

**Stanisław Staszewski**

**Zdobądź dyplom  
Państwowej Inspekcji Pracy**

**Lista kontrolna z komentarzem  
dla mikroprzedsiębiorstw**

**Warszawa 2008**

# Spis treści

<b>Wstęp</b>	3
<b>Lista kontrolna</b>	5
<b>Komentarz do listy kontrolnej</b>	12
<b>Informacje dodatkowe</b>	47
<b>Ocena ryzyka</b>	59
<b>Literatura</b>	62
<b>Polskie Normy</b>	64

**Wydawca:** Główny Inspektorat Pracy

**Publikacja przygotowana przez Departament Prewencji i Promocji GIP**

Adres: ul. Krucza 38/42, 00-926 Warszawa, tel. 440 65 01, fax 622-28-48

Redaktor prowadzący: **Zbigniew Kowalczyk**

Opracowanie techniczne i graficzne: **Jan Klimczak**

Druk: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

# Wstęp

Poszanowanie godności i innych dóbr osobistych pracownika (np. zdrowia, wolności, swobody sumienia, ochrony wizerunku) oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy są podstawowymi obowiązkami pracodawcy. Człowiek w trakcie wykonywania pracy narażony jest na zagrożenia wynikające nie tylko z samej pracy, ale również z oddziaływania warunków środowiska, w którym pracuje. Wskutek tego odczuwanie przez niego uciążliwości pracy będzie tym mniejsze, a jej efektywność tym wyższa, im bardziej sprzyjające będą warunki, w których ona przebiega. W każdym środowisku pracy oddziałuje na pracownika wiele różnych czynników materialnych i społecznych, które w skutkach niwelują się lub nakładają, potęgując oddziaływanie na jego ustrój. Dlatego działania na rzecz poprawy warunków pracy w dłuższym okresie czasu przynoszą w efekcie zysk pracodawcy i dlatego też ważne jest, aby pracodawcy znali przepisy prawa pracy i stosowali je w celu eliminacji występujących rozbieżności między stanem faktycznym w ich zakładach, a określonym w przepisach.

Coraz częściej upowszechnianym narzędziem do określenia, czy działania w zakładzie pracy są zgodne z obowiązującym prawem oraz do wskazania, czy i gdzie występują nieprawidłowości, są listy kontrolne. Prezentowane opracowanie składa się z dwóch części: **Listy kontrolnej** oraz **Komentarza do Listy kontrolnej** i przeznaczone jest w szczególności dla pracodawców – właścicieli małych zakładów pracy, zatrudniających do 9 pracowników – jako pomoc w samoocenie prawnej ochrony pracy oraz warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Problematyka bhp i prawnej ochrony pracy jest skomplikowana, występuje w różnych sytuacjach działalności firmy, dlatego przygotowano zestaw uporządkowanych, pogrupowanych problemowo i w jednolity sposób zredagowanych pytań wymagających sformułowania konkretnej odpowiedzi. Pytania zawarte w liście kontrolnej zostały wybrane na podstawie przepra-

wadzonych kontroli i najczęściej występujących nieprawidłowości. Opracowanie ma charakter ogólny, aby było użyteczne w zakładach różnych branż.

**Listą kontrolną** zawiera wykaz potencjalnych nieprawidłowości mogących występować w większości małych zakładów wraz z niezbędnymi odniesieniami do obowiązujących przepisów i pozwoleń w usystematyzowany sposób zidentyfikować nieprawidłowości lub występujące zaniedbania (Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców – podstawowy akt prawny z zakresu prawa pracy, lecz nie jedyny. Szereg zagadnień jest uregulowanych w przepisach odrębnych), natomiast **Komentarz do listy kontrolnej** pozwoli ocenić ich skalę oraz określić sposoby i terminy ich likwidacji. Publikację przygotowano w ramach programu **Zdobądź Dyplom PIP**. Uczestniczącym w nim pracodawcom proponujemy, aby korzystając z idei samokontroli przy pomocy przygotowanych przez PIP narzędzi i eksperckiej pomocy inspektorów pracy, zidentyfikowali i wyeliminowali nieprawidłowości, co zaowocuje przyznaniem **Dyplomu Państwowej Inspekcji Pracy**.

## Jak korzystać z listy kontrolnej z komentarzem?

W celu dokonania samokontroli należy wykorzystać listę oraz udzielić na postawione w niej pytania odpowiedzi „**Tak**” lub „**Nie**”.

Jeśli na pytanie odpowiedziałeś „**Tak**” – znaczy, że spełniłeś wymagania – przechodzisz do następnego. Jeśli odpowiedziałeś „**Nie**” – musisz przejść do **Komentarza do Listy kontrolnej** i zapoznać się z komentarzem, aby wiedzieć jakie działania korygujące trzeba podjąć, aby doprowadzić do stanu prawidłowego (zgodnego z obowiązującym prawem) oraz określić termin eliminacji nieprawidłowości.



# Lista kontrolna

↓ jeśli pozytywnie odpowiedziałeś na pytanie, przejdź do następnego; → jeśli odpowiedziałeś „Nie”, sięgnij do komentarza i sprawdź, co musisz zrobić;

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać	Uwagi
		Tak	Nie		
<b>WP INFORMACJE OGÓLNE</b>					
1.	Czy pracodawca zawiadomił na piśmie PIP o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności?	↓	→	Formularz można znaleźć na stronie PIP ( <a href="http://www.pip.gov.pl">www.pip.gov.pl</a> ) Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 12	
2.	Czy zostały wykonane wcześniej wydane decyzje inspektora pracy?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 12	
<b>LP STOSUNEK PRACY</b>					
3.	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 k.p.)?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 13	
4.	Czy pracownikom potwierdzono na piśmie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, rodzaj umowy o pracę i jej warunki?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 13	
5.	Czy przestrzegano przepisów dotyczących rozwiązywania umów o pracę za wypowiedzeniem?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 14	
6.	Czy przestrzegano przepisów dotyczących rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 15	
7.	Czy wydano pracownikom świadectwa pracy?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 16	
<b>J1P SZKOLENIA BHP</b>					
8.	Czy pracowników poddano wymagającym szkoleniom w zakresie bhp?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 16	
9.	Czy pracodawca odbył szkolenie dla pracodawców?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 18	

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać	Uwagi
		Tak	Nie		
<b>J2P BADANIA LEKARSKIE</b>					
10.	Czy pracowników poddano profilaktycznym badaniom lekarskim?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 18	
<b>J3P DODATKOWE KWALIFIKACJE</b>					
11.	Czy pracownicy posiadają wymagane dodatkowe uprawnienia kwalifikacyjne?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 19	
<b>MP CZAS PRACY</b>					
12.	Czy prowadzona jest ewidencja czasu pracy?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 20	
13.	Czy pracownicy zatrudniani są przeciętnie 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym (art. 129 §1 k.p.)?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 20	
14.	Czy w razie zatrudniania pracowników w godzinach nadliczbowych nie przekraczany jest przeciętny, tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 21	
15.	Czy przestrzegane są dopuszczalne limity pracy w godzinach nadliczbowych w roku kalendarzowym?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 21	
<b>PP WYNAGRODZENIA I INNE ŚWIADCZENIA</b>					
16.	Czy wypłacono pracownikom wynagrodzenie za pracę?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 21	
17.	Czy wynagrodzenie za pracę wypłacono w wysokości co najmniej równej aktualnie obowiązującej kwocie minimalnego wynagrodzenia?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 22	
18.	Czy wypłacono w prawidłowej wysokości wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 22	
<b>SP URLOPY PRACOWNICZE</b>					
19.	Czy prawidłowo ustalono prawo do urlopu wypoczynkowego w pierwszym roku pracy?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 23	
20.	Czy prawidłowo ustalono prawo do kolejnego urlopu wypoczynkowego?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 23	

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać	Uwagi
		Tak	Nie		
21.	Czy udzielano urlopów w roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabyli do nich prawo, nie później niż do końca I kwartału roku następnego?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 24	
<b>K1P OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO</b>					
22.	Czy pracodawca dokonał i udokumentował ocenę ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy?	↓	→	<p>Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> - strona 24</p> <p><b>Ocena ryzyka.</b> Patrz – strona 59</p> <p><b>→ KROK 1</b> Jak zbierać informacje, jakie informacje są dla Ciebie niezbędne</p> <p><b>→ KROK 2</b> Jak identyfikować zagrożenia</p> <p><b>→ KROK 3</b> Jak ocenić ryzyko zawodowe</p> <p><b>→ KROK 4</b> Jak zaplanować działania ograniczające lub eliminujące ryzyko zawodowe</p> <p><b>→ KROK 5</b> Jak udokumentować ocenę ryzyka</p>	
23.	Czy pracodawca poinformował pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 25	
24.	Czy w zakładzie prowadzony jest rejestr wypadków przy pracy?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 25	
<b>IP CZYNNIKI SZKODLIWE, NIEBEZPIECZNE I UCIAŹLIWE</b>					
25.	Czy pracodawca przeprowadził badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 25	

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać	Uwagi
		Tak	Nie		
26.	Czy występujące czynniki dla zdrowia mieszczą się w granicach dopuszczalnych norm?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 26	
27.	Czy pracodawca dostarczył pracownikom odpowiednie środki ochrony indywidualnej?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 26	
28.	Czy pracownicy stosują środki ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 27	
29.	Czy w zakładzie przestrzegane są przepisy dotyczące odzieży i obuwia roboczego?	↓	↻	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 27	
<b>AP OBIEKTY I POMIESZCZENIA</b>					
30.	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 do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 27	
31.	Czy użytkowane obiekty i pomieszczenia pracy są we właściwym stanie technicznym?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 29	
<b>BP ZAPLECZE HIGIENICZNO–SANITARNE</b>					
32.	Czy pracodawca zapewnił pomieszczenia higieniczno–sanitarne zgodnie z przepisami bhp?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 29	
33.	Czy pomieszczenia higieniczno–sanitarne są właściwe i dostatecznie wyposażone?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 30	
<b>CP WENTYLACJA, OGRZEWANIE, OŚWIETLENIE</b>					
34.	Czy w pomieszczeniach pracy jest zapewniona wymiana powietrza?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 30	
35.	Czy w pomieszczeniach pracy zapewniono temperaturę zgodnie z przepisami bhp?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 31	
36.	Czy w pomieszczeniach pracy zapewniono oświetlenie dzienne zgodnie z przepisami bhp?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 31	
37.	Czy w pomieszczeniach zakładu zapewniono oświetlenie elektryczne zgodnie z przepisami bhp?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 31	

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać	Uwagi
		Tak	Nie		
<b>DP STANOWISKA I PROCESY PRACY</b>					
38.	Czy opracowano i udostępniono do stałego korzystania instrukcje bhp dotyczące prowadzonych procesów technologicznych?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 32	
39.	Czy opracowano w zakładzie wykaz prac szczególnie niebezpiecznych?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 32	
40.	Czy określono podstawowe wymagania bhp przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 33	
41.	Czy zapewniono zgodne z przepisami dojścia do stanowisk pracy?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 33	
42.	Czy pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku zapewniono wolną powierzchnię i przestrzeń dostosowaną do rodzaju wykonywanych czynności?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 34	
43.	Czy stanowiska pracy są wyposażone zgodnie z przepisami bhp z uwzględnieniem ich specyfiki technicznej i technologicznej?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 34	
<b>EP MASZyny I URZĄDZENIA TECHNICZNE</b>					
44.	Czy użytkowane maszyny i urządzenia mają odpowiednie urządzenia ochronne?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 35	
45.	Czy użytkowane maszyny i urządzenia mają odpowiednie urządzenia sterownicze?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 36	
46.	Czy użytkowane maszyny i urządzenia są w odpowiednim stanie technicznym?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 36	
47.	Czy użytkowane maszyny i urządzenia posiadają opracowaną w języku polskim dokumentację techniczno-eksploatacyjną dotyczącą obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 36	
<b>FP URZĄDZENIA I INSTALACJE ENERGETYCZNE</b>					
48.	Czy instalacje i urządzenia elektryczne mają zapewnioną ochronę przed porażeniem – przed dotykiem bezpośrednim?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 37	
49.	Czy skuteczność ochrony przeciwporażeniowej – przed dotykiem bezpośrednim została potwierdzona pomiarami?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 38	

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać	Uwagi
		Tak	Nie		
50.	Czy instalacje i urządzenia elektryczne mają zapewnioną ochronę przed porażeniem – przed dotykiem pośrednim?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 38	
51.	Czy skuteczność ochrony przeciwporażeniowej – przed dotykiem pośrednim została potwierdzona pomiarami?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 39	
52.	Czy instalacje i urządzenia elektryczne są właściwie eksploatowane?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 39	
<b>GP TRANSPORT</b>					
53.	Czy w zakładzie, przy ręcznych pracach transportowych przestrzegane są normy przemieszczania ciężarów?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 40	
54.	Czy drogi komunikacyjne są dostosowane do środków transportu wewnętrznego oraz przewożonego ładunku?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 41	
55.	Czy drogi, przejścia komunikacyjne i rampy utrzymywane są we właściwym stanie technicznym?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 41	
56.	Czy środki transportu zakładowego są w odpowiednim stanie technicznym?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 42	
<b>HP MAGAZYNOWANIE I SKŁADOWANIE</b>					
57.	Czy stosowane w zakładzie substancje i preparaty chemiczne są oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację i określenie ich właściwości?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 42	
58.	Czy magazyny i składy są przystosowane do rodzaju składowanych materiałów?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 43	
59.	Czy materiały są właściwie składowane lub/i magazynowane?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 43	
<b>K2P NADZÓR I KONTROLA STANU BHP</b>					
60.	Czy pracodawca zatrudniający powyżej 100 pracowników utworzył służbę bhp?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 44	
61.	Czy pracodawca zatrudniający do 100 pracowników zapewnił wykonywanie zadań służby bhp zgodnie z przepisami?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 45	

Lp.	Pytania dotyczące badanego zagadnienia	Odpowiedzi		Co powinno się wykonać	Uwagi
		Tak	Nie		
62.	Czy pracodawca wykonujący zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy odbył szkolenie niezbędne do wykonywania zadań tej służby?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 45	
63.	Czy pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy?	↓	→	Komentarz do <i>Listy kontrolnej</i> – strona 45	

# Komentarz do listy kontrolnej



jeśli pozytywnie odpowiedziałeś na pytanie, przejdź do następnego;



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

## Informacje ogólne

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

Tak



Nie



Pracodawco, 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 PIP ([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



Jesteś obowiązany 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 decyzje. **Sięgnij do dokumentu NAKAZ** (jeśli byłeś kontrolowany), zobacz, czego dotyczyły wydane decyzje, czy upłynęły już terminy ich wykonania, a jeżeli tak, zastosuj się do pouczenia – poinformowania 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.*

## Stosunek pracy

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

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 masz obowiązku ustalenia regulaminu pracy**, to musisz poinformować także 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 prawidłowy regulamin pracy oraz o przepisach dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu, jak i o założeniu akt osobowych i ich prawidłowym prowadzeniu.**

### 4. 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 w formie pisemnej, to pamiętaj, że musisz to zrobić najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika – potwierdzić ustalenia co do rodzaju umowy oraz jej warunków.

W szczególności określ:

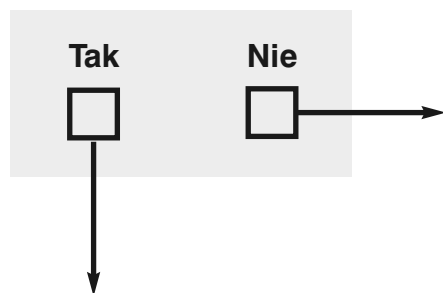
- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- termin rozpoczęcia pracy.

art. 29 § 1 i 2 [1]

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

## 5. Czy przestrzegasz przepisów dotyczących rozwiązywania umów o pracę za wypowiedzeniem?

**Tak**  **Nie**



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 dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania 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 to co najmniej 6 miesięcy okres wypowiedzenia możesz przedłużyć do 3 miesięcy.

**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 umo-

**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.

wy 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 dokonanej 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 k p.

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.*

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

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

**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,
  - zwinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.
- Rozwiązanie takie nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez Ciebie wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

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

- jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:
  - dłużej niż 3 miesiące - gdy pracownik był zatrudniony u Ciebie krócej niż 6 miesięcy,
  - 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 punkcie 1, 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. art. 52 – 55 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## 7. Czy wydałeś pracownikom świadectwa pracy?

**Tak**  **Nie**

↓

→

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

art. 97 § 2 [1] i [2]

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

**Pamiętaj także o tym, że:**

- treść świadectwa pracy musi być prawidłowa;
- zawieszenie stosowania postanowień regulaminu pracy oraz mniej korzystnych warunków zatrudnienia niż wynikające z umów o pracę musi być zgodne z zapisami kodeksu pracy.

## Szkolenia bhp

## 8. Czy poddałeś pracowników wymaganym szkoleniom w zakresie bhp?

**Tak**  **Nie**

↓

→

**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 do-

tyczy wszystkich nowo zatrudnianych pracowników także studentów odbywających praktyki oraz uczniów szkół zawodowych zatrudnionych w celu praktycznej nauki zawodu.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed dopuszczeniem do pracy.*

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 – wg programu opracowanego przez Ciebie w zależności 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 tym jest karta szkolenia wstępnego, której wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia).

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na powierzonym pracownikowi stanowisku.*

**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:**

- osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści,
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
- pracownicy inżynieryjno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji,
- pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby,
- pracownicy administracyjno-biurowi i inni nie wymienieni 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.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: raz na 5 lat, na stanowiskach, na których występują szczególne zagrożenia – 1 raz w roku.*

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: raz na 6 lat (od 1.07.2005 r. raz na 5 lat), a dla pracowników administracyjno biurowych 1 raz na 6 lat.*

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 obowiązującą u Ciebie oraz czas jego trwania musisz określić w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a w razie jej braku, w porozumieniu z przedstawicielami 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 winien być przechowywany 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 uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na nowym stanowisku pracy.

art. 237<sup>3</sup> §§ 1, 2 i 3 [1] i § 11 [3]

## 9. Czy Ty pracodawco odbyłeś szkolenie dla pracodawców?

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

↓

→

Ty również masz obowiązek odbyć szkolenie okresowe do 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności. Musisz także poddać się szkoleniu okresowemu nie rzadziej niż raz na 5 lat. Z tego szkolenia możesz być 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 zgodnie z przepisami: do 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności (jako pracodawca). Okresowo nie rzadziej niż co 5 lat.*

## Badania lekarskie

## 10. Czy poddałeś pracowników profilaktycznym badaniom lekarskim?

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

↓

→

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 zrobisz – uczyni to natychmiast. Jeżeli 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 (wynik) zaświadczenie o zdolności do pracy zostało wydane przed upływem tej daty.

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.

art. 229 § 1, 2, 3, 6 [1] i [4]

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

## Dodatkowe kwalifikacje

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

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<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:

- kierowca pojazdów silnikowych,
- kierowca wyznaczony do przewozu materiałów niebezpiecznych,
- kierowca wózka jezdniowego z napędem silnikowym,
- pracownicy zatrudnieni przy eksploatacji ciągników i maszyn rolniczych,
- pracownicy stacji kontroli pojazdów,
- osoby pełniące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,
- operatorzy maszyn budowlanych,
- pracownicy zatrudnieni przy obsłudze urządzeń wytwarzających pole elektromagnetyczne w zakresie 0,1 MHz – 300 MHz,
- pracownicy zatrudnieni przy obsłudze urządzeń wytwarzających pole elektromagnetyczne w zakresie 300 MHz – 300 GHz,
- pracownicy zatrudnieni przy pozyskiwaniu drewna przy użyciu pilarek,
- osoby obsługujące i konserwujące urządzenia dźwignicowe,
- obsługa urządzeń ciśnieniowych (kotły parowe, wodne, sprężarki),
- osoby zatrudnione przy napełnianiu zbiorników przenośnych powyżej 350 cm<sup>3</sup>,
- osoby zatrudnione przy wykonywaniu prac spawalniczych,
- uprawnienia do spawania i zgrzewania urządzeniami technicznymi podlegającymi dozorowi technicznemu,
- pracownicy służby bhp zatrudnieni na stanowiskach inspektorów, starszych inspektorów, specjalistów oraz głównych specjalistów do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy,
- osoby dozoru – stanowiska pracowników technicznych i innych osób kierujących czynnościami osób wykonujących prace w zakresie obsługi, konserwacji, napraw, kontrolno-pomiarowym, montażu i stanowiska osób sprawujących nadzór nad eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci,

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

art. 237<sup>3</sup> § 1 [5]

Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie.

## Czas pracy

### 12. 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 powinieneś mu je udostępnić. 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.

### 13. Czy zatrudniasz pracowników przeciętnie 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym (art.129 §1k.p.)?

Tak  Nie

↓ →

W prawidłowo sporządzonym harmonogramie czasu pracy, praca odbywać się może przeciętnie pięć 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, art. 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,
- wynagrodzeniu pracowników za pracę w niedziele lub święta.

#### 14. 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]

#### 15. 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]

### Wynagrodzenia i inne świadczenia

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

Tak  Nie

→

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, a jeżeli zatrudniasz mniej niż 20 pracowników, informacje te podajesz do wiadomości wszystkich pracowników w stosownej pisemnej informacji.

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

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

## 17. Czy wynagrodzenie wypłacono 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 Rada Ministrów wydaje rozporządzenia zmieniające kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę. Pracodawco, powinniście więc śledzić wychodzące akty prawne dotyczące tej problematyki.

art. 85 i art. 94 pkt 5 [1], [7] i [8]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: zgodny z rozporządzeniem. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 9.09.03 w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia ... za pracę w roku ... wg. bieżącej aktualizacji ....*

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

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 niedzielę 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:

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

## Urlopy pracownicze

### 19. Czy prawidłowo ustaliłeś wysokość do urlopu wypoczynkowego w pierwszym roku pracy?

Tak  Nie

→

↓

**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.

Okresy nauki, o których mowa w pkt. 1 – 6, nie podlegają sumowaniu.

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. 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. Jeżeli z urlopu nie korzysta to miesięczny wymiar sumuje się. W każdym następnym roku pracy wymiar urlopu pracownika będzie zależał od jego stażu pracy.

art. art. 153, 154 [1]

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

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

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

## 21. 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 pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo, nie później jednak niż do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

art. 161 i art. 168 [1]

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

## Ocena ryzyka zawodowego

## 22. Czy dokonałeś i udokumentowałeś ocenę ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy?

Tak  Nie

→

**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], 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.

## 23. 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.*

## 24. 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: na bieżąco do rejestru.*

## Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe

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

Tak  Nie

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 ciągłe pomiary tego czynnika.

[33], [34]

## 26. Czy występujące czynniki szkodliwe dla zdrowia mieszczą się w granicach dopuszczalnych norm?

**Tak**  **Nie**

↓

→

Jeśli badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia nie przekroczyły wartości najwyższego dopuszczalnego stężenia (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 dokonała się zmiana.

[25, 26, 33 i 34]

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

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

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

**Tak**  **Nie**

↓

→

Pamiętaj, że pracownika nie możesz dopuścić do pracy 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 posiadać ocenę zgodności.**

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

Tak  Nie

Biorąc pod uwagę poprzednie uregulowanie, należy stwierdzić, że skoro ustaliłeś stanowiska pracy, na których pracownicy mają obowiązek stosowania środki ochrony indywidualnej, skoro 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.

## 29. Czy w zakładzie przestrzegasz przepisów dotyczących odzieży i obuwia roboczego?

Tak  Nie

**Jesteś obowiązany 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 używania 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. art. 237<sup>7</sup>, 237<sup>11a</sup> [1]

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

## Obiekty i pomieszczenia pracy

## 30. 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?

Tak  Nie

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

**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:

- 3 m w świetle – jeśli w pomieszczeniu nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- 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,
- 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.*

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

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

**Jesteś obowiązany 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%.

Pochylenie 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.**

### Zaplecze higieniczno-sanitarne

### 32. 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.*

### 33. Czy pomieszczenia higieniczno-sanitarne są właściwe i dostatecznie wyposażone?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<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.*

## Wentylacja, ogrzewanie, oświetlenie

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

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

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

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

Tak  Nie

→

↓

**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.*

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

Tak  Nie

→

↓

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 wnętrz (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 uzgodnienie 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.*

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

Tak  Nie

→

↓

**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 wnętrz (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, ujednolicona ocena olśnienia, wskaźnik oddawania barw, wskazania i uwagi.

[11, PN-16]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## Stanowiska i procesy pracy

### 38. 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 obowiązują i jesteś zobowiązany udostępnić pracownikom.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

[11] i [PN-8]

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

Przez prace szczególnie niebezpieczne rozumie się:

- roboty budowlane, rozbiórkowe, remontowe i montażowe,
- prowadzone bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części,

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

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

- 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.*

#### 40. Czy określiłeś podstawowe 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.*

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

Tak  Nie

↓

→

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.*

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

Tak  Nie

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. Na każdego z pracowników jednocześnie zatrudnionych 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 techn., sprzęt itp.).

**Pozostałe szczegóły dotyczące dostosowania przestrzeni do rodzaju wykonywanych czynności zamieszczono w punkcie 30 działu *Obiekty i pomieszczenia pracy*.**

[11]

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

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

Tak  Nie

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

**Dla przykładu:** jeżeli posiadasz 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.*

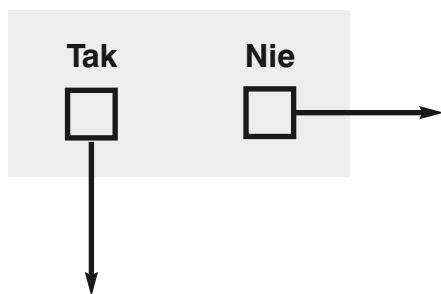
Pamiętaj, też że jeżeli zatrudniasz osoby niepełnosprawne – to organizacja i wyposażenie stanowisk pracy musi uwzględniać ich potrzeby. Jeżeli posiadasz stanowiska wyposażone w monitory ekranowe – pamiętaj o ich wyposażeniu – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pomocne informacje znajdziesz na stronie internetowej PIP.

## Maszyny i urządzenia techniczne

### 44. Czy użytkowane w Twoim zakładzie maszyny i urządzenia mają odpowiednie urządzenia ochronne?

Tak      Nie



**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 czysto-

ści 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.*

#### 45. Czy użytkowane 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 zatrzymywania 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 natychmiast.*

#### 46. Czy użytkowane 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.*

#### 47. Czy użytkowane maszyny i urządzenia posiadają opracowaną w języku polskim dokumentację techniczno-eksploatacyjną dotyczącą obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych?

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 DTR). Jeśli kupujesz maszynę czy inne urządzenie techniczne wyprodukowane poza granicami Polski, zadбай abyś DTR 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 posiadają ocenę zgodności – pomocne informacje znajdziesz na stronie internetowej PIP.

[16]

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

## Urządzenia i instalacje energetyczne

### 48. Czy instalacje i urządzenia elektryczne mają zapewnioną ochronę przed porażeniem – przed dotykiem bezpośrednim?

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<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 zagrożenia 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.

**Barьеры** (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.*

## 49. Czy skuteczność ochrony przeciwporażeniowej – przed dotykiem bezpośrednim została potwierdzona pomiarami?

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

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 porażeń, 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]

## 50. Czy instalacje i urządzenia elektryczne 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 wyłączenia zasilania.
- urządzeń II klasy ochronności lub o izolacji równoważnej.
- izolowanie stanowiska.
- nie uziemionych połączeń wyrównawczych.
- separacji elektrycznej.

Pracodawco porozmawiaj na ten temat z elektrykiem, który posiada stosowne uprawnienia.

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

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

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

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<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,
- twarta 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 winieneś 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 różnicowoprądowych, 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.*

## 52. Czy urządzenia i instalacje energetyczne są właściwie eksploatowane?

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

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

**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:

1) **w zakresie obsługi** – czynności mających wpływ na zmiany parametrów pracy obsługiwanych urządzeń, instalacji i sieci przy zachowaniu wymagań bezpieczeństwa i ochrony środowiska,

2) **w zakresie konserwacji** – czynności związanych z zabezpieczeniem i utrzymaniem należytego stanu technicznego urządzeń, instalacji i sieci,

3) **w zakresie napraw** – czynności związanych z usuwaniem usterek, uszkodzeń oraz remontów urządzeń, instalacji i sieci w celu doprowadzenia ich do wymaganego stanu technicznego,

4) **w zakresie kontrolno-pomiarowym** – czynności niezbędnych dla dokonania oceny stanu technicznego i sprawności energetycznej urządzeń, instalacji i sieci,

5) **w zakresie montażu** – czynności niezbędnych do zainstalowania oraz przyłączania 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.*

## Transport

### 53. Czy w zakładzie, przy ręcznych pracach transportowych przestrzegane są normy przemieszczania ciężarów?

<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 siłę mierzoną równolegle 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.**

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

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

Jesteś obowiązany 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. Pochylenie 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.*

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

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

**Powinieneś posiadać 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 pochylniami. Na drogach – w miejscach, w których możliwe jest niespodziewane wtargnięcie pieszych, musisz ustawić barierki 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. Pracodawco, jesteś obowiązany ponadto **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, jesteś obowiązany zapewnić oświetlenie elektryczne w porze nocnej lub jeżeli oświetlenie dzienne jest niewystarczające.

[11]

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

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

Tak  Nie

↓  →

Pracodawco, 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.*

## Magazynowanie i składowanie

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

Tak  Nie

↓  →

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 człowieka i środowiska.

Niedopuszczalne jest stosowanie w działalności zawodowej substancji i preparatów chemicznych sklasyfikowanych jako niebezpieczne bez posiadania karty charakterystyki. Jeżeli stosujesz w zakładzie substancje czy preparaty chemiczne sklasyfikowane jako niebezpieczne, zadbaj, 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.**

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

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

↓

→

#### Przy składowaniu materiałów powinienś:

- 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.*

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

<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<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 zsypania 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.*

## Nadzór i kontrola stanu bhp

### 60. Czy pracodawca zatrudniający powyżej 100 pracowników utworzył służbę bhp?

**Tak**  **Nie**

↓ →

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]

## 61. Pracodawco, czy (jeśli zatrudniasz do 100 pracowników) zapewniłeś wykonywanie zadań służby bhp zgodnie z przepisami?

Tak  Nie

→

↓

Gdy posiadasz ukończone 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 trzecia 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]

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

Tak  Nie

→

↓

**Jeśli zadania służby bhp wykonujesz sam, musisz posiadać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia niezbędnego do wykonywania zadań tej służby.** 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.*

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

Tak  Nie

→

↓

Pracodawco, 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 powierzenia 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]

# Informacje dodatkowe

Pracodawco, wszystko na co wskazywaliśmy powyżej wynika z listy kontrolnej przygotowanej i wykorzystywanej przez Państwową Inspekcję Pracy. Jednakże to nie wszystkie problemy ujęte w obowiązujących w Polsce przepisach bezpieczeństwa pracy. Są one znacznie obszerniejsze.

Poniżej jako **informacje dodatkowe** prezentujemy zagadnienia, z którymi musicie się zapoznać i ich przestrzegać.

## I. Pracodawco, czy wykonałeś wcześniej wydane decyzje Państwowej Inspekcji Sanitarnej?

Tak  Nie

↓

Jednym z organów nadzoru jest Państwowa Inspekcja Sanitarna. Pracodawco, decyzje wydawane przez ten organ jesteś również obowiązany wykonać, a inspektor pracy w trakcie czynności kontrolnych dokona sprawdzenia realizacji tych decyzji. Upewnij się więc, czy zostały one wykonane.

art. 207 § 2 pkt 3 [1]

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

## II. Czy wykonałeś wcześniej wydane wnioski z wystąpień inspektora pracy?

Tak  Nie

↓

Inspektorzy pracy mają także obowiązek skontrolowania wcześniej wydanych wniosków. **Sięgnij do dokumentu WYSTĄPIENIE** (jeśli byłeś już kontrolowany), zobacz, czego dotyczyły wydane wnioski. Na ich realizację obowiązywał termin 30 dni od daty otrzymania (obecnie termin ten ustala inspektor i nie może on być dłuższy niż 30 dni). Jeżeli wnioski zostały wykonane, zastosuj się do pouczenia zawartego w końcowej części wystąpienia – poinformuj inspektora pracy o wykonaniu wniosków. Pamiętaj również o tym, że jeżeli wnioski dotyczyły wypłat świadczeń pieniężnych, podaj sumę wypłaconych kwot oraz liczbę osób, którym świadczenia wypłaciłeś.

art. 207 § 2 pkt 3 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: ustalony w wystąpieniu (max do 30 dni).*

## III. Czy ustaliłeś regulamin pracy?

Tak  Nie

↓

**Obowiązek ustalania regulaminu pracy dotyczy każdego pracodawcy zatrudniającego co najmniej 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]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie.*

#### IV. Czy regulamin pracy opracowałeś prawidłowo?

Tak  Nie

↓ →

**Regulamin pracy musi zawierać wszystkie zagadnienia, o których mowa w art. 104<sup>1</sup> kp**, z tym zastrzeżeniem, że sprawy wskazane w punktach 6, 7 i 7a tego artykułu, 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 jesteś obowiązany zapoznać z treścią regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego pracy. W Twoim interesie leży, abyś posiadał pisemne potwierdzenie tego faktu.

art. 104<sup>3</sup> § 1 i 2 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

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

Tak  Nie

↓ →

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 nie określony 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 rozwiązania 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.

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.

art. 183a-183e, 941 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie.*

## VI. Czy prowadzisz akta osobowe pracowników?

**Tak**  **Nie**

↓

→

Jesteś obowiązany prowadzić dokumentację 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. Sięgnij więc do tego aktu prawnego.

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

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie i na bieżąco - przy zatrudnianiu kolejnych pracowników.*

**Pamiętaj, że zakładasz i prowadzisz oddzielnie dla każdego pracownika akta osobowe, które powinny składać się z 3 części:**

- w części A - dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie,
- w części B - dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika,
- w części C - dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.

## VII. Czy prawidłowo sporządzasz umowy o pracę?

**Tak**  **Nie**

↓

→

Sięgnij do akt osobowych Twoich pracowników i sprawdź, czy zawarte z nimi umowy o pracę zawierają istotne elementy. Przyjrzyj się, czy zapisałeś w nich: strony umowy, rodzaj umowy, datę jej 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 w pracy, 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 (w praktyce: przedłużysz umowę aneksem) to w świetle przepisów prawa jest to kolejna umowa o pracę na czas określony.

art. 25 § 1 i 2, art. 251 § 2, art. 29 § 1 i 2 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## VIII. Czy charakter świadczonej pracy jest zgodny z rodzajem umowy (umowa cywilnoprawna zamiast umowy o pracę)?

**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 nie ustaliłeś im wynagrodzenia za pracę w formie godzinowej lub miesięcznej. Jeśli te elementy wystąpiły, to bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy, zatrudnienie w tych warunkach jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy.

art. 22 § 1 i § 11 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## IX. Czy pracownicy zatrudnieni są w czasie pracy nieprzekraczającym dobowego wymiaru ustalonego dla systemu, w którym pracownicy są zatrudnieni?

**Tak**  **Nie**

↓

→

Jeżeli ustaliłeś pracownikom harmonogramy pracy to musisz dążyć do ich realizacji. Rozkłady czasu pracy muszą być sporządzane na nominalny czas pracy poszczególnych pracowników, wynikający z zawartych umów o pracę. Najbardziej powszechny jest dobowy wymiar czasu pracy – wynoszący 8 godzin. Od tej ogólnej zasady ustawodawca dopuścił wyjątki zależne od specyfiki zakładu i przyjętego systemu czasu pracy:

- jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, możesz zastosować **system równoważnego czasu pracy**, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, ale okres rozliczeniowy nie może przekraczać 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy musisz zrównoważyć krótszym czasem pracy w innych dniach lub udzielaniem pracownikom dni wolnych. W szczególnych przypadkach okres rozliczeniowy może być przedłużony maksymalnie do 3 miesięcy, a przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych – nie więcej niż do 4 miesięcy,
- **przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy** możesz zastosować system równoważnego czasu pracy, w którym możesz przedłużyć dobowy wymiar czasu pracy nie więcej niż do 16 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Pamiętaj jednak, że w tym przypadku, po każdym dniu przepracowanym w przedłużonym wymiarze czasu pracy pracownikowi przysługuje odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku przewidzianego w art. 133 (czyli: w każdym tygodniu co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego),

■ **do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu** mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 1 miesiąca. Przepisy art. 135 § 2 i 3 oraz art. 136 § 2 stosuje się odpowiednio,

■ **przy pracach w ruchu ciągłym** możesz zastosować system czasu pracy, w którym możesz przedłużyć czas pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy możesz przedłużyć do 12 godzin,

■ na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany **system skróconego tygodnia pracy**. Wówczas jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca,

■ na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany **weekendowy** system czasu pracy, w którym **praca** jest świadczona wyłącznie w **piątki, soboty, niedziele i święta**. W tym systemie jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

art. 129 § 1, 135, 136, 137, 138, 143, 144 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

## X. Czy pracownicy zatrudnieni są w czasie pracy nieprzekraczającym przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy?

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

**Tygodniowa norma czasu pracy wynosi przeciętnie 40 godzin** w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Oznacza to, że np. w jednym tygodniu możesz zatrudnić pracowników w większej niż 40 godzin liczbie godzin pracy, lecz wówczas w innym tygodniu należy pracownikom odpowiednio obniżyć wymiar czasu pracy, tak aby w okresie rozliczeniowym liczba godzin pracy nie przekraczała 40 w tygodniu. Długość okresu rozliczeniowego zależy od przyjętego systemu [patrz: punkt 4].

art. 135 § 1, 143, 144 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco, a rozliczenie w przyjętym okresie rozliczeniowym.*

## XI. Czy pracę w niedzielę lub święto rekompensujesz pracownikom udzieleniem innego dnia wolnego lub wypłatą dodatkowego wynagrodzenia?

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

**Pamiętaj (jako zasada), 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:

- 1) w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) w ruchu ciągłym,
- 3) przy pracy zmianowej,
- 4) przy niezbędnych remontach,
- 5) w transporcie i w komunikacji,
- 6) w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych,

- 7) przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób,
- 8) w rolnictwie i hodowli,
- 9) 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,
  - g) 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.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: na bieżąco.*

*\*praca w święta w placówkach handlowych (od 20.10.2007 r.) jest niedozwolona (także wówczas, kiedy święto przypada w niedzielę). Praca w placówkach handlowych jest dozwolona w niedzielę tylko w przypadku wykonywania prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności. Np. na stacjach paliw przy okazji sprzedaży paliwa. W takich przypadkach obowiązany jesteś zapewnić pracownikowi inny dzień wolny od pracy.*

W takich okolicznościach:

■ **za pracę w niedzielę** jesteś obowiązany 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.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: dzień wolny w okresie 6 dni przed lub po przepracowanej niedzielę.*

■ **za pracę w święto** jesteś obowiązany 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.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: dzień wolny w okresie rozliczeniowym.*

**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.**

art. 144, 151<sup>1</sup>, 151<sup>9</sup>, 151<sup>9a</sup>, 151<sup>10</sup>, 151<sup>11</sup>, 151<sup>12</sup> [1]

## XII. 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.**

par. 8 ust. 2 [6]

Termin realizacji zgodnie z przepisami: *na bieżąco.*

## XIII. Czy terminowo wypłacasz wynagrodzenie za pracę?

Tak  Nie

Wynagrodzenie za pracę, które 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.

art. 85 [1]

Termin realizacji zgodnie z przepisami: *przynajmniej raz w miesiącu w ustalonym terminie.*

## XIV. 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 określić te 8 godzin. Mogą być trzy typowe rozwiązania: 21 – 5, 22 – 6 oraz 23 – 7. W Twojej gestii jest wybór właściwego wariantu, przy czym dopuszczalne jest ustalenie tej pory na przykład do 10 godzin, tj. od 21 do 7, jednakże trzeba się liczyć ze wszystkimi, wynikającymi z tego faktu, konsekwencjami.

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

Termin realizacji zgodnie z przepisami: *minimum raz w miesiącu w dniu wypłaty wynagrodzenia.*

## XV. Czy opracowałeś 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 (4 dni w roku).

Nie musisz ustalać planu urlopów, jeżeli:

- zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę,
- 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 Twoim zakładzie.

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

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: do 31 grudnia danego roku - na następny rok (chyba, że ustaliłeś inne zasady)*

## XVI. Czy wypłaciłeś 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, gdyby w tym czasie pracował.

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: najpóźniej w dniu wypłaty.*

art. 172 [1]

## XVII. Czy wypłaciłeś wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy w należnej wysokości?

Tak  Nie

Zasadą jest, że za czas urlopu powinieneś wypłacić pracownikowi wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował. Składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględniasz przy wynagrodzeniu urlopowym w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystywania urlopu. Zmienne składniki wynagrodzenia, przysługujące za okresy nie dłuższe niż jeden miesiąc, uwzględniasz w łącznej wysokości kwoty wypłacanej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. W taki sposób otrzymujesz podstawę wymiaru wynagrodzenia urlopowego, którą dzielisz następnie przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, z którego została ustalona ta podstawa, a następnie mnożąc tak ustalone wynagrodzenie za 1 godzinę pracy przez liczbę godzin pracy, jakie by pracownik przepracował w czasie urlopu wypoczynkowego w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, gdyby w tym czasie nie korzystał z urlopu.

[9]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: w dniu wypłaty.*

## XVIII. Czy wypłaciłeś 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.

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.

art. 171 [1]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: najpóźniej w ostatnim dniu pracy, tj. w dniu rozwiązania umowy o pracę.*

Ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy, zwany dalej „ekwiwalentem”, **ustalasz** stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia urlopowego, z następującymi zmianami:

- składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się przy ustalaniu ekwiwalentu w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do tego ekwiwalentu,
- składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikowi za okresy nie dłuższe niż 1 miesiąc, (z tym wyjątkiem, że składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się w wynagrodzeniu urlopowym w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystywania urlopu), uzyskane przez pracownika w okresie 3 miesięcy poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu, uwzględnia się przy ustalaniu tego ekwiwalentu w przeciętnej wysokości z okresu 3 miesięcy,
- jeżeli pracownik nie przepracował pełnego okresu wynagrodzenie faktycznie uzyskane przez niego w tym okresie dzieli się przez liczbę dni pracy, za które przysługiwało to wynagrodzenie, a otrzymany wynik mnoży się przez liczbę dni, jakie pracownik przepracowałby w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, wypłacone w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu, uwzględnia się przy ustalaniu ekwiwalentu w średniej wysokości z tego okresu.

Ekwiwalent za niewykorzystany przez pracownika urlop wypoczynkowy oblicza się:

- dzieląc sumę miesięcznych wynagrodzeń przez współczynnik, a następnie,
- dzieląc tak otrzymany ekwiwalent za 1 dzień urlopu przez 8, a następnie,
- mnożąc tak otrzymany ekwiwalent za 1 godzinę urlopu przez liczbę godzin niewykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego.

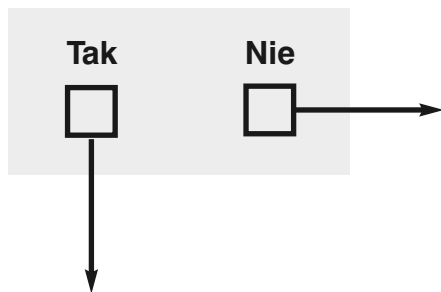
Współczynnik służący do ustalenia ekwiwalentu za 1 dzień urlopu ustala się odrębnie w każdym roku kalendarzowym i stosuje przy obliczaniu ekwiwalentu, do którego pracownik nabył prawo w ciągu tego roku kalendarzowego.

Współczynnik ustala się odejmując od liczby dni w danym roku kalendarzowym łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel i świąt oraz dni wolnych wynikających z przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, a otrzymany wynik dzieli się przez 12.

[9]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: najpóźniej w ostatnim dniu pracy.*

## XIX. Czy wypłaciłeś świadczenie urlopowe?



**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 wypłacić pracownikom świadczeń urlopowych.**

Jeżeli zatrudniasz mniej niż 20 pracowników nieobjętych układem zbiorowym pracy oraz niezobowiązanych 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 e-maili, 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), uzgodnionym z organizacją związkową lub pracownikiem wybranym do reprezentowania załogi.

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

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. Przepiętne 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]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: najpóźniej w ostatnim dniu pracy, przed pójściem na 14-dniowy urlop wypoczynkowy.*

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

**Tak**  **Nie**

↓

→

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] oraz [33] i [34]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: niezwłocznie.*

## XXI. Czy stosujesz w zakładzie ochrony indywidualne posiadające ocenę zgodności?

**Tak**  **Nie**

↓

→

Za zgodne z zasadniczymi wymaganiami uznaje się:

- 1) środki ochrony indywidualnej zaliczane do środków o prostej konstrukcji, posiadające oznakowanie CE, dla których producent lub 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, dlatego dokonując ich zakupu, sprawdź, czy są właściwe; czy posiadają instrukcję użytkowania i na wyrobie umieszczono znak „CE” (małe wyroby znak mogą mieć na opakowaniu jednostkowym) a wyprodukowane przed 1.05.2004 r. – znak „B”?

[29]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: podczas zakupu.*

## XXII. Czy obiekty i pomieszczenia są przystosowane dla osób niepełnosprawnych?

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

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 higienicznosanitarnych powinno być przystosowane dla tych osób.
- Powinieneś ponadto zapewnić dostosowanie urządzeń higienicznosanitarnych oraz dojść do nich – do potrzeb i możliwości tych pracowników wynikających ze zmniejszonej sprawności, zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi.

[11] i [15]

**Przypomnij sobie także zapisy działu *Obiekty i pomieszczenia pracy*.**

[17]

## XXIII. Czy stanowiska wyposażone w monitory ekranowe zorganizowałeś i wyposażyleś zgodnie z wymaganiami przepisów bhp?

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

Pracodawco, **jeżeli posiadasz stanowiska wyposażone w monitory ekranowe** i zatrudniasz na nich pracowników to powinieneś wiedzieć, że praca przy ich obsłudze powinna być łączona przemiennie z innymi pracami nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała lub wykonywana z co najmniej pięciominutową przerwą wliczoną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy.

W pomieszczeniach do prac teoretycznych i opracowywania danych hałas nie powinien przekraczać 55 dB.

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.

Pracodawco, 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.

[22]

## XXIV. Czy maszyny oraz elementy bezpieczeństwa maszyn posiadają ocenę zgodności?

Nie



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

- a) 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,
- b) 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:

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

Deklaracja zgodności musi być dostarczona razem z kupowaną maszyną.

[16]

*Termin realizacji zgodnie z przepisami: przed zakupem.*

# Ocena ryzyka zawodowego

**Od 1 stycznia 2004r – 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, substancje, urządzenia,

maszyny, metody pracy, środowisko pracy lub inne aspekty organizacji pracy), a ryzyko definiujemy jako prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanego zdarzenia, 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 niepożądanego zdarzenia 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):

<p><b>KROK 1</b></p> <p><b>Jakie informacje są niezbędne, aby dokonać oceny ryzyka zawodowego?</b></p> <p><b>Jak zbierać informacje, co może być źródłem informacji?</b></p>	<p>Jeśli dokonujesz oceny ryzyka sam, obejdź 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.</p> <p><b>Do oceny ryzyka wykorzystuje informacje dotyczące:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ lokalizacji stanowiska pracy i realizowanych na nim zadań,</li> <li>■ osób, pracujących na stanowisku. Należy pamiętać o: podwykonawcach, młodocianych, kobietach w ciąży itp.,</li> <li>■ stosowanych środków pracy, materiałów i wykonywanych operacji technologicznych,</li> <li>■ wykonywanych czynności oraz sposobu i czasu ich wykonywania,</li> <li>■ zagrożeń, które już zostały zidentyfikowane i ich źródeł,</li> <li>■ możliwych skutków występujących zagrożeń,</li> <li>■ stosowanych środków ochronnych,</li> <li>■ wypadków, chorób zawodowych oraz wszystkich innych niepożądanych zdarzeń związanych z warunkami pracy,</li> <li>■ wymagań przepisów prawnych i norm, odnoszących się do analizowanego stanowiska.</li> </ul> <p><b>Źródłem powyższych informacji mogą być przede wszystkim:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dane techniczne o stosowanych na stanowisku maszynach i urządzeniach,</li> <li>■ dokumentacja techniczno-ruchowa i instrukcje stanowiskowe,</li> <li>■ wyniki pomiarów czynników szkodliwych lub niebezpiecznych, a także uciążliwych, występujących na stanowisku pracy,</li> <li>■ dokumentacja dotycząca wypadków przy pracy i chorób zawodowych,</li> <li>■ karty charakterystyk substancji chemicznych itp.</li> </ul> <p><b>Cennym źródłem informacji mogą być również:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ obserwacje środowiska pracy,</li> <li>■ obserwacje zadań wykonywanych na stanowisku pracy,</li> <li>■ obserwacje zadań wykonywanych <u>poza</u> stanowiskiem pracy,</li> <li>■ wywiady z pracownikami,</li> <li>■ obserwacje czynników zewnętrznych, które mogą wpłynąć na stanowisko pracy (np. prace wykonywane przez pracowników na innych stanowiskach pracy, czynniki atmosferyczne).</li> </ul> <p><b>Pamiętaj, że ocenę ryzyka zawodowego należy przeprowadzać przy <u>aktywnym współudziale pracowników</u>.</b></p>
--	---

<p><b>KROK 2</b> <b>Jak zidentyfikować zagrożenia?</b></p>	<p>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.</p> <p>Do rozpoznania zagrożeń proponujemy wykorzystać Listy kontrolne, którymi posługuje się inspekcja pracy, zamieszczone na stronie <a href="http://www.pip.gov.pl">www.pip.gov.pl</a>, lub inne przygotowywane przez specjalistów branżowych.</p>
<p><b>KROK 3</b> <b>Oszacuj ryzyko zawodowe wynikające z zagrożeń i ocen, czy zastosowane środki ochrony są właściwe.</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>KROK 4</b> <b>Jak zaplanować działania eliminujące lub ograniczające ryzyko zawodowe?</b></p>	<p>Jakie środki zamierzasz za stosować lub już zastosowałeś (w przypadku, kiedy ryzyko oceniłeś, jako niedopuszczalne i mogą powstać poważne szkody)?</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ całkowicie usuń zagrożenie,</li> <li>■ wypróbuj mniej niebezpieczny sposób działania,</li> <li>■ ogranicz dostęp do zagrożeń (np. strażnik),</li> <li>■ zreorganizuj pracę tak, aby zmniejszyć narażenie na zagrożenie,</li> <li>■ stosuj środki ochrony indywidualnej.</li> </ul>
<p><b>KROK 5</b> <b>Udokumentuj wyniki.</b> <b>Okresowo dokonuj przeglądu oceny ryzyka i weryfikuj, jeśli zaistnieje taka konieczność.</b></p>	<p>Aby uprościć całą procedurę, możesz skorzystać z innych dokumentów takich jak: instrukcje obsługi, regulaminy, dokumentacje techniczno-eksploatacyjne producentów 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.</p> <p>W każdym razie jest dobrą praktyką, aby przeglądać i uzupełniać listę oceny zagrożeń w regularnych odstępach czasu. Jeśli zajdzie 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.</p>

# Literatura

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami z 2007 r. Nr 176, poz. 1231).

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania (Dz. U. Nr 60, poz. 282, ostatnia zm. 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 37, poz. 451).

5. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89, poz. 825 ze zm., ost. zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 125, poz. 89).

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 2006 r. Nr 125, poz. 869).

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. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 września 2003 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2007 r. (Dz. U. Nr 171, poz. 1209).

9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacanie wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14, ostatnia zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 217, poz. 1591).

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 2007 r. Nr 89, poz. 589)

11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, zm. Dz. U. z 2007 r. nr 49, poz. 330).

12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 115, poz. 744, ost. zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 215, poz. 1582).

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 (Dz. U. Nr 166, poz. 1360 ze zmianami, ostatnia zm. DZ. U. z 2007 r. Nr 249, poz. 1834).

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 2004 r. Nr 109, poz. 1156)

16. Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorze technicznym (Dz. U. Nr 122, poz. 1321, ostatnia zm. Dz. U. z 2007 r. Nr 64, poz. 406)

17. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (j. t. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, ostatnia zm. Dz. U. z 2007 r. Nr 191, poz. 1373).

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 Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie rodzajów prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby (Dz. U. Nr 62, poz. 288).

21. 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).

22. 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).

23. 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).

24. 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 2000 r. Nr 82, poz. 930).

25. 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).

26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz. U. nr 200 poz. 2047, ost. zm. Dz. U. z 2006 r. nr 107 poz. 724).

27. Ustawa z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11, poz. 84 ze zm. ost. zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225).

28. 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).

29. 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).

30. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. Nr 40, poz. 470).

31. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. nr 123, poz. 776, ostatnia zm. Dz. U. z 2007 r. Nr 115, poz. 791).

32. 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).

33. 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).

34. 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).

# Polskie Normy

1. PN-N-18002. Wytyczne do oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.
2. PN-92/N-01255. Barwy bezpieczeństwa i znaki bezpieczeństwa.
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/B2380. Oświetlenie wnętrz światłem dziennym. Warunki ogólne.
16. PN-EN 12464-1:200. Światło i oświetlenie. Oświetlenie miejsc pracy. Część 1: Miejsca pracy we wnętrzach.