinna wynosić co najmniej 1 m.

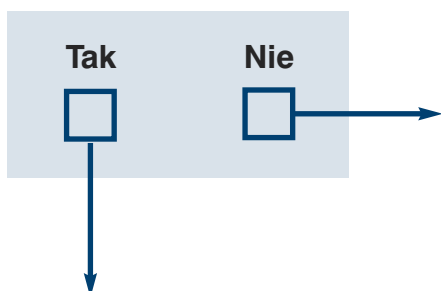
**Jeśli zatrudniasz pracowników niepełnosprawnych**, powinieneś zapewnić dostosowanie stanowisk pracy oraz dojść do nich – do potrzeb i możliwości tych pracowników, wynikających ze zmniejszonej sprawności.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed uruchamianiem stanowisk pracy i na bieżąco.*

## 66. Czy pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku zapewniłeś wolną powierzchnię i przestrzeń dostosowaną do rodzaju wykonywanych czynności?

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



Powierzchnia i wysokość pomieszczeń pracy powinny zapewniać spełnienie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem rodzaju wykonywanej pracy, stosowanych technologii oraz czasu przebywania pracowników w tych pomieszczeniach.

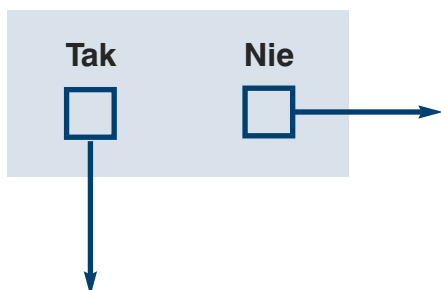
Szczegóły dotyczące dostosowania przestrzeni do rodzaju wykonywanych czynności zamieszczono w punkcie 54 działu Obiekty i pomieszczenia pracy.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przy organizowaniu stanowiska pracy.*

## 67. Czy stanowiska pracy wyposażyleś zgodnie z przepisami bhp z uwzględnieniem ich specyfiki technicznej i technologicznej?

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



W przypadku, gdy stanowiska pracy w Twoim zakładzie są objęte specjalistycznymi przepisami, to musisz je znać, by być świadomym, jakie wymagania są konieczne do spełnienia. Abyś mógł stanowiska pracy wyposażyc zgodnie z tymi przepisami.

**Przykład:** jeżeli w zakładzie są stanowiska spawalnicze zapoznaj – się z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. nr 40, poz. 470) w którym dowiesz się między innymi, że:

- ściany i strop spawalni oraz wnętrza kabiny spawalniczej powinny być pomalowane farbami matowymi,
- ścianki lub parawany kabiny spawalniczej powinny być wykonane z materiału niepalnego lub trudno zapalnego, tłumiącego szkodliwe promieniowanie optyczne. Powinny one mieć wysokość co najmniej 2 m, z zachowaniem przy podłodze szczeliny wentylacyjnej,

- w spawalni powinno przypadać na każdego pracownika najliczniejszej zmiany co najmniej 15 m<sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia nie zajętej przez urządzenia i sprzęt,
- wysokość pomieszczenia spawalni powinna wynosić co najmniej 3,75 m,
- na każde stanowisko spawalnicze powinny przypadać co najmniej 2 m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi, nie zajętej przez urządzenia i sprzęt,
- podłoga w spawalni i na stanowisku spawalniczym powinna być wykonana z materiałów niepalnych,
- pomieszczenia spawalni powinny być wyposażone w wentylację zapewniającą skuteczne usuwanie zanieczyszczeń szkodliwych dla zdrowia.

[32]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed rozpoczęciem prac.*

**Pamiętaj też, że jeżeli zatrudniasz osoby niepełnosprawne – to organizacja i wyposażenie stanowisk pracy musi uwzględniać ich potrzeby. Pomocne informacje znajdziesz na stronie internetowej PIP.**

## 68. Czy stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe są zorganizowane zgodnie z wymaganiami przepisów?

Tak  Nie

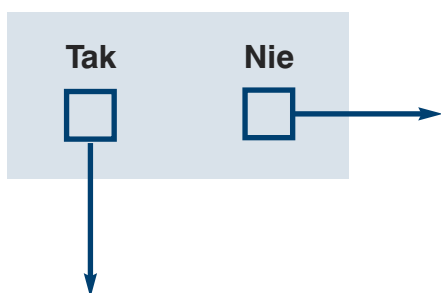
**Jeżeli posiadasz stanowiska wyposażone w monitory ekranowe i zatrudniasz na nich pracowników to powinieneś wiedzieć, że praca przy ich obsłudze powinna być łączona przeemiennie z innymi pracami nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała lub wykonywana z co najmniej 5-minutową przerwą wliczoną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy.**

Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy powinno być tak usytuowane w pomieszczeniu, aby zapewniało pracownikowi swobodny dostęp do tego stanowiska. Wyposażenie stanowiska oraz sposób rozmieszczenia elementów tego wyposażenia nie może powodować podczas pracy nadmiernego obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego i (lub) wzroku oraz być źródłem zagrożeń dla pracownika.

[22]

**Jesteś obowiązany zapewnić pracownikowi okulary korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.**

### 69. Czy maszyny i urządzenia mają odpowiednie urządzenia ochronne?



**Stosowane przy maszynach urządzenia ochronne** powinny spełniać następujące ogólne wymagania:

- zapewniać bezpieczeństwo zarówno pracownikowi zatrudnionemu bezpośrednio przy obsłudze maszyny, jak i osobom znajdującym się w jej pobliżu,
- działać niezawodnie, posiadać odpowiednią trwałość i wytrzymałość, o ile jest to możliwe funkcjonować samoczynnie, niezależnie od woli i uwagi obsługującego, w przypadkach gdy jest to celowe i możliwe,
- nie mogą być łatwo usuwane lub odłączane bez pomocy narzędzi,
- nie mogą utrudniać wykonywania operacji technologicznej ani ograniczać możliwości śledzenia jej przebiegu oraz nie mogą powodować zagrożeń i dodatkowego obciążenia fizycznego lub psychicznego pracowników.

**Urządzenia ochronne przy maszynach szczególnie niebezpiecznych powinny być tak skonstruowane, aby:**

- zdjęcie, otwarcie lub wyłączenie urządzenia ochronnego powodowało natychmiastowe zatrzymanie maszyny bądź jej niebezpiecznych elementów lub niemożliwe było zdjęcie albo otwarcie osłony podczas ruchu osłanianych elementów,
- ponowne założenie, zamknięcie lub włączenie urządzenia ochronnego nie uruchamiało automatycznie maszyny.

**Elementy ruchome i inne części maszyn**, które w razie zetknięcia się z nimi stwarzają zagrożenie, powinny być do wysokości co najmniej 2,5 m od poziomu podłogi (podestu) stanowiska pracy osłonięte lub zaopatrzone w inne skuteczne urządzenia ochronne, z wyjątkiem przypadków, gdy spełnienie tych wymagań nie jest możliwe ze względu na funkcję maszyny.

**Pasy, łańcuchy, taśmy, koła zębate** i inne elementy układów napędowych oraz części maszyn zagrażające spadnięciem, znajdujące się nad stanowiskami pracy lub przejściami na wysokości ponad 2,5 m od poziomu podłogi, powinny być osłonięte co najmniej od dołu trwałymi osłonami.

**Oslony stosowane na maszynach** powinny uniemożliwiać bezpośredni dostęp do strefy niebezpiecznej. Oslony niepełne (wykonane z siatki, blachy perforowanej, prętów itp.) powinny znajdować się w takiej odległości od elementów niebezpiecznych, aby przy danej wielkości i kształcie otworów nie było możliwe bezpośrednie dotknięcie tych elementów. Odległości bezpieczeństwa określają Polskie Normy.

**Używanie maszyny bez wymaganego urządzenia ochronnego** lub przy jego nieodpowiednim stosowaniu jest niedopuszczalne. Maszyny i narzędzia oraz ich urządzenia ochronne powinny być utrzymywane w stanie sprawności technicznej i czystości zapewniającej użytkowanie ich bez szkody dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników oraz stosowane tylko w procesach i warunkach, do których są przeznaczone.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 70. Czy maszyny i urządzenia mają odpowiednie urządzenia sterownicze?

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

Każda maszyna powinna być wyposażona w element sterowniczy przeznaczony do jej całkowitego i bezpiecznego zatrzymywania. Gdy jest to konieczne w związku z zagrożeniami, jakie stwarza maszyna i jej nominalnym czasem zatrzymania się, maszyna powinna być wyposażona w urządzenie do zatrzymania awaryjnego.

**Elementy sterownicze** maszyn mające wpływ na bezpieczeństwo muszą być widoczne i możliwe do zidentyfikowania oraz oznakowane zgodnie z wymaganiami określonymi w Polskich Normach. Elementy sterownicze nie mogą stwarzać jakichkolwiek zagrożeń, w szczególności spowodowanych ich niezamierzonym użyciem.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: sprawdź przy zakupie lub uzupełnij na tychmiast.*

## 71. Czy maszyny i urządzenia są w odpowiednim stanie technicznym?

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

Miejsce i sposób zainstalowania oraz użytkowania maszyn powinny uwzględniać minimalizację ryzyka zawodowego, w szczególności poprzez:

- zapewnienie dostatecznej przestrzeni pomiędzy ruchomymi częściami maszyn a ruchomymi lub stałymi elementami otoczenia,
- zapewnienie, aby wszystkie używane lub produkowane materiały bądź energia były w bezpieczny sposób dostarczane i odprowadzane ze stanowiska pracy.

**Maszyny powinny być wyposażone** w łatwo odróżniające się i odpowiednio oznakowane urządzenia do odłączania od wszystkich źródeł energii. Włączenie zasilania energią nie może powodować zagrożenia dla obsługi.

**Maszyny powinny być oznakowane** znakami i barwami bezpieczeństwa, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia oraz w Polskich Normach.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: sprawdzaj na bieżąco.*

## 72. Czy maszyny i urządzenia posiadają opracowaną w języku polskim dokumentację techniczno-eksploatacyjną dotyczącą obsługi?

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

**Montaż, demontaż i eksploatacja maszyn**, w tym ich obsługa, powinny odbywać się przy zachowaniu wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, uwzględniających instrukcje zawarte w dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej (w skrócie DT). Jeśli kupujesz maszynę czy inne urządzenie techniczne wyprodukowane poza granicami Polski, zadbaj abyś DT otrzymał w języku polskim. Jest to bardzo ważny dokument, niezbędny przez cały okres eksploatacji urządzenia. Istotne jest więc, aby był w języku najbardziej zrozumiałym dla Ciebie i Twoich pracowników.

Jeżeli zainstalowałeś lub zamierzasz kupić maszyny oraz elementy bezpieczeństwa maszyn, sprawdź, czy spełniają wyma-

gania dotyczące oceny zgodności – pomocne informacje znajdziesz w punkcie 73 oraz na stronie internetowej PIP

[16]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przy zakupie maszyny czy urządzenia.*

### 73. Czy maszyny i urządzenia spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności?

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

↓

→

**Maszyny i inne urządzenia techniczne powinny być tak konstruowane i budowane tak, aby:**

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

**Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne oraz narzędzia pracy, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności.**

Wyroby wprowadzane do obrotu, mogące stwarzać zagrożenie, albo które służą ochronie lub ratowaniu życia, zdrowia i środowiska, podlegają – zależnie od stopnia zagrożenia – obowiązkowi:

- oznaczania znakiem CE
- wystawiania przez producenta, na jego wyłączną odpowiedzialność, deklaracji zgodności.

[35]

*Deklaracja zgodności musi być dostarczona razem z zakupioną maszyną.*

## XVII. URZĄDZENIA I INSTALACJE ENERGETYCZNE

### 74. Czy instalacje i urządzenia elektryczne w Twoim zakładzie mają zapewnioną ochronę przed porażeniem, przed dotykiem bezpośrednim?

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

↓

→

Mając na uwadze fakt, że na stanowiskach pracy występuje częsty kontakt z urządzeniami wykorzystującymi energię elektryczną, jako czynnik energetyczny, możliwości bezpiecznej ich obsługi nabierają szczególnego znaczenia.

**Instalacje i urządzenia elektryczne powinny być tak wykonane i eksploatowane, aby nie narażały pracowników na porażenie prądem elektrycznym, przepięcia atmosferyczne, szkodliwe oddziaływanie pól elektromagnetycznych oraz nie stanowiły zagrożeń pożarowego, wybuchowego i nie powodowały innych szkodliwych skutków.**

Aby temu sprostać – wszystkie elementy urządzeń lub instalacji elektrycznych o napięciu znamionowym > niż 25 V wartości skutecznej dla prądu zmiennego lub > niż 60 V dla prądu stałego powinny mieć właściwą ochronę przed dotykiem bezpośrednim (ochronę podstawową).

**Ochrona ta może być realizowana poprzez:**

- izolowanie części czynnych,
- użycie ogrodzeń, przegród, obudów czy osłon,
- użycie barier (przeszkód),

- umieszczenie poza zasięgiem ręki,
- zastosowanie wyłączników różnicowoprądowych.

**Izolowanie części czynnych** polega na pokryciu izolacją części obwodu elektrycznego znajdującego się pod napięciem.

**Ogrodzenia, obudowy** itp. muszą być trwale zamocowane w taki sposób, aby ich usunięcie było możliwe jedynie przy użyciu narzędzi lub wyłączeniu napięcia z części czynnych znajdujących się wewnątrz nich.

**Bariery (przeszkody)** chronią przed przypadkowym dotknięciem części czynnych. Mogą być usuwane bez użycia narzędzi, lecz muszą być zabezpieczone przed nieumyślnym usunięciem.

**Umieszczenie części czynnych** poza zasięgiem ręki chroni przed ich przypadkowym dotknięciem.

**Zastosowanie wyłączników różnicowoprądowych** stanowi uzupełnienie ochrony w przypadku nieskuteczności wcześniej wymienionych środków ochrony oraz w przypadku nieostrożności pracownika jak również mogą stanowić środek ochrony. Ich zadziałanie jest w przypadku dotknięcia fazy i powoduje bardzo szybkie wyłączenie obwodów prądu.

[17],[18], [PN-14]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: dokonać pomiarów po zainstalowaniu.*

## 75. Czy skuteczność ochrony przeciwporażeniowej w Twoim zakładzie, przed dotykiem bezpośrednim została potwierdzona pomiarami?

Forma do wypełnienia z dwoma opcjami: Tak i Nie. Opcja 'Nie' jest zaznaczona.

**Obiekty budowlane**, w których prowadzisz działalność, muszą być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę:

- okresowej kontroli, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej całego obiektu budowlanego. Do zakresu tej kontroli należy również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażień, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: okresowo, nie rzadziej niż co 5 lat.*

Właściwy organ może – w razie stwierdzenia nieodpowiedniego stanu technicznego obiektu budowlanego lub jego części, mogącego spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia, środowiska – nakazać przeprowadzenie, w każdym terminie, kontroli, a także zażądać przedstawienia ekspertyzy stanu technicznego obiektu lub jego części.

**Kontrolę stanu technicznego instalacji elektrycznych i piorunochronnych**, powinny przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru lub usług w zakresie naprawy lub konserwacji odpowiednich urządzeń energetycznych, określone w przepisach szczególnych. Osoba dokonująca badań i pomiarów winna Ci dostarczyć protokół z wynikami kontroli stanu technicznego.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: kontrola w każdym terminie.*

[17], [11], [18]

## 76. Czy instalacje i urządzenia elektryczne w Twoim zakładzie mają zapewnioną ochronę przed porażeniem, przed dotykiem pośrednim?

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

**Ochrona przed dotykiem pośrednim** (zwana ochroną dodatkową) części instalacji elektrycznych, które w normalnych warunkach nie znajdują się pod napięciem, lecz w sytuacjach awaryjnych może się w nich pojawić napięcie (np. w wyniku uszkodzenia izolacji). Ma ona na celu ograniczenie skutków porażenia w razie dotknięcia do części przewodzących dostępnych, które niespodziewanie znalazły się pod niebezpiecznym napięciem, i opiera się na szybkim, samoczynnym wyłączeniu zasilania obwodu, w którym nastąpiło uszkodzenie grożące porażeniem prądem.

**Ochronę taką zapewniają:** bezpieczniki topikowe, wyłączniki nadprądowe, wyłączniki różnicowoprądowe.

**Ochrona przed dotykiem pośrednim** w urządzeniach elektrycznych niskiego napięcia może być osiągnięta przez zastosowanie co najmniej jednego z poniżej wymienionych środków:

- samoczynnego wyłączania zasilania.
- urządzeń II klasy ochronności lub o izolacji równoważnej.
- izolowanie stanowiska.
- nie uziemionych połączeń wyrównawczych.
- separacji elektrycznej.

**Porozmawiaj na ten temat z elektrykiem, który posiada stosowne uprawnienia.**

[5], [18] [PN-12]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 77. Czy skuteczność ochrony przeciwporażeniowej przed dotykiem pośrednim potwierdziłeś pomiarami?

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

**Czasookresy badań eksploatacyjnych instalacji i urządzeń elektrycznych są ściśle związane z warunkami środowiskowymi, w jakich są one eksploatowane. I tak:**

- w wyziewach żrących – nie rzadziej niż co 1 rok,
- zagrożone wybuchem – nie rzadziej niż co 1 rok,
- otwarta przestrzeń – nie rzadziej niż co 1 rok skuteczność ochrony przeciwporażeniowej i nie rzadziej niż co 5 lat – rezystancji izolacji instalacji i urządzeń,
- bardzo wilgotne (o wilgotności 100%) i przejściowo wilgotne (o wilgotności 75-100%) – nie rzadziej niż co 1 rok skuteczność ochrony przeciwporażeniowej i nie rzadziej niż co 5 lat – rezystancji izolacji instalacji i urządzeń,
- gorące (o temperaturze powietrza ponad 35°C) – nie rzadziej niż co 1 rok skuteczność ochrony przeciwporażeniowej i nie rzadziej niż co 5 lat – rezystancji izolacji instalacji i urządzeń,
- zagrożone pożarem – nie rzadziej niż co 5 lat skuteczność ochrony przeciwporażeniowej i nie rzadziej niż co 1 rok – rezystancji izolacji instalacji i urządzeń,
- stwarzające zagrożenia dla ludzi (Z I, Z II, Z III) – nie rzadziej niż co 5 lat skuteczność ochrony przeciwporażeniowej i nie rzadziej niż co 1 rok – rezystancji izolacji instalacji i urządzeń,
- zapyłone – nie rzadziej niż co 5 lat,
- pozostałe nie wymienione – nie rzadziej niż co 5 lat.

**Bardziej rygorystyczne wymagania odnośnie czasookresów badań** dotyczą placów budów, dla których kontrole okresowe stanu stacjonarnych urządzeń elektrycznych pod względem bezpieczeństwa powinieneś przeprowadzać co najmniej jeden raz w miesiącu, natomiast kontrola stanu oporności izolacji tych urządzeń – co najmniej dwa razy w roku, a ponadto:

- przed uruchomieniem urządzenia po dokonaniu zmian i napraw części elektrycznych i mechanicznych,
  - przed uruchomieniem urządzenia, które nie było czynne przez okres ponad jednego miesiąca,
  - przed uruchomieniem urządzenia po jego przemieszczeniu.
- W przypadku zastosowania urządzeń ochronnych różnicowo-prądowych, w instalacjach rozdziału energii elektrycznej, ich działanie należy sprawdzać każdorazowo przed przystąpieniem do pracy.

**Szczegółowe wymagania odnośnie badań ochronnych powinny być określone w instrukcji eksploatacji urządzenia.** Pracodawco, po wykonanych pracach kontrolno-pomiarowych, przy urządzeniach i instalacjach elektrycznych, żądaj protokołu z badań i pomiarów wraz ze szkicami rozmieszczenia badanych urządzeń i uziomów.

[5], [18], [PN-12]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: w okresach zależnych od środowiska, w jakich są eksploatowane.*

## 78. Czy instalacje i urządzenia energetyczne w Twoim zakładzie są właściwie eksploatowane?

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

**Eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci** mogą zajmować się osoby, które spełniają wymagania kwalifikacyjne dla następujących stanowisk pracy:

- 1) **dozoru** – do których zalicza się stanowiska pracowników technicznych i innych osób kierujących czynnościami osób wykonujących prace w zakresie: obsługi, konserwacji, napraw, kontrolno-pomiarowym i montażu oraz stanowiska osób sprawujących nadzór nad eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci,
- 2) **eksploatacji** – do których zalicza się stanowiska osób wykonujących prace w zakresie określonym w pkt. 1.

**Prace dotyczą wykonywania następujących czynności:**

- **w zakresie obsługi** – czynności mających wpływ na zmiany parametrów pracy – obsługiwanych urządzeń, instalacji i sieci przy zachowaniu wymagań bezpieczeństwa i ochrony środowiska,
- **w zakresie konserwacji** – czynności związanych z zabezpieczeniem i utrzymaniem należytego stanu technicznego urządzeń, instalacji i sieci,
- **w zakresie napraw** – czynności związanych z usuwaniem usterek, uszkodzeń oraz remontów urządzeń, instalacji i sieci w celu doprowadzenia ich do wymaganego stanu technicznego,
- **w zakresie kontrolno-pomiarowym** – czynności niezbędnych dla dokonania oceny stanu technicznego i sprawności energetycznej urządzeń, instalacji i sieci,
- **w zakresie montażu** – czynności niezbędnych do zainstalowania oraz przyłączenia urządzeń, instalacji i sieci.

Ze względu na szczególny charakter urządzeń i instalacji energetycznych – urządzenia niebezpieczne – dużego znaczenia nabiera właściwe ich opisanie i oznakowanie.

[5], [18], [PN-12]

Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.

**Pamiętaj, że urządzenia i instalacje energetyczne będą właściwie eksploatowane, jeżeli będziesz zatrudniał przy tych urządzeniach osoby z odpowiednimi uprawnieniami.**

## XVIII. TRANSPORT

**79. Czy w Twoim zakładzie, przy ręcznych pracach transportowych przestrzegane są normy przemieszczania przedmiotów, ładunków lub materiałów?**

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

↓

→

**Przy ręcznym przemieszczaniu przedmiotów** – tam gdzie jest to możliwe – musisz zapewnić sprzęt pomocniczy odpowiednio dobrany do ich wielkości, masy i rodzaju, zapewniający bezpieczne i dogodne wykonywanie pracy.

**Masa przedmiotów przenoszonych przez jednego pracownika** – mężczyznę nie może przekraczać:

- 30 kg – przy pracy stałej,
- 50 kg – przy pracy dorywczej.

**Dla kobiet ciężary wynoszą odpowiednio 12 kg i 20 kg.**

Niedopuszczalne jest ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 30 kg na wysokość powyżej 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m.

**Podczas oburęcznego przemieszczania przedmiotów siła użyta** przez pracownika niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu nie może przekraczać wartości:

- 300 N – przy pchaniu,
- 250 N – przy ciągnięciu,

przy czym podane wartości określają składową siły mierzoną równoległe do podłoża. **Wartości sił używanych przez pracownika** do poruszania elementów urządzeń służących do ręcznego przemieszczania przedmiotów (w szczególności dźwigni, korb, kół) nie mogą przekraczać:

- 250 N – w przypadku obsługi oburęcznej,
- 120 N – w przypadku obsługi jednoręcznej.

**Dopuszczalne jest ręczne przetaczanie przedmiotów** o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), pod warunkiem spełnienia następujących wymagań:

- masa ręcznie przetaczanych przedmiotów po terenie poziomym nie może przekraczać 300 kg na jednego pracownika,
- masa ręcznie wtaczanych przedmiotów na pochylnie przez jednego pracownika nie może przekraczać 50 kg.

[24 i 25]

Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.

Pamiętaj, że jeżeli przy tych pracach zatrudniasz kobiety i młodocianych to obowiązują ich inne normy niż mężczyzn – informację znajdziesz w wydawnictwach PIP umieszczonych na stronie internetowej.

## 80. Czy drogi komunikacyjne dostosowałeś do środków transportu wewnętrznego oraz przewożonego ładunku?

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

↓

→

Masz obowiązek zapewnić na terenie zakładu pracy wykonane i oznakowane zgodnie z Polskimi Normami i właściwymi przepisami, drogi komunikacyjne i transportowe oraz drogi dla pieszych oraz utrzymywać je w stanie nie stwarzającym zagrożeń dla użytkowników.

Drogi i przejścia nie mogą prowadzić przez miejsca, w których występują zagrożenia dla ich użytkowników. Powinieneś ponadto zadbać, aby drogi i przejścia posiadały wymiary odpowiednie do liczby potencjalnych użytkowników oraz rodzajów i wielkości stosowanych urządzeń transportowych i przemieszczanych ładunków.

Pochylnie powinny umożliwiać bezpieczne poruszanie się pracowników i dogodny transport ładunków. Na skrzyżowaniach dróg powinieneś zapewnić dobrą widoczność.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed rozpoczęciem produkcji.*

## 81. Czy drogi, przejścia komunikacyjne i rampy utrzymujesz we właściwym stanie technicznym?

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

↓

→

**Powinieneś wprowadzić takie urządzenia lub inne rozwiązania techniczne, które zapewniają odprowadzanie wód opadowych.** Na drogach transportowych nie powinny występować progi ani stopnie.

Przy zróżnicowanych poziomach różnice należy wyrównać pochylkami. Na drogach – w miejscach, w których możliwe jest niespodziewane wtargnięcie pieszych, musisz ustawić bariery lub zastosować inne skuteczne urządzenia ochronne. Dróg, przejść i dojazdów pożarowych nie wolno zastawiać materiałami, środkami transportu, sprzętem i innymi przedmiotami. Miejsca niebezpieczne na przejściach zagrażające potknięciem się, upadkiem lub uderzeniem (np. stopnie) musisz pomalować barwami bezpieczeństwa zgodnie z Polskimi Normami.

**Ponadto powinieneś zapewnić drogi ewakuacyjne ze wszystkich pomieszczeń** obiektu budowlanego, w których mogą przebywać pracownicy, umożliwiające szybkie wydostanie się na otwartą przestrzeń.

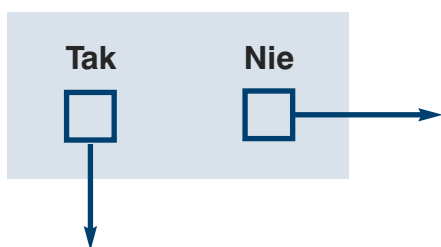
We wszystkich miejscach na terenie zakładu pracy, w których mogą przebywać pracownicy, musisz zapewnić oświetlenie elektryczne w porze nocnej lub jeżeli oświetlenie dzienne jest niewystarczające.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed uruchomieniem, a następnie na bieżąco.*

## 82. Czy zapewniłeś odpowiedni stan techniczny środków transportu zakładowego?

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



Pamiętaj, że przy obsłudze urządzeń transportu zmechanizowanego mogą być zatrudnione tylko osoby o kwalifikacjach właściwych do obsługi określonego urządzenia. Przed rozpoczęciem pracy **operator winien sprawdzić stan techniczny urządzenia (tzw. OC) i dokonać stosownego zapisu w książce oględzin codziennych.**

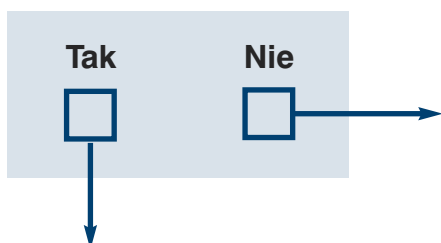
[23]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed każdym uruchomieniem.*

## XIX. MAGAZYNOWANIE I SKŁADOWANIE

## 83. Czy substancje i preparaty chemiczne stosowane w Twoim zakładzie są oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację i określenie ich właściwości?

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



Osoba wprowadzająca do obrotu **substancję lub preparat chemiczny** sklasyfikowany jako niebezpieczny jest obowiązana do bezpłatnego udostępnienia ich odbiorcy karty charakterystyki takiej substancji lub preparatu, najpóźniej w dniu ich pierwszej dostawy. Karta charakterystyki stanowi zbiór informacji o niebezpiecznych właściwościach substancji lub preparatu oraz zasadach i zaleceniach ich bezpiecznego stosowania. Jest przeznaczona przede wszystkim dla użytkowników prowadzących działalność zawodową w celu umożliwienia im podjęcia w miejscu pracy środków niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia pracownika i środowiska.

Niedopuszczalne jest stosowanie w działalności zawodowej substancji i preparatów chemicznych sklasyfikowanych jako niebezpieczne bez posiadania karty charakterystyki. Jeżeli stosujesz w zakładzie takie substancje czy preparaty chemiczne zadбай, aby pracownicy zostali zapoznani z ich kartami charakterystyk.

**Oznakowanie opakowania substancji i preparatu chemicznego sklasyfikowanego jako niebezpieczny winno obejmować:**

- nazwę umożliwiającą jednoznaczną identyfikację substancji lub preparatu,
- nazwy określonych substancji niebezpiecznych zawartych w preparacie,
- nazwę i siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko oraz adres osoby wprowadzającej substancję lub preparat do obrotu,
- odpowiednie znaki ostrzegawcze i napisy,
- informacje o wymaganym postępowaniu z opróżnionymi opakowaniami.

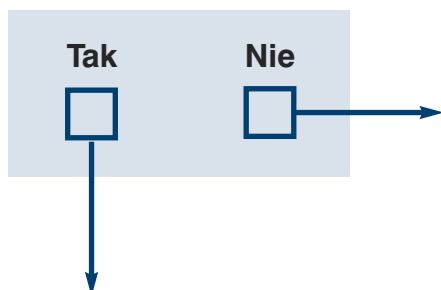
Jeśli w toku produkcji masz do czynienia z substancjami lub preparatami chemicznymi sklasyfikowanymi jako niebezpieczne to pamiętaj, że znakuje się je podając na etykiecie, umieszczonej trwale na powierzchni opakowania, informacje w języku polskim określając zawartość oraz producenta lub dostawcę.

[27], [32]

Pamiętaj, sprawdzić, dokonując zakupu, czy informacje dotyczące znakowania znajdują się na opakowaniu. Żądaj karty charakterystyki.

#### 84. Czy magazyny i składy przystosowałeś do rodzaju składowanych materiałów?

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



##### Przy składowaniu materiałów powinieneś:

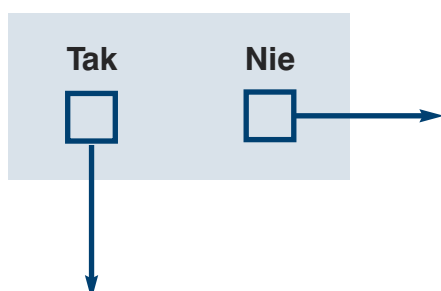
- określić dla każdego rodzaju składowanego materiału miejsce, sposób i dopuszczalną wysokość składowania,
- zapewnić, aby masa składowanego ładunku nie przekraczała dopuszczalnego obciążenia urządzeń przeznaczonych do składowania (regałów, podestów itp.),
- zapewnić, aby masa składowanego ładunku, łącznie z masą urządzeń przeznaczonych do jego składowania i transportu, nie przekraczała dopuszczalnego obciążenia podłóg i stropów, na których odbywa się składowanie,
- wywiesić czytelne informacje o dopuszczalnym obciążeniu podłóg, stropów i urządzeń przeznaczonych do składowania.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed rozpoczęciem magazynowania i składowania.*

#### 85. Czy materiały właściwie składowasz lub/i magazynujesz?

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



**Materiały i inne przedmioty, powinny być magazynowane w pomieszczeniach i miejscach do tego przeznaczonych.** Pomieszczenia magazynowe powinny spełniać wymagania bezpieczeństwa, stosownie do rodzaju i właściwości składowanych w nich materiałów.

**Regały powinny mieć** odpowiednio wytrzymałą i stabilną konstrukcję oraz zabezpieczenia przed ich przewróceniem się. Sposób układania materiałów na regałach i ich zdejmowania nie może stwarzać zagrożeń dla bezpieczeństwa pracowników. Przedmioty łatwo tłukące się, niebezpieczne substancje i preparaty chemiczne oraz materiały o największej masie powinny być składowane na najniższych półkach regałów. Przedmioty, których wymiary, kształt i masa decydują o ich indywidualnym sposobie składowania, powinny być ustawiane lub układane stabilnie, z uwzględnieniem położenia ich środka ciężkości, tak aby zapobiec ich wywróceniu się lub spadnięciu.

##### Przy składowaniu materiałów w stosach należy zapewnić:

- stateczność stosów poprzez składowanie na wysokość uzależnioną od rodzaju materiałów (ich wymiarów, masy, kształtu) oraz wytrzymałości opakowań,
- wiązanie między warstwami,
- układanie stosów tak, aby środek ciężkości przedmiotów składowanych pozostawał wewnątrz obrysu stosów,
- zachowanie odległości między stosami, umożliwiającej bezpieczne układanie i przemieszczanie materiałów.

**Rozładunek stosów** powinien być prowadzony kolejno począwszy od najwyższych warstw. Niedopuszczalne jest wyjmowanie materiałów ze środka stosów.

**Przy składowaniu materiałów sypkich luzem należy zapewnić:**

- powierzchnię składową, która przy zachowaniu kąta zsypu naturalnego umożliwi zachowanie przejść lub przejazdów wokół hałdy lub zwału,
- wytrzymałość zapór odpowiednią do parcia składowanego materiału sypkiego,
- w miarę potrzeby wynikającej z ochrony sąsiednich stref pracy oraz technicznych możliwości – szczelne obudowanie miejsca przeładunku i urządzeń przeładunkowych oraz połączenie ich z urządzeniami odciągającymi pył w miejscu jego powstawania,
- bezpieczne metody pracy, szczególnie przy ręcznym pobieraniu i przenoszeniu materiałów.

**Przy składowaniu materiałów pyłących luzem** należy zapewnić szczelne ogrodzenie co najmniej do wysokości 0,5 m ponad wysokość składowanego materiału. Transport tych materiałów może odbywać się wyłącznie specjalnymi środkami transportu lub w zamkniętych pojemnikach (np. kontenerach).

**Przy składowaniu materiałów skłonnych do samozapalenia się** należy je zabezpieczyć przed samozapłonem, a w szczególności ograniczyć wysokość składowania, stosować kominy wentylacyjne oraz przesypywać lub często przerzucać hałdy i zwały. Niedopuszczalne jest składowanie materiałów bezpośrednio pod elektroenergetycznymi liniami napowietrznymi lub w odległości mniejszej (licząc w poziomie od skrajnych przewodów) niż:

- 2 m – od linii niskiego napięcia,
- 5 m – od linii wysokiego napięcia do 15 kV,
- 10 m – od linii wysokiego napięcia do 30 kV,
- 15 m – od linii wysokiego napięcia powyżej 30 kV.

[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## XX. POMIESZCZENIA HIGIENICZNO-SANITARNE

### 86. Czy zapewniłeś pracownikom pomieszczenia higieniczno-sanitarne, zgodnie z przepisami bhp?

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

**Do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych zalicza się:** szatnie, umywalnie, pomieszczenia z natryskami, pomieszczenia higieny osobistej kobiet, ustępy, palarnie, jadalnie (z wyłączeniem stołówek), pomieszczenia do ogrzewania się pracowników oraz pomieszczenia do prania, odkażania, suszenia i odpylania odzieży roboczej lub ochronnej.

**Pamiętaj,** że wysokość tych pomieszczeń, w świetle, nie powinna być mniejsza niż 2,5 m. Dopuszczalne jest zmniejszenie tej wysokości do 2,2 m w świetle w przypadku usytuowania pomieszczeń w suterenie, piwnicy lub na poddaszu.

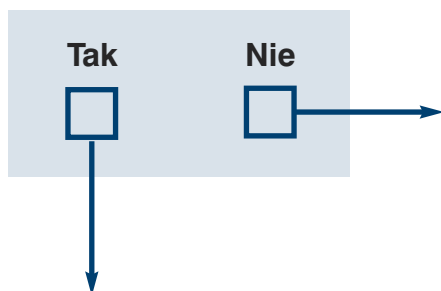
Pomieszczenia te powinny znajdować się w budynku, w którym odbywa się praca lub w budynku połączonym z nim obudowanym przejściem. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne powinny być ogrzewane, oświetlone i wentylowane zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi i Polskimi Normami.

art. 233 [1] i [11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed rozpoczęciem produkcji.*

## 87. Czy pomieszczenia higieniczno-sanitarne są właściwie i dostatecznie wyposażone?

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



Podłoga oraz ściany pomieszczeń higieniczno-sanitarnych muszą być tak wykonane, aby możliwe było łatwe utrzymanie czystości w tych pomieszczeniach. Ściany pomieszczeń do wysokości co najmniej 2 m powinny być pokryte materiałami gładkimi, nienasiąkliwymi i odpornymi na działanie wilgoci. W pomieszczeniach umywalni i natrysków na podłogach wykonanych z materiałów o dużym przewodnictwie ciepła powinieneś ułożyć w miejscach mycia się podkładki izolujące (podesty). Szczegóły dotyczące wyposażenia pomieszczeń higieniczno-sanitarnych znajdziesz w załączniku nr 3 do Rozporządzenia MPiPS z dn. 26.09.1997 r.

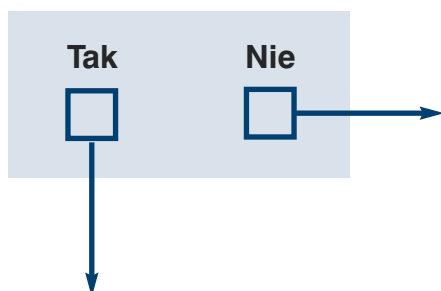
[11]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed zatrudnieniem pracowników.*

## XXI. NADZÓR I KONTROLA STANU BHP

### 88. Czy jako pracodawca zatrudniający powyżej 100 pracowników utworzyłeś służbę bhp?

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

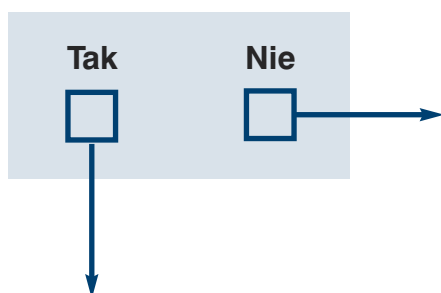


Gdy zatrudniasz więcej niż 100 pracowników masz obowiązek utworzyć służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, pełniącą funkcje doradcze i kontrolne. Inspektor pracy Państwowej Inspekcji Pracy może nakazać utworzenie służby bhp nawet w przypadku gdy zatrudniasz mniejszą liczbę pracowników niż 100, jeżeli jest to uzasadnione stwierdzonymi zagrożeniami zawodowymi.

art. 237<sup>11</sup> [1]

### 89. Czy – jeśli zatrudniasz do 100 pracowników – zapewniłeś wykonywanie zadań służby bhp zgodnie z przepisami?

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



**Gdy ukończyłeś szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp możesz sam wykonywać zadania tej służby, jeżeli:**

- zatrudniasz do 10 pracowników albo
- zatrudniasz do 20 pracowników i jesteś zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecią kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

W przypadku braku kompetentnych pracowników – możesz powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzyłeś wykonywanie zadań służby bhp, a także specjalista spoza zakładu pracy powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz mieć ukończone szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.

Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzyłeś wykonywanie zadań tej służby, nie

mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień służby bhp.

art. 237<sup>11</sup> [1]

## 90. Jeżeli wykonujesz zadania służby bhp, czy odbyłeś szkolenie niezbędne do wykonywania zadań tej służby?

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

↓

→

Jeżeli zadania służby bhp wykonujesz sam, musisz posiadać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia niezbędnego do wykonywania tych czynności. Szkolenia takie organizuje i prowadzi jednostka organizacyjna prowadząca działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

art. 237<sup>11</sup> [1] i [3]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed rozpoczęciem wykonywania tych zadań.*

## 91. Czy służba bhp wywiązuje się z nałożonych na nią zadań?

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

↓

→

**Służba bhp powinna podlegać bezpośrednio Tobie.** Do podstawowych jej zadań należy między innymi:

- przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- sporządzanie i przedstawianie, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego,
- doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.

[36]

## 92. Czy konsultujesz z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy?

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

Masz obowiązek konsultowania z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczących:

- zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji i preparatów chemicznych, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników,
- oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku,
- tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy,
- przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
- szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pamiętaj, że pracownicy lub ich przedstawiciele mogą przedstawiać Ci wnioski w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.

Masz także obowiązek zapewnić odpowiednie warunki do przeprowadzania konsultacji, a zwłaszcza zapewnić, aby odbywały się w godzinach pracy. Za czas nie przepracowany w związku z udziałem w konsultacjach pracownicy lub ich przedstawiciele zachowują prawo do wynagrodzenia.

Na umotywowany wniosek pracowników lub ich przedstawicieli dotyczący spraw zagrożenia zdrowia i życia pracowników inspektorzy pracy Państwowej Inspekcji Pracy przeprowadzają kontrole.

art. 237<sup>11a</sup> [1]

**Zawierając umowę z pracownikiem służby bhp pamiętaj o tych zadaniach. Musisz także wiedzieć, że powinien on posiadać kwalifikacje specjalisty, czyli wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp. Osoba taka powinna co 5 lat poddawać się szkoleniom okresowym.**

# Ocena ryzyka zawodowego

Od 1 stycznia 2004 r. – zgodnie z brzmieniem art. 226 Kodeksu pracy pracodawca jest zobowiązany nie tylko do informowania pracowników o ryzyku zawodowym (które wiąże się z wykonywaną pracą) i o zasadach ochrony przed zagrożeniami, lecz także do uprzedniego dokonania oceny i dokumentowania ryzyka oraz stosowania niezbędnych środków profilaktycznych.

Normy i przepisy dotyczące oceny ryzyka zawodowego nie zawierają żadnych sugestii, co do zalecanych metod jego szacowania w odniesieniu do małych zakładów pracy. W literaturze specjalistycznej podkreśla się wręcz, że dobór sposobów jest uzależniony od specyfiki pracy i dlatego należy skorzystać z optymalnej dla własnego zakładu metody. Ocena ryzyka, bez względu na przyjętą metodę jej wykonania powinna obejmować uważne przyjrzenie się pracy wykonywanej na stanowisku, warunkom środowiskowym, a ponadto ustalenie jakie czynniki mogą mieć niekorzystny wpływ na zdrowie pracowników oraz stwierdzenie, czy wykonywana w ten sposób praca jest dopuszczalna.

Ocena ryzyka polega na identyfikowaniu znaczących zagrożeń występujących w miejscu pracy lub wynikłych z działalności przedsiębiorstwa. Powinna też określać poziom ryzyka, z uwzględnieniem istniejących środków kontrolnych i ich skuteczności.

Zagrożeniem określa się stan środowiska pracy mogący spowodować wypadek lub chorobę (mogą to być przedmioty, substan-

cje, urządzenia, maszyny, metody pracy, środowisko pracy lub inne aspekty organizacji pracy), a ryzyko definiujemy jako prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń, związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy. Poziom ryzyka zależy od:

- prawdopodobieństwa wystąpienia następstw zagrożeń;
- wielkości potencjalnej straty, tj. wynikugo uszkodzenia ciała lub utraty zdrowia;
- rozmiaru strat tj. liczby pracowników narażonych na zagrożenie;

Zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. t. j. Nr 169, poz. 1650) ryzyko zawodowe określa się jako „**prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności prawdopodobieństwo wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy**”.

W publikacji HSE **OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO W PIĘCIU KROKACH (Five steps to risk assessment)** ocena ryzyka podzielona została na pięć etapów (pięć kroków):

## KROK 1

### Jakie informacje są niezbędne, aby dokonać oceny ryzyka zawodowego? Jak zbierać informacje, co może być źródłem informacji?

**Jeśli dokonujesz oceny ryzyka sam, obejdz miejsca pracy, spójrz na to, co może spowodować zagrożenie.** Skoncentruj się na zagrożeniach, które mogą stanowić niebezpieczeństwo dla ludzi lub spowodować duże straty. Koniecznie poproś o opinie swoich pracowników lub ich przedstawicieli. Instrukcje obsługi urządzeń mogą okazać się pomocne przy określaniu zagrożeń oraz przedstawić te zagrożenia we właściwej perspektywie.

## Do oceny ryzyka wykorzystuje się informacje dotyczące:

- lokalizacji stanowiska pracy i realizowanych na nim zadań,
- osób pracujących na stanowisku. Należy pamiętać o: podwykonawcach, młodocianych, kobietach w ciąży itp.,
- stosowanych środków pracy, materiałów i wykonywanych operacji technologicznych,
- wykonywanych czynności oraz sposobu i czasu ich wykonywania,
- zagrożeń, które już zostały zidentyfikowane i ich źródeł,
- możliwych skutków występujących zagrożeń,
- stosowanych środków ochronnych,
- wypadków, chorób zawodowych oraz wszystkich innych niepożądanych zdarzeń związanych z warunkami pracy,
- wymagań przepisów prawnych i norm, odnoszących się do analizowanego stanowiska.

## Źródłem powyższych informacji mogą być przede wszystkim:

- dane techniczne o stosowanych na stanowisku maszynach i urządzeniach,
- dokumentacja techniczno-ruchowa i instrukcje stanowiskowe,
- wyniki pomiarów czynników szkodliwych lub niebezpiecznych, a także uciążliwych, występujących na stanowisku pracy,
- dokumentacja dotycząca wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- karty charakterystyk substancji chemicznych itp.

## Cennym źródłem informacji mogą być również:

- obserwacje środowiska pracy,
  - obserwacje zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
  - obserwacje zadań wykonywanych poza stanowiskiem pracy,
  - wywiady z pracownikami,
  - obserwacje czynników zewnętrznych, które mogą wpłynąć na stanowisko pracy (np. prace wykonywane przez pracowników na innych stanowiskach pracy, czynniki atmosferyczne).
- Pamiętaj, że ocenę ryzyka zawodowego należy przeprowadzać przy aktywnym współudziale pracowników.**

## KROK 2

### Jak zidentyfikować zagrożenia?

Jeśli samemu dokonuje się oceny ryzyka zawodowego, należy dokładnie przyjrzeć się miejscom pracy i temu, co mogłyby stanowić zagrożenie. W pierwszej kolejności należy skoncentrować się na zagrożeniach, które mogłyby powodować ciężkie urazy, albo zagrażać kilku pracownikom. Należy zapytać ich o zdanie, ponieważ mogą zauważyć rzeczy, które na pierwszy rzut oka nie wydają się oczywiste.

Do rozpoznania zagrożeń proponujemy wykorzystać Listy kontrolne, którymi posługuje się inspekcja pracy, zamieszczone na stronie [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl), lub inne przygotowywane przez specjalistów branżowych.

## KROK 3

### Oszacuj ryzyko zawodowe wynikające z zagrożeń i oceń, czy zastosowane środki ochrony są właściwe.

Nawet jeśli zastosowano wszystkie środki zaradcze, zazwyczaj pozostaje pewien margines zagrożeń (ryzyko resztkowe). To zaś co musisz określić dla każdego znaczącego zagrożenia: czy pozostające zagrożenie jest duże, średnie czy małe.

Musisz zadać sobie pytanie: czy zrobiłeś wszystko, co nakazuje prawo w zgodzie z normami i standardami przemysłowymi, aby ograniczyć lub zmniejszyć wszystkie zagrożenia do minimum, stosując wszelkie możliwe środki zaradcze.

## KROK 4

### Jak zaplanować działania eliminujące lub ograniczające ryzyko zawodowe?

Jakie środki zamierzasz zastosować lub już zastosowałeś (w przypadku, kiedy ryzyko oceniłeś, jako niedopuszczalne i mogą powstać poważne szkody)?

Pamiętaj, że w przypadku gdy zagrożenie i ryzyko są wysokie (bezpośrednie zagrożenie wypadkiem), koszty nie mogą decydować o podjęciu działań – w tej sytuacji działaj niezwłocznie.

### Zanim zastosujesz jakieś rozwiązanie, uwzględnij następującą kolejność działań:

- całkowicie usuń zagrożenie,
- wypróbuj mniej niebezpieczny sposób działania,
- ogranicz dostęp do zagrożeń (np. strażnik),
- zreorganizuj pracę tak, aby zmniejszyć narażenie na zagrożenie,
- stosuj środki ochrony indywidualnej.

## KROK 5

### Udokumentuj wyniki. Okresowo dokonuj przeglądu oceny ryzyka i weryfikuj, jeśli zaistnieje taka konieczność.

Aby uprościć procedurę, możesz skorzystać z innych dokumentów takich jak: instrukcje obsługi, regulaminy, dokumentacje techniczno-eksploatacyjne urządzeń itp. Do Ciebie należy decyzja, czy zgromadzić wszystkie dokumenty w jednym miejscu, czy też przechowywać je osobno. Pamiętaj, że ocena ryzyka jest procesem ciągłym. Gdy wprowadzisz do użytku nowe maszyny, substancje chemiczne lub procedury itp., które mogą prowadzić do nowych zagrożeń, uzupełnij ocenę ryzyka. W każdym razie jest dobrą praktyką, aby przeglądać i uzupełniać listę oceny zagrożeń w regularnych odstępach czasu. Jeśli znajdzie znacząca zmiana w procesie pracy i działalność niesie ze sobą nowe zagrożenia, powinieneś je wciągnąć na listę i dokonać oceny ryzyka oraz przedsięwziąć środki zaradcze w celu ograniczenia zagrożenia do minimum.

# Literatura

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ostatnia zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 219, poz. 1704)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie szczególnej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania (Dz. U. Nr 60, poz. 282, ostatnia zmiana Dz. U. z 2003 r. Nr 230, poz. 2289)
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 180, poz. 1860, zm. Dz. U. z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy (Dz. U. nr 69 poz. 332, ostatnia zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1405)
5. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89, poz. 825 ze zm., ost. zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 141, poz. 1189)
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286, ostatnia zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 115, poz. 971)
7. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, ost. zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 157, poz. 1314)
8. Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2010 r. (M. P. nr 48, poz. 709)
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczególnych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14, ostatnia zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 174, poz. 1353)
10. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ostatnia. zm. z 2008 r. Nr 237, poz. 1656)
11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, zm. Dz. U. z 2008 r. nr 108, poz. 690)
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870)
13. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55, ostatnia zm. Dz. U. z 2003r. Nr 229, poz. 2274)
14. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności oraz zmianie niektórych ustaw (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2087, ostatnia zm. Dz. U. z 2008 r. Nr 227, poz. 1505)
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, ostatnia zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 461)
16. Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym (Dz. U. Nr 122, poz. 1321, ostatnia zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 98, poz. 818)
17. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, ostatnia zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 161, poz. 1279)
18. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 września 1999 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach i instalacjach energetycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 912)
19. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej (Dz. U. nr 62, poz. 287)
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983 r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze (Dz. U. Nr 8, poz. 43, ostatnia zm. Dz. U. z 1998 r. Nr 162, poz. 1118)
21. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973)

22. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. Nr 70, poz. 650, zm. Dz. U. z 2003 r. Nr 65, poz. 603)
23. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz. U. nr 26, poz. 313, zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 462)
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 127, poz. 1092)
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbudzonych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac (Dz. U. nr 200 poz. 2047, ostatnia zm. Dz. U. z 2006 r. nr 107 poz. 724)
26. Ustawa z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11, poz. 84 ze zm., tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1222)
27. Ustawa z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (Dz. U. Nr 35, poz. 163, ostatnia zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1405)
28. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz. U. Nr 259 poz. 2173)
29. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. Nr 40, poz. 470)
30. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2008 r. nr 14, poz. 92, ostatnia zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 219, poz. 1706)
31. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 września 2003 r. w sprawie oznakowania opakowań substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1679, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 260, poz. 2595)
32. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 73 poz. 645, ostatnia zm. Dz. U. z 2007 r. Nr 241, poz. 1772)
33. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy (Dz. U. Nr 280, poz. 2771, zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 160, poz. 1356).
34. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 21 października 2008 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla maszyn (Dz. U. Nr 199, poz. 1226)
35. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 109, poz. 704, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 246, poz. 2468)

# Polskie Normy

1. PN-N-18002, Wytyczne do oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy
2. PN-ISO-7010: 2006 Symbole graficzne. Barwy bezpieczeństwa i znaki bezpieczeństwa. Znaki bezpieczeństwa stosowane w miejscach pracy i obszarach użyteczności publicznej.
3. PN-92/N-01256/01 Znaki bezpieczeństwa. Ochrona przeciwpożarowa.
4. PN-92/N-01256/02 Znaki bezpieczeństwa. Ewakuacja.
5. PN-92/N-01256/03 Znaki bezpieczeństwa. Ochrona i higiena pracy.
6. PN-75/M-69210 Zbiorniki transportowe do gazów. Barwy rozpoznawcze i znakowanie.
7. PN-ISO-32: 1994 Sprzęt medyczny. Butle do gazów medycznych. Oznakowanie zawartości.
8. PN-EN-45014 Ogólne kryteria dotyczące deklaracji zgodności wydawanej przez dostawców.
9. PN-90/0-79251 Opakowania jednostkowe z zawartością. Znaki i znakowanie.
10. PN-74/T-06260 Źródła promieniowania elektromagnetycznego. Znaki ostrzegawcze.
11. PN-79/J-0802 Źródła promieniowania jonizującego. Znaki ostrzegawcze.
12. PN-88/E-08501 Znaki bezpieczeństwa. Urządzenia elektryczne.
13. PN-70/N-01270 Wytyczne znakowania rurociągów.
14. PN-IEC 60363 Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych.
15. PN-71/B-2380 Oświetlenie wnętrz światłem dziennym. Warunki Ogólne.
16. PN-EN 12464-1: 2004 Światło i oświetlenie. Oświetlenie miejsc pracy. Część 1: Miejsca pracy we wnętrzach