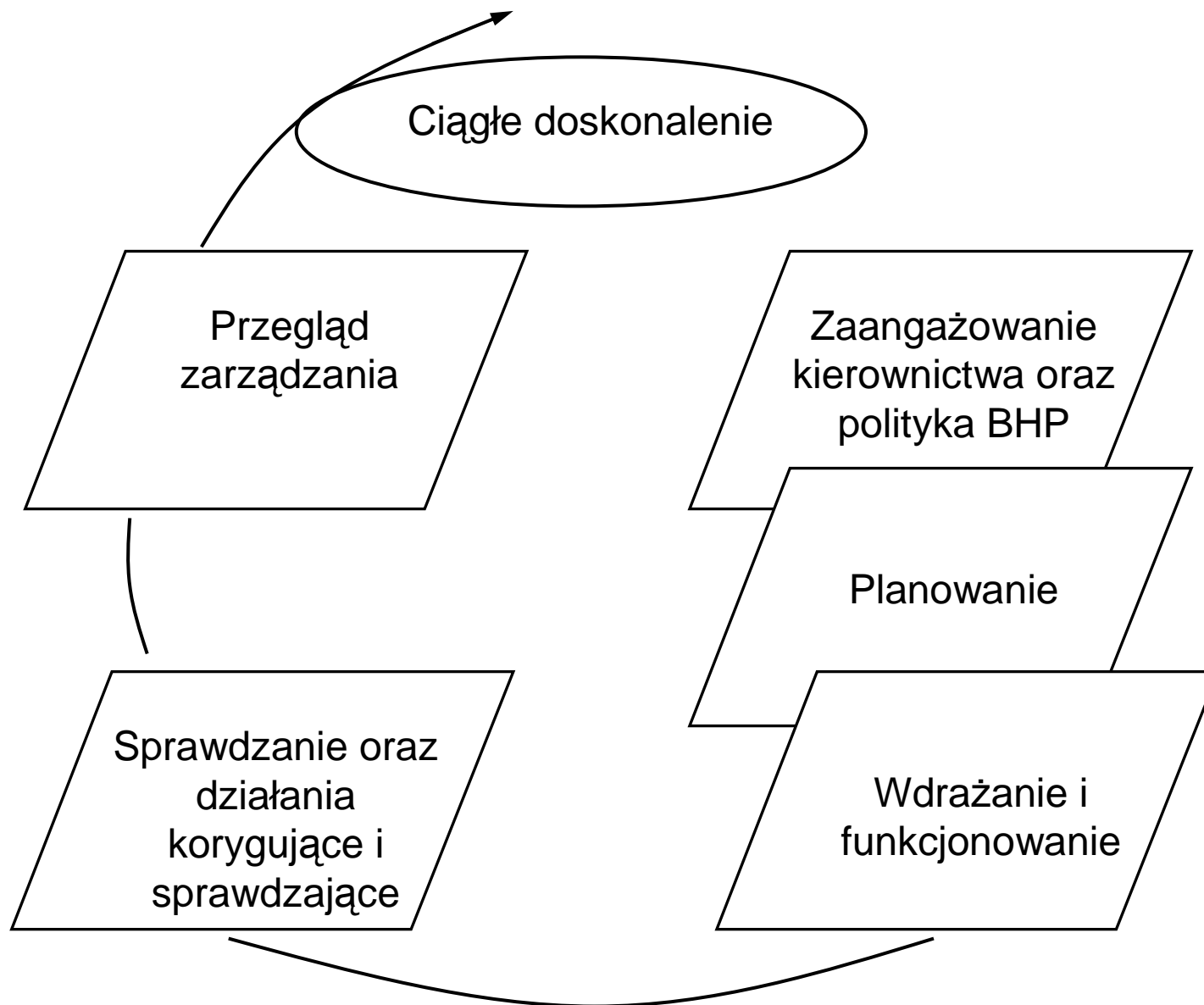


# **PODSTAWY ERGONOMII i BHP**

- System zarządzania  
bezpieczeństwem i higieną  
pracy



Model systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – koncepcja ciągłego doskonalenia (w oparciu o PN-N-18001).

## **Definicje:**

**Audit systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** – systematyczne i niezależne badania, mające na celu określenie czy działania podjęte w ramach systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy oraz osiągnięte rezultaty odpowiadają planowanym ustaleniom i czy te ustalenia zostały skutecznie wdrożone oraz czy są odpowiednie do realizacji polityki bezpieczeństwa i higieny pracy, a także do osiągnięcia celów organizacji w tym zakresie.

**Bezpieczeństwo i higiena pracy** – stan warunków i organizacji pracy oraz zachowań pracowników zapewniający wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy.

**Cel ogólny zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** – cel dotyczący działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, wynikający z polityki bezpieczeństwa i higieny pracy, który organizacja ustaliła do osiągnięcia.

**Cel szczegółowy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** – cel wyrażony ilościowo, zawsze gdy jest to możliwe, wynikających z celów ogólnych zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy organizacji, do zrealizowania, aby osiągnąć cele ogólne.

**Ciągłe doskonalenie** – powtarzające się działania mające na celu zwiększenie zdolności do spełniania wymagań.

**Działania korygujące** – działania w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności lub innej niepożądanej sytuacji.

**Działania zapobiegawcze** – działania w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji.

**Identyfikacja zagrożenia** – proces rozpoznawania tego czy zagrożenie istnieje oraz określania jego charakterystyk.

**Monitorowanie aktywne** – bieżące działania mające na celu sprawdzenie, czy stosowane środki ochronne i zapobiegawcze przed zagrożeniami i związanym z nim ryzykiem zawodowym, jak również stosowane rozwiązania organizacyjne służące wdrożeniu systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, spełniają określone wymagania.

**Monitorowanie reaktywne** – sprawdzanie, czy nieprawidłowości w zakresie stosowanych środków zapobiegawczych i ochronnych oraz niezgodności w systemie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, które ujawniły się wystąpieniem wypadków przy pracy, chorób zawodowych i zdarzeń potencjalnie wypadkowych, są zidentyfikowane i są przedmiotem odpowiednich działań.

**Najwyższe kierownictwo** – osoba lub grupa osób, które na najwyższym szczeblu kierują organizacją i ją nadzorują.

**Niezgodność** – niespełnienie wymagania.

**Ocena ryzyka zawodowego** – proces analizowania ryzyka zawodowego i wyznaczania jego dopuszczalności.

**Organizacja** – grupa ludzi i infrastruktura, z przypisaniem odpowiedzialności, uprawnień i powiązań (np. spółka, korporacja, firma, przedsiębiorstwo, instytucja, organizacja charytatywna, samodzielny handlowiec, stowarzyszenie itp.).

**Podwykonawca** – osoba lub inna organizacja dostarczająca usługi danej organizacji w jej miejscach pracy zgodnie z uzgodnionymi wymaganiami, ustaleniami i warunkami.

**Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy** – deklaracja organizacji dotycząca jej intencji i zasad odnoszących się do ogólnych efektów działalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, określająca ramy do działania i ustalania celów organizacji dotyczących zarządzaniem bezpieczeństwem i higieną pracy.

**Poważna awaria** – zdarzenie, a w szczególności emisja, pożar lub eksplozja, powstałe w trakcie procesu przemysłowego, magazynowania lub transportu, w których występuje jedna lub więcej niebezpiecznych substancji, prowadzących do natychmiastowego powstania zagrożenia życia lub zdrowia ludzi lub środowiska, lub powstania takiego zagrożenia z opóźnieniem.

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

**Stanowisko pracy** – przestrzeń pracy, wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę.

**System zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** – część ogólnego systemu zarządzania organizacją, która obejmuje strukturę organizacyjną, planowanie, odpowiedzialności, zasady postępowania, procedury, procesy i zasoby potrzebne do opracowania, wdrożenia, realizowania, przeglądu i utrzymania polityki bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Wymaganie** – potrzeba lub oczekiwanie, które zostało ustalone, przyjęte zwyczajowo lub jest obowiązkowe.

**Zagrożenie** – stan środowiska pracy mogący spowodować wypadek lub chorobę.

**Zagrożenie znaczące** – zagrożenie mogące spowodować poważne i nieodwracalne uszkodzenie zdrowia lub śmierć, występujące w szczególności podczas wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych lub w sytuacjach poważnych awarii.

**Zdarzenie potencjalnie wypadkowe** – niebezpieczne zdarzenie, związane z wykonywaną pracą, podczas którego nie dochodzi do urazów lub pogorszenia stanu zdrowia.

**Polityka** bezpieczeństwa i higieny pracy powinna wyrażać zobowiązania organizacji do:

- a) zapobiegania wypadkom przy pracy, chorobom zawodowym oraz zdarzeniom potencjalnie wypadkowym;
- b) dążenia do stałej poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) spełniania wymagań przepisów prawnych oraz innych wymagań dotyczących organizacji;
- d) ciągłego doskonalenia działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- e) zapewnienia odpowiednich zasobów i środków do wdrażania tej polityki;
- f) podnoszenia kwalifikacji oraz uwzględniania roli pracowników i ich angażowania do działań na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Planowanie** – organizacja powinna określić i udokumentować **plany** działań ukierunkowanych na osiągnięcie celów ogólnych i szczegółowych organizacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Najwyższe kierownictwo organizacji powinno wyznaczyć swojego **przedstawiciela**, który niezależnie od innych obowiązków powinien mieć określony zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności, aby:

- a) zapewnić, że system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy jest ustanowiony, wdrożony i utrzymywany zgodnie z ustalonymi wymaganiami;
- b) przedstawić najwyższemu kierownictwu sprawozdania dotyczące funkcjonowania systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w celu dokonania przeglądu będącego podstawą jego doskonalenia.

W celu zapewnienia skutecznego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy powinny być określone, udokumentowane i zakomunikowane zadania, uprawnienia i odpowiedzialność, oraz wzajemne zależności i powiązania:

- a) personelu zarządzającego, wykonującego i weryfikującego prace mające wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy;
- b) pracowników na stanowiskach robotniczych, pracowników nadzoru, dostawców, podwykonawców oraz osób odwiedzających organizację;
- c) personelu wyznaczonego do postępowania w sytuacjach awaryjnych.



Organizacja powinna zapewnić niezbędne **zasoby** do wdrożenia, funkcjonowania i nadzorowania systemem zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

Organizacja powinna ustanowić i utrzymywać udokumentowane procedury określania potrzeb dotyczących **szkolenia** w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sposobów jego realizacji.

**Program szkoleniowy** powinien być dostosowany do potrzeb poszczególnych grup pracowników.

Organizacja powinna ustanowić i utrzymywać procedury, w celu uświadomienia pracownikom organizacji lub jej członkom, w każdej odpowiedniej komórce i na każdym szczeblu:

- a) rodzajów zagrożeń występujących w całej organizacji i na poszczególnych stanowiskach pracy oraz związanego z nim ryzyka zawodowego;
- b) korzyści dla pracowników i organizacji wynikających z eliminacji zagrożeń i ograniczania ryzyka zawodowego;
- c) ich zadań i odpowiedzialności w osiąganiu zgodności działania z polityką bezpieczeństwa i higieny pracy oraz procedurami i wymaganiami systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, łącznie z wymaganiami dotyczącymi gotowości i reagowania na wypadki przy pracy i poważne awarie;
- d) potencjalnych konsekwencji nieprzestrzegania ustalonych procedur.

## **Komunikacja.**

W ramach systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy organizacja powinna ustanowić i utrzymywać procedury dotyczące:

- a) wewnętrznego komunikowania się różnych szczebli i komórek organizacji oraz pracowników i ich przedstawicieli;
- b) otrzymywania i przekazywania informacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ich dokumentowania i reagowania w procesie komunikowania się zainteresowanymi zewnętrznymi stronami;
- c) przekazywania odpowiednich informacji o zagrożeniach związanych z działaniami organizacji – oraz o wynikających z tych działań wymaganiach bezpieczeństwa i higieny pracy i ich sposobach postępowania – wszystkim podwykonawcą, klientom i innym osobom, które mogą być na nie narażone;
- d) przyjmowania i analizowania uwag, pomysłów i informacji związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy pochodzących od pracowników i ich przedstawicieli oraz udzielania im stosownych odpowiedzi.

## **Dokumentacja.**

Organizacja powinna ustanowić i utrzymywać dokumentację systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w formie zapisu na papierze lub w postaci elektronicznej.

Dokumentacja ta powinna zawierać:

- a) udokumentowaną deklarację polityki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udokumentowane cele ogólne i szczegółowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b) udokumentowane procedury wymagane postanowieniami niniejszej normy;
- c) dokumenty potrzebne organizacji do zapewnienia skutecznego planowania, przebiegi i nadzorowania jej działań w ramach systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy;
- d) zapisy wymagane przepisami prawnymi i innymi postanowieniami niniejszej normy;
- e) zapisy wskazujące inną dokumentację związaną.

## **Nadzór nad dokumentami.**

Organizacja powinna ustanowić i utrzymywać procedury nadzorowania dokumentów wymaganych w niniejszej normie, w celu zapewnienia, aby dokumenty:

- a) były możliwe do zlokalizowania;
- b) były poddawane okresowym przeglądom, w miarę potrzeb aktualizowane, oraz zatwierdzane przez upoważniony personel;
- c) w aktualnej wersji były dostępne w ustalonych miejscach, w których wykonywane są istotne operacji związane z funkcjonowaniem systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy;
- d) nieaktualne były bezzwłocznie usuwane ze wszystkich miejsc, w których były wydawane i stosowane, lub w inny sposób zabezpieczone przed ich użyciem;
- e) nieaktualne, zachowane ze względów prawnych i/lub zabezpieczenia w nich informacji, były odpowiednio oznaczone.

## **Poważne awarie.**

Organizacja powinna ustanowić i utrzymywać rozwiązania organizacyjne w zakresie zapobiegania, gotowości i reagowania na wypadki przy pracy i poważne awarie.

Rozwiązania te w szczególności powinny:

- a) gwarantować niezbędne informacje, komunikacje wewnętrzną oraz koordynację w celu ochrony wszystkich pracowników i innych osób przebywających na terenie organizacji w przypadku wystąpienia wypadku przy pracy lub poważnej awarii w miejscu pracy;
- b) zapewnić dostarczenie informacji oraz komunikowanie się z właściwymi kompetentnymi władzami, sąsiednimi organizacjami i podmiotami oraz służbami ratowniczymi;
- c) zapewniać pierwszą pomoc i pomoc medyczną, realizację akcji przeciwpożarowych oraz ewakuację wszystkich pracowników z miejsca pracy;
- d) zapewnić odpowiednie informacje i szkolenia wszystkim członkom organizacji na wszystkich jej poziomach, z uwzględnieniem regularnych ćwiczeń w zakresie procedur zapobiegania, gotowości i reagowania na wypadki przy pracy i na poważne awarie.

## **Monitorowanie.**

Organizacja powinna ustanowić i utrzymywać udokumentowane procedury monitorowania bezpieczeństwa i higieny pracy.

Monitorowanie bezpieczeństwa i higieny pracy powinny:

- a) być stosowane do określania stopnia wdrożenia polityki i realizacji celów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobiegania i ograniczania ryzyka zawodowego;
- b) obejmować monitorowanie zarówno aktywne, jak i reaktywne, nie opierając się wyłącznie na statystykach dotyczących wypadków przy pracy, chorób zawodowych i zdarzeń potencjalnie wypadkowych;
- c) być udokumentowana poprzez prowadzenie zapisów.

Monitorowanie bezpieczeństwa i higieny pracy powinno zapewniać:

- a) informację zwrotną na temat stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w organizacji;
- b) informację pozwalającą ustalić, czy i na ile skutecznie funkcjonują rutynowe rozwiązania organizacyjne w zakresie identyfikacji zagrożeń oraz zapobiegania i ograniczania ryzyka zawodowego;
- c) podstawę do podejmowania decyzji dotyczących doskonalenia identyfikacji zagrożeń i ograniczania ryzyka zawodowego oraz funkcjonowania systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

## **Auditowane.**

Organizacja powinna ustanowić i utrzymywać udokumentowane procedury służące przeprowadzania okresowych auditów.

Wyniki auditów powinno określić, czy elementy wdrożonego systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy lub ich część:

- a) są skuteczne w realizacji polityki i celów organizacji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b) są skuteczne w promowaniu pełnego współdziałania pracowników;
- c) uwzględniają wyniki monitorowania bezpieczeństwa i higieny pracy i poprzednich auditów;
- d) umożliwiają organizacji przestrzeganie odpowiednich krajowych przepisów prawnych;
- e) uwzględniają zasadę ciągłego doskonalenia i stosowania najlepszych praktyk w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Audity** powinny być prowadzone przez kompetentne osoby z lub spoza organizacji, które powinny być niezależne w stosunku do auditowanych działań.

## **Przeгляд zarządzania.**

Przeгляд wykonywany przez najwyższe kierownictwo powinni uwzględnić w szczególności:

- a) zmieniające się okoliczności wewnętrzne i zewnętrzne wpływające na wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b) wyniki auditów wewnętrznych;
- c) wyniki działań korygujących i zapobiegawczych;
- d) wyniki analiz wypadków przy pracy, chorób zawodowych i zdarzeń potencjalnie wypadkowych.

Przeгляд wykonywany przez najwyższe kierownictwo powinni zapewnić:

- a) ocenę zdolności systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy do spełniania ogólnych potrzeb organizacji i wszystkich stron zainteresowanych, włączając w to pracowników i odpowiednie władze.
- b) ocenę potrzeb zmian w systemie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, w tym zmian w polityce i celach bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) ocenę postępów w realizacji celów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w realizacji działań korygujących;
- d) ocenę skuteczności działań przeprowadzonych w wyniku wcześniejszych przeglądów zarządzania wykonywanych przez najwyższe kierownictwo.



Wyniki przeglądu zarządzania wykonywanego przez najwyższe kierownictwo powinno być dokumentowane oraz formalnie ogłoszone:

- a) osobom odpowiedzialnym z poszczególne elementy systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, aby umożliwić im podjęcie odpowiednich działań;
- b) pracownikom lub ich przedstawicielom oraz komisji ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, jeżeli takowa została powołana.

**Ciągłe doskonalenie!!!**