



MATERIAŁY SZKOLENIOWE:

SZKOLENIE OKRESOWE BHP

DLA

**PRACODAWCÓW ORAZ INNYCH OSÓB
KIERUJĄCYCH PRACOWNIKAMI**

Biuro "SYSTEM" Szkolenia i Consulting Dariusz Okraska
ul. Matejki 42, 42-202 Częstochowa

tel. 504 255 339
sekretariat@system-biuro.com
www.system-biuro.com

KWIECIEŃ 2024

Spis treści

1. Zestawienie istotnych zmian w prawie pracy.....	4
1.1 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2019 r.	4
1.2 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2020 r.	5
1.3 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2021 r.	6
1.4 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2022 r.	9
1.5 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2023 r.	9
1.6 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2024 r.	24
2. Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP).....	25
2.1 Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad BHP.....	25
2.2 Ochrona pracy kobiet i młodocianych	33
2.3 Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem	38
2.4 Obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony młodocianych.....	42
2.5 Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników	42
2.6 Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	44
2.7 Nadzór i kontrola warunków pracy	46
3. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami	49
3.1 Czynniki niebezpieczne występujące w procesie pracy	49
3.2 Czynniki szkodliwe i uciążliwe występujące w procesie pracy	50
4. Metody identyfikacji zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi występującymi w procesie pracy.....	61
5. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy.....	62
5.1 Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy.....	62
5.2 Wymagania BHP dla maszyn i innych urządzeń technicznych oraz wymagania dla pomieszczeń pracy. 62	
5.3 Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dla budynków i pomieszczeń pracy oraz wymagania dla pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.....	66
5.4 Metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych.....	68
6. Środki ochrony zbiorowej i indywidualnej.....	70
7. Zasady uwzględniania wymagań ergonomii w projektowaniu stanowisk pracy z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe	70
8. Analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy oraz związanej z nimi profilaktyki	74
9. Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy	81
10. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń, w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku	91
11. Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników)	96
12. Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego.....	97

1. Zestawienie istotnych zmian w prawie pracy

1.1 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2019 r.

☞ **Wypłata wynagrodzenia**

Od 1 stycznia 2019 roku wypłata wynagrodzenia musi odbywać się poprzez przelew na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy. Jeśli zechce otrzymywać gotówkę do ręki, musi złożyć wniosek o taki sposób wypłaty wynagrodzenia.

☞ **Związki zawodowe otwarte dla zleceniobiorców**

Od 1 stycznia 2019 r. więcej osób ma możliwość wstępowania do związków zawodowych. Obecnie prawo to przysługuje nie tylko pracownikom zatrudnionym w ramach stosunku pracy (tak było wcześniej), ale również osobom zatrudnionym na podstawie umów cywilnoprawnych, takich jak umowa o dzieło, umowa – zlecenie czy umowa o świadczenie usług. Warunki wstąpienia do związku są następujące:

- przynajmniej 6 miesięcy zatrudnienia
- dana osoba wykonująca pracę zarobkową może być liczona jako członek związku zawodowego tylko raz tj. w jednej organizacji zakładowej. Jeżeli należy do kilku, pracownik musi określić, w której organizacji ma być uwzględniony.

☞ **Prowadzenie dokumentacji pracowniczej**

Dokumentacja musi być przechowywana w sposób gwarantujący zachowanie jej poufność, integralność, kompletność oraz dostępność w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Od 1 stycznia 2019 r. dokumentacja pracownicza może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej. W przypadku wersji elektronicznej konieczne jest opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną.

Został również skrócony okres przechowywania dokumentacji pracowniczej. Dotychczas wynosił on 50 lat, od chwili ustania stosunku pracy. Okres ten aktualnie **wynosi 10 lat**, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś (nowy skrócony okres dotyczy pracowników zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r.).

☞ **Pracownicze plany kapitałowe**

Z dniem 1 stycznia 2019 r. weszła w życie ustawa o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215). PPK jest systemem: powszechnym, zorganizowanym, grupowym i związanym z zakładem pracy. Powszechnym, ponieważ dotyczy wszystkich osób zatrudnionych. Zorganizowanym i grupowym, ponieważ opiera się na z góry określonych przez ustawodawcę zasadach.

Obowiązek utworzenia i prowadzenia PPK będzie spoczywał na każdym pracodawcy, bez względu na liczbę zatrudnionych osób.

Ustawa o PPK zakłada utworzenie prywatnego, dobrowolnego systemu gromadzenia oszczędności emerytalnych. W program ma być zaangażowane państwo, pracodawcy i pracownicy. Dotyczy osób, które są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

Wpłata podstawowa finansowana przez uczestnika PPK - pracownika - może wynosić od 2 do 4 proc. wynagrodzenia. Z kolei pracodawca dopłacałby składkę od 1,5 proc. do 4 proc. wynagrodzenia. W efekcie maksymalna wpłata na PPK w przypadku jednego pracownika mogłaby wynosić 8 proc.

Pieniądże zgromadzone w PPK będą prywatną własnością uczestników. W systemie uczestniczyć będą solidarnie trzy strony: pracownik, pracodawca i państwo. Jeżeli pracownik zdecyduje się odkładać co najmniej 2 proc. swojego wynagrodzenia brutto (maksymalnie 4 proc.), to drugie tyle otrzyma jako dopłatę od pracodawcy i państwa.

☞ **Prewencyjne badanie trzeźwości pracowników a RODO (MPiUSD nr 7/2019)**

Od 4 maja 2019 r. zaczęły obowiązywać zmiany w Kodeksie pracy w związku ze zmianą niektórych ustaw w wyniku obowiązywania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii w sprawie ochrony danych

osobowych. „Trzeźwość pracownika lub jego stan po użyciu alkoholu dotyczą stanu fizjologicznego osoby i mieszczą się w katalogu informacji o jego stanie zdrowia”. Oznacza to, że dane te mogą być przetwarzane z inicjatywy i za zgodą pracownika. Nowe regulacje nie dają możliwości prowadzenia przez pracodawcę rutynowej kontroli trzeźwości w stosunku do pracowników. Pracodawca może jednak żądać kontroli trzeźwości pracownika jeżeli ma uzasadnione podejrzenie przez inne organy do tego upoważnione, może również korzystać ze zeznań świadków i monitoringu w pracy.

☞ **Zmiany w prawie pracy wynikające z nowelizacji Kodeksu pracy**

Od 7 września 2019 r. zaczęły obowiązywać zmiany w kodeksie pracy uchwalone przez Sejm na wniosek Prezydenta. Są to zmiany w zakresie:

- dyskryminacji i równego traktowania,
- szczególnych uprawnień pracowników — innych (niż matka i ojciec) członków najbliższej rodziny,
- mobbingu,
- świadectw pracy,
- przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy.

☞ **Zmiany okresu ważności zezwoleń imiennych na wózki jezdniowe**

Wydłużeniu uległ termin ważności zezwoleń imiennych na wózki jezdniowe:

- zezwolenia wydane do 31.12.2004 r. – zachowują ważność nie dłużej niż do 31.12.2023 r.;
- zezwolenia wydane do 31.12.2014 r. – zachowują ważność nie dłużej niż do 31.12.2026 r.;
- zezwolenia wydane od 1.01.2015 r. – zachowują ważność nie dłużej niż do 31.12.2027 r.

☞ **Inne ważne zmiany**

Od 1 maja 2019 r. przedsiębiorca rejestrujący sprzedaż na kasie fiskalnej ma obowiązek zapoznać zatrudnione osoby z zasadami ewidencjonowania sprzedaży — bez względu na formę zatrudnienia - współpracy przed rozpoczęciem pracy. Nieprzestrzeganie tego obowiązku zagrożone jest karą grzywny jako przestępstwo skarbowe albo wykroczenie skarbowe. Osoba obsługująca kasę fiskalną po zapoznaniu się z zasadami prowadzenia ewidencji podpisuje oświadczenie, które to potwierdza. Podmiot zatrudniający oświadczenie sporządza w 2 egzemplarzach, po jednym dla podatnika i osoby, której powierzono ewidencjonowanie obrotu na kasie i przechowuje w dokumentacji zatrudnionego. Wzór oświadczenia MPIUS nr 7/19, podstawa prawna: art. 23 i art. 62 ustawy, kodeks karno skarbowy tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1958 — zmiana Dz. U. z 2019 r. poz. 694 § 6, § 58i załącznik do rozporządzenia MF z 29.04.2019 r. w sprawie kas rejestrujących Dz. U. z 2019 r. p. 816.

Nowy wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy — rozporządzenie MRPIPS z 24.05.2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. z 10.06.2019 r. p. 1071). Formularze dotychczasowego wzoru mogą być stosowane do wyczerpania zapasów, nie dłużej jednak niż do 31.12.2019 r.

Nowe wzory karty szkolenia wstępnego BHP oraz zaświadczenia o ukończeniu tego szkolenia - rozporządzenie MRPIPS z 29.05.2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szkolenia w dziedzinie BHP Dz.U. z 13.06.2019 r. poz. 1099. Wzory dotychczasowe można stosować do wyczerpania zapasów, nie dłużej niż do 31.12.2019 r. (od 2i3 — MPIUS nr 7/2019)

1.2 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2020 r.

☞ **Zmiany w katalogu wykroczeń przeciwko prawom pracownika**

Art. 281. § 1. Kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu:

- 1) zawiera umowę cywilnoprawną w warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 powinna być zawarta umowa o pracę,
- 1a) nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w art. 25¹ § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia,
- 2) nie potwierdza na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę przed dopuszczeniem go do pracy,
- 3) wypowiada lub rozwiązuje z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia, naruszając w sposób rażący przepisy prawa pracy,
- 4) stosuje wobec pracowników inne kary niż przewidziane w przepisach prawa pracy o odpowiedzialności porządkowej pracowników,

- 5) narusza przepisy o czasie pracy lub przepisy o uprawnieniach pracowników związanych z rodzicielstwem i zatrudnianiu młodocianych,
 - 6) nie prowadzi dokumentacji pracowniczej,
 - 6a) nie przechowuje dokumentacji pracowniczej przez okres, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, art. 94⁵ § 2 i art. 94⁶ pkt 2, albo przez dłuższy okres, jeżeli wynika on z odrębnych przepisów,
 - 7) pozostawia dokumentację pracowniczą w warunkach grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Jeżeli pracownik, o którym mowa w § 1 pkt 2, jest osobą wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych oraz egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów i zalega on ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące

- pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

1.3 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2021 r.

Praca zdalna i telepraca w epoce COVID-19 i postcovid

Praca zdalna w czasie izolacji

Obowiązujące do niedawna regulacje dotyczące wykonywania pracy zdalnej nie rozstrzygały jednoznacznie, czy pracodawca może polecić jej wykonywanie pracownikom przebywającym w izolacji domowej. O ile dopuszczalność pracy w czasie kwarantanny została wcześniej wprost przewidziana w ustawie, o tyle możliwość pracy w czasie izolacji była szeroko dyskutowana. Obecnie ustawodawca przesądził, że praca zdalna w czasie izolacji jest możliwa (zmiany te weszły w życie 5 grudnia 2020 r.).

Przepisy ustawy antykryzysowej wprost wskazują, że zarówno pracownicy, jak i inne osoby zatrudnione, które odbywają izolację w warunkach domowych, mogą wykonywać pracę zdalnie. W tym celu jednak niezbędne jest uzyskanie zgody pracodawcy lub zatrudniającego. Oznacza to, że pracownik nie może jednostronnie podejmować decyzji w tym zakresie.

Jednocześnie znowelizowana ustawa wskazuje wprost, że w takiej sytuacji osobom wykonującym pracę zdalnie przysługuje wyłącznie wynagrodzenie w normalnej wysokości i nie przysługują im świadczenia chorobowe. Możliwość wykonywania pracy zdalnej przysługuje jedynie osobom, które nie przejawiają symptomów zakażenia lub przebieg ich choroby jest łagodny. Jednocześnie w uzasadnieniu do ustawy podkreśla się, że pogorszenie stanu zdrowia pracownika lub innej osoby zatrudnionej pozwala na ubieganie się przez nią o przyznanie świadczeń chorobowych za pozostały okres, w czasie którego nie świadczy ona pracy zdalnie.

Należy jednak podkreślić, że wskazana powyżej regulacja odnosi się wyłącznie do osób, których stan zdrowia oraz warunki, w których odbywają izolację, pozwalają na świadczenie pracy określonej w umowie. Pracodawcę oraz osobę wykonującą pracę zdalną podczas izolacji w warunkach domowych dotyczą w szczególności poniżej wskazane obowiązki oraz uprawnienia:

- a) pracownik może wykonywać pracę zdalną podczas izolacji, jeżeli ma odpowiednie umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe, a rodzaj pracy na to pozwala,
- b) narzędzia i materiały niezbędne do pracy (choć nie zawsze, o czym w pkt c poniżej) oraz obsługę logistyczną zapewnia pracodawca,
- c) używanie do wykonywania pracy narzędzi i materiałów niezapewnionych przez pracodawcę jest możliwe, jeżeli odbywa się to z poszanowaniem i ochroną ważnych informacji, w tym m.in. informacji poufnych, tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych,
- d) na polecenie pracodawcy pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności,
- e) pracodawcy przysługuje możliwość cofnięcia polecenia pracy zdalnej w każdym czasie.

Przed wprowadzeniem nowo obowiązujących przepisów praca zdalna podczas odbywania izolacji w warunkach domowych była dopuszczalna. Izolacja sama w sobie nie oznacza faktycznej niezdolności do wykonywania pracy – uzyskanie pozytywnego wyniku testu w kierunku zakażenia koronawirusem oraz odbywanie izolacji w warunkach domowych i w związku z tym traktowanie na równi z niezdolnością do pracy warunkuje jedynie prawo do otrzymywania świadczeń chorobowych i umożliwia pracownikowi usprawiedliwienie nieobecności. Zatem już wcześniej pracownik mógł wykonywać pracę zdalną podczas odbywania izolacji w warunkach domowych, jeżeli stan jego zdrowia oraz możliwości techniczne, a także rodzaj wykonywanej pracy na to pozwalały.

Przedłużony okres wykonywania pracy zdalnie na polecenie pracodawcy

Pierwotnie nowe regulacje dotyczące pracy zdalnej umieszczone w tarczy antykryzysowej miały obowiązywać przez 180 dni od dnia wejścia w życie tej ustawy, tj. licząc od 8 marca 2020 r. Zostały jednak znowelizowane,

a możliwość polecenia pracownikowi wykonywania pracy zdalnej została przedłużona do 3 miesięcy po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19.

Co należy zrobić, aby po upływie 3 miesięcy po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego (stanu epidemii) pracownik dalej mógł wykonywać pracę zdalnie?

W takiej sytuacji, jeżeli pracownik dalej chce pracować zdalnie, może złożyć u pracodawcy odpowiedni wniosek w tej sprawie. Pracodawca może natomiast uregulować zasady wykonywania takiej pracy w regulaminie pracy zdalnej, w którym szczegółowo określona zostanie procedura, w jaki sposób i do kogo powinien zostać skierowany wniosek o pracę w tym trybie. Jeżeli pracownikowi zależy na tym, aby pracę z domu wykonywać regularnie, należy zastanowić się, czy nie będziemy mieli tutaj do czynienia z telepracą.

Czy pracodawca może jednostronnie polecać pracę zdalną po upływie 3 miesięcy po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii?

W szczególnych sytuacjach, kiedy jest to uzasadnione bezpieczeństwem i ochroną zdrowia pracowników, takie polecenie pracodawcy byłoby wciąż dopuszczalne, a pracownik powinien się do niego zastosować. Wynika to z ogólnych obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy ciążyących na pracodawcy. Bezpieczeństwo, zdrowie i życie pracowników to wartości nadrzędne i jeżeli ich ochrona uzasadnia polecenie pracy zdalnej, to takie polecenie jest zgodne z prawem. Pojawił się projekt zmian do przepisów kodeksu pracy odnoszący się do pracy zdalnej, który przewidywał w szczególności bezterminową możliwość polecenia pracy zdalnej w sytuacjach, w których jest to uzasadnione bezpieczeństwem pracowników (co potwierdza zasadność takiego rozwiązania). Na razie projekt ten nie jest jednak dalej procedowany.

Zasada równego traktowania w zatrudnieniu a wykonywanie pracy zdalnie

Pracodawcy powinni mieć na uwadze, wydając określonym grupom pracowników polecenie pracy zdalnej czy też wprowadzając możliwość wykonywania pracy w tej formie jako benefitu wyłącznie dla określonej grupy pracowników, aby nie doszło do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

Chodzi w szczególności o takie przypadki, gdy określony dział jest uprzywilejowany i przykładowo pracuje zdalnie przez cały czas, podczas gdy inne osoby są zobowiązane do stawiania się w biurze codziennie. Jeżeli taki podział jest uzasadniony względami biznesowymi bądź organizacyjnymi (np. pracownicy recepcji z racji charakteru swojej pracy muszą wykonywać ją w biurze), będzie on jak najbardziej akceptowalny. Problem ten pojawia się w szczególności w związku z planowanymi powrotami do biur. Pracodawcom zależy bowiem, aby określone grupy pracowników rotacyjnie pracowały z biura (np. jeden zespół 2 tygodnie, a później następny). O ile pracodawca znajdzie obiektywne uzasadnienie dla takiej organizacji pracy, jest to dopuszczalne.

☞ Zdalne zawieranie umów o pracę

Pracodawca może zawrzeć z pracownikiem umowę o pracę online, jeżeli obie strony dysponują kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W praktyce jednak rzadko kandydaci do pracy posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny (głównie ze względu na jego koszty). Co zrobić w takiej sytuacji?

Zawarcie umowy online w takim przypadku również jest możliwe. Wystarczy, że pracownik potwierdzi online (np. przesyłając e-mail zwrotny), że akceptuje warunki wskazane w przesłanej mu umowie o pracę. W obecnej sytuacji zdrowie i bezpieczeństwo pracowników powinny być traktowane priorytetowo, co przemawia m.in. za ograniczeniem liczby spotkań, nawet tych związanych z zawarciem stosunku pracy. Wszystkie czynności, które mogą być dokonane online, powinny być ze względów bezpieczeństwa dokonywane w taki sposób. Umowa o pracę w naszej ocenie również jest taką czynnością.

Zgodnie z przepisami kodeksu pracy umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie. Teoretycznie brak formy pisemnej może być kwestionowany jako wadliwość formalna. Trudno sobie jednak wyobrazić, aby w obecnej sytuacji inspekcja pracy nałożyła na pracodawcę grzywnę za takie wykroczenie. Żaden przepis kodeksu pracy nie zastrzega jednak dla umowy o pracę formy pisemnej pod rygorem nieważności. Co więcej, art. 29 § 2 k.p. wskazuje, że umowę zawiera się na piśmie, jednak w kolejnym zdaniu wprost przewiduje konsekwencje zawarcia jej w innej formie. Mając na uwadze ogólne zasady zawierania umów, potwierdzenie warunków zawartych w przesłanej umowie czy też zawarcie jej w inny niż forma pisemna sposób (np. poprzez przesłanie skanu z podpisem) skutkować będzie ważnym zawarciem umowy. Jedyną konsekwencją jest wówczas konieczność potwierdzenia przez pracodawcę na piśmie ustaleń co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. Potwierdzenie musi nastąpić przed dopuszczeniem pracownika do pracy.

Zdalne rozwiązywanie umów

Pracodawca nie musi spotykać się z pracownikiem, aby dokonać wypowiedzenia umowy o pracę. Należy jednak pamiętać, że są pewne wymogi formalne, które takie wypowiedzenie musi spełniać. Przede wszystkim musi ono być złożone na piśmie, czyli opatrzone własnoręcznym podpisem. Ani SMS, zwykły e-mail, komunikator czy nawet rozmowa online z pracownikiem z wykorzystaniem popularnych platform nie spełni formy przewidzianej

w kodeksie pracy. Wymogu formy nie spełni również skan prawidłowo podpisanego wypowiedzenia załączony do e-maila. Dlatego zdalne zwolnienie pracownika będzie wymagało wysłania pracownikowi e-maila z załączonym wypowiedzeniem, które będzie podpisane bezpiecznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania pracodawcy. Co istotne, takiego wymogu nie spełnia podpis złożony za pomocą profilu zaufanego na platformie ePUAP. Wypowiedzenie może również zostać wysłane do pracownika zwykłą pocztą czy kurierem.

To co ważne – w polskim prawie obowiązuje niepisana zasada skuteczności oświadczeń pracodawcy. Oznacza to, że wypowiedzenie wysłane SMS-em, złożone ustnie czy wysłane e-mailem bez zachowania właściwej formy albo bez właściwie podanej przyczyny doprowadzi do rozwiązania umowy o pracę. Natomiast pracownik w takiej sytuacji może skorzystać z przysługującego mu prawa wniesienia odwołania do sądu.

W jaki sposób powinno przebiegać spotkanie online mające na celu rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy?

W pierwszej kolejności pracodawca powinien umówić się z pracownikiem, który świadczy pracę zdalnie, na spotkanie online. Powinno odbyć się najlepiej co najmniej godzinę po rozpoczęciu przez pracownika pracy w danym dniu, w celu potwierdzenia, że pracownik rzeczywiście przystąpił do jej wykonywania.

W celu zabezpieczenia interesów pracodawcy rekomenduje się również uzyskanie przez pracodawcę potwierdzenia (np. w korespondencji e-mailowej czy na platformie komunikacyjnej), że pracownik świadczył pracę w danym dniu. Po nawiązaniu połączenia warto upewnić się, czy pracownik ma dostęp do poczty elektronicznej.

Jeżeli pracownik potwierdzi, że może odbierać wiadomości, pracodawca powinien niezwłocznie wysłać e-maila zawierającego oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Rekomenduje się również ustawienie opcji potwierdzenia odczytania wiadomości. Niezależnie od powyższego należy także zapytać pracownika, czy dokument wpłynął i czy jest w stanie go otworzyć.

Przesłanie pracownikowi wypowiedzenia i umożliwienie zapoznania się z jego treścią jest równoznaczne ze złożeniem przez pracodawcę oświadczenia woli o rozwiązaniu stosunku pracy. Oznacza to więc, że pracodawca złożył skutecznie wypowiedzenie w momencie, w którym pracownik mógł się z nim zapoznać. Fakt, że pracownik nie chce otworzyć e-maila, nie ma żadnego znaczenia. Wypowiedzenie zostało bowiem skutecznie złożone.

Co z zawarciem porozumienia?

Online można nie tylko wypowiedzieć umowę o pracę, ale również zawrzeć z pracownikiem porozumienie o rozwiązaniu stosunku pracy. Należy jednak pamiętać, że do jego zawarcia wymagane jest złożenie dwóch zgodnych oświadczeń woli zarówno przez pracodawcę, jak i pracownika.

Sam kodeks pracy nie przewiduje żadnej szczególnej formy dla takiego porozumienia – może zostać ono zawarte nawet ustnie w czasie rozmowy telefonicznej czy wideokonferencji, albo poprzez wymianę korespondencji e-mailowej.

Należy zwrócić uwagę, że najczęściej sama umowa o pracę przewiduje postanowienie, iż jej zmiana bądź rozwiązanie wymaga formy pisemnej zastrzeżone pod rygorem nieważności. W takiej sytuacji przeprowadzenie procesu rozwiązania umowy o pracę na podstawie porozumienia stron wymaga odesłania podpisanych egzemplarzy porozumienia przez pracownika. Najlepiej skorzystać z usług profesjonalnych firm kurierskich po ustaleniu z pracownikiem treści porozumienia i akceptacji warunków rozwiązania umowy.

Rozwiązanie umowy o pracę z osobą pracującą zdalnie podczas kwarantanny

Czy wypowiedzenie umowy o pracę osobie świadczącej pracę w formie zdalnej na kwarantannie jest dopuszczalne? Czy pracownicy przebywający na kwarantannie oraz wykonujące swoje obowiązki w trybie zdalnym są objęci ochroną przed wypowiedzeniem, tak jak pracownicy w okresie usprawiedliwionej nieobecności? Przepisy nie dają w tym zakresie jednoznacznej odpowiedzi. Wypowiadanie umów o pracę pracownikom świadczącym pracę w trakcie przebywania na kwarantannie jest dopuszczalne.

Zgodnie z art. 41 k.p. pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy. Natomiast w przypadku pracowników wykonujących pracę zdalnie w okresie kwarantanny nie możemy mówić o ich nieobecności. Tym samym nie ma podstaw, aby uznać, iż taki pracownik jest skutecznie objęty ochroną przewidzianą na gruncie przepisów kodeksowych.

Ponadto, zgodnie z przepisami dotyczącymi ubezpieczeń społecznych na równi z niezdolnością do pracy traktuje się niemożność wykonywania pracy wskutek poddania obowiązkowi kwarantanny. Z niemożnością wykonywania pracy mamy jednak do czynienia tylko wtedy, gdy pracownik przebywa na kwarantannie, jest w dobrej kondycji zdrowotnej, ale nie może świadczyć swojej pracy (np. z uwagi na charakter swoich obowiązków lub brak zgody pracodawcy w tym zakresie). Jeżeli może świadczyć pracę i ją świadczy, nie ma mowy o niemożności.

Świadectwo pracy w formie elektronicznej

Pracodawca po zakończeniu stosunku pracy, jeżeli nie ma zamiaru zatrudnić pracownika ponownie w czasie 7 dni, zobowiązany jest wydać mu świadectwo pracy. Powstaje pytanie, czy ten element dokumentacji może być sporządzony i wydane w formie elektronicznej.

Przepisy nie odnoszą się wprost do tego zagadnienia. Od samego początku obowiązywania kodeksu pracy świadectwo pracy było utożsamiane z dokumentem tradycyjnym, czyli wystawionym w formie papierowej i opatrzonym własnoręcznym podpisem samego pracodawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji w tym zakresie. Wystawiony w takiej umożliwi pracownikowi realizowanie wyżej wymienionego celu bez żadnych przeszkód. Warto jednak zauważyć, że przepisy przewidują jedynie, iż wnioski pracownika związane ze świadectwem pracy mogą być złożone w formie papierowej lub elektronicznej. Natomiast co do formy świadectwa takiej regulacji nie ma.

Trzeba na to spojrzeć przez pryzmat przepisów regulujących kwestie dokumentów elektronicznych. O dokumencie elektronicznym mówimy wtedy, gdy jest on opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokument w takiej formie jest równoważny z formą pisemną. Nie ma z technicznego punktu widzenia przeszkód, aby sporządzić świadectwo pracy w formie PDF (trzeba pamiętać, że plik podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym traci swoją moc prawną, jeżeli ulegnie zmianie po złożeniu podpisu, więc pliki .docx nie są najlepszym rozwiązaniem, bo w odróżnieniu od PDF mogą zostać zmodyfikowane) i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Jak je jednak wydać pracownikowi? Z przepisów kodeksu pracy wynika, że podstawowym sposobem wydania świadectwa pracy jest wręczenie go osobiście, a jeżeli jest to niemożliwe – przekazanie go za pośrednictwem Poczty Polskiej lub w inny sposób. Rozwiązaniem będzie także przekazanie pracownikowi pliku (np. za pośrednictwem wiadomości e-mail).

Jedyna wątpliwość, jaka pojawia się w tym kontekście, to czy plik PDF na skrzynce e-mailowej pracownika pozwala na zrealizowanie celu, któremu służy świadectwo pracy? Korzystanie z elektronicznej formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej nie jest przecież obowiązkiem pracodawców, lecz tylko przysługującym im prawem.

Pracownik mógłby mieć w takiej sytuacji problemy, aby wskazać przed pracodawcą stosującą papierową dokumentację swoje uprawnienia. Uważa się, iż nie powinno blokować się możliwości wydania dokumentu w formie elektronicznej, skoro nie ma przepisu, który by tego zabraniał. Problem nie występuje w odwrotnej sytuacji, gdy pracownik otrzyma papierowe świadectwo pracy, a nowy pracodawca stosuje elektroniczną dokumentację pracowniczą – bowiem przepisy dotyczące dokumentacji pracowniczej jasno i wyraźnie regulują kwestię wprowadzania do dokumentacji elektronicznej dokumentów papierowych.

1.4 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2022 r.

☞ Zmiany w zasiłku chorobowym

Opóźnienie w płatności składek

Od 1 stycznia 2022 r. ubezpieczenie chorobowe nie ustanie z powodu nieterminowego opłacania składek. Przedsiębiorcy będą mogli otrzymać świadczenia z ubezpieczenia chorobowego również wtedy, gdy opłacą składki po terminie. Nie będą oni zobowiązani do dostarczania do ZUS wniosków o wyrażenie zgody na opłacenie tych składek po upływie terminu.

Okres zasiłkowy

Przy ustalaniu okresu zasiłkowego nie będzie miała znaczenia przyczyna niezdolności do pracy przed i po przerwie. Jeżeli przerwa będzie krótsza niż 60 dni, choroba pracownika nie spowoduje otwarcia nowego okresu zasiłkowego.

Zasiłek chorobowy po ustaniu ubezpieczenia

Okres pobierania zasiłku chorobowego po ustaniu ubezpieczenia zostanie skrócony do 91 dni. Osoba, która wykorzysta zasiłek chorobowy przez maksymalny okres i nie odzyska zdolności do pracy, będzie mogła ubiegać się o świadczenie rehabilitacyjne.

Zasiłek za okres pobytu w szpitalu

Podlega to zmianie z 70% podstawy wymiaru zasiłku do 80% w dniu 1 stycznia 2022 r.

1.5 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2023 r.

☞ Wynagrodzenie minimalne

Kwota minimalnego wynagrodzenia należnego w 2023 r. uległa podwyższeniu i będzie wynosić:

- Od 1 stycznia 2023 r. : 3490 zł brutto miesięcznie (w 2022 r. było 3010 zł brutto miesięcznie),
- Od 1 lipca 2023 r.: 3600 zł brutto miesięcznie

Wynika to z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r.

W konsekwencji zmianie uległa również wysokość minimalnej stawki godzinowej i będzie wynosić:

- Od 1 stycznia 2023 r.: 22,80 zł brutto (w 2022 r. było 19,70 zł),
- Od 1 lipca 2023 r.: 23,50 zł.

☞ Dodatek za pracę w porze nocnej

- Zgodnie z art. 151 k.p. za pracę w porze nocnej pracownikowi przysługuje – oprócz normalnego wynagrodzenia za pracę – dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wypłaca się go za każdą godzinę pracy w porze nocnej. Stawkę tę ustala się jako iloraz wynagrodzenia minimalnego (od 1 stycznia 2023 r. w wysokości 3490 zł brutto, a od lipca 2023 r. - 3600 zł brutto) i liczby godzin wynikających z wymiaru czasu pracy pracownika w danym miesiącu.
- Wymiar czasu pracy dla danego miesiąca ustala się, mnożąc liczbę pełnych tygodni przypadających w danym miesiącu przez 40 godzin (tj. przez średniotygodniową normę czasu pracy obowiązującą pracowników) i dodając do otrzymanego wyniku iloczyn 8 godzin (tj. liczby godzin wynikających z dobowej normy czasu pracy obowiązującej pracowników) i liczby dni pozostałych do końca danego miesiąca kalendarzowego, będących dla pracowników dniami pracy. Należy przy tym pamiętać, że każde święto występujące w danym miesiącu i przypadające w innym dniu niż niedziela (a więc także przypadające w dniu wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy, innym niż niedziela) zmniejsza wymiar czasu pracy w danym miesiącu o 8 godzin.

☞ Wynagrodzenie za czas choroby

Wraz ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia za pracę rośnie również najniższa podstawa wymiaru świadczeń chorobowych przysługujących pracownikom (tj. zasiłku chorobowego oraz wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, wypłacanego zgodnie z art. 92 k.p.). W 2023 r. wyniesie ona:

- a) w pierwszym półroczu 3011,52 zł, tj. wynagrodzenie minimalne minus 13,71 % z tego wynagrodzenia, tj. $3490 \text{ zł} - (13,71\% \times 3490 \text{ zł}) = 3490 - 478,48 \text{ zł} = 3011,52 \text{ zł}$,
 - b) w drugim półroczu (od 1 lipca 2023 r.) najniższa podstawa wymiaru świadczeń chorobowych wyniesie: 3106,44 zł, tj. $3600 \text{ zł} - (13,71\% \times 3600 \text{ zł}) = 3600 \text{ zł} - 493,56 \text{ zł} = 3106,44 \text{ zł}$.
- W przypadku pracowników wynagradzanych wynagrodzeniem minimalnym, którym pracodawca wypłaca świadczenia chorobowe na przełomie 2022/2023 r. albo na przełomie czerwca i lipca 2023 r. ,odpowiednio po 1 stycznia 2023 r. lub po 1 lipca 2023 r. pracodawca zobowiązany jest odpowiednio przeliczyć podstawę wymiaru tych świadczeń.

☞ Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy

Zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, maksymalna wysokość odprawy dla zwalnianych pracowników jest uzależniona od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w taki sposób, że nie może ona przekraczać 15-krotności tego wynagrodzenia obowiązującego w dniu rozwiązania stosunku pracy. Maksymalna kwota odprawy w 2023 r. wynosi w związku z tym 52 350 zł brutto (15 x 3490 zł), a od 1 lipca 2023 r. – 54 000 zł (15 x 3600 zł). Kwota ta dotyczy wszystkich tych pracowników, z którymi stosunki pracy rozwiązały się lub rozwiążą się odpowiednio po 31 grudnia 2022 r. i 30 czerwca 2023 r. Maksymalna kwota odprawy obowiązująca w pierwszym półroczu 2023 r. (tj. 52 350 zł) dotyczy również tych pracowników, którym stosunek pracy został wypowiedziany jeszcze w 2022 r., ale ich okres wypowiedzenia upłynął lub upłynie po 31 grudnia 2022 r. Analogicznie maksymalna kwota odprawy dla drugiego półrocza 2023 r. będzie obowiązywała pracowników, którym stosunek pracy został wypowiedziany w pierwszej połowie 2023 r., ale ich okres wypowiedzenia upłynął lub upłynie po 1 lipca 2023 r.

- Zwrócić należy uwagę, iż ustawa antykryzysowa (ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z 2 marca 2020 r. wprowadziła dodatkowe ograniczenia wysokości odprawy dla pracowników zatrudnionych przez pracodawców, u których wystąpił określony przepisami spadek obrotów lub wzrost kosztów wynagrodzeń w rozumieniu ustawy. W okresie obowiązywania stanu epidemii/stanu zagrożenia epidemicznego wysokość odpraw i innych świadczeń z tytułu ustania stosunku pracy ograniczona została do 10-krotności minimalnego wynagrodzenia. Dotyczy to także wypowiedzenia lub rozwiązania umowy zlecenia, innej umowy o świadczenie usług lub umowy o dzieło.

☞ Kontrola trzeźwości

Kodeks pracy:

Art. 22^{1c}.

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony

mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę trzeźwości pracowników.

§ 2. Kontrola trzeźwości nie może naruszać godności oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 4. Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.

§ 5. Badanie, o którym mowa w § 4, polega na stwierdzeniu braku obecności alkoholu w organizmie pracownika albo obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 165). Za równoznaczne ze stwierdzeniem braku obecności alkoholu w organizmie pracownika uznaje się przypadki, w których zawartość alkoholu nie osiąga lub nie prowadzi do osiągnięcia wartości właściwych dla stanu po użyciu alkoholu.

§ 6. Pracodawca przetwarza informacje o dacie, godzinie i minucie badania, o którym mowa w § 4, oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości wyłącznie w przypadku, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ochrony dóbr, o których mowa w § 1, i przechowuje te informacje w aktach osobowych pracownika przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.

§ 7. W przypadku zastosowania kary upomnienia, kary nagany lub kary pieniężnej pracodawca przechowuje informacje, o których mowa w § 6, w aktach osobowych pracownika do czasu uznania kary za niebyłą zgodnie z art. 113.

§ 8. W przypadku, w którym informacje, o których mowa w § 6, mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, a pracodawca jest stroną tego postępowania lub powziętą wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, okres, o którym mowa w § 6, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 9. Po upływie okresów, o których mowa w § 6, 7 lub 8, informacje, o których mowa w § 6, podlegają usunięciu.

§ 10. Wprowadzenie kontroli trzeźwości, grupę lub grupy pracowników objętych kontrolą trzeźwości i sposób przeprowadzania kontroli trzeźwości, w tym rodzaj urządzenia wykorzystywanego do kontroli, czas i częstotliwość jej przeprowadzania, ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

§ 11. O wprowadzeniu kontroli trzeźwości, o którym mowa w § 10, pracodawca informuje pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem jej przeprowadzania.

§ 12. W związku z zatrudnieniem pracownika objętego kontrolą trzeźwości pracodawca przekazuje temu pracownikowi przed dopuszczeniem go do pracy informacje, o których mowa w § 10, w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 22^{1d}.

§ 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola trzeźwości wykaże obecność alkoholu w organizmie pracownika wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy.

§ 2. Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy przekazuje się pracownikowi do wiadomości.

§ 3. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.

§ 4. Organ, o którym mowa w § 3, przeprowadza badanie stanu trzeźwości pracownika przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.

§ 5. Organ, o którym mowa w § 3, zleca przeprowadzenie badania krwi, jeżeli:

- 1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w § 4;
- 2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą, o której mowa w § 4;
- 3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi pomimo przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w § 4;
- 4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą, o której mowa w § 4;
- 5) nie ma możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

§ 6. Badania, o których mowa w § 4 i 5, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika.

§ 7. Zabiegu pobrania krwi dokonuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

§ 8. W przypadku gdy wynik badania nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości pracownika,

okres niedopuszczenia pracownika do pracy jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 9. Przebieg badań, o których mowa w § 4 i 5, dokumentuje się z uwzględnieniem:

- 1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
- 2) wyniku badania;
- 3) danych osobowych pracownika:
 - a) imienia i nazwiska,
 - b) numeru PESEL, a jeżeli nie posiada - serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika,
 - c) daty urodzenia, płci, wzrostu, masy ciała, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika - jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem;
- 4) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
- 5) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
- 6) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;
- 7) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia;
- 8) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
- 9) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi - informacji o przyczynie odstąpienia.

§ 10. Organ przeprowadzający badanie, o którym mowa w § 3, przekazuje pracodawcy i pracownikowi niedopuszczonemu do pracy informację w formie pisemnej, obejmującą imię i nazwisko osoby badanej oraz jej numer PESEL, a w przypadku jego braku - serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę, godzinę oraz minutę przeprowadzonego badania, a także jego wynik. W przypadku przeprowadzenia kilku pomiarów organ przeprowadzający badanie przekazuje informację o czasie przeprowadzenia pomiarów i wyniku każdego z nich.

§ 11. Do przetwarzania informacji, o której mowa w § 10, stosuje się odpowiednio art. 22^{1c} § 6-9.

objętego kontrolą trzeźwości pracodawca przekazuje temu pracownikowi przed dopuszczeniem go do pracy informację, o których mowa w § 10, w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 22^{1e}.

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu.

Art. 22^{1f}.

§ 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola, o której mowa w art. 22^{1e} § 1, wykaże obecność w organizmie pracownika środka działającego podobnie do alkoholu albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu takiego środka lub zażywał taki środek w czasie pracy.

§ 3. Uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego zleca przeprowadzenie badania krwi lub moczu, jeżeli:

- 1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;
- 2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;
- 3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi lub moczu pomimo przeprowadzenia badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;
- 4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego.

§ 4. Badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego oraz badanie, o którym mowa w § 3, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika.

§ 5. Czynności związane z pobraniem moczu do badania, o którym mowa w § 3, odbywają się w obecności osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania badania moczu, tej samej płci co pracownik, od którego pobiera się mocz.

§ 6. Przebieg badania przeprowadzonego przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego oraz badania, o którym mowa w § 3, dokumentuje się z uwzględnieniem:

- 1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
- 2) wyniku badania;
- 3) danych osobowych pracownika:
 - a) imienia i nazwiska,

- b) numeru PESEL, a jeżeli nie posiada - serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika,
- c) daty urodzenia, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika - jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzonym badaniem;
- 4) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
- 5) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
- 6) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;
- 7) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia;
- 8) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
- 9) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi lub moczu - informacji o przyczynie odstąpienia.

Art. 22^{1h}.

Przepisy art. 22^{1c}-22^{1f} oraz przepisy wydane na podstawie art. 22^{1g} stosuje się odpowiednio do pracodawców organizujących pracę wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osoby fizyczne prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą, a także do osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez tych pracodawców.";

Praca zdalna

Kodeks pracy:

Art. 67¹⁸.

Praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (praca zdalna).

Art. 67¹⁹. § 1. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę dotyczące wykonywania pracy zdalnej przez pracownika może nastąpić:

- 1) przy zawieraniu umowy o pracę albo
- 2) w trakcie zatrudnienia.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2, uzgodnienie może być dokonane z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 3. Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:

- 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
- 2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej - jeżeli pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

§ 4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w § 3, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.

§ 5. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

§ 6. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w art. 142¹ § 1 pkt 2 i 3 (*pracownika rodzica dziecka niepełnosprawnego*), pracownicy w ciąży, pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia, a także pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, o wykonywanie pracy zdalnej, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

§ 7. Przepis § 6 stosuje się do pracowników, o których mowa w art. 142¹ § 1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18. roku życia.

Art. 67²⁰.

§ 1. Zasady wykonywania pracy zdalnej określa się w porozumieniu zawierającym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa - w porozumieniu między pracodawcą a tymi organizacjami.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia z wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

§ 3. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia przedstawienia projektu porozumienia przez pracodawcę nie dojdzie do zawarcia porozumienia zgodnie z § 1 albo 2, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie, uwzględniając ustalenia podjęte z zakładowymi organizacjami związkowymi w toku uzgadniania porozumienia.

§ 4. Jeżeli u danego pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 5. Wykonywanie pracy zdalnej jest dopuszczalne także w przypadku, gdy nie zostało zawarte porozumienie, o którym mowa w § 1 albo 2, albo nie został wydany regulamin, o którym mowa w § 3 albo 4. W takim przypadku pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej odpowiednio w poleceniu wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, albo w porozumieniu zawartym z pracownikiem.

§ 6. W porozumieniu, o którym mowa w § 1 i 2, oraz regulaminie, o którym mowa w § 3 i 4, określa się w szczególności:

- 1) grupę lub grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną;
- 2) zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów, o których mowa w art. 67²⁴ § 1 pkt 2 lub 3;
- 3) zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 67²⁴ § 3, lub ryczałtu, o którym mowa w art. 67²⁴ § 4;
- 4) zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
- 5) zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
- 6) zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;
- 8) zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.

§ 7. Do polecenia, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, oraz porozumienia, o którym mowa w § 5 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio § 6 pkt 2-8.

- **Przy zawieraniu umowy o pracę w formie zdalnej należy dodatkowo dodać informacje :**

1) określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną;

2) wskazanie osoby lub organu, o których mowa w art. 3¹, odpowiedzialnych za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

- Przy zmianie pracy na pracę zdalną należy przekazać pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy.

Art. 67²². § 1. W przypadku podjęcia pracy zdalnej zgodnie z art. 67¹⁹ § 1 pkt 2 każda ze stron umowy o pracę może wystąpić z wiążącym wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Strony ustalają termin przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku. W razie braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 2. Pracodawca nie może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy przez pracownika, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 6 i 7, chyba że dalsze wykonywanie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

ODMOWA PRZEZ PRACOWNIKA ZGODY NA PRACĘ ZDALNĄ, WYSTĄPIENIE Z WNIOSEM O PRACĘ ZDALNĄ LUB O JEJ ZAPRZESTANIE, NIE MOGĄ STANOWIĆ PRZYCZYNY UZASADNIAJĄCEJ WYPOWIEDZENIE PRZEZ PRACODAWCĘ UMOWY O PRACĘ

Art. 67²⁴.

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- 3) pokryć inne koszty niż koszty określone w pkt 2 bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67²⁰ § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, albo porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 5 zdanie drugie;
- 4) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

§ 2. Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego.

§ 3. W przypadku, o którym mowa w § 2, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

§ 4. Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w § 3, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczaftu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

§ 5. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczaftu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

Art. 67²⁵. Zapewnienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczaftu nie stanowią przychodu

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2647, 2687 i 2745 oraz z 2023 r. poz. 28 i 185).

Art. 67²⁶.

§ 1. Na potrzeby wykonywania pracy zdalnej pracodawca określa procedury ochrony danych osobowych oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.

§ 2. Pracownik wykonujący pracę zdalną potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z procedurami, o których mowa w § 1, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

Art. 67²⁷. Pracownik wykonujący pracę zdalną i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny sposób uzgodniony z pracodawcą.

Art. 67²⁸.

§ 1. Pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrolę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrolę przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67²⁰ § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, albo w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 5 zdanie drugie. Kontrolę przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika.

§ 2. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

§ 3. Jeżeli pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej, o której mowa w art. 67¹⁹ § 1 pkt 2, stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w informacji, o której mowa w art. 67³¹ § 5, lub w przestrzeganiu wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę.

Art. 67²⁹.

§ 1. Pracownik wykonujący pracę zdalną nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, z uwzględnieniem odrębności związanych z warunkami wykonywania pracy zdalnej.

§ 2. Pracownik nie może być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu wykonywania pracy zdalnej, jak również z powodu odmowy wykonywania takiej pracy.

Art. 67³⁰. Pracodawca umożliwia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej - na zasadach przyjętych dla ogółu pracowników.

Art. 67³¹.

§ 1. Pracodawca realizuje w stosunku do pracownika w czasie wykonywania przez niego pracy zdalnej obowiązki w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy określone w dziale dziesiątym, z wyłączeniem obowiązków określonych w art. 208 § 1, art. 209¹, art. 212 pkt 1 i 4, art. 213, art. 214, art. 232 i art. 233.

- art. 208 § 1 (*współpraca pracodawców w razie, gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców*),
- art. 209¹ (*np. wyznaczanie pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji, zapewniania środków niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach*),
- art. 212 pkt 1 i 4 (*dotyczących organizowania stanowiska pracy, dbania o stan pomieszczeń, wyposażenia, środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem*),
- art. 213 i art. 214 (*dotyczących obiektów budowlanych i pomieszczeń pracy*),
- art. 232 (*dotyczących zapewniania pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednich posiłków napojów ze względów profilaktycznych*),

art. 233 (*dotyczących zapewniania odpowiednich urządzeń sanitarnych i dostarczania środków higieny osobistej*).

§ 2. W przypadku, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 1 pkt 1, szkolenie wstępne w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy osoby przyjmowanej do pracy na stanowisko administracyjno-biurowe może być przeprowadzone w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Pracownik potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej ukończenie szkolenia.

§ 3. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy zdalnej przepisu art. 237³ § 2² nie stosuje się. (*Przepis mówiący że przypadku gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajdzie się w grupie działalności, dla której zostanie ustalona wyższa niż trzecia kategoria ryzyka*).

§ 4. Praca zdalna nie obejmuje prac:

- 1) szczególnie niebezpiecznych;
- 2) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
- 3) z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy;
- 4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
- 5) powodujących intensywne brudzenie.

§ 5. Przy ocenie ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną uwzględnia się w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy. Na podstawie wyników tej oceny pracodawca opracowuje informację zawierającą:

- 1) zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
- 2) zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
- 3) czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej;

4) zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego. Pracodawca może sporządzić uniwersalną ocenę ryzyka zawodowego dla poszczególnych grup stanowisk pracy zdalnej.

§ 6. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik potwierdza w oświadczeniu składanym w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 7. Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

§ 8. Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

§ 9. W razie wypadku przy pracy zdalnej art. 234 oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 10. Oględzin miejsca wypadku dokonuje się po zgłoszeniu wypadku przy pracy zdalnej, w terminie uzgodnionym przez pracownika albo jego domownika, w przypadku gdy pracownik ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić tego terminu, i członków zespołu powypadkowego. Zespół powypadkowy może odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.

Art. 67³². W przypadku wykonywania pracy zdalnej wnioski pracownika, dla których przepisy kodeksu lub innych ustaw lub aktów wykonawczych, określających prawa i obowiązki z zakresu prawa pracy, wymagają formy pisemnej, mogą być złożone w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 67³³. [Okazjonalna praca zdalna]

§ 1. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

§ 2. Do pracy zdalnej, o której mowa w § 1, nie stosuje się przepisów art. 67¹⁹-67²⁴ oraz art. 6731 § 3.

§ 3. Kontrola wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w § 1, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.

Art. 67³⁴. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.";

- **Przepisy przejściowe:**

Warunki stosowania telepracy określone w porozumieniu lub regulaminie, o których mowa w art. 676 § 1-4 Kodeksu pracy w brzmieniu dotychczasowym, mogą być stosowane nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy. Wykonywanie pracy w formie telepracy na podstawie wniosku pracownika, o którym mowa w art. 676 § 5-7 Kodeksu pracy w brzmieniu dotychczasowym, jest dopuszczalne nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

➔ Zmiany w kodeksie pracy - dyrektywa WLB oraz w sprawie przejrzystych warunków pracy. (Wejście przepisów 26.04.2023)

Kodeks pracy:

Art. 18^{3e}. [Ochrona pracownika]

§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu, nie może być podstawą jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

§ 3. Pracownik, o którym mowa w § 1 i 2, którego prawa zostały naruszone przez pracodawcę, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

ZMIANY W UMOWACH

Art. 25. [Rodzaje umów]

§ 2. Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający 3 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2¹-2³, w

celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

§ 2¹. Strony mogą uzgodnić w umowie o pracę na okres próbny, że umowę tę przedłużą się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.

§ 2². Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:

- 1) 1 miesiąca - w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
- 2) 2 miesiące - w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.

§ 2³. Strony mogą jednokrotnie wydłużyć w umowie o pracę na okres próbny okresy, o których mowa w § 2², nie więcej jednak niż o 1 miesiąc, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

§ 3. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest dopuszczalne, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy.

Art.26. [Dzień nawiązania stosunku pracy] Stosunek pracy nawiązuje się w dniu określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy.

PRAWO DO POZOSTAWANIA W JEDOCZESNYM ZATRUDNIENIU

Art. 26¹. [Dopuszczalność świadczenia pracy u więcej niż jednego pracodawcy]

§ 1. Pracodawca nie może zakazać pracownikowi jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy.

Wyjątkiem jest podpisanie umowy o zakazie konkurencji lub gdy odrębne przepisy stanowią inaczej (np. praca kierowniców)

Art. 29. [Treść i forma umowy o pracę; przekazanie pracownikowi informacji o warunkach zatrudnienia]

§ 1. Umowa o pracę określa strony umowy, adres siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby - adres zamieszkania, a także rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy;
- 2) **miejsce lub miejsca wykonywania pracy;**
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
- 4) wymiar czasu pracy;
- 5) dzień rozpoczęcia pracy;
- 6) **w przypadku umowy o pracę na okres próbny:**

a) czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz, gdy strony tak uzgodnią, postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności,

b) okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2², a także postanowienie o wydłużeniu umowy w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2³;

7) w przypadku umowy o pracę na czas określony - czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.

§ 3. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej:

1)nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:

- a) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- b) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
- c) przysługujących pracownikowi przerw w pracy,
- d) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
- e) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
- f) w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
- g) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
- h) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
- i) wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
- j) obowiązujących zasadach rozwiązywania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów

wypowiedzenia,

k) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,

l) układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje - nazwie takich organów lub instytucji,

m) w przypadku gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy - terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;

2) nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.

Informacja dotyczy instytucji ZUS oraz PPK i PPE.

§ 3¹. Poinformowanie pracownika o warunkach zatrudnienia, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. a-f, h-k i pkt 2, może nastąpić przez wskazanie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiednich przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych.

§ 3². Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie adresu swojej siedziby, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby - adresu zamieszkania, nie później niż **w terminie 7 dni od dnia zmiany adresu.**

§ 3³. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej **o zmianie warunków zatrudnienia**, o których mowa w § 3, a także o objęciu pracownika układem zbiorowym pracy lub innym porozumieniem zbiorowym niezwłocznie, **nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika.** Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia wynika ze zmiany przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi.

§ 3⁴. Informacje, o których mowa w § 3-33, pracodawca może przekazać pracownikowi w postaci elektronicznej, jeżeli będą dostępne dla pracownika z możliwością ich wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika.

ODDELEGOWANIE PRACOWNIKA ZA GRANICĘ.

Art. 29¹. [Przekazanie pracownikowi informacji o warunkach zatrudnienia przed wyjazdem do pracy poza granicami kraju]

§ 2. Przed wyjazdem pracownika do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego poza granicami kraju na okres przekraczający 4 kolejne tygodnie pracodawca przekazuje pracownikowi niezależnie od informacji, o których mowa w art. 29 § 3, informacje w postaci papierowej lub elektronicznej o:

- 1) państwie lub państwach, w których praca lub zadanie służbowe poza granicami kraju mają być wykonywane;
- 2) przewidywanym czasie trwania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
- 3) walucie, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
- 4) świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych związanych z wykonywaniem pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju, jeżeli takie świadczenia przewidują przepisy prawa pracy lub wynika to z umowy o pracę;
- 5) zapewnieniu lub braku zapewnienia powrotu pracownika do kraju;
- 6) warunkach powrotu pracownika do kraju - w przypadku zapewnienia takiego powrotu.

§ 3. Poinformowanie pracownika o zatrudnieniu, o którym mowa w § 2 pkt 3, może nastąpić przez wskazanie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiednich przepisów prawa pracy.

§ 4. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie warunków zatrudnienia, o których mowa w § 2, niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika. Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia wynika ze zmiany przepisów prawa pracy, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi.

WNIOSEK PRACOWNIKA O ZMIANĘ WARUNKÓW PRACY.

Art. 29³. [Wniosek pracownika o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy]

§ 1. Pracownik zatrudniony u danego pracodawcy **co najmniej 6 miesięcy może raz w roku** kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, **o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy**, w tym

polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na okres próbny. Do okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23¹, 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.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w § 1.

§ 3. Pracodawca udziela pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 1, biorąc pod uwagę potrzeby pracodawcy i pracownika, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku; w razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika o przyczynie odmowy.

OKOLICZNOŚCI, KTÓRE NIE MOGĄ BYĆ PRZYCZYNĄ ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ.

Art. 29⁴. [Ograniczenie dopuszczalności wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę]

§ 1. Przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę, przyczyny uzasadniającej przygotowanie do wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia albo przyczyny zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę nie może stanowić:

- 1) wystąpienie przez pracownika z wnioskiem, o którym mowa w art. 29³ § 1;
- 2) jednoczesne pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesne pozostawanie w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy, chyba że ograniczenia w tym zakresie wynikają z odrębnych przepisów albo zachodzi przypadek określony w art. 101¹ § 1;
- 3) dochodzenie przez pracownika udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3² i 3³ oraz art. 29¹ § 2 i 4;
- 4) skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94¹³.

§ 2. Pracodawca udowodni, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę lub zastosowaniu działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę kierował się powodami innymi niż wskazane w § 1.

§ 3. Jeżeli pracownik uważa, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem albo zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę było jednoczesne pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesne pozostawanie w stosunku prawnym innym niż stosunek pracy, lub dochodzenie udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3² i 3³ oraz art. 29¹ § 2 i 4, lub skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94¹³, może, w terminie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia woli pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem albo zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę, złożyć do pracodawcy wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o wskazanie przyczyny uzasadniającej to rozwiązanie umowy o pracę albo zastosowanie działania.

§ 4. Pracodawca udziela pracownikowi odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 3, w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia złożenia przez pracownika wniosku.

UMOWY NA CZAS OKREŚLONY - UZASADNIENIE WYPOWIEDZENIA

Art. 30. [Rozwiązanie umowy o pracę]

§ 4. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu **umowy o pracę zawartej na czas określony** lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

Pracodawca musi podać przyczynę wypowiedzenia również przy umowie na czas określony co powoduje że pracownik będzie mógł starać się w sądzie pracy o uznanie bezskuteczności wypowiedzenia lub przywrócenie do pracy.

Pracodawca musi zawiadamiać zakładowe związki zawodowe o zamiarze wypowiedzenia.

Art. 45. [Orzeczenia sądu pracy]

§ 2. Sąd pracy może nie uwzględnić żądania pracownika uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy, jeżeli ustali, że **uwzględnienie takiego żądania jest niemożliwe lub niecelowe**; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu. Jeżeli przed wydaniem orzeczenia upłynął termin, do którego umowa o pracę zawarta na czas określony miała trwać, lub jeżeli przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu, **pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie.**

Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do kiedy miała trwać umowa, nie więcej niż za okres 3 miesięcy.

Art. 47. [Wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy]

Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, **przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy**, nie więcej jednak niż za 2 miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące - nie

więcej niż za 1 miesiąc. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego lub od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części - do dnia zakończenia tego urlopu, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy. Dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

SZKOLENIA W GODZINACH PRACY I NA KOSZT PRACODAWCY

Art. 94¹³. [Czas odbywania i pokrywanie przez pracodawcę kosztów obowiązkowych szkoleń pracowników]

Jeżeli obowiązek pracodawcy przeprowadzenia szkoleń pracowników niezbędnych do wykonywania określonego rodzaju pracy lub pracy na określonym stanowisku wynika z postanowień układu zbiorowego pracy lub innego porozumienia zbiorowego, lub z regulaminu, lub przepisów prawa, lub umowy o pracę oraz w przypadku szkoleń odbywanych przez pracownika na podstawie polecenia przełożonego, szkolenia takie odbywają się na koszt pracodawcy oraz, w miarę możliwości, w godzinach pracy pracownika. Czas szkolenia odbywanego poza normalnymi godzinami pracy pracownika wlicza się do czasu pracy.

DODATKOWE PRZERWY W PRACY

Art. 134. [Prawo do przerwy]

§ 1. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

- 1) wynosi co najmniej 6 godzin - pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
- 2) jest dłuższy niż 9 godzin - pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
- 3) jest dłuższy niż 16 godzin - pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.

§ 2. Przerwy, o których mowa w § 1, wlicza się do czasu pracy.

ZWOLNIENIE OD PRACY Z POWODU SIŁY WYŻSZEJ

Art. 148¹. [Zwolnienie od pracy z powodu siły wyższej]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze **2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika.** W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w **wysokości połowy wynagrodzenia.**

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, na wniosek zgłoszony przez pracownika **najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.**

§ 4. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

§ 5. Przepis § 1 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 6. Do pracownika, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 186⁴.

NOWY URLOP OPIEKUŃCZY

Art. 173¹. [Prawo do urlopu opiekuńczego]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w **wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.**

§ 2. Za członka rodziny, o którym mowa w § 1, uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.

§ 3. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§ 4. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż **1 dzień przed rozpoczęciem korzystania** z tego urlopu.

§ 5. We wniosku wskazuje się imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny - stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny - adres zamieszkania tej osoby.

Art. 173². [Wliczanie okresu urlopu opiekuńczego do okresu zatrudnienia]

Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

ZA CZAS TEGO URLOPU NIE BĘDZIE PRZYSŁUGIWAŁO WYNAGRODZENIE

ZAKRES OCHRONY W ZWIĄZKU Z MACIERZYŃSTWEM

Art. 177. [Zakres ochrony w związku z macierzyństwem]

§ 1. W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części - do dnia zakończenia tego urlopu pracodawca nie może:

- 1) prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem;
- 2) wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem, **chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z ich winy** i reprezentująca pracownicę lub pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

PRACODAWCA BĘDZIE MUSIAŁ UDOWODNIĆ UZASADNIENIE ZWOLNIENIA.

§ 1¹. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż w terminach określonych w art. 180 § 9, art. 182^{1d} § 1 oraz art. 182³ § 2 zakaz, o którym mowa w § 1, zaczyna obowiązywać na:

- 1) 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
- 2) 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu rodzicielskiego albo jego części;
- 3) 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.

Rozwiązanie umowy może również nastąpić w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

Uwaga; uchylony zostaje przepis wyłączający zakaz wypowiedzenia lub rozwiązania umowy z pracownicą w okresie próbnym nieprzekraczającym jednego miesiąca.

Art. 178. [Zakaz pracy w godzinach nadliczbowych i porze nocnej; zakaz delegowania poza stałe miejsce pracy; zakaz stosowania systemu przerywanego czasu pracy]

§ 2. Pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, oraz delegować poza stałe miejsce pracy.

ZMIANY W URLOPIE RODZIELSKIM.

Art. 182^{1a}. [Urlop rodzicielski]

§ 1. Pracownicy - rodzice dziecka mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 41 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 43 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5.

§ 2. Pracownicy - rodzice dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 65 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 67 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5.

§ 3. Urlop rodzicielski w wymiarze, o którym mowa w § 1 i 2, przysługuje łącznie obojgu pracownikom - rodzicom dziecka.

§ 4. Każdemu z pracowników - rodziców dziecka przysługuje wyłączne prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego z wymiaru urlopu określonego w § 1 i 2. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z pracowników - rodziców dziecka.

§ 5. Skorzystanie z urlopu rodzicielskiego w wymiarze co najmniej 9 tygodni oznacza wykorzystanie przez pracownika - rodzica dziecka urlopu, o którym mowa w § 4.

§ 6. Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje pracownicy - rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 albo 2.

§ 7. W okresie pobierania przez jednego z rodziców dziecka zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego drugi rodzic może korzystać z urlopu rodzicielskiego. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 albo 2.

Art. 182^{1c}. [Udzielenie urlopu rodzicielskiego jednorazowo lub w częściach]

Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo nie więcej niż w 5 częściach nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

Prawo ojca do urlopu rodzicielskiego zależy czy matka w dniu porodu pozostawała w zatrudnieniu.

ELASTYCZNA ORGANIZACJA PRACY RODZICÓW

Art. 188¹. [Elastyczna organizacja pracy]

§ 1. Pracownik wychowujący dziecko, **do ukończenia przez nie 8 roku życia**, może złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej **o zastosowanie do niego elastycznej organizacji pracy**. Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.

§ 2. Za elastyczną organizację pracy, o której mowa w § 1, uważa się pracę zdalną, system czasu pracy, o którym mowa w art. 139, art. 143 i art. 144, rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ lub art. 142, oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

Za elastyczny czas pracy uważa się pracę zdalną, system przerywanego czasu pracy, skróconego tygodnia pracy, system pracy weekendowej, ruchomy czas pracy lub indywidualny rozkład czasu pracy oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

§ 3. We wniosku wskazuje się:

- 1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
- 2) przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 4) rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.

§ 4. Pracodawca rozpatruje wniosek, uwzględniając potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

§ 5. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu wniosku albo o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy niż wskazany we wniosku, **w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku**.

§ 6. Pracownik korzystający z elastycznej organizacji pracy, o której mowa w § 1, może w każdym czasie złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o powrót do poprzedniej organizacji pracy przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 pkt 3, gdy uzasadnia to zmiana okoliczności będąca podstawą do korzystania przez pracownika z elastycznej organizacji pracy. Pracodawca, po rozpatrzeniu wniosku, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w § 4, informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu albo przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o możliwym terminie powrotu do pracy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 7. Złożenie przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę i przyczyny uzasadniającej prowadzenie przygotowania do wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 8. Pracodawca udowodni, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę kierował się powodem innym niż wskazany w § 7.

ZMIANY W KATALOGU WYKROCZEŃ – DODANO PUNKTY ZWIĄZANE ZE ZMIANAMI

Art. 281. [Katalog wykroczeń przeciwko prawom pracownika]

- 2a) nie informuje pracownika w terminie o warunkach jego zatrudnienia, naruszając w sposób rażący przepisy art. 29 § 3, 3² i 3³ oraz art. 29¹ § 2 i 4,
- 2b) nie udziela pracownikowi w terminie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek lub nie informuje o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, o których mowa w art. 29³ § 3,
- 5a) narusza przepisy o elastycznej organizacji pracy, o której mowa w art. 188¹,
- 5b) narusza przepisy o urlopie opiekuńczym, o którym mowa w art. 1731-1733,
- 5c) narusza przepisy dotyczące uwzględnienia wniosków, o których mowa w art. 142¹ i art. 67¹⁹ § 6 i 7,
- 5d) narusza przepisy dotyczące pokrywania przez pracodawcę kosztów szkoleń, o którym mowa w art. 94¹³,

ZMIANA ROZPORZĄDZENIA W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY NA STANOWISKACH WYPOSAŻONYCH W MONITORY EKRAŃOWE wchodzi w dniu 17 listopada 2023 r.

1. W przypadku stosowania systemów przenośnych (laptopów) przeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, stanowisko pracy powinno być

wyposażone w stacjonarny monitor ekranowy lub podstawkę zapewniającą ustawienie ekranu tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika, oraz w dodatkową klawiaturę i mysz.

2. Obowiązek zapewnienia pracownikom okularów i szkieł kontaktowych korygujących wzrok, w przypadku gdy wynik badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą ich stosowania podczas pracy.

3. Dodano obowiązek wyposażenia krzeseł w regulowane podłokietniki.

Pracodawca ma czas na wprowadzenie zmian do 16.05.2024

1.6 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2024 r.

☞ Wynagrodzenie minimalne

Kwota minimalnego wynagrodzenia należnego w 2024 r. uległa podwyższeniu i będzie wynosić:

- Od 1 stycznia 2024 r. : 4242 zł brutto miesięcznie,
- Od 1 lipca 2024 r.: 4300 zł brutto miesięcznie

Wynika to z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r.

W konsekwencji zmianie uległa również wysokość minimalnej stawki godzinowej i będzie wynosić:

- Od 1 stycznia 2024 r.: 27,70 zł brutto,
- Od 1 lipca 2024 r.: 28,10 zł.

☞ Dodatek za pracę w porze nocnej

- Zgodnie z art. 151 k.p. za pracę w porze nocnej pracownikowi przysługuje – oprócz normalnego wynagrodzenia za pracę – dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wypłaca się go za każdą godzinę pracy w porze nocnej. Stawkę tę ustala się jako iloraz wynagrodzenia minimalnego (od 1 stycznia 2024 r. w wysokości 4242 zł brutto, a od lipca 2024 r.-4300 zł brutto) i liczby godzin wynikających z wymiaru czasu pracy pracownika w danym miesiącu.
- Wymiar czasu pracy dla danego miesiąca ustala się, mnożąc liczbę pełnych tygodni przypadających w danym miesiącu przez 40 godzin (tj. przez średniotygodniową normę czasu pracy obowiązującą pracowników) i dodając do otrzymanego wyniku iloczyn 8 godzin (tj. liczby godzin wynikających z dobowej normy czasu pracy obowiązującej pracowników) i liczby dni pozostałych do końca danego miesiąca kalendarzowego, będących dla pracowników dniami pracy. Należy przy tym pamiętać, że każde święto występujące w danym miesiącu i przypadające w innym dniu niż niedziela (a więc także przypadające w dniu wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy, innym niż niedziela) zmniejsza wymiar czasu pracy w danym miesiącu o 8 godzin.

- **Wymiar czasu pracy w 2024 r.**

Miesiąc	Liczba dni	Liczba godzin	Liczba dni wolnych
Styczeń	21 dni (po 8 godzin) (uwzględniono dzień wolny za święto przypadające w sobotę)	168	10
Luty	21 dni (po 8 godzin)	168	8
Marzec	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Kwiecień	21 dni (po 8 godzin)	168	9
Maj	20 dni (po 8 godzin)	160	11
Czerwiec	20 dni (po 8 godzin)	160	10
Lipiec	23 dni (po 8 godzin)	184	8
Sierpień	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Wrzesień	21 dni (po 8 godzin)	168	9
Październik	23 dni (po 8 godzin)	184	8
Listopad	19 dni (po 8 godzin)	152	11
Grudzień	20 dni (po 8 godzin)	160	11
Łącznie	251 dni (po 8 godzin)	2008	115

2. Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP)

Podstawowe akty prawne:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy zwany dalej k.p.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.:

- art. 24 „Praca znajduje się pod ochroną Rzeczypospolitej Polskiej. Państwo sprawuje nadzór nad warunkami wykonywania pracy”.
- art. 33 p. 2 „Kobieta i mężczyzna mają w szczególności równe prawo do kształcenia, zatrudnienia i awansów, do jednakowego wynagradzania za pracę jednakowej wartości, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania stanowisk, pełnienia funkcji oraz uzyskiwania godności publicznych i odznaczeń.”
- art. 66 „1. Każdy ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Sposób realizacji tego prawa oraz obowiązki pracodawcy określa ustawa.
2. Pracownik ma prawo do określonych w ustawie dni wolnych od pracy i corocznych płatnych urlopów; maksymalne normy czasu pracy określa ustawa.”

2.1 Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad BHP

Podstawowe definicje z zakresu prawa pracy:

- **Pracodawca** - Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników (*art.3 k.p.*).
- **Pracownik** - Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (*art. 2 k.p.*).

Podstawowe obowiązki pracodawcy wynikające z Kodeksu pracy

Art. 94. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
 - 1a) ⁶¹ informować pracowników o warunkach ich zatrudnienia, o których mowa w art. 29 § 3, 3² i 3³ lub w art. 29¹ § 2 i 4;
- 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
 - 2a) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
 - 2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) (uchylony)
- 4) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- 6) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 7) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- 8) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
- 9) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
 - 9a) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);
 - 9b) przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres

zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;

10) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Art. 94¹. [Informacja o przepisach dotyczących równego traktowania]

Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Art. 94². [Informacja o możliwości zmiany wymiaru czasu pracy]

Pracodawca jest obowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:

- 1) możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) możliwości awansu;
- 3) wolnych stanowiskach pracy

Art. 94³. [Mobbing]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Art. 94⁴. [Czas odbywania i pokrywanie przez pracodawcę kosztów obowiązkowych szkoleń pracowników]

Jeżeli obowiązek pracodawcy przeprowadzenia szkoleń pracowników niezbędnych do wykonywania określonego rodzaju pracy lub pracy na określonym stanowisku wynika z postanowień układu zbiorowego pracy lub innego porozumienia zbiorowego, lub z regulaminu, lub przepisów prawa, lub umowy o pracę oraz w przypadku szkoleń odbywanych przez pracownika na podstawie polecenia przełożonego, szkolenia takie odbywają się na koszt pracodawcy oraz, w miarę możliwości, w godzinach pracy pracownika. Czas szkolenia odbywanego poza normalnymi godzinami pracy pracownika wlicza się do czasu pracy.

Art. 97. [Świadcstwo pracy; sprostowanie świadctwa pracy]

§ 1. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadctwo pracy w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadctwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadctwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo doręcza je w inny sposób. Świadctwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadctwa pracy.

§ 1¹. W przypadku nawiązania z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadctwo pracy wyłącznie na jego wniosek, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej; wniosek może być złożony w każdym czasie i dotyczyć wydania świadctwa pracy dotyczącego poprzedniego okresu zatrudnienia albo wszystkich okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadctwa pracy.

§ 1². W przypadku, o którym mowa w § 1¹, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadctwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 1³. Wydanie świadctwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

§ 2. W świadctwie pracy należy podać informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. Ponadto w świadctwie pracy zamieszcza się wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Na żądanie pracownika w świadctwie pracy należy podać także informację o wysokości i składnikach wynagrodzenia

oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

§ 2¹. Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy. W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.

Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie BHP wynikające z Kodeksu pracy

Art. 207. [Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie BHP]

§ 1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy, o których mowa w art. 237¹¹ § 2.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- 3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
- 4) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
- 5) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
- 6) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
- 7) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

§ 2¹. Koszty działań podejmowanych przez pracodawcę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w żaden sposób nie mogą obciążać pracowników.

§ 3. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 207¹. [Obowiązek informacyjny pracodawcy wobec pracownika w zakresie BHP]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

- 1) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników;
- 2) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1;
- 3) pracownikach wyznaczonych do:
 - a) udzielania pierwszej pomocy,
 - b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

§ 2. Informacja o pracownikach, o których mowa w § 1 pkt 3, obejmuje:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) miejsce wykonywania pracy;
- 3) numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

Art. 208. [Współdziałanie pracodawców; koordynator BHP]

§ 1. W razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek:

- 1) współpracować ze sobą;

- 2) wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu;
- 3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników;
- 4) informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Wyznaczenie koordynatora, o którym mowa w § 1, nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

§ 3. Pracodawca, na którego terenie wykonują prace pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, jest obowiązany dostarczać tym pracodawcom, w celu przekazania pracownikom, informacje, o których mowa w art. 207¹.

Art. 209¹. [Obowiązki pracodawcy w zakresie udzielania pierwszej pomocy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- 2) wyznaczyć pracowników do:
 - a) udzielania pierwszej pomocy,
 - b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- 3) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 2. Działania, o których mowa w § 1, powinny być dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu pracy oraz rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

§ 3. Liczba pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń.

§ 4. W przypadku zatrudniania przez pracodawcę wyłącznie pracowników młodocianych lub niepełnosprawnych - działania, o których mowa w § 1 pkt 2, może wykonywać sam pracodawca. Przepis § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 209². [Obowiązki pracodawcy w przypadku wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia pracowników]

§ 1. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

- 1) niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony;
- 2) niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.

§ 2. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

- 1) wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne;
- 2) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

Art. 209³. [Uprawnienie pracowników do działania w celu uniknięcia niebezpieczeństwa]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany umożliwić pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia innych osób, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa - nawet bez porozumienia z przełożonym - na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych.

§ 2. Pracownicy, którzy podjęli działania, o których mowa w § 1, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych konsekwencji tych działań, pod warunkiem że nie zaniedbali swoich obowiązków.

Podstawowe obowiązki pracowników wynikające z Kodeksu pracy

Art. 100. [Podstawowe obowiązki pracownika]

§ 1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;

- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Podstawowe obowiązki pracowników w zakresie BHP wynikające z Kodeksu pracy

Art. 210. [Prawo powstrzymania się od wykonywania niebezpiecznej pracy]

§ 1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w § 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2¹. Pracownik nie może ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla niego konsekwencji z powodu powstrzymania się od pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2.

§ 3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

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

§ 5. Przepisy § 1, 2 i 4 nie dotyczą pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

Art. 211. [Podstawowe obowiązki pracownika w zakresie BHP]

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy

Kwestie odpowiedzialności porządkowej i materialnej pracowników wynikające z Kodeksu pracy

Art. 108. [Kary porządkowe]

§ 1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia;
- 2) karę nagany.

§ 2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną.

§ 3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1-3.

§ 4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 109. [Tryb stosowania kar]

§ 1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

§ 2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

§ 3. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w § 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

Art. 110. [Forma i treść zawiadomienia o zastosowaniu kary]

O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

Art. 111. [Zasady stosowania kar]

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

Art. 112. [Sprzeciw; wniosek o uchylenie kary]

§ 1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

§ 2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

§ 3. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

Art. 113. [Zatarcie kary]

§ 1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

§ 2. Przepis § 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

Art. 114. [Odpowiedzialność materialna pracownika]

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach niniejszego rozdziału.

Art. 115. [Zasada adekwatności; związek przyczynowy]

Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikała szkoda.

Art. 116. [Ciężar dowodu]

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.

Art. 117. [Ograniczenie odpowiedzialności]

§ 1. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia.

§ 2. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

Art. 118. [Zbiorowe wyrządzenie szkody]

W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

Art. 119. [Ograniczenie wysokości odszkodowania]

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Art. 120. [Szkoda wyrządzona przez pracownika osobie trzeciej]

§ 1. W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca.

§ 2. Wobec pracodawcy, który naprawił szkodę wyrządzoną osobie trzeciej, pracownik ponosi odpowiedzialność przewidzianą w przepisach niniejszego rozdziału.

Art. 121. [Obniżenie odszkodowania w drodze umowy]

§ 1. Jeżeli naprawienie szkody następuje na podstawie ugody pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, wysokość odszkodowania może być obniżona, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy, a w szczególności stopnia winy pracownika i jego stosunku do obowiązków pracowniczych.

§ 2. Przy uwzględnieniu okoliczności wymienionych w § 1 wysokość odszkodowania może być także obniżona przez sąd pracy; dotyczy to również przypadku, gdy naprawienie szkody następuje na podstawie ugody sądowej.

Art. 121¹. [Ugoda z klauzulą wykonalności]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracownika, podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej klauzuli wykonalności przez sąd pracy.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności ugodzie, jeżeli ustali, że jest ona sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 122. [Szkoda wyrządzona umyślnie]

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

Art. 124. [Zakres odpowiedzialności za mienie powierzone]

§ 1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:

- 1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności,
- 2) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,

odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

§ 2. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w § 1, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

§ 3. Od odpowiedzialności określonej w § 1 i 2 pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Art. 125. [Wspólna odpowiedzialność pracowników za mienie powierzone]

§ 1. Na zasadach określonych w art. 124 pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta przez pracowników z pracodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 2. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

Kwestie odpowiedzialności pracodawcy i osób sprawujących funkcje kierownicze za wykroczenia związane z naruszeniem praw pracowniczych wynikające z Kodeksu pracy

Art. 281. [Katalog wykroczeń przeciwko prawom pracownika]

§ 1. Kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu:

- 1) zawiera umowę cywilnoprawną w warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 powinna być zawarta umowa o pracę,
 - 1a) nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w art. 25¹ § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia,
 - 2) nie potwierdza na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę przed dopuszczeniem go do pracy,
 - 2a) nie informuje pracownika w terminie o warunkach jego zatrudnienia, naruszając w sposób rażący przepisy art. 29 § 3, 3² i 3³ oraz art. 29¹ § 2 i 4,
 - 2b) nie udziela pracownikowi w terminie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek lub nie informuje o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, o których mowa w art. 29³ § 3,
 - 3) wypowiedzi lub rozwiązuje z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia, naruszając w sposób rażący przepisy prawa pracy,
 - 4) stosuje wobec pracowników inne kary niż przewidziane w przepisach prawa pracy o odpowiedzialności porządkowej pracowników,
 - 5) narusza przepisy o czasie pracy lub przepisy o uprawnieniach pracowników związanych z rodzicielstwem i zatrudnianiu młodocianych,
 - 5a) narusza przepisy o elastycznej organizacji pracy, o której mowa w art. 188¹,

- 5b) narusza przepisy o urlopie opiekuńczym, o którym mowa w art. 1731-1733,
 - 5c) narusza przepisy dotyczące uwzględnienia wniosków, o których mowa w art. 142¹ i art. 67¹⁹ § 6 i 7,
 - 5d) narusza przepisy dotyczące pokrywania przez pracodawcę kosztów szkoleń, o którym mowa w art. 94¹³,
 - 6) nie prowadzi dokumentacji pracowniczej,
 - 6a) nie przechowuje dokumentacji pracowniczej przez okres, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, art. 94⁵ § 2 i art. 94⁶ pkt 2, albo przez dłuższy okres, jeżeli wynika on z odrębnych przepisów,
 - 7) pozostawia dokumentację pracowniczą w warunkach grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

Art. 282. [Katalog wykroczeń; kara grzywny]

§ 1. Kto, wbrew obowiązкови:

- 1) nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika, wysokość tego wynagrodzenia lub świadczenia bezpodstawnie obniża albo dokonuje bezpodstawnych potrąceń,
 - 2) nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu,
 - 3) nie wydaje pracownikowi w terminie świadectwa pracy,
- podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew obowiązкови nie wykonuje podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy lub ugody zawartej przed komisją pojednawczą lub sądem pracy.

§ 3. Kto wbrew obowiązкови wypłaca wynagrodzenie wyższe niż wynikające z zawartej umowy o pracę, bez dokonania potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych, pracownikowi będącemu osobą, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych,

- podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

Art. 283. [Katalog wykroczeń związanych z BHP]

§ 1. Kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto:

1) (uchylony)

2) wbrew obowiązкови nie zapewnia, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego albo jego części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) wbrew obowiązкови wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności;

4) wbrew obowiązкови dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności;

5) wbrew obowiązкови stosuje:

- a) materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i bez podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych,
- b) substancje chemiczne i ich mieszaniny nieoznakowane w sposób widoczny i umożliwiający ich identyfikację,
- c) substancje niebezpieczne, mieszaniny niebezpieczne, substancje stwarzające zagrożenie lub mieszaniny stwarzające zagrożenie nieposiadające kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem;

6) wbrew obowiązкови nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, prokuratora lub innego właściwego organu o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy, nie zgłasza choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę, nie ujawnia wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, albo przedstawia niezgodne z prawdą informacje, dowody lub dokumenty dotyczące takich wypadków i chorób;

7) nie wykonuje w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu nakazu organu Państwowej Inspekcji Pracy;

8) utrudnia działalność organu Państwowej Inspekcji Pracy, w szczególności uniemożliwia prowadzenie wizytacji zakładu pracy lub nie udziela informacji niezbędnych do wykonywania jej zadań;

9) bez zezwolenia właściwego inspektora pracy dopuszcza do wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych

przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia

Art. 212. [Obowiązki osoby kierującej pracownikami w zakresie BHP]

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

2.2 Ochrona pracy kobiet i młodocianych

Obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony zdrowia kobiet w ciąży

Kobiety przez cały okres swej pracy podlegają ochronie przed nadmierną uciążliwością pracy, a ochrona ta ulega wzmocnieniu w czasie ciąży. Przepisy prawa pracy w zakresie ochrony pracy kobiet są bezwzględnie obowiązujące – ich naruszenie stanowi naruszenie praw pracowniczych, a tym samym skutkować może dla pracodawcy karą grzywny i koniecznością zapłaty odszkodowania.

Mniejsza ilość obowiązków i więcej uprawnień powoduje, iż ciąża powinna być właściwie udokumentowana, szczególnie na początku jej trwania, gdy jej jeszcze nie widać. W późniejszym okresie, gdy ciąża jest widoczna, pracodawca obowiązany jest stosować przepisy prawa pracy dotyczące kobiet ciężarnych, nawet gdyby pracownica zaniechała przedstawienia stosownego zaświadczenia lekarskiego.

Art. 177. [Zakres ochrony w związku z macierzyństwem]

§ 1. W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części - do dnia zakończenia tego urlopu pracodawca nie może:

- 1) prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem;
- 2) wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z ich winy i reprezentująca pracownicę lub pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

§ 1¹. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż w terminach określonych w art. 180 § 9, art. 182^{1d} § 1 oraz art. 182³ § 2 zakaz, o którym mowa w § 1, zaczyna obowiązywać na:

- 1) 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
- 2) 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu rodzicielskiego albo jego części;
- 3) 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.

§ 3. Umowa o pracę zawarta na czas określony albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

§ 3¹. Przepisu § 3 nie stosuje się do umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 4. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części - do dnia zakończenia tego urlopu może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę lub pracownika zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. W razie niemożności zapewnienia w tym okresie innego zatrudnienia, pracownicy lub pracownikowi przysługują świadczenia określone w odrębnych przepisach. Okres pobierania tych świadczeń wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 4¹. Istnienie przyczyn, o których mowa w § 1 pkt 2 i § 4, udowodni pracodawca.

Art. 178. [Zakaz pracy w godzinach nadliczbowych i porze nocnej]

§ 1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży

nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139.

§ 2. Pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, oraz delegować poza stałe miejsce pracy.

Art. 178¹. [Zmiana rozkładu czasu pracy pracownicy w ciąży]

Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest obowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej; w razie braku takich możliwości

Art. 179. [Zmiana warunków pracy pracownicy w ciąży lub karmiącej dziecko piersią]

§ 1. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2, wzbronionej takiej pracownicy bez względu na stopień narażenia na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne, jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2 jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio do pracodawcy w przypadku, gdy przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią wynikają z orzeczenia lekarskiego.

§ 4. W razie gdy zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.

§ 5. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia.

§ 6. Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie pracownicy do innej pracy, skrócenie jej czasu pracy lub zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy, pracodawca jest obowiązany zatrudnić pracownicę przy pracy i w wymiarze czasu pracy określonych w umowie o pracę.

Wykaz prac szczególnie uciążliwych, niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią

Wykaz ten zawarty jest w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią.*

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;

- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu,
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 – 12,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg – przy pracy stałej,
 - b) 10 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pracy stałej,
 - b) 100 N – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
- 6) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
- 7) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg – przy pracy stałej,
 - b) 6 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pchaniu,
 - b) 50 N – przy ciągnięciu;
- 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;
- 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
 - a) 20 kg – przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - b) 70 kg – przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - c) 90 kg – przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub

70 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:

- a) 120 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
- b) 90 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;

14) przewożenie ładunków:

- a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
- b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
- c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
- d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
- 2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od -1,0;
- 3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;
- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
 - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz

– przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
 - a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwX} , a_{hwY} , a_{hwZ}), przekracza 1 m/s^2 ,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwX} , a_{hwY} , a_{hwZ}), przekracza 4 m/s^2 ;
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.
3. **Dla kobiet karmiących dziecko piersią** – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią – prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
- 2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

2. Dla kobiet w ciąży – prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2–4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:
 - a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
 - b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
 - c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
 - d) działanie toksyczne na narządy docelowe – narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371) – niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
- 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
 - a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
 - b) leki cytostatyczne,
 - c) mangan,
 - d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - e) tlenek węgla,
 - f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;
- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

VIII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
- 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
- 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
- 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozptodników.

2. Dla kobiet w ciąży – praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

2.3 Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

Art. 180. [Wymiar urlopu macierzyńskiego; skrócenie urlopu macierzyńskiego]

§ 1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 1) 20 tygodni - w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
- 2) 31 tygodni - w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie;
- 3) 33 tygodni - w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie;
- 4) 35 tygodni - w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie;
- 5) 37 tygodni - w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

§ 2. Przed przewidywaną datą porodu pracownica może wykorzystać nie więcej niż 6 tygodni urlopu macierzyńskiego.

§ 3. Po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem aż do wyczerpania wymiaru, o którym mowa w § 1.

§ 4. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i powrócić do pracy, jeżeli:

- 1) pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik - ojciec wychowujący dziecko;
- 2) przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony - ojciec dziecka, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 5. Pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną - matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 14 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną - matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego

Art. 181. [Urlop w razie urodzenia dziecka wymagającego opieki szpitalnej]

W razie urodzenia dziecka wymagającego opieki szpitalnej pracownica, która wykorzystała po porodzie 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, pozostałą część tego urlopu może wykorzystać w terminie późniejszym, po wyjściu dziecka ze szpitala.

Art. 182^{1a}. [Urlop rodzicielski]

§ 1. Pracownicy - rodzice dziecka mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 41 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 43 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5.

§ 2. Pracownicy - rodzice dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 65 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 67 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5.

§ 3. Urlop rodzicielski w wymiarze, o którym mowa w § 1 i 2, przysługuje łącznie obojgu pracownikom - rodzicom dziecka.

§ 4. Każdemu z pracowników - rodziców dziecka przysługuje wyłączne prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego z wymiaru urlopu określonego w § 1 i 2. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z pracowników - rodziców dziecka.

§ 5. Skorzystanie z urlopu rodzicielskiego w wymiarze co najmniej 9 tygodni oznacza wykorzystanie przez pracownika - rodzica dziecka urlopu, o którym mowa w § 4.

§ 6. Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje pracownicy - rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 albo 2.

§ 7. W okresie pobierania przez jednego z rodziców dziecka zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego drugi rodzic może korzystać z urlopu rodzicielskiego. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 albo 2.

Art. 182^{1c}. [Udzielenie urlopu rodzicielskiego jednorazowo lub w częściach]

Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo nie więcej niż w 5 częściach nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

Art. 182^{1d}. [Wniosek o udzielenie urlopu rodzicielskiego. Rezygnacja z korzystania z urlopu rodzicielskiego]

§ 1. Urlop rodzicielski jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika - rodzica dziecka w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 2. Liczbę części urlopu ustala się w oparciu o liczbę złożonych wniosków o udzielenie urlopu. W liczbie wykorzystanych części urlopu uwzględnia się także liczbę wniosków o zasiłek macierzyński za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego albo jego części, złożonych przez ubezpieczoną - matkę dziecka lub ubezpieczonego - ojca dziecka.

§ 3. Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy.

Art. 182^{1e}. [Praca w czasie urlopu rodzicielskiego]

§ 1. Pracownik może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku urlopu rodzicielskiego udziela się na pozostałą część wymiaru czasu pracy.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, podjęcie pracy następuje na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku

Art. 182^{1f}. [Wydłużenie wymiaru urlopu rodzicielskiego w związku z pracą w trakcie jego trwania]

§ 1. W przypadku łączenia przez pracownika-rodzica dziecka korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu, wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

- 1) 82 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 86 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5.

§ 1¹. W przypadku łączenia przez pracownika - rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika - rodzica dziecka w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

- 1) 130 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 134 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5.

§ 2. Okres, o który urlop rodzicielski ulega wydłużeniu, stanowi iloczyn liczby tygodni, przez jaką pracownik łączy korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu i wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu rodzicielskiego.

§ 3. W przypadku gdy łączenie korzystania z urlopu z wykonywaniem pracy, o którym mowa w § 1 albo §1¹, odbywa się przez część urlopu rodzicielskiego, proporcjonalne wydłużenie wymiaru tego urlopu, następuje wyłącznie w odniesieniu do tej części urlopu rodzicielskiego.

§ 4. W przypadku gdy powstała w wyniku wydłużenia wymiaru urlopu rodzicielskiego część urlopu rodzicielskiego

nie odpowiada wielokrotności tygodnia, jest ona udzielana w dniach. Przy udzielaniu urlopu niepełny dzień pomija się.

§ 5. Część urlopu rodzicielskiego, o którą urlop został proporcjonalnie wydłużony zgodnie z § 1-4, wydłuża część urlopu rodzicielskiego, podczas której pracownik łączy korzystanie z urlopu z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawcy udzielającego urlopu.

§ 6. We wniosku, o którym mowa w art. 182^{1e} § 2, pracownik określa sposób wykorzystania części urlopu rodzicielskiego, o którą urlop zostanie proporcjonalnie wydłużony.

§ 7. W przypadku gdy pracownik zamierza łączyć korzystanie z części urlopu rodzicielskiego powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia tego urlopu, obliczonej zgodnie z § 2, z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy, wymiar tej części urlopu oblicza się dzieląc długość części urlopu powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia przez różnicę liczby 1 i wymiaru czasu pracy, w jakim pracownik zamierza łączyć korzystanie z tej części urlopu z wykonywaniem pracy. Przepis § 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 182³. [Urlop ojcowski]

§ 1. W celu sprawowania opieki nad dzieckiem pracownik - ojciec ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze do 2 tygodni, nie dłużej jednak niż do:

- 1) ukończenia przez dziecko 12 miesiąca życia albo
- 2) upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 1¹. Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo albo nie więcej niż w 2 częściach, z których żadna nie może być krótsza niż tydzień.

§ 2. Urlop ojcowski jest udzielany na wniosek w -postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika - ojca w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu.. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 3. Do urlopu ojcowskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 181 i art. 183¹ § 1.

Art. 183¹. [Urlop macierzyński – zasady]

§ 1. Przy udzielaniu urlopu macierzyńskiego i urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego tydzień urlopu odpowiada 7 dniom kalendarzowym.

§ 2. Jeżeli pracownica nie korzysta z urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu, pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień porodu.

Urlop wychowawczy

Urlop wychowawczy na dziecko jest urlopem niepłatnym, podczas jego trwania zawieszeniu ulegają wzajemne prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy. Przysługuje on pracownikowi zatrudnionemu co najmniej 6 miesięcy. Urlop ten udzielany jest na wniosek pracownika w wymiarze do 36 miesięcy. Można go wykorzystywać w dowolnym terminie od narodzin dziecka do czasu ukończenia przez nie 6 roku życia. Przy czym rodzice lub opiekunowie dziecka niepełnosprawnego mogą korzystać także z dodatkowego urlopu wychowawczego, również w wymiarze do 36 miesięcy, do ukończenia przez nie 18 roku życia. Urlop udzielany jest na pisemny wniosek pracownika składany w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Urlop wychowawczy można wykorzystać od razu w całości lub w częściach (dowolnej długości), maksymalnie pięciu, pomiędzy którymi wystąpić mogą przerwy. Rodzice lub opiekunowie dziecka (o ile spełniają warunki do otrzymania tego urlopu) mogą także korzystać z niego równocześnie, jednak łączny wymiar urlopu nie może przekraczać 36 miesięcy. Z urlopu wychowawczego można zrezygnować w każdym czasie za zgodą pracodawcy. Pracownik może zrezygnować z niego również w sytuacji gdy pracodawca nie wyraża na to zgody, zawiadamiając go o tym najpóźniej na 30 dni przed terminem przewidywanego powrotu do pracy. W czasie trwania urlopu wychowawczego pracownik jest chroniony przed wypowiedzeniem i rozwiązaniem umowy o pracę (w okresie od dnia złożenia wniosku o udzielenie tego urlopu do dnia jego zakończenia). Rozwiązanie umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Przebywając na urlopie wychowawczym można podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie przeszkadza to w sprawowaniu osobistej opieki nad dzieckiem. Można też wnioskować o obniżenie wymiaru czasu pracy, maksymalnie do połowy jego pełnego wymiaru.

Art. 186⁴. [Zatrudnienie po powrocie z urlopu]

Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu

macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu wychowawczego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe - na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu na warunkach nie mniej korzystnych od tych, które obowiązywałyby, gdyby pracownik nie korzystał z urlopu.

Art. 187. [Przerwa na karmienie]

§ 1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.

§ 2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

Art. 188. [Dni wolne na opiekę nad dzieckiem]

§ 1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. ¹¹⁶ O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku składanym w postaci papierowej lub elektronicznej o udzielenie takiego zwolnienia w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

§ 4. ¹¹⁷ Przepisy § 1 i 3 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

Art. 188¹. [Elastyczna organizacja pracy]

§ 1. Pracownik wychowujący dziecko, do ukończenia przez nie 8 roku życia, może złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o zastosowanie do niego elastycznej organizacji pracy. Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.

§ 2. Za elastyczną organizację pracy, o której mowa w § 1, uważa się pracę zdalną, system czasu pracy, o którym mowa w art. 139, art. 143 i art. 144, rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ lub art. 142, oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

§ 3. We wniosku wskazuje się:

- 1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
- 2) przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 4) rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.

§ 4. Pracodawca rozpatruje wniosek, uwzględniając potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

§ 5. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu wniosku albo o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy niż wskazany we wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 6. Pracownik korzystający z elastycznej organizacji pracy, o której mowa w § 1, może w każdym czasie złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o powrót do poprzedniej organizacji pracy przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 pkt 3, gdy uzasadnia to zmiana okoliczności będąca podstawą do korzystania przez pracownika z elastycznej organizacji pracy. Pracodawca, po rozpatrzeniu wniosku, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w § 4, informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu albo przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o możliwym terminie powrotu do pracy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 7. Złożenie przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę i przyczyny uzasadniającej prowadzenie przygotowania do wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 8. Pracodawca udowodni, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę kierował się powodem innym niż wskazany w § 7.

2.4 Obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony młodocianych

Prawo pracy w sposób szczególny chroni zdrowie pracowników młodocianych z uwagi na ich wiek oraz związaną z tym konieczność zapewnienia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego oraz psychicznego. W celu realizacji tej ochrony wprowadza szereg środków, m.in.: obowiązek przeprowadzania badań profilaktycznych, zakaz zatrudniania przy pracach wzbronionych, ograniczenia czasu pracy młodocianych, szczególne regulacje dotyczące urlopu młodocianych.

Zatrudnienie młodocianych podlega szczególnej ochronie, którą regulują:

- artykuł 65 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej - zakazujący zatrudniania dzieci, które nie ukończyły 15 roku życia, jednocześnie zezwalając na zatrudnienie osób poniżej 18 roku życia;
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy art. 190-206;
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2023 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac

Pracownikiem młodocianym jest zatrudniona osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat (**art. 190 k.p.**). Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 15 lat.

Wykaz prac wzbronionych młodocianym:

- ☞ prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu i mogące stanowić nadmierne obciążenie psychiczne,
- ☞ prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, pyłowych, fizycznych i biologicznych,
- ☞ prace stwarzające zagrożenie wypadkowe.

2.5 Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników

Kwestie profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników reguluje Rozdział VI Kodeksu Pracy - Profilaktyczna ochrona zdrowia. Zgodnie z nim:

Art. 226. Pracodawca:

- 1) ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko,
- 2) informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Art. 227. §1. Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, w szczególności:

- 1) utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników,
- 2) przeprowadzać, na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom.

Art. 229. [Badania profilaktyczne pracowników]

§ 1. Wstępnym badaniom lekarskim, z zastrzeżeniem § 1¹, podlegają:

- 1) osoby przyjmowane do pracy;
- 2) pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

§ 1¹. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:

- 1) przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;
- 2) przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

§ 1². Przepis § 1¹ pkt 2 stosuje się odpowiednio w przypadku przyjmowania do pracy osoby pozostającej jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą.

§ 1³. Pracodawca żąda od osoby, o której mowa w § 1¹ pkt 2 oraz w § 1², aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania tego orzeczenia.

§ 2. Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej

niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

§ 3. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzaniem badań pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

§ 4. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

§ 4a. Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę.

§ 5. Pracodawca zatrudniający pracowników w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających jest obowiązany zapewnić tym pracownikom okresowe badania lekarskie także:

- 1) po zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami;
- 2) po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.

§ 6. Badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

§ 7. Pracodawca przechowuje orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, orzeczenia i skierowania uzyskane na podstawie § 1³ oraz skierowania, o których mowa w § 4a.

§ 7¹. W przypadku stwierdzenia, że warunki określone w skierowaniu, o którym mowa w § 1³, nie odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, pracodawca zwraca osobie przyjmowanej do pracy to skierowanie oraz orzeczenie lekarskie wydane w wyniku tego skierowania.

§ 8. Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i zakres badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz częstotliwość badań okresowych, a także sposób dokumentowania i kontroli badań lekarskich,
- 2) tryb wydawania i przechowywania orzeczeń lekarskich do celów przewidzianych w niniejszej ustawie i w przepisach wydanych na jej podstawie,
- 3) zakres informacji objętych skierowaniem na badania lekarskie i orzeczeniem lekarskim, a także wzory tych dokumentów,
- 4) zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie,
- 5) dodatkowe wymagania kwalifikacyjne, jakie powinni spełniać lekarze przeprowadzający badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną, o której mowa w § 6 zdanie drugie - uwzględniając konieczność zapewnienia prawidłowego przebiegu i kompleksowości badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie, a także informacji umożliwiających porównanie warunków pracy u pracodawcy oraz ochrony danych osobowych osób poddanych badaniom.

Art. 230. § 1. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nienarażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.

§ 2. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy..

Art. 231. Pracodawca, na podstawie orzeczenia lekarskiego, przenosi do odpowiedniej pracy pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Przepis art. 230 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 232. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje tych posiłków i napojów oraz wymagania, jakie powinny spełniać, a także przypadki i warunki ich wydawania.

Art. 233. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne

oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.

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, określa zakres badań profilaktycznych, którym podlegają pracownicy.

§ 4. 1. Badanie profilaktyczne przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę.

2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać:

- 1) określenie rodzaju badania profilaktycznego, jakie ma być wykonane,
- 2) w przypadku osób przyjmowanych do pracy lub pracowników przenoszonych na inne stanowiska pracy - określenie stanowiska pracy, na którym osoba ta ma być zatrudniona; w tym przypadku pracodawca może wskazać w skierowaniu dwa lub więcej stanowisk pracy, w kolejności odpowiadającej potrzebom zakładu,
- 3) w przypadku pracowników - określenie stanowiska pracy, na którym pracownik jest zatrudniony,
- 4) informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy, o których mowa w pkt 2 i 3, czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych oraz aktualne wyniki badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tych stanowiskach.

2.6 Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Obowiązki pracodawcy w zakresie szkoleń BHP

Art. 237³. § 1. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

§ 2¹. Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.

§ 2². Szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2, nie jest wymagane w przypadku pracownika na stanowisku administracyjno-biurowym, gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, chyba że z oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że jest to konieczne.

§ 2³. W przypadku gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajdzie się w grupie działalności, dla której zostanie ustalona wyższa niż trzecia kategoria ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, pracodawca jest obowiązany przeprowadzić szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2², w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia ustalenia wyższej kategorii ryzyka.

§ 2⁴. Przepis § 2³ stosuje się odpowiednio, gdy z dokonanej oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że przeprowadzenie szkolenia okresowego pracownika, o którym mowa w § 2², stało się konieczne. Szkolenie okresowe przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia dokonania oceny ryzyka.

§ 3. Szkolenia, o których mowa w § 2, odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Art. 237⁴. § 1. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

§ 2 Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

§ 3. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Obowiązki pracowników w zakresie szkoleń BHP

Obowiązki pracowników w zakresie szkoleń BHP reguluje Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy z późn. zmianami. Zgodnie z jego zapisami:

§ 12. 1. Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.

2. Wzór karty szkolenia wstępnego jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 14. 1. Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

2. Szkolenie okresowe odbywają:

- 1) osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści;
- 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
- 3) pracownicy inżynieryjno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji;
- 4) pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby;
- 5) pracownicy na stanowiskach administracyjno-biurowych;
- 6) pracownicy niewymienieni w pkt 1–5, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

§16. Egzamin sprawdzający

1. Szkolenie, o którym mowa w § 13 ust. 1, oraz szkolenie okresowe kończą się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Egzamin jest przeprowadzany przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia.

3. Potwierdzeniem ukończenia z wynikiem pozytywnym szkolenia, o którym mowa w § 13 ust. 1, oraz szkolenia okresowego jest zaświadczenie wydane przez organizatora szkolenia. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych uczestnika szkolenia.

4. Wzór zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3, jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

Formy szkoleń i ich czasookresy

Lp.	Rodzaj stanowiska	Forma szkolenia	Pierwsze szkolenie okresowe	Częstotliwość szkoleń
1	Pracodawcy i osoby kierujące pracownikami (kierownicy, mistrzowie, brygadziści)	kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	do 6 miesięcy	min. co 5 lat
2	Pracownicy na stanowiskach robotniczych	instruktaż	do 12 miesięcy	min. co 3 lata
3	Pracownicy inżynieryjno-techniczni (konstruktorzy, technolodzy, organizatorzy produkcji)	kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy	min. co 5 lat
4	Pracownicy służby BHP	kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy	min. co 5 lat
5	Pracownicy administracyjno-biurowi	seminarium, kurs, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy	min. co 6 lat
6	Pracownicy niewymienieni w pkt 1-5, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	seminarium, kurs, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy	min. co 5 lat

Zakres szkoleń wstępnych i okresowych

Szkolenie wstępne:

- Podstawowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy zawarte w Kodeksie pracy
- Przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w danym zakładzie
- Zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku

Szkolenie okresowe:

- Regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy
- Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy
- Zagrożenia występujące w procesie pracy

- Metody identyfikacji, likwidacji lub ograniczenia oddziaływania czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych
- Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń
- Pierwsza pomoc, ochrona przeciwpożarowa

2.7 Nadzór i kontrola warunków pracy

Obowiązki Państwowej Inspekcji Pracy

Obowiązki Państwowej Inspekcji Pracy reguluje *Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy*.

Art. 10. 1. Do zadań Państwowej Inspekcji Pracy należy:

- 1) nadzór i kontrola przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów dotyczących stosunku pracy, wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, czasu pracy, urlopów, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, zatrudniania młodocianych i osób niepełnosprawnych;
- 2) (uchylony)
- 3) kontrola legalności zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, wykonywania działalności oraz kontrola przestrzegania obowiązku:
 - a) (uchylona)
 - b) informowania powiatowych urzędów pracy przez bezrobotnych o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności,
 - c) opłacania składek na Fundusz Pracy,
 - d) dokonania wpisu do rejestru agencji zatrudnienia działalności, której prowadzenie jest uzależnione od uzyskania wpisu do tego rejestru,
 - e) prowadzenia agencji zatrudnienia zgodnie z warunkami określonymi w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - f) prowadzenia działalności przez podmioty, o których mowa w art. 18c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.), zgodnie z warunkami określonymi w art. 19c, art. 19d, art. 19fa, art. 19ga, art. 85 ust. 2 i art. 85a tej ustawy;
- 4) kontrola legalności zatrudnienia, innej pracy zarobkowej oraz wykonywania pracy przez cudzoziemców;
- 5) (uchylony)
- 5a) kontrola spełniania przez wyroby wymagań, kontrola w zakresie stwarzania przez wyroby zagrożenia oraz kontrola w zakresie niezgodności formalnych, w rozumieniu ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (Dz. U. z 2019 r. poz. 544), w odniesieniu do wyrobów przeznaczonych do stosowania u pracodawców, z wyłączeniem wyrobów podlegających kontroli innych właściwych organów nadzoru rynku w rozumieniu tej ustawy, oraz prowadzenie postępowań w tych sprawach;
- 6) kontrola wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku pod względem spełniania przez nie zasadniczych lub innych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w odrębnych przepisach;
- 6a) nadzór nad spełnianiem przez pracodawców obowiązków określonych w art. 35 oraz art. 37 ust. 5 i 6 rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH), utworzenia Europejskiej Agencji Chemikaliów, zmieniającego dyrektywę 1999/45/WE oraz uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 793/93 i rozporządzenie Komisji (WE) nr 1488/94, jak również dyrektywę Rady 76/769/EWG i dyrektywy Komisji 91/155/EWG, 93/67/EWG, 93/105/WE i 2000/21/WE (Dz. Urz. UE L 396 z 30.12.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1907/2006”, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ochrony pracy, w zakresie swoich kompetencji;
- 6b) nadzór nad przestrzeganiem warunków stosowania substancji określonych przez Europejską Agencję Chemikaliów na podstawie art. 9 ust. 4 rozporządzenia nr 1907/2006, w zakresie swoich kompetencji;
- 7) podejmowanie działań polegających na zapobieganiu i ograniczaniu zagrożeń w środowisku pracy, a w szczególności:
 - a) badanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz kontrola stosowania środków zapobiegających tym wypadkom,
 - b) analizowanie przyczyn chorób zawodowych oraz kontrola stosowania środków zapobiegających tym chorobom,
 - c) inicjowanie prac badawczych w dziedzinie przestrzegania prawa pracy, a w szczególności bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) inicjowanie przedsięwzięć w sprawach ochrony pracy w rolnictwie indywidualnym,

- e) udzielanie porad służących ograniczaniu zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników, a także w zakresie przestrzegania prawa pracy,
- f) podejmowanie działań prewencyjnych i promocyjnych zmierzających do zapewnienia przestrzegania prawa pracy;
- 8) współdziałanie z organami ochrony środowiska w zakresie kontroli przestrzegania przez pracodawców przepisów o przeciwdziałaniu zagrożeniom dla środowiska;
- 9) kontrola:
 - a) przestrzegania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w ustawie z dnia 22 czerwca 2001 r. o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych (Dz. U. z 2019 r. poz. 706) oraz określonych w zezwoleniach na prowadzenie zakładów inżynierii genetycznej i w zgodach na zamknięte użycie mikroorganizmów genetycznie zmodyfikowanych oraz w zgodach na zamknięte użycie organizmów genetycznie zmodyfikowanych, w tym w zakresie:
 - oznakowania zakładu inżynierii genetycznej lub jego części,
 - środków bezpieczeństwa związanych z daną kategorią zamkniętego użycia,
 - urządzeń używanych podczas zamkniętego użycia w odniesieniu do danej kategorii zamkniętego użycia określonej w zezwoleniu na prowadzenie zakładu inżynierii genetycznej oraz w zgodzie na zamknięte użycie,
 - b) prowadzonej dokumentacji dotyczącej zamkniętego użycia mikroorganizmów genetycznie zmodyfikowanych lub organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeprowadzanego w zakładzie inżynierii genetycznej, jeżeli dokumentacja ta zawiera informacje mające związek z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 9a) kontrola ewidencji pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, o której mowa w art. 41 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1924);
- 10) opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu prawa pracy;
- 11) prawo wnoszenia powództw, a za zgodą osoby zainteresowanej – uczestnictwo w postępowaniu przed sądem pracy, w sprawach o ustalenie istnienia stosunku pracy;
- 12) wydawanie i cofanie zezwoleń w przypadkach, o których mowa w art. 3045 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 13) (uchylony)
- 14) wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2206);
- 14a) udzielanie porad w celu wspierania równego traktowania obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, którzy korzystają z prawa do swobodnego przepływu pracowników, oraz członków ich rodzin w zakresie:
 - a) dostępu do zatrudnienia,
 - b) warunków zatrudnienia i pracy, w szczególności w odniesieniu do wynagrodzenia, rozwiązania umowy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz, w przypadku utraty pracy, powrotu do pracy lub ponownego zatrudnienia,
 - c) dostępu do przywilejów socjalnych i podatkowych,
 - d) zasad członkostwa w związkach zawodowych oraz korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego do przedstawicielstw pracowniczych, w tym organów związków zawodowych i rad pracowników,
 - e) dostępu do szkoleń,
 - f) dostępu do zasobów mieszkaniowych,
 - g) dostępu do kształcenia, nauki zawodu oraz szkolenia zawodowego dla dzieci pracowników,
 - h) pomocy udzielanej przez urzędy pracy;
- 14b) ściganie wykroczeń, o których mowa w art. 106 i art. 107 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215), oraz udział w postępowaniu w sprawach dotyczących tych wykroczeń w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 15) ściganie wykroczeń przeciwko prawom pracownika określonych w Kodeksie pracy, wykroczeń, o których mowa w art. 119–123 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a także innych wykroczeń, gdy ustawy tak stanowią oraz udział w postępowaniu w tych sprawach w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 15a) kontrola spełniania obowiązków, o których mowa w art. 23r ust. 3 i 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. –

Prawo energetyczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 755 i 730), w zakresie paliw ciekłych w ramach wykonywania kontroli, o której mowa w pkt 1;

15b) kontrola wypłacania wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);

15c) kontrola przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni (Dz. U. z 2019 r. poz. 466), w zakresie powierzania pracownikowi lub zatrudnionemu wykonywania pracy w handlu lub wykonywania czynności związanych z handlem w placówkach handlowych;

15d) kontrola spełniania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, w szczególności:

- a) obowiązku zawierania umów o prowadzenie PPK i umów o zarządzanie PPK,
- b) dokonywania wpłat do PPK.

16) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i przepisach szczególnych.

1a Państwowa Inspekcja Pracy współpracuje z ministrem właściwym do spraw pracy oraz ministrem właściwym do spraw wewnętrznych przy określaniu – na podstawie oceny ryzyka powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – sektorów działalności na poziomie sekcji, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD), o szczególnym natężeniu tego zjawiska.

2. Do zadań Państwowej Inspekcji Pracy należy ponadto nadzór i kontrola zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy:

- 1) osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osobom wykonującym na własny rachunek działalność gospodarczą w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub przedsiębiorcę, niebędącego pracodawcą, na rzecz którego taka praca jest świadczona;
- 2) przez podmioty organizujące pracę wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy, w ramach prac społecznie użytecznych;
- 3) osobom przebywającym w zakładach karnych i zakładach poprawczych, wykonującym pracę, a także żołnierzom w służbie czynnej, wykonującym powierzone im prace.

3. Państwowa Inspekcja Pracy sprawuje także nadzór i kontrolę zapewnienia przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków zajęć odbywanych na jego terenie przez studentów i uczniów niebędących pracownikami.

4. Państwowa Inspekcja Pracy może podejmować działania w zakresie prowadzenia badań i pomiarów oraz analizowania zagrożeń powodowanych przez czynniki szkodliwe i uciążliwe w środowisku pracy

Obowiązki Państwowej Inspekcji Sanitarnej

Obowiązki Państwowej Inspekcji Sanitarnej reguluje *Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej*. Do zakresu działania Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie bieżącego nadzoru sanitarnego należy kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w szczególności dotyczących:

- higieny środowiska, a zwłaszcza wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi,
- utrzymania należytego stanu higienicznego nieruchomości, zakładów pracy, instytucji, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, dróg, ulic oraz osobowego i towarowego transportu kolejowego, drogowego, lotniczego i morskiego,
- warunków produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
- warunków zdrowotnych środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy.

Obowiązki Społecznej Inspekcji Pracy

Obowiązki Społecznej Inspekcji Pracy reguluje *Ustawa z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy*. Społeczni inspektorzy pracy są przedstawicielami pracowników zakładu pracy, współpracują z Państwową Inspekcją Pracy oraz mają prawo:

- kontrolować stan budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesy technologiczne z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy,
- kontrolować przestrzeganie przepisów prawa pracy, w tym postanowień układów zbiorowych i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, młodocianych i osób niepełnosprawnych, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,

- uczestniczyć w kontroli przestrzegania w zakładzie pracy przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
- brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,
- brać udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolować stosowanie przez zakłady pracy właściwych środków zapobiegawczych,
- uczestniczyć w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,
- opiniować projekty planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i planów rehabilitacji zawodowej oraz kontrolować realizację tych planów,
- podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników zakładów pracy w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziaływać na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami

Człowiek w środowisku pracy narażony jest na oddziaływanie czynników, które mogą doprowadzić do pogorszenia się jego zdrowia, doznania urazu, a w skrajnych przypadkach nawet do śmierci. Dlatego też w każdym zakładzie pracy konieczne jest prowadzenie działań chroniących pracownika przed uciążliwością, szkodliwością i niebezpieczeństwem środowiska pracy.

Pierwszym krokiem w tym zakresie jest analiza czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych, która najczęściej obejmuje:

- określenie rodzaju czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych występujących w środowisku pracy;
- ustalenie sposobu oddziaływania tych czynników na człowieka (przez sposób oddziaływania rozumie się tutaj drogę transmisji zagrożenia do organizmu człowieka oraz mechanizm i zakres rozwijających się zmian);
- ustalenie czasu ekspozycji;
- ustalenie liczby osób narażonych.

Czynnik uciążliwy to taki czynnik, który powoduje w procesie pracy statyczne lub dynamiczne obciążenie fizyczne albo obciążenie nerwowo-psychiczne. Natomiast czynnik szkodliwy to taki, który oddziałując na pracownika w procesie pracy może prowadzić do schorzenia. W zależności od charakteru oddziaływania czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych na organizm człowieka zgodnie z PN-80/Z-08052 wyróżniamy czynniki fizyczne, chemiczne, biologiczne i psychofizyczne.

3.1 Czynniki niebezpieczne występujące w procesie pracy

Zagrożenia mechaniczne to ogólne określenie tych czynników, które mogą być przyczyną urazów powodowanych mechanicznym działaniem na człowieka różnych elementów, np. części maszyn, narzędzi, obrabianych przedmiotów, wyrzucanych materiałów stałych lub płynnych. Do podstawowych zagrożeń mechanicznych zaliczamy: zgniecenie, zmiżdżenie, przecięcie lub odcięcie; wplątanie; wciągnięcie lub pochwylenie; uderzenie; przekłucie lub przebicie; starcie lub obtarcie; wytrysk cieczy o wysokim ciśnieniu, a także poślizgnięcia i potknięcia.

Zagrożenia te mogą występować zarówno podczas normalnego (ustalonego przez projektanta i /lub producenta) funkcjonowania maszyny lub innego przedmiotu pracy oraz powstawać wskutek zakłóceń powodujących naruszenie normalnych warunków ich funkcjonowania prowadzących do defektów, uszkodzeń lub awarii maszyn i często trudnych do przewidzenia następstw.

Niebezpieczny **czynnik występujący w procesie pracy** - czynnik, którego oddziaływanie na pracującego prowadzi lub może prowadzić do wypadków przy pracy.

Zagrożenia związane z przemieszczaniem się ludzi	niedogodne przestrzenie komunikacyjne: otwory przejścia, otwory dostępu np. ciasnota, nie-ergonomiczne wymiary, kolizyjność; niebezpieczne nawierzchnie: krawędzie, naroża, ostre i szpiczaste występy, przedmioty wystające z posadzek, ruchome płaszczyzny; powierzchnie śliskie, mokre, zatłuszczone; nieporządek;
---	---

Zagrożenia elementami ruchomymi i luźnymi,	miejsca zbiegania się dwóch obracających się elementów; obracające się wały napędowe, sprzęgła, wrzeciona, głowice, koła zębate, koła cierne, walce zgniatające, wałki pociągowe; części wchodzące w skład napędów i przekładni; obracające się narzędzia tnące; elementy przekładni i układów napędowych (zębatych, łańcuchowych i pasowych); elementy maszyn: dźwignie, drążki, korby, suwaki; oddzielające się części obrabianego materiału: odpryski, wióry, odłamy; obluzowane, odpadające zużyte części oprzyrządowania; spadające z wysokości elementy np. na skutek wibracji czy wykonywanych operacji;
Zagrożenia elementami ostrymi i wystającymi	narzędzia robocze: noże, frezy, piły; wystające krawędzie elementów konstrukcyjnych maszyn
Zagrożenia porażeniem prądem elektrycznym	niesprawna instalacja elektryczna; technologie powodujące gromadzenie ładunków elektrostatycznych;
Zagrożenia poparzeniem	gorące powierzchnie: części pieców grzewczych, kotłów, rurociągów pary wodnej; otwarty płomień; elementy pracujących silników spalinowych; substancje żrące i parzące: niewłaściwie przechowywane lub transportowane; źródła promieniowania: UV, IR, jonizującego, laserowego;
Zagrożenia pożarowe i wybuchowe	mieszanki wybuchowe; materiały zapalne; rozgrzane powierzchnie; iskry; żar; nadmierne zapylenie; układy palne; otwarty płomień;

3.2 Czynniki szkodliwe i uciążliwe występujące w procesie pracy

Czynnik szkodliwy, który w normalnych warunkach procesu pracy może prowadzić do pogorszenia stanu zdrowia (choroby zawodowej), w przypadku gwałtownego, nieprzewidywalnego lub trudnego do przewidzenia wzrostu poziomu jego oddziaływania na człowieka (wzrost natężenia czynnika lub stężenia substancji chemicznej w środowisku pracy) może przekształcić się w czynnik niebezpieczny. Podobnie czynnik uciążliwy może stać się w czynnikiem szkodliwym.

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 5 sierpnia 2005 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na hałas lub drgania mechaniczne określa ww. czynniki jako: **hałas** - każdy niepożądany dźwięk, który może być uciążliwy albo szkodliwy dla zdrowia lub zwiększać ryzyko wypadku przy pracy;

drgania mechaniczne - drgania lub wstrząsy przekazywane do organizmu człowieka przez części ciała mające bezpośredni kontakt z drgającym obiektem; jako czynnik szkodliwy dla zdrowia w środowisku pracy występują w postaci drgań miejscowych albo drgań ogólnych:

- drgania miejscowe - drgania mechaniczne działające na organizm człowieka i przenoszone bezpośrednio przez kończyny górne;
- drgania ogólne - drgania mechaniczne o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przekazywane do organizmu jako całości przez stopy lub części tułowia, w szczególności miednicę lub plecy.

Wartości NDN - dopuszczalne wartości wielkości charakteryzujących hałas lub drgania mechaniczne, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, a dla kobiet w ciąży oraz młodocianych odpowiednio w przepisach w sprawie prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet oraz w przepisach w sprawie prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac.

Wartości progów działania - wartości wielkości charakteryzujących hałas i drgania mechaniczne w środowisku pracy (bez uwzględniania skutków stosowania środków ochrony indywidualnej), określone w załączniku do rozporządzenia.

Zgodnie z zapisami *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 5 sierpnia 2005 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na hałas lub drgania mechaniczne*:

§ 3. 1. Pracodawca dokonuje pomiarów wielkości charakteryzujących hałas lub drgania mechaniczne oraz porównuje wyniki tych pomiarów z wartościami NDN i wartościami progów działania.

§ 5. 1. Pracodawca eliminuje u źródła ryzyko zawodowe związane z narażeniem na hałas lub drgania mechaniczne albo ogranicza je do możliwie najniższego poziomu, uwzględniając dostępne rozwiązania techniczne oraz postęp naukowo-techniczny.

§ 6. 1. W przypadku gdy uniknięcie lub wyeliminowanie ryzyka zawodowego wynikającego z narażenia na hałas nie jest możliwe za pomocą środków ochrony zbiorowej lub organizacji pracy, pracodawca:

- 1) udostępnia środki ochrony indywidualnej słuchu, jeżeli wielkości charakteryzujące hałas w środowisku pracy przekraczają wartości progów działania;
- 2) udostępnia środki ochrony indywidualnej słuchu oraz nadzoruje prawidłowość ich stosowania, jeżeli

wielkości charakteryzujące hałas w środowisku pracy osiągają lub przekraczają wartości NDN.

2. Środki ochrony indywidualnej słuchu są dobierane w sposób eliminujący ryzyko uszkodzenia słuchu lub zmniejszający je do najniższego możliwego do osiągnięcia w danych warunkach poziomu.

§ 7. 1. Pracodawca oznacza znakami bezpieczeństwa miejsca pracy, w których wielkości charakteryzujące hałas w środowisku pracy przekraczają wartości NDN, oraz wydziela strefy z takimi miejscami i ogranicza do nich dostęp, jeżeli jest to technicznie wykonalne i ryzyko wynikające z narażenia na hałas uzasadnia takie wydzielenie.

§ 8. W przypadku gdy wielkości charakteryzujące drgania mechaniczne przekraczają wartości progów działania oraz występuje konieczność ochrony przed zimnem i wilgocią, pracodawca zapewnia pracownikom narażonym na działanie drgań ogólnych odzież ochronną, a pracownikom narażonym na działanie drgań miejscowych - rękawice ochronne.

§ 9. 1. Narażenie indywidualne pracownika na hałas lub drgania mechaniczne nie może przekroczyć wartości NDN.

2. W przypadku stwierdzenia narażenia indywidualnego na hałas lub drgania mechaniczne przekraczającego wartości NDN, pracodawca:

- 1) podejmuje niezwłoczne działania w celu ograniczenia narażenia indywidualnego poniżej wartości NDN;
- 2) ustala przyczyny wystąpienia nadmiernego narażenia indywidualnego;
- 3) dobiera środki ochronne oraz podejmuje działania zapobiegawcze, pozwalające uniknąć ponownego wystąpienia narażenia indywidualnego przekraczającego wartości NDN.

§ 10. Pracodawca zapewnia pracownikom narażonym na działanie hałasu lub drgań mechanicznych informacje i szkolenie w zakresie odnoszącym się do wyników oceny ryzyka zawodowego, o której mowa w § 4, w szczególności dotyczące:

- 1) poziomu ryzyka zawodowego, rodzaju stwarzanych zagrożeń oraz ich potencjalnych skutków;
- 2) środków niezbędnych do wyeliminowania lub ograniczenia ryzyka zawodowego oraz okoliczności, w jakich takie środki należy stosować;
- 3) wartości NDN oraz wartości progów działania dla hałasu lub drgań mechanicznych;
- 4) wyników badań i pomiarów hałasu lub drgań mechanicznych, oceny ich natężeń i rodzaju oddziaływań na organizm oraz ewentualnego wpływu na zdrowie;
- 5) przyczyn powstawania chorób powodowanych oddziaływaniem hałasu lub drgań mechanicznych na organizm, ich objawów i sposobów wykrywania oraz możliwych środków profilaktyki medycznej;
- 6) profilaktycznej opieki zdrowotnej, w tym badań lekarskich pracowników;
- 7) bezpiecznych sposobów wykonywania pracy, ograniczających do minimum narażenie na hałas lub drgania mechaniczne;
- 8) prawidłowego stosowania środków ochrony indywidualnej przed hałasem lub drganiami mechanicznymi.

W tabeli poniżej przedstawiono najwyższe dopuszczalne natężenia hałasu

Lp.	Parametry hałasu	Najwyższe dopuszczalne natężenie
1	Dopuszczalne narażenie na hałas przy 8-godzinnej ekspozycji	85 dB
2	Maksymalny poziom dźwięku A	115 dB
3	Szczytowy poziom dźwięku C	135 dB

Skutki ekspozycji na hałas:

- uciążliwe - wpływ na centralny system nerwowy: dyskomfort, podenerwowanie, trudności z koncentracją, wydłużony czas reakcji
- szkodliwe:
 - 1) upośledzenie sprawności narządu słuchu (ubytki słuchu)
 - 2) uszkodzenie narządu słuchu (głuchota)
 - 3) skurcz mięśni (mrużenie powiek)
 - 4) reakcja układu oddechowego (przyspieszony oddech)
 - 5) reakcja układu krążenia (skurcz naczyń krwionośnych)
 - 6) zawroty głowy i oczopląs – przy wysokich poziomach natężenia hałasu

Skutki ekspozycji na drgania mechaniczne:

- schorzenia naczyń krwionośnych- napadowe skurcze naczyń krwionośnych objawiające się blednięciem lub sinicą skóry (najczęściej końce palców lub dłonie)

- uszkodzenia w układzie kostno-stawowym- obrzęk w obrębie nadgarstka, obrzęk i trzeszczenie w stawie łokciowym, zniekształcenie szpar stawowych, zmiany okostnej, zwapnienie torebek stawowych, zmiany zwyrodnieniowe dolnego odcinka kręgosłupa, objawy martwicy kości
- zmiany w układzie nerwowym- bóle głowy, zawroty, bezsensowność, drażliwość, upośledzenie czucia
- zaburzenie czynności mięśni i ścięgien

Mikroklimat

Na mikroklimat mają wpływ następujące czynniki fizyczne:

- temperatura powietrza
- średnia temperatura promieniowania otoczenia
- prędkość przepływu powietrza
- wilgotność względna

Wskaźnikiem stosowanym w opisie komfortu cieplnego w pomieszczeniach zamkniętych jest PMV (Predicted Mean Vote). PMV opisuje wrażenia cieplne człowieka, wyrażone w 7-stopniowej skali wrażeń cieplnych, jako:

- | | | |
|---------------------|-----------------|----------------------|
| - gorące (+3) | | - lekko chłodne (-1) |
| - ciepłe (+2) | - neutralne (0) | - chłodne (-2) |
| - lekko ciepłe (+1) | | - zimne (-3) |

Mikroklimat zimny

Mikroklimat zimny odnosi się do warunków środowiska termicznego, dla których wartość wskaźnika PMV (przewidywana ocena średnia) wynosi -2.0 lub mniej (temperatura powietrza nie przekracza 10°C, a w przypadku zatrudnienia młodocianych nie przewyższa 14°C).

Miejscowe działanie (na powierzchnie twarzy i rąk) zimnego środowiska termicznego ocenia się za pomocą wskaźnika siły chłodzącej powietrza WCI (Wind Chill Index). Przy wyznaczaniu tego czynnika bierze się pod uwagę prędkość ruchu powietrza i aktualną temperaturę.

Skutki narażenia:

- odmrożenia rąk i nóg
- hipotermia – dreszcze, bóle w rękach i nogach, podwyższone tętno, płytki oddech, może wystąpić utrata przytomności, zatrzymanie krążenia, migotanie komór serca

Mikroklimat gorący

Kryterium klasyfikacji środowiska termicznego do obszaru **mikroklimatu gorącego** jest wartość wskaźnika PMV (przewidywana ocena średnia) w zakresie powyżej +2.0 (zwykle środowisko przy temperaturze powyżej 30°C i względnej wilgotności ponad 65% lub przy bezpośrednim oddziaływaniu otwartego źródła promieniowania cieplnego w pomieszczeniu pracy)

Obciążenie termiczne w mikroklimacie gorącym określa się za pomocą wskaźnika WBGT wyrażonego w stopniach Celsjusza dla pięciu poziomów metabolizmu związanego z wysiłkiem człowieka (spoczynek, praca lekka, praca umiarkowana, praca ciężka, praca bardzo ciężka). Wskaźnik WBGT wiąże trzy wielkości środowiska gorącego: temperaturę powietrza, średnią temperaturę promieniowania, wilgotność bezwzględną. Służy ocenie przeciętnego oddziaływania ciepła na człowieka w okresie reprezentatywnym dla jego pracy, czyli odpowiadającym maksymalnym obciążeniom (lato, południe, miejsce najbardziej niekorzystne). Nie ma zastosowania do oceny obciążeń termicznych występujących w ciągu bardzo krótkich okresów (kilkuminutowych).

Skutki narażenia:

- wyczerpanie cieplne (ogólne osłabienie, zawroty i bóle głowy, nudności, chwiejność układu krążenia) – spowodowane utratą wody i soli mineralnych
- bolesne skurcze mięśni – spowodowane zaburzeniem gospodarki wodno-elektrolitowej
- zmiany skórne: potówki, odczyny zapalne spowodowane dodatkową infekcją skóry
- udar cieplny – spowodowany przekroczeniem możliwości termoregulacji i porażeniem ośrodka termoregulacji

Zgodnie z **art. 232** Kodeksu pracy, pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych nieodpłatnie, profilaktyczne posiłki i napoje odpowiednie do środowiska pracy. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów* określa warunki pracy, w których pracownikom przysługują posiłki i napoje:

§ 2. 1. Posiłki powinny zawierać około 50-55% węglowodanów, 30-35% tłuszczów, 15% białek oraz posiadać wartość kaloryczną około 1000 kcal.

2. 1 Pracodawca zapewnia pracownikowi możliwość spożycia posiłku w czasie pracy w inny sposób niż wydanie jednego dania gorącego, w szczególności przez przekazanie produktów umożliwiających przygotowanie posiłku we własnym zakresie lub bonów, talonów, kuponów oraz innych dowodów uprawniających do otrzymania na ich podstawie takich produktów lub posiłku, jeżeli ze względu na rodzaj wykonywanej przez pracownika pracy lub ze względów organizacyjnych nie ma możliwości wydawania pracownikowi posiłku w tej formie.

§ 3. 1. Pracodawca zapewnia posiłki pracownikom wykonującym prace:

- 1) związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 2000 kcal (8375 kJ) u mężczyzn i powyżej 1100 kcal (4605 kJ) u kobiet,
- 2) związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i powyżej 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet, wykonywane w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stale temperatura poniżej 10oC lub wskaźnik obciążenia termicznego (WBGT) wynosi powyżej 25oC,
- 3) związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i powyżej 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet, wykonywane na otwartej przestrzeni w okresie zimowym; za okres zimowy uważa się okres od dnia 1 listopada do dnia 31 marca,
- 4) pod ziemią.

2. Pracodawca zapewnia posiłki pracownikom zatrudnionym przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych.

§ 4. 1. Pracodawca zapewnia napoje pracownikom zatrudnionym:

- 1) w warunkach gorącego mikroklimatu, charakteryzującego się wartością wskaźnika obciążenia termicznego (WBGT) powyżej 25°C,
- 2) w warunkach mikroklimatu zimnego, charakteryzującego się wartością wskaźnika siły chłodzącej powietrza (WCI) powyżej 1000,
- 3) przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C,
- 4) przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet,
- 5) na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C.

2. Pracodawca zapewnia pracownikom napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywania pracy, a w przypadku określonym w ust.1 pkt 1 - napoje wzbogacone w sole mineralne i witaminy.

§ 8. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za posiłki i napoje.

Promieniowanie

Rodzaj promieniowania		Zagrożenia dla zdrowia	Ochrona przed promieniowaniem
optyczne	podczerwone	uszkodzenie termiczne skóry (może prowadzić do nowotworu skóry); zapalenie spojówek; zaćma hutnicza; uszkodzenie siatkówki, soczewki i rogówki oka; udar cieplny, wyczerpanie cieplne;	stosowanie izolacji cieplnej ścian urządzeń emitujących ciepło; odpowiednia wentylacja, osłabiająca skutki promieniowania; duża rotacja pracowników na stanowiskach „gorących”; stosowanie odpowiedniego obuwia i odzieży ochronnej; stosowanie ochron indywidualnych twarzy i oczu;
	widzialne (światło)	uszkodzenia termiczne i zaczerwienienie skóry	Stosowanie odzieży ochronnej; preparaty z filtrami ochronnymi
	nadfioletowe	rumień skóry; zapalenie spojówek; zapalenie rogówki; obrzęk oczu; zaćma fotochemiczna;	wentylacja mechaniczna; środki ochrony indywidualnej: okulary i gogle z filtrem ochronnym, kaptury spawalnicze, tarcze, przyłbice;
jonizujące		zaburzenia w podziale komórkowym i w kodzie genetycznym - mutacje genetyczne; białaczka;	prowadzenie prac przy otwartych źródłach promieniowania wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych; praca ze źródłami promieniowania w rękawicach i fartuchach ochronnych; nie spożywanie pokarmów i napojów w pracowniach; odpowiednia wentylacja;

laserowe	poparzenia (zagrożenia pożarowe i wybuchowe); promieniowanie towarzyszące nadfioletowe, widzialne i podczerwone	laserowe ochronne osłony oczu; odzież ochronna; stały nadzór nad aparaturą laserową;
----------	---	--

Pole elektromagnetyczne i elektryczność statyczna

Pole elektromagnetyczne to pole elektryczne, magnetyczne oraz elektromagnetyczne o częstotliwościach od 0 Hz do 300 GHz.

W otoczeniu źródeł pól elektromagnetycznych wyznacza się obszary występowania silnych pól elektromagnetycznych, jako zasięg stref ochronnych:

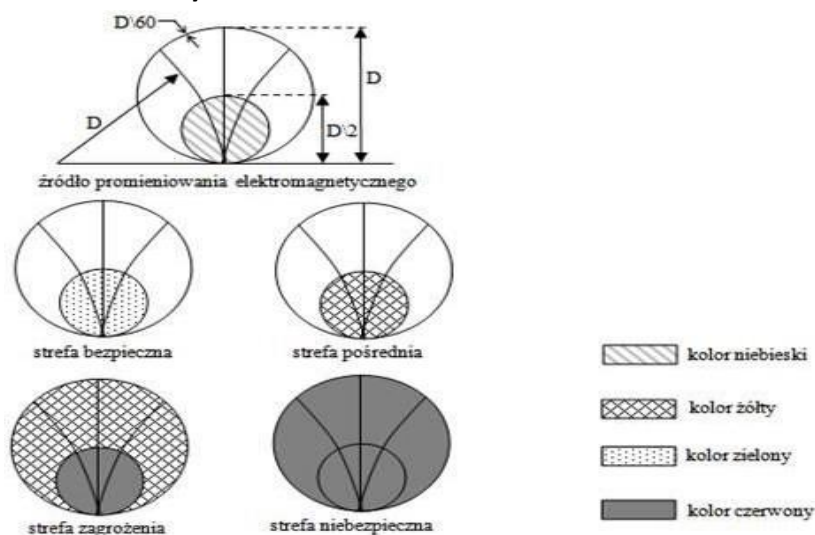
- strefa niebezpieczna - obszar, w którym przebywanie pracowników jest zabronione.
- strefa zagrożenia - obszar, w którym dopuszczone jest przebywanie pracowników zatrudnionych przy źródłach na czas ograniczony
- strefa pośrednia - obszar, w którym dopuszczone jest przebywanie pracowników zatrudnionych przy źródłach w ciągu całej zmiany roboczej
- strefa bezpieczna - obszar poza zasięgiem stref ochronnych

Zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ekspozycja zawodowa jest przypuszczalna pod warunkiem, że źródła pól elektromagnetycznych są zidentyfikowane i oznakowane, a pracownicy zostali poinformowani o możliwych zagrożeniach w ich otoczeniu oraz podlegają okresowym specjalistycznym badaniom lekarskim i przechodzą okresowe szkolenia dotyczące zasad bezpiecznego wykonywania pracy w polach elektromagnetycznych. Objawy zaburzeń obserwowanych u osób zawodowo narażonych na promieniowanie elektromagnetyczne wysokiej częstotliwości to m.in.: bóle głowy, zaburzenia snu, ogólne osłabienie, zaburzenia pamięci, obniżenie potencji płciowej, spadek ciężaru ciała, zaburzenia równowagi (zawroty głowy), bóle w okolicy serca, duszność, przyspieszenie przemiany jodu w tarczycy.

Środki ograniczania zagrożenia:

- ekranowanie źródeł pól (tzw. ekranowanie lokalizujące), np. odpowiednio skonstruowane obudowy urządzeń
- ekranowanie stanowisk pracy (tzw. ekranowanie osłaniające)
- wprowadzanie manipulatorów lub automatyzacji obsługi, umożliwiających odsunięcie pracowników od źródeł pól poza obszar występowania silnych pól elektromagnetycznych
- zmiana parametrów pracy urządzeń, taka jak np. zmniejszenie mocy wyjściowej
- stosowanie przez pracowników środków ochrony indywidualnej ekranujących człowieka przed polem elektromagnetycznym (obecnie dostępne jedynie przy ekspozycji na pola o częstotliwościach radiowych)
- odsunięcie pracownika, który nie obsługuje źródła pola, od obszaru silnych pól poprzez zmianę lokalizacji stanowisk pracy
- skrócenie zmianowego czasu narażenia na pola elektromagnetyczne stref ochronnych i zatrudnienie pracowników na pozostałą część zmiany roboczej do innych prac (wprowadzanie tzw. rotacji pracowników obsługujących źródło pola).

Oznakowanie stref ochronnych



źródło: www.ciop.pl

Elektryczność statyczną stanowi niezrównoważony ładunek elektryczny, który pojawia się na powierzchniach ciał o dużym oporze właściwym, a więc jednocześnie o małej przewodności elektrycznej (dielektryki, izolatory) lub na powierzchniach odizolowanych od ziemi (np. ciało człowieka, maszyny, urządzenia). Elektryzowanie ciała może następować m.in. w czasie jego chodzenia po podłodze o małej przewodności elektrycznej lub wskutek obsługi maszyn, urządzeń, pojazdów itd. Elektryzować się przez tarcie może np. taśma produkcyjna wykonana z materiału izolującego, przemieszczająca się przy pomocy walca, którą obsługuje pracownik. W konsekwencji naelektryzowane zostaje ciało człowieka – przez dotyk lub indukcję. Jeżeli po takim naelektryzowaniu pracownik dotknie dłonią uziemionego przedmiotu metalowego np. naczynia z kwasem lub wrzątkiem, wtedy w wyniku doznanego wstrząsu może dojść do obłania jego ciała niebezpieczną substancją.

Zagrożenia w procesie pracy, związane z elektrycznością statyczną, dotyczą m.in. niekorzystnego wpływu na samopoczucie pracowników, zakłócają procesy technologiczne (np. podczas produkcji elementów półprzewodnikowych), powodują zagrożenia pożarowo-wybuchowe, zakłócają działanie aparatury kontrolno-pomiarowej.

Pyły przemysłowe

Podstawowymi źródłami emisji pyłów są procesy technologiczne. Do najbardziej pyłotwórczych procesów technologicznych należą: szlifowanie, kruszenie, mielenie, przesiewanie, transport i mieszanie ciał sypkich. Pyły stanowią jeden z głównych czynników szkodliwych, występujących w środowisku pracy. Szkodliwe działanie pyłów na organizm człowieka jest przyczyną wielu chorób - w tym pylicy płuc i nowotworów. Zapewnienie skutecznego ograniczenia lub eliminowania ryzyka zawodowego, wynikającego z narażenia na pyły, wymaga:

- określenia rodzaju, stężenia i innych podstawowych parametrów pyłów emitowanych do środowiska pracy
- dokonania oceny narażenia pracowników na szkodliwe działanie pyłów występujących w środowisku pracy
- przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego pracowników narażonych na szkodliwe działanie pyłów
- zastosowania odpowiednich środków ochrony zbiorowej przed zapyleniem umożliwiających eliminację zanieczyszczeń powietrza ze środowiska pracy, a jeżeli nie jest to możliwe – zastosowania odpowiednich środków ochrony indywidualnej.

Pyły w zależności od działania na organizm ludzki można podzielić na:

- **pylicotwórcze** - w przypadku przedostania się pyłu do płuc, powodują one określone działanie biologiczne (piasek, kwarc, krzemionka, azbest, pyły ceramiczne, włókna szklane);
- **drażniące** - większość pyłów ma właściwości drażniące poszczególne części ciała np. spojówki oczu czy błony śluzowe górnych dróg oddechowych (zalicza się do nich cząstki: węgla, żelaza, szkła, aluminium, związku baru itp.);
- **alergiczne** - zalicza się do nich pyły pochodzenia organicznego, takie jak pyły bawełny, lnu, drewna czy pyłki kwiatowe o działaniu alergicznym oraz pyły pochodzenia zwierzęcego i pyły arsenu, miedzi, cynku, chromu;
- **toksyczne** - są to pyły związków chemicznych rozpuszczalne w płynach ustrojowych, czego skutkiem może być zatrucie organizmu (np. związki ołowiu, manganu, niklu);
- **rakotwórcze** (kancerogenne) - są to pyły azbestu, twardego drewna (buku, dębu) pyły krzemionki (SiO_2), które mogą powodować zmiany nowotworowe;
- **radioaktywne**.

Jeżeli z badań wyniknie, że obliczone wartości wskaźników narażenia na pyły są wyższe od wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń (NDS), pracodawca powinien niezwłocznie podjąć działania i środki zmierzające do zlikwidowania przekroczeń, m.in. przez: zmianę procesu technologicznego, hermetyzację procesu, automatyzację lub robotyzację, stosowanie urządzeń odpylających, filtry powietrza, stosowanie urządzeń wentylacyjnych, stosowanie odpowiednich ochron indywidualnych (środki ochrony dróg oddechowych: sprzęt izolujący i oczyszczający).

Czynniki chemiczne

Podział szkodliwych czynników chemicznych

Szkodliwe czynniki chemiczne występujące na stanowiskach pracy dzielimy na:

- **substancje toksyczne** - związki chemiczne, które mogą mieć różną toksyczność, zależną od sposobu działania na organizm. W związku z tym zostały określone dopuszczalne dawki, jako najwyższe dopuszczalne stężenie tych substancji (NDS). Są to m.in. związki kadmu, ołowiu i rtęci (rtęć atakuje głównie nerki i wątrobę; ołów

- i jego związki atakują system kostny, wątrobę, system nerwowy, powodując tzw. ołowicę);
- **substancje drażniące** - związki chemiczne, przeważnie w postaci gazowej lub ciekłej, wywołujące działanie drażniące błon śluzowych i skóry. Są to m.in. fluorowodór, fluor, tlenki azotu, amoniak, chlor, chlorowodór, kleje i rozpuszczalniki, detergenty;
- **substancje uczulające** - związki chemiczne wywołujące uczulenie (alergie) jako swoistą reakcję organizmu. W zakładach przemysłowych mamy do czynienia z tzw. alergenami kontaktowymi, które po zetknięciu z powierzchnią skóry powodują stany zapalne, rumień, wypryski itd. zmiany skórne, wywołane najczęściej w miejscach kontaktu. Są to m.in. związki: chromu, niklu, kobaltu, formalina, fenol;
- **substancje rakotwórcze** - związki chemiczne o udowodnionym działaniu rakotwórczym u ludzi. Są to m.in. związki: arsenu, chromu, niklu, benzen, chlorek winylu, spaliny, azbest;
- **substancje mutagenne** - związki chemiczne powodujące zmiany w genach przekazywanych na następne pokolenie. Do czynników mutagennych zalicza się np.: iperyt, formalinę, benzen, barwniki, kwas azotowy;
- **substancje upośledzające funkcje rozrodcze** - m.in.: ołów i jego związki, rtęć i jej związki, dwusiarczek węgla, pochodne benzenu.

Drogi wchłaniania szkodliwych związków chemicznych:

- wchłanianie przez drogi oddechowe substancji toksycznych w postaci par, gazów, dymów, aerozoli i pyłów - jest najczęstszym źródłem przenikania do organizmu tych substancji;
- przenikanie przez skórę substancji chemicznych szkodliwych do krwi - może spowodować zatrucie ogólne, niekiedy ciężkie i śmiertelne. Przez skórę będą przechodzić przede wszystkim substancje rozpuszczalne w tłuszczach (najszybciej przenikają rozpuszczalne jednocześnie w wodzie). Pocenie i wilgotność skóry wzmagają wchłanianie. Otarcia skóry powiększają jej zdolność wchłaniania nawet kilkadziesiąt tysięcy razy;
- wchłanianie przez przewód pokarmowy szkodliwych substancji chemicznych - jest stosunkowo niewielkie. Substancje te dostają się do żołądka (przez usta) najczęściej drogą pośrednią, przeniesione rękami lub wraz z pożywieniem, w czasie picia lub palenia papierosów, a więc głównie przy zaniedbaniach higienicznych

Czynniki wpływające na poziom ryzyka

Czynniki wpływającymi na poziom ryzyka są: sposób stosowania produktu, jego stężenie, czas narażenia oraz stosowanie (bądź nie) odpowiednich środków ochrony.

Środki ochrony zbiorowej przed zagrożeniami czynnikami chemicznymi w środowisku pracy

Eliminowanie lub ograniczanie zagrożenia czynnikami chemicznymi występującymi w środowisku pracy w postaci gazów, cieczy czy też ciał stałych na stanowiskach pracy powinno być prowadzone przede wszystkim z wykorzystaniem różnych typów środków ochrony zbiorowej, których stosowanie – zgodnie z dyrektywą 89/656 EWG – jest priorytetowe w stosunku do stosowania środków ochrony indywidualnej.

Środki ochrony zbiorowej przed zagrożeniem czynnikami chemicznymi występującymi w postaci gazów, par lub aerozoli obejmują wentylację mechaniczną ogólną oraz wentylację mechaniczną miejscową, wyposażoną w odpowiednie układy do oczyszczania powietrza z par i gazów (sorbenty) oraz cząstek stałych i ciekłych (filtry powietrza). Ogólne przepisy, dotyczące wentylacji pomieszczeń w zakładach pracy są określone w rozporządzeniu ministra gospodarki, pracy i polityki społecznej (*Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 czerwca 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy*). Celem wentylacji mechanicznej, polegającej na ciągłej lub okresowej wymianie powietrza w pomieszczeniach, jest:

- poprawa stanu i składu powietrza na stanowiskach pracy zgodnie z wymaganiami, dotyczącymi higieny (ochrona zdrowia człowieka) i technologii (konieczność uzyskiwania produktów o określonych własnościach);
- regulacja parametrów powietrza w pomieszczeniach, takich jak: stężenie czynników chemicznych i pyłów, temperatura, wilgotność oraz prędkość i kierunek ruchu powietrza.

Szczególnie istotne jest zastosowanie właściwej wentylacji miejscowej, która wychwytuje, odciąga i oczyszcza powietrze z czynników chemicznych emitowanych na stanowiskach pracy, w celu zapobiegnięcia ich rozprzestrzenianiu się w całym pomieszczeniu i zmniejszenia ryzyka zawodowego pracowników nie tylko zatrudnionych na tych stanowiskach, na których są one emitowane, ale również pracowników zatrudnionych na innych stanowiskach zlokalizowanych w pomieszczeniu pracy.

Urządzenia wychwytyjące zanieczyszczenia powinny stanowić nieodłączną część osłon i muszą posiadać wszelkie ich cechy (wytrzymałość mechaniczna itd.) Układy wychwytywania nie mogą być powodem powstawania innych zagrożeń, zarówno w typowych fazach ich użytkowania, jak również w fazie ustawiania i konserwacji maszyny i układu wychwytyjącego.

Instrukcja BHP postępowania z substancjami i preparatami niebezpiecznymi

Karta charakterystyki substancji niebezpiecznej lub mieszaniny niebezpiecznej jest podstawowym źródłem informacji o właściwościach niebezpiecznych substancji chemicznych, rodzaju i rozmiarach stwarzanego przez nie zagrożenia dla ludzi i środowiska naturalnego oraz o zasadach postępowania z nimi na etapie produkcji, w transporcie, podczas stosowania i magazynowania.

Wszystkie substancje i preparaty posiadające oznaczenia podane w tabeli poniżej są substancjami niebezpiecznymi. Podczas ich stosowania należy zachować szczególną ostrożność i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny.

Pracę z materiałami niebezpiecznymi i szkodliwymi można powierzyć pracownikowi pełnoletniemu z przygotowaniem zawodowym, posiadającemu aktualne badania lekarskie oraz aktualne szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

Pracownik winien być w ubraniu roboczym ściśle dopasowanym i wyposażony w odpowiednie do danego rodzaju materiału ochrony osobiste. Materiały szkodliwe dla zdrowia i niebezpieczne można stosować tylko w dobrze wentylowanych pomieszczeniach. Przez cały czas pracy unikać styczności z oczami i skórą.

Czynności przed rozpoczęciem pracy

Przed przystąpieniem do pracy należy:

- Zapoznać się z kartą charakterystyki substancji i wskazówkami bezpieczeństwa na opakowaniu jednostkowym.
- Sprawdzić stanowisko pracy, czy użycie substancji nie stworzy zagrożenia dla pracownika i osób postronnych.
- Sprawdzić, czy obok nie są wykonywane prace pożarowo niebezpieczne, mogące doprowadzić do zapłonu stosowanego materiału.
- Przygotować niezbędne narzędzia oraz sprzęt ochronny.
- W przypadku korzystania z urządzeń dozujących – sprawdzić stopień napełnienia zasobnika i ewentualnie go uzupełnić.
- Zauważone przed rozpoczęciem pracy braki i niedociągnięcia zgłaszać swojemu przełożonemu.

Czynności podczas pracy i po jej zakończeniu

Podczas pracy należy bezwzględnie przestrzegać następujących zasad:

- Nie wdychać oparów.
- Nie palić przy pracy, nie jeść, nie pić.
- Przed przerwą i na koniec pracy myć ręce.
- Zabrudzone, nasączone ubrania natychmiast zdjąć.
- Dbać o odpowiednie wietrzenie lub odciągi.
- Używać rękawic ochronnych z gumy.
- Chronić oczy okularami ochronnymi.
- Nanosić substancję warstwami, w ilości niezbędnej wynikającej z wymogów technologicznych.
- W przypadku rozlania się (wysypania) substancji niebezpiecznej należy ją niezwłocznie uprzątnąć do specjalnie przygotowanego pojemnika, a miejsce, gdzie nastąpiło rozlanie (rozsypanie), zneutralizować w sposób podany przez producenta.

Po zakończeniu pracy należy:

- Dokładnie zakręcić pojemnik z substancją niebezpieczną.
- Nadmiar użytego materiału starannie zebrać do szczelnego pojemnika na odpady.
- Oczyszczyć narzędzia i sprzęt, w razie potrzeby środki ochronne.
- Uprzątnąć stanowisko pracy.
- Zużyte, puste opakowania po substancjach szkodliwych umieścić w wyznaczonym, oznakowanym pojemniku / miejscu na odpady niebezpieczne.

Czynności zabronione

Zabrania się:

- stosowania nieoryginalnych opakowań na substancje niebezpieczne, nie posiadających odpowiednich oznakowań (np. w celu przelewania do mniejszych pojemników),
- pozostawiania niezabezpieczonych, otwartych pojemników z substancjami niebezpiecznymi,
- pozostawiania substancji niebezpiecznej bez dozoru pracownika,
- wykorzystywania zużytych pojemników do innych celów,
- w przypadku stosowania aerozoli kierowania strumienia substancji na inne osoby,
- stosowania substancji niezgodnie z jej przeznaczeniem,
- składowania substancji niebezpiecznej w odległości mniejszej niż 0,5 m od instalacji grzewczych

i lamp oświetleniowych oraz przewodów elektrycznych o napięciu powyżej 1 kV,

- gromadzenia na stanowisku pracy substancji w ilości przekraczającej zapotrzebowanie.

Składowanie i transport substancji niebezpiecznych:

- Substancje niebezpieczne powinny być przechowywane w magazynach spełniających warunki określone w przepisach budowlanych i ochrony przeciwpożarowej.
- Substancje niebezpieczne mogą być przechowywane poza magazynami pod warunkiem spełnienia wymogów opisanych w kartach charakterystyki.
- Należy stosować dobrą wentylację w pomieszczeniu składowania substancji niebezpiecznych.
- W miejscu składowania nie jeść, nie pić i nie palić.
- **Trzymać pojemniki dokładnie zamknięte, przechowywać tylko w oryginalnych opakowaniach.**
- Unikać napięcia elektrostatycznego w pobliżu składowanych materiałów.
- Miejsce przechowywania preparatów musi być suche, podłóże wykonane z materiału nieprzepuszczalnego, przystosowane do przechowywania materiałów chemicznych.
- Chronić przed działaniem promieni słonecznych i źródeł ciepła.
- Z pojemnikami otwartymi manipulować ostrożnie aby nie dopuścić do rozlania.
- Ilości substancji pożarowo niebezpiecznych nie mogą przekraczać ilości określonych w przepisach ochrony przeciwpożarowej, w szczególności, w jednej strefie pożarowej może znajdować się (łącznie):
 - do 10 dm³ cieczy o temperaturze zapłonu poniżej 21°C,
 - do 50 dm³ cieczy o temperaturze zapłonu 21÷55°C.
- Na stanowiskach pracy dopuszczalne jest przechowywanie substancji niebezpiecznych w ilości nieprzekraczającej zapotrzebowania.
- Podczas transportu substancji niebezpiecznych należy zachować szczególne środki ostrożności oraz zalecenia wynikające z karty charakterystyki.
- Dopuszczalny jest transport substancji niebezpiecznych jedynie w oryginalnych, szczelnie zamkniętych opakowaniach jednostkowych.

Postępowanie w sytuacjach awaryjnych

Wskazówki ogólne	W każdym wypadku okazać lekarzowi kartę charakterystyki substancji
Po wdychu	Wyprowadzić pracownika na świeże powietrze. Wezwać pomoc lekarską
Po kontakcie ze skórą	Po zetknięciu ze skórą natychmiast wymyć wodą i mydłem. Zabrudzone i nasączone ubranie natychmiast zdjąć, nie pozostawiać do suszenia. Przy przedłużającym się podrażnieniu skóry zasięgnąć porady lekarskiej.
Po kontakcie z oczami	Natychmiast przemywać oczy wodą przez 15 minut. Wezwać lekarza.
Po połknięciu	Nie wywoływać wymiotów. Natychmiast wezwać lekarza.

W każdej sytuacji niebezpiecznej natychmiast należy poinformować przełożonego. Postępować zgodnie z zaleceniami karty charakterystyki.

















W przypadku zapalenia się substancji palnej zaalarmować otoczenie i przystąpić do likwidacji źródła ognia przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego.

Uwagi końcowe

- W razie wątpliwości co do zachowania warunków bezpieczeństwa przy wykonywaniu pracownik ma prawo przerwać ją i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.
- Pracownik używający substancji niebezpiecznych jest obowiązany do dbania o środki ochrony indywidualnej oraz po zakończeniu pracy o odłożenie ich w wyznaczone miejsce.
- Każdy zaistniały wypadek przy pracy należy zgłosić swojemu przełożonemu oraz zabezpieczyć stanowisko pracy przed dostępem osób niepowołanych, uruchomieniem lub zmianą położenia urządzeń technicznych lub innych przedmiotów.

Oznaczenie stosowane dla substancji szkodliwych i niebezpiecznych.

Nowe oznaczenia stosowane dla substancji szkodliwych i niebezpiecznych zastępujące stare piktogramy weszły w życie w czerwcu 2015 roku.

Dotychczasowe oznaczenie	Nowy system GHS	
		Niestabilne materiały wybuchowe
		Łatwopalna ciecz i pary
		Gazy i ciecz utleniające
		Działanie żrące
		Toksyczność ostra
		Toksyczność ostra Działanie drażniące na skórę, oraz oczy,
		Działa bardzo toksycznie na organizmy wodne, powodując długotrwałe zmiany
		Działanie uczulające, mutagenne, Rakotwórczość, szkodliwe na rozrodczość, toksyczne
		Gazy pod ciśnieniem

Czynniki biologiczne

Do czynników biologicznych zaliczamy:

- drobnoustroje komórkowe, w tym zmodyfikowane genetycznie;
- jednostki bezkomórkowe zdolne do replikacji lub przenoszenia materiału genetycznego, w tym zmodyfikowane genetycznie;
- hodowle komórkowe;
- pasożyty wewnętrzne człowieka.

Drogi przenoszenia czynników biologicznych:

- powietrzna, np. prątek gruźlicy
- przez krew i inne płyny ustrojowe, np. wirus zapalenia wątroby typu B i C, ludzki wirus niedoboru odporności HIV
- pokarmowa, np. wirus zapalenia wątroby typu A
- przez wektory (do zakażenia dochodzi podczas ukąszenia człowieka przez stawonogi będące nosicielami bakterii, tzw. wektor zakażenia), np. krętek boreliozy, wirus kleszczowego zapalenia mózgu,
- przez bezpośredni kontakt, przez skórę lub błony śluzowe, np. wirus opryszczki pospolitej

Grupy ryzyka – kryteria klasyfikacji

Czynniki biologiczne klasyfikuje się do grup ryzyka, biorąc pod uwagę ich działanie zakaźne. Kryteria klasyfikacji:

- możliwość wywołania choroby człowieka
- stopień zagrożenia dla pracowników
- możliwość rozprzestrzenienia się w populacji
- możliwość zastosowania profilaktyki i/ lub skutecznego leczenia

Skutki oddziaływania:

Choroby zakaźne: zapalenie wątroby typu B, ospa, półpasiec, grypa, różyczka, pałeczka czerwonki, gronkowiec złocisty, paciorkowiec ropotwórczy

Czynniki psychofizyczne

Obciążenie fizyczne (statyczne i dynamiczne)

O stopniu obciążenia fizycznego organizmu w czasie wykonywania przez człowieka pracy (a tym samym o stopniu niekorzystnego oddziaływania na organizm) decyduje wiele czynników. Nadmierne obciążenie fizyczne

u pracownika może doprowadzić do wystąpienia u niego nie tylko nadmiernego wysiłku (duży koszt energetyczny), ale również do powstania urazów i dolegliwości układu mięśniowo – szkieletowego. Do najważniejszych czynników decydujących o obciążeniu fizycznym organizmu możemy zaliczyć:

- rodzaj, intensywność, czas trwania wysiłku fizycznego;
- organizację pracy;
- pozycję ciała w czasie wykonywania pracy;
- cechy indywidualne człowieka;
- czynniki środowiska pracy.

Obciążenie fizyczne dynamiczne

Najbardziej popularną metodę oceny ciężkości wysiłku fizycznego dynamicznego stanowi ocena wydatku energetycznego organizmu. Wydatek energetyczny, który możemy zdefiniować jako ilość energii wyprodukowanej przez organizm w czasie wykonywania określonych zadań stawianych pracownikowi przez pracodawcę, odzwierciedla tempo przemian metabolicznych zachodzących w jego organizmie. Możemy, więc powiedzieć, iż wydatek energetyczny jest bezwzględną miarą ciężkości pracy, która charakteryzuje fizyczne obciążenie pracownika w czasie wykonywania pracy.

Ilość energii zużywanej przez organizm człowieka w czasie wykonywania pracy możemy podzielić na:

- wydatek energetyczny, który związany jest z zapewnieniem podstawowych procesów życiowych (wydatek energetyczny spoczynkowej przemiany materii);
- wydatek energetyczny związany z wykonywaniem określonych czynności (wydatek energetyczny pracy efektywnej).

Obciążenie fizyczne statyczne

O obciążeniu statycznym organizmu decydują następujące czynniki:

- pozycja ciała przyjmowana na stanowisku pracy;
- czas utrzymania pozycji;
- siła fizyczna związana z wykonywaną pracą.

Jest bardzo istotne (z punktu widzenia obciążenia mięśniowo – szkieletowego), aby stanowisko pracy i wykonywane przez operatora czynności nie wymuszały na nim konieczności zajęcia i utrzymania niewygodnych pozycji, takich jak np. skręt i pochylenie ciała (w kręgosłupie, stawach kończyn górnych i dolnych powstają duże wartości sił ściskających i tnących), gdyż może to doprowadzić do powstania dolegliwości w układzie mięśniowo – szkieletowym. Dolegliwości te mogą być dodatkowo spotęgowane, gdy konieczne staje się wywieranie sił przez pracownika na składowe elementy stanowiska pracy (np. środki pracy, narzędzia pracy, itp.). Dlatego też należy tak zorganizować pracę, aby czynności, które wymagają od pracownika zastosowania tych sił, były wykonywane optymalnie, to znaczy z uwzględnieniem odpowiedniej pozycji przy pracy, wartości oraz kierunku oddziaływania tych sił i czasu ich oddziaływania.

Obciążenie psychonerwowe

Na wielkość obciążenia psychonerwowego człowieka mają wpływ różne czynniki, takie jak: ilość napływających informacji, ich złożoność, zmienność, czuwanie, konieczność podejmowania częstych i trudnych decyzji, precyzyjne czynności motoryczne, monotonia pracy, monotypia, zagrożenia środowiska, konflikty międzyludzkie, brak wsparcia przez współpracowników i przełożonych.

Efektom obciążenia psychicznego jest zmęczenie, które obok wspomnianych wyżej czynników zależy jeszcze od: rodzaju wykonywanej czynności i czasu jej wykonywania, ilości i długości przerw oraz momentu ich wprowadzenia w czasie pracy, rodzaju i intensywności wysiłku, warunków zdrowotnych i adaptacyjnych pracownika, czasu na odpoczynek pomiędzy poszczególnymi zmianami i w trakcie urlopu.

Objawy monotonii to: spadek koncentracji, spadek napięcia mięśni, spadek ciśnienia skurczowego krwi, spadek częstotliwości tętna, zmienny przebieg zdolności do pracy. Jednym z efektów psychicznego obciążenia jest stres zawodowy.

Obciążenie fizyczne

Przepisy dotyczące prac transportowych reguluje *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych* (z późn. zmianami).

Ręczne prace transportowe to każdy rodzaj transportowania lub podtrzymywania przedmiotów, ładunków lub materiałów przez jednego lub więcej pracowników, w tym przemieszczanie ich poprzez:

- unoszenie,
- podnoszenie,

- Ⓢ układanie,
- Ⓢ pchanie,
- Ⓢ ciągnięcie,
- Ⓢ przenoszenie,
- Ⓢ przesuwanie,
- Ⓢ przetaczanie
- Ⓢ przewożenie.

Uwaga!

Masa przedmiotów podnoszonych i przenoszonych przez jednego pracownika nie może przekraczać:

Rodzaj pracy	<i>Młodociane (15-18 lat)</i>	<i>Kobiety (od 18 lat)</i>
Praca stała	8 kg	12 kg
Praca dorywcza	14 kg	20 kg
Rodzaj pracy	<i>Młodociani (15-18 lat)</i>	<i>Mężczyźni (od 18 lat)</i>
Praca stała	12 kg	30 kg
Praca dorywcza	20 kg	50 kg

4. Metody identyfikacji zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi występującymi w procesie pracy

Ocena ryzyka zawodowego

Jednym z istotnych elementów zapewnienia właściwej profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jest sporządzanie oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk w zakładzie pracy. Wypadki przy pracy lub choroby zawodowe mogą być spowodowane brakiem informacji o ryzyku zawodowym na danym stanowisku lub też akceptowaniem zbyt dużego ryzyka. W tym celu wykonuje się ocenę ryzyka zawodowego by sprawdzić, czy właściwie zostały określone zagrożenia dla danego stanowiska i czy ryzyko z nimi związane są akceptowalne.

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

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy :

- zapobieganie ryzyku zawodowemu
- informowanie
- szkolenie i zapewnianie odpowiednich warunków technicznych i organizacyjnych

Pracodawca ocenia ryzyko zawodowe występujące przy wykonywanych pracach, w szczególności przy doborze wyposażenia stanowisk i miejsc pracy, stosowanych substancji i mieszanin chemicznych, biologicznych, rakotwórczych lub mutagennych oraz zmianie organizacji pracy. Podczas oceny ryzyka zawodowego uwzględnia się wszystkie czynniki środowiska pracy występujące przy wykonywanych pracach oraz sposoby wykonywania prac.

Stosowane w następstwie oceny ryzyka zawodowego środki profilaktyczne, metody oraz organizacja pracy powinny:

- zapewniać zwiększenie poziomu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników;
- być zintegrowane z działalnością prowadzoną przez pracodawcę na wszystkich poziomach struktury organizacyjnej zakładu pracy.

Pracodawca prowadzi dokumentację oceny ryzyka zawodowego oraz zastosowanych niezbędnych środków profilaktycznych. Dokument potwierdzający dokonanie oceny ryzyka zawodowego powinien uwzględniać w szczególności:

- opis ocenianego stanowiska pracy, w tym wyszczególnienie:
 - a) stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów,
 - b) wykonywanych zadań,
 - c) występujących na stanowisku niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników środowiska pracy,
 - d) stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - e) osób pracujących na tym stanowisku;

- wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
- datę przeprowadzonej oceny oraz osoby dokonujące oceny.

Wymagania prawne nie określają, jaką metodę należy wykorzystać przy ocenie ryzyka zawodowego. Dlatego to sam pracodawca wybiera metodę, która będzie odpowiadać warunkom pracy w jego firmie.

5. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy

5.1 Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy

Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy to ogół działań wchodzących w zakres obowiązków pracodawcy, podejmowanych w celu zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz przestrzegania przez pracodawcę przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia. Zarządzanie bezpieczeństwem jako część zarządzania przedsiębiorstwem nie może być rozpatrywana w oderwaniu od ogólnych wymogów procesu zarządzania.

Model systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy (SZBiHP):

- zaangażowanie kierownictwa oraz polityka BHP
- planowanie
- wdrażanie i funkcjonowanie
- sprawdzanie oraz działania korygujące i zapobiegawcze
- przegląd wykonywany przez kierownictwo
- ciągłe doskonalenie



Międzynarodowa norma **ISO 45001:2018** zawiera wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Kładzie nacisk na współdziałanie pracowników w projektowaniu, wdrażaniu, utrzymywaniu i doskonaleniu systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wprowadzone pojęcie zagrożenia znaczącego, umożliwia lepsze rozpoznanie, eliminację i ograniczenie zagrożeń występujących podczas wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych i awarii. Szczególną uwagę zwraca się również na bezpieczeństwo związane z procesem zakupów oraz współpracą z podwykonawcami.

Główne założenia norm ISO 45001:2018 to:

- Przyjęcie polityki bezpieczeństwa i higieny pracy przez kierownictwo organizacji.
- Określenie odpowiedzialności i uprawnień dotyczących SZBiHP.
- Opracowanie celów i programów poprawy stanu BHP.
- Zapewnienie odpowiednich szkoleń, komunikacji i motywowania do BHP.
- Przeprowadzanie oceny ryzyka na stanowiskach pracy.
- Organizacja i nadzorowanie prac niebezpiecznych lub o zwiększonym ryzyku.
- Opracowanie zasad reagowania na wypadki przy pracy oraz wdrażanie działań korygująco-zapobiegawczych dotyczących BHP.
- Monitorowanie stanu BHP, przeprowadzenie auditów wewnętrznych w zakresie BHP.

5.2 Wymagania BHP dla maszyn i innych urządzeń technicznych oraz wymagania dla pomieszczeń pracy.

Wymagania BHP oraz ergonomii dla maszyn i innych urządzeń technicznych.

Wymagania BHP dla maszyn i innych urządzeń technicznych zostały zawarte w Rozdziale IV Działu X k.p. - Maszyny i inne urządzenia techniczne. Zgodnie z nim:

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

- 1) 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,

2) uwzględniały zasady ergonomii.

Wymagania wobec kierowcy wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia.

Wymogi kwalifikacyjne – obsługa wózków podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia będzie możliwa po uzyskaniu zaświadczenia kwalifikacyjnego z UDT.

Z kolei do obsługi wózków niebędących wózkami jezdniowymi podnośnikowymi z mechanicznym napędem podnoszenia (czyli np. tzw. „paleciaków”) dopuszczone będą osoby:

- posiadające zaświadczenie ukończenia odpowiedniego szkolenia potwierdzającego nabyte umiejętności w oparciu o programy opracowane lub zatwierdzone przez UDT, lub
- posiadające dokumenty stwierdzające uprawnienie do kierowania pojazdami silnikowymi lub zespołami składającymi się z pojazdu silnikowego i przyczepy lub naczepy uzyskane na podstawie przepisów w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami, lub
- posiadające zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia.

W § 7 pkt 4 podkreślono konieczność posiadania odpowiednich kwalifikacji również przez osoby zajmujące się konserwacją wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia.

Polecenie pisemne – prace wykonywane przy użyciu wózka jezdniowego, stwarzające możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, związanego z warunkami panującymi w miejscu transportu, będą mogły być wykonywane na podstawie pisemnego polecenia otrzymanego od organizatora pracy, uzgodnionego z właścicielem lub użytkownikiem terenu, na którym prace są wykonywane. Pozwolenia będą musiały być przechowywane przez okres co najmniej 3 miesiące od daty zakończenia prac.

Instrukcja bezpieczeństwa prac transportowych – będzie musiała zostać opracowana przez organizatora pracy i zawierać szczegółowe wytyczne dot. organizacji prac transportowych w obszarze pracy wózka jezdniowego, z uwzględnieniem warunków panujących w miejscu transportu, zadań i obowiązków osób zaangażowanych w prace transportowe, charakterystyki transportowanych ładunków oraz koordynacji działań i bezpieczeństwa wszystkich osób, które mogą pozostawać w ekspozycji na zagrożenia wynikające z prowadzenia prac transportowych.

Operator wózka będzie musiał zapoznać się z instrukcją przed dopuszczeniem do pracy.

1. Do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia dopuszcza się osobę, która ukończyła 18 lat i posiada:

- 1) zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków jezdniowych uzyskane na podstawie przepisów w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych lub
- 2) uprawnienia maszynisty ciężkich maszyn budowlanych i drogowych lub książkę operatora maszyn roboczych z wpisem w zakresie obsługi wózków podnośnikowych

Zmiany okresu ważności zezwoleń imiennych na wózki jezdniowe.

Wydłużeniu uległ termin ważności zezwoleń imiennych na wózki jezdniowe:

- zezwolenia wydane do 31.12.2004 r. – zachowują ważność nie dłużej niż do 31.12.2023 r.;
- zezwolenia wydane do 31.12.2014 r. – zachowują ważność nie dłużej niż do 31.12.2026 r.;
- zezwolenia wydane od 1.01.2015 r. – zachowują ważność nie dłużej niż do 31.12.2027 r.

Rozporządzenie MPiPS w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy

§ 56. 1. Urządzenia ochronne stosowane przy maszynach powinny spełniać następujące ogólne wymagania:

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

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

- 1) 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.
3. Używanie maszyny bez wymaganego urządzenia ochronnego lub przy jego nieodpowiednim stosowaniu jest niedopuszczalne.
4. Szczegółowe wymagania dla urządzeń ochronnych określają Polskie Normy.

§ 57. Maszyny i narzędzia oraz ich urządzenia ochronne powinny być utrzymywane w stanie sprawności technicznej i czystości zapewniającej użytkowanie ich bez szkody dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników oraz stosowane tylko w procesach i warunkach, do których są przeznaczone.

Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności określonych w odrębnych przepisach (m.in. *Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 o systemie oceny zgodności* [Dz.U. nr 166 poz. 1360 z późn. zm.]

Określone dotychczas wymagania stosuje się odpowiednio do narzędzi pracy. Bardzo ważnym, elementem wpływającym na jakość i wysoką efektywność całego procesu produkcyjnego jest zapewnienie prawidłowych relacji przestrzennych na stanowisku pracy pomiędzy człowiekiem, narzędziem pracy, a przedmiotem pracy. Nauką której głównym celem jest zapewnienie prawidłowości w tym układzie jest ergonomia. **Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 21 października 2008 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla maszyn**

1. Zasadnicze wymagania w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa:

- Zasady ogólne – ocena ryzyka w fazie projektowania,
- Zasady bezpieczeństwa kompleksowego w projektowaniu,
- Materiały i produkty,
- Konstrukcja maszyny ułatwiająca jej obsługę,
- Ergonomia: Stanowisko operatora, Siedzisko.

2. Układy sterowania:

- Bezpieczeństwo i niezawodność układów sterowania,
- Elementy sterownicze: Uruchamianie, Zatrzymanie normalne, Zatrzymanie awaryjne maszyny (zespołu maszyn),
- Wybór trybu sterowania lub trybu pracy (nadrzędnego)
- Zanik zasilania energią.

3. Ochrona przed zagrożeniami mechanicznymi powodowanymi:

- Utratą stateczności,
- Uszkodzeniem podczas pracy,
- Przedmiotami spadającymi lub wyrzucanymi,
- Powierzchniami, krawędziami lub narożami,
- Zmiennymi parametrami pracy maszyny,
- Częściami ruchomymi: Dobór środków ochrony przed zagrożeniami powodowanymi przez części ruchome, Ochrona przed zagrożeniami od przenoszenia napędu.

4. Wymagane właściwości dotyczące osłon i urządzeń ochronnych:

- Stałych,
- Ruchomych blokujących,
- Nastawnych ograniczających dostęp,
- Wymagania szczególne dotyczące urządzeń ochronnych.

5. Inne zagrożenia:

- Zasilanie energia elektryczną, Elektryczność statyczna, Zasilanie energią inną niż energia elektryczna, Błędy w montażu, Skrajne temperatury, Pożar,
- Wybuch,
- Hałas,
- Drgania mechaniczne (wibracja),
- Promieniowanie: zewnętrzne, laserowe,
- Emisja materiałów i substancji niebezpiecznych,
- Ryzyko uwięzienia we wnętrzu maszyny,
- Ryzyko związane z poślizgnięciem się, potknięciem lub upadkiem,

- Wyładowania atmosferyczne.

6. Obsługa techniczna - wymagania:

- Dostęp do stanowisk obsługi i punktów interwencji (dojścia, przejścia),
- Odłączanie od źródeł energii,
- Interwencje operatora,
- Czyszczenie części wewnętrznych.

7. Informacje:

- Informacje i ostrzeżenia umieszczone na maszynie (piktogramy),
- Informacje i urządzenia informacyjne,
- Urządzenia ostrzegawcze,
- Ostrzeżenia przed ryzykiem resztkowym,
- Oznakowanie maszyny.

8. Instrukcja obsługi (DTR)

9. Materiały promocyjne

Zgodnie z postanowieniami przepisów maszyny i urządzenia techniczne powinny być tak zaprojektowane i wykonane, aby nadawały się do realizowania swojej funkcji oraz mogły być regulowane i konserwowane w warunkach przewidzianych przez producenta, nie powodując zagrożenia dla osób wykonujących te czynności.

§ 9. 1. Producent maszyny lub jego upoważniony przedstawiciel powinien zapewnić przeprowadzenie oceny ryzyka w celu określenia, mających zastosowanie do tej maszyny, zasadniczych wymagań w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia. Maszyna powinna być zaprojektowana i wykonana z uwzględnieniem wyników tej oceny.

2. W procesie oceny ryzyka, o której mowa w ust. 1, producent lub jego upoważniony przedstawiciel powinien:

- 1) określić ograniczenia dotyczące maszyny, w tym zastosowania zgodnego z przeznaczeniem oraz wszelkiego możliwego do przewidzenia niewłaściwego użycia;
- 2) zidentyfikować zagrożenia, jakie może stwarzać maszyna, i związane z tym sytuacje niebezpieczne;
- 3) oszacować ryzyko, biorąc pod uwagę ciężkość możliwych urazów lub uszczerbku na zdrowiu i prawdopodobieństwo ich wystąpienia;
- 4) ocenić ryzyko w celu ustalenia, czy wymagane jest zmniejszenie ryzyka, zgodnie z wymaganiami rozporządzenia;
- 5) wyeliminować zagrożenia lub zmniejszyć ryzyko związane z zagrożeniami przez zastosowanie środków ochronnych, zgodnie z hierarchią określoną w § 10 ust. 3.

3. Zasadnicze wymagania w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia mają zastosowanie tylko wówczas, gdy dla danej maszyny występują zagrożenia odpowiadające określonemu zasadniczemu wymaganiu podczas użytkowania w warunkach przewidzianych przez producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela albo w możliwych do przewidzenia sytuacjach odbiegających od normalnych, z wyjątkiem wymagań, o których mowa w § 10-12, § 56-60, które mają zastosowanie do wszystkich maszyn, do których stosuje się przepisy rozporządzenia.

4. Jeżeli przy uwzględnieniu aktualnego poziomu techniki spełnienie celów określonych w zasadniczych wymaganiach jest niemożliwe, maszyna powinna być zaprojektowana i wykonana w sposób zapewniający maksymalne zbliżenie się do tych celów.

§ 10. 1. Maszyna powinna być zaprojektowana i wykonana tak, aby nadawała się do realizowania swojej funkcji oraz mogła być obsługiwana, regulowana i konserwowana, nie stwarzając zagrożeń dla osób wykonujących te czynności w przewidzianych warunkach, z uwzględnieniem możliwego do przewidzenia niewłaściwego użycia.

2. W celu przeciwdziałania zagrożeniom, o których mowa w ust. 1, powinny być zastosowane środki mające na celu wyeliminowanie wszelkiego ryzyka w okresie całego założonego czasu życia maszyny, z jej transportem, montażem, demontażem, unieruchomieniem i złomowaniem włącznie.

3. Przy doborze najbardziej odpowiednich środków, o których mowa w ust. 2, producent lub jego upoważniony przedstawiciel powinien postępować zgodnie z następującymi zasadami, według podanej kolejności:

- 1) wyeliminować lub zmniejszyć ryzyko, tak dalece jak jest to możliwe, przez projektowanie i wytwarzanie maszyn bezpiecznych samych w sobie;
- 2) stosować konieczne środki ochronne w odniesieniu do ryzyka, którego nie można wyeliminować;
- 3) informować użytkowników o ryzyku resztkowym, spowodowanym jakimkolwiek niedostatkami w przyjętych środkach ochronnych, i wskazywać, czy jest konieczne przeszkolenie w tym zakresie, oraz określić potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej.

§ 11. 1. Podczas projektowania i wykonania maszyny oraz opracowywania instrukcji producent lub jego upoważniony przedstawiciel powinien wziąć pod uwagę nie tylko zastosowanie maszyny zgodne z przeznaczeniem, ale także możliwe do przewidzenia niewłaściwe użycie.

2. Maszyna powinna być zaprojektowana i wykonana tak, aby zapobiec niewłaściwemu jej użyciu, jeżeli takie użycie wywołałoby ryzyko.

3. W przypadku gdy maszyna jest zaprojektowana w sposób umożliwiający jej niewłaściwe użycie, w instrukcji należy poinformować użytkownika o niedozwolonych sposobach jej użytkowania.

4. Podczas projektowania i wykonania maszyny producent powinien uwzględnić ograniczenia ruchów operatora związane z koniecznym lub przewidywanym stosowaniem środków ochrony indywidualnej.

5.3 Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dla budynków i pomieszczeń pracy oraz wymagania dla pomieszczeń higieniczno-sanitarnych

Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, jakim powinny odpowiadać budynki i pomieszczenia pracy oraz wymagania dla pomieszczeń higieniczno-sanitarnych określa *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy*.

Dział II Obiekty budowlane, teren zakładu pracy

§ 3. Budynki i inne obiekty budowlane, w których znajdują się pomieszczenia pracy, powinny być zbudowane i utrzymywane zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach techniczno-budowlanych.

§ 4. 1. Pracodawca jest 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.

2. 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.

3. 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.

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

§ 6. 1. Miejsca w zakładzie pracy, w których występują zagrożenia dla pracowników, powinny być oznakowane widocznymi barwami lub znakami bezpieczeństwa zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia i w Polskich Normach.

2. Jeżeli oznakowanie, o którym mowa w ust. 1, nie jest wystarczające dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracownika, miejsca niebezpieczne powinny być wyłączone z użytkowania poprzez ich odpowiednie wygrodzenie lub w inny sposób.

3. Otwory i zagłębienia powinny być zamknięte odpowiednimi pokrywami, a jeżeli jest to niemożliwe - właściwie ogrodzone i oznakowane.

4. Miejsca niebezpieczne na przejściach zagrażające potknięciem się, upadkiem lub uderzeniem (np. stopnie) powinny być pomalowane barwami bezpieczeństwa zgodnie z Polskimi Normami.

5. Na drogach - w miejscach, w których możliwe jest niespodziewane wtargnięcie pieszych, w szczególności przed bramami, drzwiami i przejściami, należy ustawić barierki lub zastosować inne skuteczne środki ochronne.

§ 7. 1. Dróg, przejść i dojazdów pożarowych nie wolno zastawiać materiałami, środkami transportu, sprzętem i innymi przedmiotami.

2. Na skrzyżowaniach dróg powinna być zapewniona dobra widoczność.

§ 10. 1. We wszystkich miejscach na terenie zakładu pracy, w których mogą przebywać pracownicy, pracodawca jest obowiązany zapewnić oświetlenie elektryczne w porze nocnej lub jeżeli oświetlenie dzienne jest niewystarczające. Wymagania dotyczące oświetlenia określają Polskie Normy.

2. 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.

§ 11. Zakład pracy powinien być wyposażony w urządzenia zapobiegające zanieczyszczeniu lub skażeniu, w stopniu szkodliwym dla zdrowia ludzkiego - powietrza, gruntu oraz wód - substancjami chemicznymi, pyłami, środkami promieniotwórczymi albo szkodliwymi czynnikami biologicznymi, w związku z produkcją bądź inną działalnością zakładu pracy.

§ 12. Pracodawca jest obowiązany zapewnić ochronę obiektów budowlanych i urządzeń technicznych przed gromadzeniem się ładunków i wyładowaniami elektryczności statycznej - stwarzającymi zagrożenia w środowisku pracy.

Dział III Pomieszczenia pracy

§ 14. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać pomieszczenia pracy w czystości i porządku oraz zapewnić ich okresowe remonty i konserwacje w celu zachowania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 15. 1. Pomieszczenia pracy i ich wyposażenie powinny zapewniać pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy. W szczególności w pomieszczeniach pracy należy zapewnić oświetlenie naturalne i sztuczne, odpowiednią temperaturę, wymianę powietrza oraz zabezpieczenie przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem, drganiami oraz innymi czynnikami szkodliwymi dla zdrowia i uciążliwościami.

2. W pomieszczeniach pracy, w których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia (wysoka temperatura, hałas, drgania, promieniowanie, gazy, pyły, pary itp.) powinny być zastosowane rozwiązania techniczne uniemożliwiające przedostawanie się tych czynników do innych pomieszczeń pracy oraz do pomieszczeń higienicznosanitarnych.

3. Ściany i sufity pomieszczeń pracy, w których wydzielają się substancje szkodliwe dla zdrowia pracowników lub pyły niebezpieczne pod względem wybuchowym, powinny mieć pokrycie ochronne, zabezpieczające przed adsorpcją i gromadzeniem się pyłu oraz powinny być przystosowane do łatwego czyszczenia lub zmywania.

4. Jeżeli ze względu na rodzaj wykonywanych robót lub rodzaj stosowanych urządzeń może zachodzić niebezpieczeństwo wybuchu, stropy, dachy i ściany pomieszczeń pracy powinny być wykonane zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa dla tego rodzaju robót lub znajdujących się tam urządzeń oraz zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi.

§ 16. 1. W pomieszczeniach oraz na drogach znajdujących się w obiektach budowlanych podłogi powinny być stabilne, równe, nieśliskie, niepyłące i odporne na ścieranie oraz nacisk, a także łatwe do utrzymania w czystości.

2. W pomieszczeniach, w których mogą wystąpić mieszaniny wybuchowe palnych par, pyłów lub gazów z powietrzem, powierzchnie podłóg powinny być wykonane z materiału niepowodującego iskrzenia mechanicznego lub wyładowań elektrostatycznych.

3. Jeżeli podłoga jest wykonana z materiału będącego dobrym przewodnikiem ciepła lub jeżeli przy wykonywaniu pracy występuje jej zamoczenie, w przejściach oraz w miejscach do stania i siedzenia powinny znajdować się podesty izolujące od zimna lub wilgoci albo powinny być stosowane inne środki izolujące. Podesty powinny być stabilne, wytrzymałe na obciążenie użytkowe, zabezpieczające przed poślizgiem i potknięciem oraz łatwe do utrzymania w czystości.

§ 19. 1. 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.

2. Na każdego z pracowników jednocześnie zatrudnionych w pomieszczeniach stałej pracy powinno przypadać co najmniej 13m³ wolnej objętości pomieszczenia oraz co najmniej 2m² wolnej powierzchni podłogi (niezajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.).

§ 20. 1. Wysokość pomieszczenia stałej pracy nie może być mniejsza niż:

- 1) 3m w świetle - jeżeli w pomieszczeniu nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia;
- 2) 3,3m w świetle - jeżeli w pomieszczeniu prowadzone są prace powodujące występowanie czynników szkodliwych dla zdrowia.

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

3. Wysokość określona w ust. 1 pkt 1 może być zmniejszona do:

- 1) 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 m³ 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 15m³ wolnej objętości pomieszczenia;
- 2) 2,2 m w świetle - w dyżurce, portierni, kantorze, kiosku ulicznym, dworcowym i innym oraz w pomieszczeniu usytuowanym na antresoli otwartej do większego pomieszczenia.

4. Wysokość pomieszczenia czasowej pracy nie może być mniejsza niż:

- 1) 2,2m w świetle - jeżeli w pomieszczeniu nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia;
- 2) 2,5m w świetle - jeżeli w pomieszczeniu prowadzone są prace powodujące występowanie czynników szkodliwych dla zdrowia.

5. W pomieszczeniu o stropie pochyłym wymagania określone w ust. 1, 3 i 4 stosuje się do średniej wysokości pomieszczenia, przy czym w najniższym miejscu wysokość pomieszczenia nie może być mniejsza w świetle niż 1,9m

(licząc od poziomu podłogi do najniższej położonej części konstrukcyjnej sufitu).

§ 23. Pomieszczenia pracy, w których przebywają pracownicy, nie mogą być zamykane w sposób uniemożliwiający wyjście z pomieszczenia. Jeżeli istnieją względy wymagające zamykania pomieszczeń w czasie pracy przed osobami nieupoważnionymi, należy stosować przy drzwiach zamki uniemożliwiające wejście z zewnątrz, a jednocześnie umożliwiające wyjście z pomieszczenia bez użycia klucza. W takiej sytuacji należy przewidzieć możliwość powiadamiania pracowników znajdujących się w takich pomieszczeniach o niebezpieczeństwie grożącym z zewnątrz.

Dział IV Oświetlenie

§ 25. W pomieszczeniach stałej pracy należy zapewnić oświetlenie dzienne, chyba że jest to niemożliwe lub niewskazane ze względu na technologię produkcji, a na stosowanie oświetlenia wyłącznie elektrycznego pracodawca uzyskał zgodę właściwego państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego wydaną w porozumieniu z okręgowym inspektorem pracy.

§ 26. 1. Oświetlenie dzienne na poszczególnych stanowiskach pracy powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanych prac i wymaganej dokładności oraz powinno spełniać wymagania określone w Polskiej Normie.

2. Niezależnie od oświetlenia dziennego w pomieszczeniach pracy należy zapewnić oświetlenie elektryczne o parametrach zgodnych z Polskimi Normami.

§ 27. 1. Stosunek wartości średnich natężenia oświetlenia w pomieszczeniach sąsiadujących ze sobą, przez które odbywa się komunikacja wewnętrzna, nie powinien być większy niż 5 do 1.

2. Przy wyjściu z pomieszczeń, w których ze względów technologicznych praca jest wykonywana w ciemności (np. ciemnie optyczne), powinny być zapewnione warunki umożliwiające stopniową adaptację wzroku.

§ 28. W pomieszczeniach i miejscach pracy, w których w razie awarii oświetlenia mogą wystąpić zagrożenia dla życia lub zdrowia pracowników, należy zapewnić oświetlenie awaryjne spełniające wymagania określone w odrębnych przepisach i Polskich Normach.

§ 30. [Temperatura w pomieszczeniach pracy]

W pomieszczeniach pracy należy zapewnić temperaturę odpowiednią do rodzaju wykonywanej pracy (metod pracy i wysiłku fizycznego niezbędnego do jej wykonania) nie niższą niż 14 °C (287 K), 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 (291 K).

Dział V Pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne oraz zaopatrzenie pracowników w napoje i środki higieny osobistej

§ 111. 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne, których rodzaj, ilość i wielkość powinny być dostosowane do liczby zatrudnionych pracowników, stosowanych technologii i rodzajów pracy oraz warunków, w jakich ta praca jest wykonywana.

2. Wymagania dla pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia

§ 113. 1. Miejsca czerpania wody zdatnej do picia powinny znajdować się nie dalej niż 75m od stanowisk pracy.

2. Zbiorniki, przewody i miejsca czerpania wody powinny być zabezpieczone przed zanieczyszczeniem lub zakażeniem. Czerpanie wody ze zbiorników powinno odbywać się wyłącznie z zaworów czerpalnych.

3. Miejsca czerpania wody nienadającej się do picia powinny być oznakowane zgodnie z Polską Normą.

§ 115. Pracodawca jest obowiązany zapewnić dostarczanie pracownikom środków higieny osobistej, których ilość i rodzaje powinny być dostosowane do rodzaju i stopnia zanieczyszczenia ciała przy określonych pracach.

5.4 Metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych

Eliminacja źródeł niebezpiecznych i szkodliwych czynników realizowana przez:

- dobór nieszkodliwych surowców (lub zastępowanie bardziej szkodliwych mniej szkodliwymi), półfabrykatów i innych materiałów stosowanych w procesach technologicznych,
- dobór procesów technologicznych oraz maszyn i urządzeń nie stwarzających zagrożeń czynnikami fizycznymi, chemicznymi i biologicznymi,
- unieszkodliwianie odpadów,
- dobór odpowiednich zabezpieczeń ograniczających działanie na człowieka dużych lub niebezpiecznych energii (prądu elektrycznego, promieniowania itd.)
- stosowanie różnego typu osłon (np. na ostrzach maszyn tnących)

Ograniczenie oddziaływania tych czynników przez odsunięcie człowieka z obszaru ich oddziaływania realizowane przez:

- zastąpienie człowieka przez roboty,
- mechanizację, automatyzację (zdalne sterowanie i obserwowanie procesu),
- optymalne rozmieszczenie lub wydzielenie uciążliwych urządzeń,
- zapewnienie właściwego transportu surowców, półfabrykatów, wyrobów oraz odpadów eliminującego zagrożenie fizyczne, chemiczne i biologiczne
- stosowanie sygnalizatorów stanów niebezpiecznych lub uniemożliwienie wejścia człowieka w strefę zagrożenia.
- rotację pracowników i skrócenie czasu ich przebywania na zagrożonym stanowisku.

Ograniczenie oddziaływania na człowieka czynników niebezpiecznych i szkodliwych realizowane jest przez osłonięcie strefy narażenia. Należy przy tym wziąć pod uwagę:

- stosowanie odpowiednich kubatur budynków lub pomieszczeń, stosowanie środków ochrony przed przenikaniem emitowanych czynników (np. zabezpieczenie przed przenikaniem różnych postaci promieniowania, stosowanie materiałów dźwiękoizolacyjnych itp.),
- hermetyzację procesów produkcyjnych przed wydostawaniem się w otoczenie człowieka: gazów, par, cieczy, i ciał stałych (pyłów),
- stosowanie zbiorowych środków ochronnych w pomieszczeniach oraz na stanowiskach pracy (osłony, ekrany, obudowy, izolacje, wentylacja, klimatyzacja).

Ograniczenie wpływu tych czynników dzięki zastosowaniu ochron osobistych realizowane jest przez:

- dobór i właściwe stosowanie ochron osobistych, w zależności od istniejących zagrożeń,
- odpowiednie przechowywanie i konserwację ochron osobistych,
- zasady przydziału ochron osobistych,
- stosowanie znaków nakazu stosowania ochron.

Ograniczenie zagrożenia człowieka czynnikami niebezpiecznymi i szkodliwymi przez dobór pracowników, właściwą organizację pracy oraz oddziaływanie na bezpieczne zachowanie pracowników. Bierze się tutaj pod uwagę:

- przestrzeganie przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- przestrzeganie obowiązku zatrudnienia pracowników o właściwych kwalifikacjach zawodowych,
- dobór psychologiczny,
- działania organizacyjne w procesie pracy (przerwy w pracy, rotacja, skrócony czas pracy),
- szkolenia, system kar i nagród, wpływ kierownictwa na bezpieczne zachowanie pracowników,
- ostrzeganie o zagrożeniach i zakazie wykonywania pewnych czynności (sygnały bezpieczeństwa, znaki i barwy bezpieczeństwa)

Organizacja prac szczególnie niebezpiecznych

Prace szczególnie niebezpieczne – to prace, gdzie ryzyko wypadkowe jest większe niż przy pracach innego rodzaju w związku z:

- właściwościami pożarowymi i wybuchowymi materiałów,
- właściwościami żrącymi i toksycznymi substancji,
- z mechanicznymi środkami transportu,
- pracą poniżej poziomu gruntu lub pod ziemią,
- pracą na wysokości,
- pracą z prądem elektrycznym,
- pracą wewnątrz zbiorników, kanałów, studni.

Pracodawca jest obowiązany do ustalenia i aktualizowania wykazu prac szczególnie niebezpiecznych występujących w zakładzie pracy oraz określania szczegółowych wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu tych prac, w szczególności zapewnia:

- 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.

Pracodawca zapewnia, aby dostęp do miejsc wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych miały jedynie osoby upoważnione i odpowiednio poinstruowane.

6. Środki ochrony zbiorowej i indywidualnej

Środki ochrony zbiorowej

(pierwszeństwo stosowania przed środkami ochrony indywidualnej) przeznaczone do jednoczesnej ochrony grupy ludzi, w tym i pojedynczych osób, przed niebezpiecznymi i szkodliwymi czynnikami występującymi pojedynczo lub łącznie w środowisku pracy, będące rozwiązaniami technicznymi stosowanymi w pomieszczeniach pracy, maszynach i innych urządzeniach.

Środki ochrony indywidualnej

Przez środki ochrony indywidualnej rozumie się środki noszone bądź trzymane przez pracownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń. Powinny być stosowane w sytuacjach, kiedy nie można uniknąć zagrożeń lub nie można ich wystarczająco ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej lub odpowiedniej organizacji pracy (np. podczas demontażu ochron zbiorowych).

Środki ochrony indywidualnej, aby zapewnić wystarczającą i skuteczną ochronę powinny:

- być odpowiednio dobrane do istniejącego zagrożenia oraz uwzględniać warunki na danym stanowisku;
- uwzględniać wymagania ergonomii oraz w możliwie minimalnym stopniu powodować niedogodności związane z ich noszeniem (masa, gabaryty, regulacja, rozmiary);
- dać się dopasować względem siebie bez zmniejszenia ich właściwości ochronnych w przypadku występowania więcej niż jednego zagrożenia i konieczności jednoczesnego stosowania kilku środków ochrony indywidualnej;
- być odpowiednio dopasowane do użytkownika - po wykonaniu odpowiednich regulacji;
- być stosowane zgodnie z przeznaczeniem i wymogami opisanymi w instrukcji - instrukcja powinna być opracowana dokładnie i zrozumiale w języku polskim zgodnie z wymogami rozporządzenia;

Warunki stosowania ochron powinny być określone w instrukcji bezpiecznego prowadzenia prac oraz być zgodne z oceną ryzyka. Instrukcje powinny być dostępne dla użytkownika. Pracownik powinien być przeszkolony w zakresie ich użytkowania. Powinny również:

- posiadać oznakowanie CE oraz deklarację zgodności WE - każdy środek wprowadzony na rynek powinien być poddany odpowiedniej procedurze oceny typu WE. W przypadku środków zabezpieczających przed upadkiem, ocena typu WE powinna być dokonana przez jednostkę notyfikowaną. W deklaracji zgodności producent zaświadcza, iż dany środek został wykonany zgodnie z wymogami dyrektywy i odpowiednio przebadany. Najprostszym sposobem (aczkolwiek nieobowiązkowym) spełnienia wymogów dyrektywy, jest zastosowanie wymogów zawartych w normach zharmonizowanych z dyrektywą;
- być identyfikowalne - posiadać swoją nazwę i numer identyfikacyjny. Jeżeli w wyniku użytkowania znaki te zostały zatarte, wówczas należy środek wyeliminować z użytkowania;
- być ewidencjonowane - należy założyć kartę użytkownika sprzętu (z określonym numerem identyfikacyjnym środka ochrony), danymi użytkownika, datą wydania oraz polami kontroli okresowej. Zwykle taka karta dostarczana jest przez producenta sprzętu.

Typy środków ochrony indywidualnej:

- Sprzęt ochrony głowy
- Sprzęt ochrony twarzy i oczu
- Sprzęt ochrony słuchu
- Sprzęt ochrony układu oddechowego
- Środki ochrony kończyn górnych
- Środki ochrony kończyn dolnych
- Odzież ochronna
- Sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości.

7. Zasady uwzględniania wymagań ergonomii w projektowaniu stanowisk pracy z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe

Pojęcie ergonomii

Ergonomia - (z greckiego: ergon – praca, nomos – zasada, prawo) to dyscyplina naukowa zajmująca się dostosowaniem warunków pracy do możliwości psychofizycznych człowieka, eliminacją zagrożeń wypadkowych i źródeł chorób zawodowych. Ma na celu humanizowanie pracy poprzez taką organizację układu człowiek-maszyna-warunki otoczenia, aby praca była wykonywana przy możliwie niskim koszcie biologicznym i najbardziej efektywnie. Nauka interdyscyplinarna, korzystająca z dorobku m.in. psychologii, socjologii i fizjologii pracy, higieny, medycyny

pracy, antropometrii i nauk technicznych, np. materiałoznawstwa, budowy maszyn.

Organizacja stanowisk pracy zgodnie z zasadami ergonomii

Dążeniem osoby dokonującej oceny stanowiska pracy i warunków panujących na nim podczas wykonywania określonych zadań, będzie dostosowanie tego miejsca pracy w jak największym zakresie do rodzaju wykonywanej pracy, wynikających z tego ograniczeń i potrzeb operatora. Po uwzględnieniu tych elementów możliwe będzie określenie stanowiska mianem ergonomicznego.

Wyższa jakość ergonomiczna urządzeń technicznych, czy procesów technologicznych i organizacyjnych to:

- wydajniejsza i lepsza praca,
- zmniejszenie biologicznych kosztów,
- zwiększenie bezpieczeństwa pracy i ograniczenie chorób zawodowych,
- niższa absencja chorobowa, lepszeykorzystanie czasu pracy, większa satysfakcja z pracy.

Podstawowym zadaniem organizacji pracy w procesie produkcji jest:

- wybór optymalnych metod pracy;
- zapewnienie bezpieczeństwa pracy;
- zapewnienie odpowiednich warunków środowiska materialnego pracy;
- właściwy dobór pracowników;
- zapewnienie najdogodniejszej organizacji czasu pracy;
- zapewnienie właściwej przemienności wysiłku i odpoczynku.

Punktem wyjścia do opracowania metod pracy jest dokumentacja technologiczna, która powinna określać możliwie dokładnie operację, jaką na leży wykonać na stanowisku roboczym. Aby zapewnić optymalną metodę pracy, należy przestrzegać następujących zasad:

- stanowisko robocze musi zapewniać wygodny i bezpieczny dostęp obsługującym pracownikom;
- należy ustalić stałe miejsce na materiały i narzędzia;
- materiały i narzędzia winny być umieszczone w funkcjonalnym polu pracownika, przedmioty ciężkie oraz najczęściej używane w polu optymalnym i na wysokości powierzchni roboczej;
- materiały i narzędzia muszą być rozmieszczone w taki sposób, aby zapewniały ustaloną kolejność ruchów;
- odległości między przedmiotami na stanowisku roboczym powinny być jak najmniejsze;
- należy używać pojemników stołowych, przenośników grawitacyjnych, uchwytów itp. w celu ułatwienia pracy i odciążenia rąk.

Biurko / stół / blat:

Konstrukcja stołu powinna umożliwiać ergonomiczne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym różnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury, w szczególności powinna zapewniać:

- wystarczającą powierzchnię, gwarantującą łatwe posługiwanie się elementami wyposażenia stanowiska pracy i wykonywanie czynności związanych z pracą,
- ustawienie klawiatury z zachowaniem takiej odległości od przedniej krawędzi stołu, która umożliwia podparcie dla rąk i przedramion z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,
- ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji

Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa

Pracownik powinien mieć zapewnioną odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu oraz do przyjęcia wygodnej pozycji i możliwości jej zmiany podczas pracy.

Krzeseł biurowe powinno posiadać:

- dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi;
- wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów; regulację wysokości siedziska w zakresie 40-50cm, licząc od podłogi;
- regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu;
- wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych;
- możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°;
- regulowane podłokietniki.

Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylecia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste

w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej. Podczas siedzenia bardzo ważne są przede wszystkim poprawna pozycja ciała i jej częste zmiany. Należy więc:

- siedzieć, zachowując naturalne krzywizny kręgosłupa, nie garbiąc się;
- podierać plecy, zwłaszcza w okolicy lędźwiowej, a przedramiona opierać;
- unikać skrętu tułowia (tzn. elementy stanowiska pracy powinny być ustawione na wprost pracownika);
- w celu uniknięcia skrętu tułowia obracać całe ciało, nie tylko tułów, zachowując wyprostowany kręgosłup;
- monitor komputera ustawić tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu lub niżej (część szyjna kręgosłupa w poprawnej pozycji);
- tak dobrać wysokość siedziska, aby jego krawędź nie powodowała ucisku
- w strefie podkolanowej; stopy nie mogą znajdować się pod siedziskiem;
- tak ustawić wysokość siedziska, aby kąt w stawie kolanowym był większy niż 90°;
- korzystać z podnóżka, umożliwiającego wyższe podparcie stóp;
- przerwać pracę na co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub znaleźć zajęcie o innym charakterze (związane ze zmianą pozycji czy chodzeniem).

Jeżeli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, na życzenie pracownika stanowisko pracy należy wyposażyć w uchwyt na dokumenty, posiadający regulację ustawienia wysokości, pochylenia oraz odległości od pracownika.

Na życzenie pracownika stanowisko pracy należy wyposażyć w podnóżek.

Sprzęt komputerowy

Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:

- znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
- obraz na ekranie powinien być stabilny, bez migotania lub innych form niestabilności,
- jaskrawość i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy,
- regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu,
- ustawienie ekranu monitora względem źródeł światła powinno ograniczać olśnienie i odbicia światła.
- ustawienie monitora ekranowego oraz innych elementów wyposażenia nie powinno wymuszać niewygodnych ruchów głowy i szyi.
- górna krawędź monitora ekranowego powinna znajdować się na wysokości oczu pracownika.

W przypadku stosowania systemów przenośnych przeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, stanowisko pracy powinno być wyposażone w stacjonarny monitor ekranowy lub podstawkę zapewniającą ustawienie ekranu tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika, oraz w dodatkową klawiaturę i mysz.

Klawiatura powinna stanowić osobny element wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.

Konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy.

Powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.

Klawiatura oraz mysz powinny stanowić osobne elementy wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.

Mysz komputerowa:

- powinna mieć owalny kształt i dobrze leżeć w dłoni.
- powinna suwać się po podkładce.
- kabel przyłącza myszy powinien zapewniać swobodną pracę.
- nadgarstek użytkownika powinien swobodnie spoczywać na powierzchni stołu.
- szybkość pracy myszy powinna być dobrana do wymagań programu.
- ustawienia myszy powinny zapewniać pracę dla obsługi lewo lub praworęcznej.



Dolegliwości w pracy na stanowisku wyposażonym w komputer

Typowe objawy	Możliwe przyczyny	Zalecane działania korekcyjne
ból karku, szyi i barków	za wysoki stół	zastosować stół o zróżnicowanej wysokości
	nieprawidłowa pozycja (garbienie się) na skutek złej widoczności szczegółów na ekranie	powiększyć wielkości czcionki na ekranie, przesunąć monitor bliżej lub zastosować większy monitor o zmniejszonej rozdzielczości
	nieprawidłowo wyregulowane siedzisko	wyregulować wysokość siedziska i kąt pochylenia oparcia
	nieprawidłowo dobrane siedzisko	zastosować fotel z wyższym oparciem
	monitor ustawiony na ukos od użytkownika	ustawić monitor na wprost użytkownika
	za wysoko ustawione siedzisko	obniżyć wysokość siedziska
cierpienie nóg	nieodpowiednie wyprofilowanie krawędzi siedziska	wymienić typ fotela, zastosować podnóżek
ból nadgarstka i przedramion	klawiatura za blisko użytkownika, brak podparcia nadgarstka	przesunąć klawiaturę bardziej do przodu, aby nadgarstki opierały się na powierzchni stołu, zastosować fotel z podłokietnikami
	klawiatura za wysoko	zastosować stół o zróżnicowanej wysokości
	podłokietniki o nieodpowiednim kształcie	zastosować podłokietniki o innym kształcie
ból głowy	przemęczenie wzroku na skutek niewłaściwego oświetlenia	wyeliminować odbłaski i nadmiar światła dziennego, skorygować oświetlenie stanowiska
ból oczu, łzawienie	zbyt silne oświetlenie w pomieszczeniu	zmniejszyć oświetlenieienne lub górne, zastosować oświetlenie miejscowe nastawną lampą na stole
	zbyt mały kontrast obrazu na monitorze	poprawić ustawienia kontrastu i jasności obrazu na monitorze, ew. zastosować filtr szklany na monitor
	monitor na tle okna lub odbłaski od okien i lamp	poprawić ustawienie monitora, zastosować w oknach żaluzje
	ładunki elektrostatyczne powodują szybkie osadzanie się kurzu, pogarszającego ostrość obrazu	regularnie czyścić ekran monitora i okulary używane do pracy
	zbyt jaskrawe kolory obrazu (znak- tło) na ekranie monitora	zmienić zestaw używanych kolorów na ekranie monitora na mniej jaskrawy
podrażnienie błony śluzowej, zmiany skórne, alergie	wpływ ładunków elektrostatycznych od monitora	zastosować filtr szklany lub zastosować nisko-emisyjny atestowany monitor
	zbyt mała wilgotność powietrza w pomieszczeniu	zastosować nawilżacz powietrza, by utrzymać 40-60% wilgotności względnej
	wpływ ładunków elektrostatycznych, ozonu lub innych substancji chemicznych z drukarki, kserokopiarki, tworzyw	przenieść drukarkę (kopiarkę, inne urządzenia) dalej od użytkownika, częściej wietrzyć pomieszczenie, usunąć sztuczne wykładziny

Oświetlanie stanowiska pracy

Oświetlenie pomieszczeń jest jednym z najważniejszych czynników wpływających nie tylko na wydajność pracy, lecz również na zdrowie i samopoczucie pracownika. Podstawową zasadą w pracy biurowej powinno być korzystanie z oświetlenia dziennego.

Oświetlenie naturalne spełnia swoje zadania przy zachowaniu stosunku powierzchni okna do powierzchni podłogi 1:5 oraz gdy udział procentowy części otwieranej okna wynosi 50%.

Uzupełnieniem oświetlenia dziennego jest oświetlenie elektryczne. Oświetlenie elektryczne określone w PN-EN 12464-1.

Do pracy z komputerem oświetlenie sztuczne powinno być rozproszone, a światło dzienne powinno padać z boku użytkownika. Oświetlenie sztuczne powinno pochodzić głównie od opraw sufitowych, ale zaleca się zastosowanie dodatkowej lampy na biurko do oświetlenia w razie potrzeby dokumentów i klawiatury.

Natężenie światła

Wymagane natężenie światła w pokojach pracowników biurowych ustalono na 300 lx. Wartość ta wzrasta znacznie, gdy pomieszczenia biurowe są przeznaczone np. dla informatyków. W tych przypadkach natężenie oświetlenia przyjęto na poziomie 500–1000 lx. Praca przy monitorze ekranowym - nie mniej niż 500 lx. Korytarze i klatki schodowe w biurach wymagają natężenia oświetlenia ok. 200 lx.

8. Analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy oraz związanej z nimi profilaktyki

Regulacje prawne w zakresie wypadków przy pracy i chorób zawodowych

Definicja wypadku przy pracy

Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych reguluje definicję wypadku przy pracy i choroby zawodowej:

Art. 3. 1. Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:

- 1) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych;
- 2) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia;
- 3) w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

2. Na równi z wypadkiem przy pracy, w zakresie uprawnień do świadczeń określonych w ustawie, traktuje się wypadek, któremu pracownik uległ:

- 1) w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż określone w ust. 1, chyba że wypadek spowodowany został postępowaniem pracownika, które nie pozostaje w związku z wykonywaniem powierzonych mu zadań;
- 2) podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony;
- 3) przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy organizacje związkowe.

4. Za śmiertelny wypadek przy pracy uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

5. Za ciężki wypadek przy pracy uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

6. Za zbiorowy wypadek przy pracy uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

Art. 4. Za chorobę zawodową uważa się chorobę określoną w art. 235¹ Kodeksu pracy.

Art. 235¹ k.p. Za chorobę zawodową uważa się chorobę, wymienioną w wykazie chorób zawodowych, jeżeli w wyniku oceny warunków pracy można stwierdzić bezspornie lub z wysokim prawdopodobieństwem, że została ona spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy, zwanych "narażeniem zawodowym".

Definicja wypadku w drodze do pracy i z pracy

Za wypadek w drodze do pracy i z pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do lub z miejsca wykonywania zatrudnienia. Aby wypadek mógł mieć charakter wypadku w drodze do pracy lub z pracy, droga ta musi być możliwie najkrótsza albo - ze względów komunikacyjnych - najdogodniejsza. Co do zasady - droga do pracy lub z pracy nie może zostać przerwana, chyba że przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekraczał granic potrzeby.

Droga do pracy lub z pracy to:

- droga z domu do pracy lub droga z pracy do domu,
- droga do miejsca lub z miejsca innego zatrudnienia lub innej działalności stanowiącej tytuł ubezpieczenia rentowego,
- droga do miejsca lub z miejsca zwykłego wykonywania funkcji lub zadań zawodowych albo społecznych,
- droga do miejsca lub z miejsca zwykłego spożywania posiłków,
- droga do miejsca lub z miejsca odbywania nauki lub studiów.

Główne przyczyny wypadków przy pracy

1. Niewłaściwy stan czynnika materialnego:

- wady konstrukcyjne lub niewłaściwe rozwiązania techniczne i ergonomiczne czynnika materialnego,
- niewłaściwe wykonanie czynnika materialnego,
- Wady materiałowe czynnika materialnego,
- Niewłaściwa eksploatacja czynnika materialnego

2. Zagrożenia wynikające z organizacji pracy:

Niewłaściwa ogólna organizacja pracy:

- nieprawidłowy podział pracy lub rozplanowanie zadań,
- niewłaściwe polecenia przełożonych,
- brak nadzoru,
- niewłaściwa koordynacja prac zbiorowych,
- wykonywanie z polecenia nadzoru prac nie wchodzących w zakres obowiązków pracownika,
- brak instrukcji posługiwania się czynnikiem materialnym, i dopuszczenie do pracy czynnika materialnego bez wymaganych kontroli, przeglądów,
- tolerowanie przez nadzór odstępstw od zasad bezpieczeństwa pracy,
- niedostateczne przygotowanie zawodowe pracownika, i/lub brak lub niewłaściwe przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa pracy i ergonomii,
- tolerowanie przez nadzór stosowania niewłaściwej technologii, i dopuszczenie do pracy człowieka z przeciwwskazaniami lekarskimi lub bez badań lekarskich,
- wykonywanie pracy w zbyt małej obsadzie osobowej,
- wykonywanie prac pomimo niewłaściwego zaopatrzenia w narzędzia, surowce,
- inne niewłaściwości związane z ogólną organizacją pracy.

Niewłaściwa organizacja stanowiska pracy:

- niewłaściwe usytuowanie urządzeń na stanowisku pracy,
- nieodpowiednie przejścia i dojścia,
- nieodpowiednie rozmieszczenie i składowanie przedmiotów pracy (surowców, półproduktów, produktów itp.),
- nieusunięcie zbędnych przedmiotów, substancji lub energii (np. odpadów, opakowań, resztek substancji, niewyłączenie zasilania itp.),
- brak ochron osobistych, niewłaściwy dobór ochron osobistych,
- inne niewłaściwości organizacji stanowiska pracy.

3. Zagrożenie wynikające z nieprawidłowego zachowania się pracownika lub jego reagowania:

Zachowanie wynikające z nieprawidłowego zachowania się lub błędnych reakcji różnych pracowników (w tym dalekich i bliskich pośrednich sprawców zagrożeń) np. podejmujących decyzje technologiczne, projektowo-konstrukcyjne, planistyczne, produkcyjno-inwestycyjne, realizujących bezpośrednio działalność projektowo-konstrukcyjną, modernizacyjną, produkcyjną (dozór na wszystkich szczeblach kierowania i zarządzania, zakładowe służby specjalistyczne i sami pracownicy), ujawnienie różnych źródeł motywujących nieprawidłowe postawy i zachowania ludzkie (ekonomiczne, socjologiczno-psychologiczne, rutyniarstwo, brak kwalifikacji, wyobraźni itp.).

Niewłaściwe zachowanie się pracownika:

- świadome wykonywanie niebezpiecznych czynności bez niezbędnego zabezpieczenia w przekonaniu,

- że uda się uniknąć wypadku,
- nieprawidłowe zachowanie się spowodowane motywacją ekonomiczną (np. pośpiech, ułatwianie sobie pracy, które powodują lub zwiększają ryzyko aktywizacji zagrożenia), brak urządzeń niezbędnych do bezpiecznego wykonywania pracy,
- niezdawanie sobie sprawy z zagrożenia i działania w strefie bezpośredniego zagrożenia,
- niewłaściwe reagowanie wskutek nadmiernego zmęczenia (częsta praca w godzinach nadliczbowych) lub stanu zdrowia (choroba, nietrzeźwość, działanie leków),
- nieprawidłowe zachowanie wynikające z żartów, zabaw, chęci dokuczenia i inne oznaki zachowań spowodowanych stanem emocjonalnym, osłabieniem dyscypliny przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących przy pracy.

Niewłaściwe zachowanie się dozoru:

- brak zakładowego systemu nadzoru i kontroli nad bezpieczeństwem pracy, powiązanego z kierowaniem i zarządzaniem, sprawowanego przez dyrektora przedsiębiorstwa, kierowników wydziałów i odpowiednie służby, mistrzów i brygadzystów w celu określenia i okresowego rozliczania z wykonania zadań problemowych, głównych i cząstkowych (np. ustalenie miejsca powtarzalnych zagrożeń wypadkowych oraz techniczno-organizacyjne zasady kontroli i zapobiegania powstawaniu tych zagrożeń lub ich aktywizacji, realizacja kontroli w wydziałach, stworzenie systemu pozytywnych motywacji wykrywania i likwidacji zagrożeń),
- przy pracach i czynnościach, w których występuje szczególne ryzyko wypadku, złe przygotowanie do wykonywania tych czynności i niedostateczny nadzór przy ich wykonywaniu,
- świadome skierowanie do pracy lub dopuszczenie do niej w warunkach zagrożenia wypadkowego możliwego do usunięcia lub ograniczenia, liczenie na szczęśliwy zbieg okoliczności, a gdy doszło do wypadku, twierdzenie, że pracownik był przeszkolony i samowolnie pracował nieprawidłowo,
- brak działań ograniczających ryzyko wypadku, które wzrasta proporcjonalnie do zwiększania tempa pracy i wzrostu produkcji oraz dekapitalizacji urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- brak kontroli stanu technicznego maszyn, urządzeń produkcyjnych oraz narzędzi ręcznych, a także działań w celu konserwacji środków produkcji, urządzeń sygnalizacyjnych,
- polecenie wykonania czynności w warunkach sprzecznych z przepisami i zasadami bezpieczeństwa lub tolerowanie zagrożeń wypadkowych na powierzonym odcinku dozoru,
- brak inicjatyw na rzecz profilaktyki przedwypadkowej,
- brak zainteresowania wiedzą i umiejętnościami praktycznymi podległych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i metod pracy, a także jakością szkolenia i instruktażu, którym podlegają pracownicy w tym zakresie.

4. Błędy projektowania, konstruowania, technologia i inne:

- błędy projektowania i błędy konstrukcyjne, wynikające z nieprawidłowych założeń technologicznych, planistyczno-organizacyjnych i innych, które stanowią pierwotne źródło zagrożeń wypadkowych.

Procedura postępowania powypadkowego

Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, dokonuje pracodawca w trybie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. Oprócz ogólnych regulacji zawartych w Kodeksie pracy postępowanie powypadkowe szczegółowo regulują:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku;
- w zakresie wypadków zaistniałych w drodze do pracy lub z pracy należy również zwrócić uwagę na Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania.

Skład zespołu powypadkowego

Okoliczności i przyczyny wypadków ustala, powoływany przez pracodawcę, zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy. Powinność tę określa się jako bezwzględny obowiązek pracodawcy, od którego odstępstw być nie może. Jeżeli u danego pracodawcy, u którego zdarzył się wypadek przy pracy nie działa służba bezpieczeństwa i higieny pracy,

gdyż nie ma obowiązku jej tworzenia oraz nie została powołana społeczna inspekcja pracy, skład zespołu powypadkowego będzie inny. W miejsce pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, wchodzi pracodawca lub pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca powierzył wykonywanie zadań służby BHP, albo specjalista spoza zakładu pracy. Natomiast zamiast społecznego inspektora pracy jako członek zespołu wchodzi przedstawiciel pracowników posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Postępowanie powypadkowe - są to czynności zespołu powypadkowego, który po otrzymaniu wiadomości o wypadku jest obowiązany:

- dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
- wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
- zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku,
- zasięgnąć opinii lekarza, a w razie potrzeby opinii innych specjalistów, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku,
- zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
- dokonać prawnej kwalifikacji wypadku,
- określić środki profilaktyczne oraz wnioski, w szczególności wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

Zespół powypadkowy zobowiązany jest wykorzystać materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie, jeżeli materiały te zostaną udostępnione.

Zespół powypadkowy ma obowiązek przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o tym wypadku.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia choroby zawodowej

Stwierdzenie choroby zawodowej u pracownika następuje w trybie określonym przepisami *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych*. Zgodnie z przepisami tego rozporządzenia stwierdzenie choroby zawodowej u pracownika lub jej brak następuje w drodze decyzji państwowego inspektora sanitarnego, który wydaje przedmiotową decyzję na podstawie zebranego materiału dowodowego, w szczególności danych zawartych w orzeczeniu lekarskim oraz formularzu oceny narażenia zawodowego pracownika lub byłego pracownika. Od tej decyzji zainteresowanemu przysługuje odwołanie do wojewódzkiego inspektora sanitarnego, a z kolei odwołaniu od decyzji wojewódzkiego inspektora sanitarnego służy skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Postępowanie dotyczące uznania danego schorzenia za chorobę zawodową jest wieloetapowe i wielowątkowe. Obejmuje ono kolejno: etap zgłoszenia podejrzenia, rozpoznania i stwierdzenia choroby zawodowej z uwzględnieniem oceny narażenia zawodowego związanego z występowaniem w środowisku pracy czynników szkodliwych dla zdrowia, a także sposobem wykonywania pracy.

Podejrzenie choroby zawodowej to stan, w którym nastąpiło stwierdzenie objawów lub zmian patologicznych, które mogą mieć związek z czynnikiem szkodliwym występującym w środowisku pracy (na stanowisku pracy), bądź z istotą wykonywanej pracy (jej rodzajem). Podejrzenie choroby zawodowej podlega zgłoszeniu państwowemu inspektorowi sanitarnemu oraz okręgowemu inspektorowi pracy.

W myśl **art. 235 § 1 i 2 k.p.** obowiązek zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej spoczywa na pracodawcy oraz lekarzu zatrudnionym w jednostce orzeczniczej. Ponadto takiego zgłoszenia może dokonać również każdy lekarz lub lekarz dentyista, który podczas wykonywania zawodu powziął takie podejrzenie (**art. 235 § 21 k.p.**), a także sam pracownik (**art. 235 § 22 k.p.**).

Sposób dokonywania zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej jest uzależniony nie tylko od faktu, kto zgłasza takie podejrzenie, ale także od statusu zawodowego samego pracownika.

Zainteresowany i aktualnie zatrudniony pracownik dokonuje zgłoszenia za pośrednictwem lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną (tzw. lekarza zakładowego – lekarza medycyny pracy), którego obowiązkiem jest skierowanie pracownika do właściwej jednostki orzeczniczej. W pozostałych przypadkach (np. bezrobotnych, emerytów itp.) podejrzenie choroby zawodowej zgłasza się bezpośrednio właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy. W przypadku, gdy powstanie choroby zawodowej

podejrzewa pracodawca, zgłasza ten fakt właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu oraz właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy.

Po otrzymaniu zawiadomienia inspektor sanitarny kieruje pracownika na badania lekarskie do odpowiedniej jednostki orzeczniczej.

Właściwość jednostek orzeczniczych ustala się według miejsca, w którym praca jest lub była wykonywana przez pracownika, lub według krajowej siedziby pracodawcy, w przypadku gdy dokumentacja dotycząca narażenia zawodowego jest gromadzona w tej siedzibie, a w przypadku gdy pracownik zamieszkuje w innym województwie niż była wykonywana praca w narażeniu zawodowym, właściwość tą ustala się według aktualnego miejsca zamieszkania pracownika (**§ 5 ust. 4 r.h.z.**). Do wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej lub o braku podstaw do jej rozpoznania, lekarzowi jednostki orzeczniczej oprócz wyników przeprowadzonych badań lekarskich i pomocniczych, dokumentacji medycznej pracownika lub byłego pracownika oraz dokumentacji przebiegu zatrudnienia – niezbędna będzie również ocena narażenia zawodowego.

Narażenie zawodowe podlega ocenie, przy której dokonywaniu uwzględnia się odniesienia do:

- **czynników chemicznych i fizycznych** – chodzi tu o rodzaj czynnika, wartość stężeń lub natężeń i średni czas narażenia zawodowego;
- **czynników biologicznych** – rodzaj czynnika, ustalenie kontaktu, okres utajenia oraz stwierdzenie mechanizmu działania lub drogi szerzenia się czynnika, bez konieczności określenia stężenia tego czynnika;
- **czynników o działaniu uczulającym (alergenów)** – rodzaj czynnika i stwierdzenie kontaktu z takim czynnikiem w czasie pracy, jeżeli występował on w środowisku pracy, narzędziach pracy, surowcach, półproduktach lub gotowych wyrobach, bez konieczności określania stężenia tego czynnika;
- **czynników o działaniu rakotwórczym** – substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym określone w przepisach - *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy*;
- **sposobu wykonywania pracy** – określenie stopnia obciążenia wysiłkiem fizycznym oraz chronometraż czynności, które mogą powodować nadmierne obciążenie odpowiednich narządów lub układów organizmu ludzkiego.

Na podstawie zebranego materiału dowodowego, a w szczególności danych zawartych w orzeczeniu lekarskim w sprawie choroby zawodowej oraz oceny narażenia zawodowego pracownika lub byłego pracownika, właściwy państwowy inspektor sanitarny wydaje decyzję o stwierdzeniu choroby zawodowej albo decyzję o braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej. Właściwy państwowy inspektor sanitarny, Główny Inspektor Sanitarny, Główny Inspektor Sanitarny, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 20 ust. 2 u.p.i.s., albo Główny Inspektor Sanitarny Wojska Polskiego w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja o stwierdzeniu choroby zawodowej stała się ostateczna, sporządza kartę stwierdzenia choroby zawodowej i przesyła ją do Centralnego Rejestru Chorób Zawodowych prowadzonego przez Instytut Medycyny Pracy im. prof. dr. med. Jerzego Nofera w Łodzi. Organ wydający decyzję o stwierdzeniu choroby zawodowej w postępowaniu odwoławczym przesyła kartę stwierdzenia choroby zawodowej w terminie, o którym mowa powyżej, także organowi wydającemu tę decyzję w I instancji.

Świadczenia przysługujące pracownikom w związku z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową
Procedura przyznawania świadczeń przysługujących pracownikom w związku z wypadkiem przy pracy/ wypadkiem w drodze do i z pracy

Warunkiem koniecznym ustalenia prawa do świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego jest stwierdzenie, że ubezpieczony stał się niezdolny do pracy bądź zmarł w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Stąd też zanim zainteresowany wystąpi do ZUS lub do płatnika składek o ustalenie prawa do świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego koniecznym jest stwierdzenie, w przewidzianym prawem trybie, że wypadek, któremu uległ ubezpieczony był wypadkiem przy pracy lub choroba, na którą zachorował, jest chorobą zawodową.

Do świadczeń, które wchodzą w zakres ubezpieczenia wypadkowego należą m.in. tzw. świadczenia krótkoterminowe. Za świadczenia krótkoterminowe z ubezpieczenia wypadkowego uważa się zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne i zasiłek wyrównawczy. Zgodnie z **art. 7 Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych** do stwierdzenia prawa ubezpieczonego do przedmiotowych świadczeń, a następnie ich wypłaty, niezbędne jest przedłożenie tych samych

dokumentów, które stanowią podstawę przyznania - noszących analogiczną nazwę - świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia chorobowego. W przypadku zasiłku chorobowego z ubezpieczenia wypadkowego dokumentem, który stanowi podstawę stwierdzenia prawa ubezpieczonego do tego świadczenia i jego wypłaty jest w pierwszym rzędzie zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy wystawione na druku ZUS ZLA. Oprócz tego zaświadczenia, koniecznym jest przedłożenie dokumentu, z którego będzie wynikało, że ubezpieczony uległ wypadkowi przy pracy albo zachorował na chorobę zawodową. Dokumentem takim jest:

- **protokół powypadkowy** – w przypadku niezdolności do pracy pracownika będącej wynikiem wypadku przy pracy;
- **karta wypadku przy pracy** – w przypadku niezdolności do pracy innego niż pracownik ubezpieczonego (np. zleceniobiorcy) będącej wynikiem wypadku przy pracy;
- **decyzja o stwierdzeniu choroby zawodowej** wydana przez państwowego inspektora sanitarnego – w przypadku niezdolności do pracy ubezpieczonego będącej wynikiem choroby zawodowej,
- **zaświadczenie lekarskie stwierdzające związek niezdolności do pracy z chorobą zawodową** – w przypadku niezdolności do pracy ubezpieczonego będącej wynikiem choroby zawodowej.

Renty z ubezpieczenia wypadkowego - przy ustalaniu prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty rodzinnej i dodatku do renty rodzinnej dla sieroty zupełnej z tytułu ubezpieczenia wypadkowego, do ustalenia wysokości tych świadczeń oraz ich wypłaty stosuje się odpowiednio przepisy *Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych*. Do wniosku o rentę z tytułu niezdolności do pracy ubezpieczony musi dołączyć także wystawione przez lekarza, który go leczy, zaświadczenie o stanie zdrowia na druku ZUS N-9, a także wywiad zawodowy dla celów świadczeń z ubezpieczenia społecznego na druku ZUS N-10. Jeżeli prawo do renty rodzinnej uzależnione jest od niezdolności do pracy członka rodziny, to do wniosku o tą rentę również należy dołączyć zaświadczenie na druku ZUS N-9. Od decyzji ZUS w sprawie renty z ubezpieczenia wypadkowego przysługuje wnioskodawcy odwołanie do właściwego sądu okręgowego – sądu ubezpieczeń społecznych.

Jednorazowe odszkodowanie z ubezpieczenia wypadkowego - tryb postępowania w zakresie ustalania prawa do jednorazowego odszkodowania i jego wypłacania reguluje *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad orzekania o stałym lub długotrwałym uszczerbku na zdrowiu, trybu postępowania przy ustalaniu tego uszczerbku oraz postępowania o wypłatę jednorazowego odszkodowania*. Stały lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu oraz jego związek z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową ustala lekarz orzecznik ZUS w oparciu o bezpośrednie badanie ubezpieczonego, posiadaną dokumentację medyczną oraz dokumentację dotyczącą wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Należy w tym miejscu dodać, że lekarz orzecznik ZUS jest związany decyzją o stwierdzeniu choroby zawodowej. ZUS termin badania ubezpieczonego przez lekarza orzecznika ZUS ustala w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o jednorazowe odszkodowanie. Orzeczenie lekarza orzecznika ZUS stanowi podstawę do wydania przez ZUS decyzji o przyznaniu albo odmowie przyznania jednorazowego odszkodowania oraz ustalenia jego wysokości. Od przedmiotowej decyzji przysługuje ubezpieczonemu odwołanie do właściwego sądu okręgowego – sądu ubezpieczeń społecznych.

Świadczenia odszkodowawcze z tytułu chorób zawodowych

Decyzja o stwierdzeniu choroby zawodowej nie jest jednoznaczna z przyznaniem świadczeń przewidzianych w *Ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych*. Świadczenia te przyznawane są po przeprowadzeniu przewidzianej prawem procedury i wydaniu decyzji o przyznaniu świadczeń przez właściwy Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Z tytułu choroby zawodowej przysługują następujące świadczenia:

- **zasiłek chorobowy** – dla ubezpieczonego, którego niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową;
- **świadczenie rehabilitacyjne** – dla ubezpieczonego, który po wyczerpaniu zasiłku chorobowego jest nadal niezdolny do pracy, a dalsze leczenie lub rehabilitacja lecznicza rokują odzyskanie zdolności do pracy;
- **zasiłek wyrównawczy** – dla ubezpieczonego będącego pracownikiem, którego wynagrodzenie uległo obniżeniu wskutek stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu;
- **jednorazowe odszkodowanie** – dla ubezpieczonego, który doznał stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu;
- **jednorazowe odszkodowanie** – dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty;
- **renta z tytułu niezdolności do pracy** – dla ubezpieczonego, który stał się niezdolny do pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej;
- **renta szkoleniowa** – dla ubezpieczonego, w stosunku do którego orzeczono celowość przekwalifikowania zawodowego ze względu na niezdolność do pracy w dotychczasowym zawodzie spowodowaną wypadkiem

- przy pracy lub chorobą zawodową;
- **renta rodzinna** – dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty uprawnionego do renty z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej;
 - **dodatek do renty rodzinnej** - dla sieroty zupełnej;
 - **dodatek pielęgnacyjny**;
 - **pokrycie kosztów leczenia** z zakresu stomatologii i szczepień ochronnych oraz zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne w zakresie określonym ustawą.

Do najczęściej wypłacanych świadczeń z tytułu choroby zawodowej zaliczyć można jednorazowe odszkodowanie. Wypłacane jest ono ubezpieczonemu, który wskutek choroby zawodowej doznał stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu. Jednorazowe odszkodowanie przysługuje w wysokości 20% przeciętnego wynagrodzenia za każdy procent stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu.

✓ **Wysokość jednorazowych odszkodowań z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej**

W okresie od 1 kwietnia 2024 r. do 31 marca 2025 r. kwoty jednorazowych odszkodowań z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej wynoszą:

Kwoty jednorazowych odszkodowań wypłacanych z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej:	
1431 zł	za każdy procent stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu;
1431 zł	za każdy procent stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu, z tytułu zwiększenia tego uszczerbku co najmniej o 10 punktów procentowych;
25 044zł	z tytułu orzeczenia całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji ubezpieczonego;
25 044zł	z tytułu orzeczenia całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji wskutek pogorszenia się stanu zdrowia rencisty;
128 799zł	Jeżeli do jednorazowego odszkodowania uprawniony jest mąż lub dziecko zmarłego ubezpieczonego lub rencisty;
64 399zł	Jeżeli do jednorazowego odszkodowania uprawniony jest członek rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty inny niż mąż lub dziecko;
128 799zł	Jeżeli do jednorazowego odszkodowania uprawnieni są równocześnie mąż i jedno lub więcej dzieci zmarłego ubezpieczonego lub rencisty oraz 25 044zł z tytułu zwiększenia tego odszkodowania przysługującego na każde z tych dzieci;
128 799zł	Jeżeli do jednorazowego odszkodowania uprawnionych jest równocześnie dwoje lub więcej dzieci zmarłego ubezpieczonego lub rencisty 25 044zł z tytułu zwiększenia tego odszkodowania przysługującego na drugie i każde następne dziecko;
25 044 zł	Jeżeli obok małżonka lub dzieci do jednorazowego odszkodowania są uprawnieni równocześnie inni członkowie rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty; każdemu z nich niezależnie od odszkodowania przysługującego małżonkowi lub dzieciom;
64 399 zł	Jeżeli do jednorazowego odszkodowania są uprawnieni tylko członkowie rodziny inni niż mąż lub dzieci zmarłego ubezpieczonego lub rencisty oraz 25 044 zł z tytułu zwiększenia tego odszkodowania przysługującego na drugiego i każdego następnego uprawnionego.

Wykaz chorób zawodowych

Wykaz chorób zawodowych, okres, w którym wystąpienie udokumentowanych objawów chorobowych upoważnia do rozpoznania choroby zawodowej pomimo wcześniejszego zakończenia pracy w narażeniu zawodowym oraz sposób i tryb postępowania dotyczący zgłaszania podejrzenia, rozpoznawania i stwierdzania chorób zawodowych określa *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych*. Zgodnie z ww. rozporządzeniem chorobami zawodowymi są:

- Zatrucia ostre albo przewlekłe lub ich następstwa wywołane przez substancje chemiczne
- Gorączka metaliczna
- Pylice płuc
- Choroby opłucnej lub osierdzia wywołane pyłem azbestu

- Przewlekłe obturacyjne zapalenie oskrzeli
- Astma oskrzelowa
- Zewnętrzne alergiczne zapalenie pęcherzyków płucnych
- Ostre uogólnione reakcje alergiczne
- Byssinoza
- Beryloza
- Choroby płuc wywołane pyłem metali twardych
- Alergiczny nieżyt nosa
- Zapalenie obrzękowe krtani o podłożu alergicznym
- Przedziurawienie przegrody nosa wywołane substancjami o działaniu żrącym lub drażniącym
- Przewlekłe choroby narządu głosu spowodowane nadmiernym wysiłkiem głosowym
- Choroby wywołane promieniowaniem jonizującym
- Nowotwory złośliwe powstałe w następstwie działania czynników występujących w środowisku pracy
- Choroby skóry
- Przewlekłe choroby układu ruchu wywołane sposobem wykonywania pracy
- Przewlekłe choroby obwodowego układu nerwowego wywołane sposobem wykonywania pracy
- Obustronny trwały odbiorczy ubytek słuchu typu ślimakowego lub czuciowo nerwowy
- Zespół wibracyjny
- Choroby wywołane pracą w warunkach podwyższonego ciśnienia atmosferycznego
- Choroby wywołane działaniem wysokich albo niskich temperatur otoczenia
- Choroby układu wzrokowego wywołane czynnikami fizycznymi, chemicznymi lub biologicznymi
- Choroby zakaźne lub pasożytnicze albo ich następstwa.

9. Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy

Wymagania dotyczące treści i realizacji programów szkoleń oraz sposób dokumentacji szkolenia określa *Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.*

Metodyka prowadzenia instruktażu stanowiskowego

Zgodnie *Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy* szkolenia w zakresie BHP dzielimy na:

- szkolenie wstępne:
 - szkolenie wstępne ogólne, zwane "instruktażem ogólnym",
 - szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane "instruktażem stanowiskowym",
- szkolenie i doskonalenie okresowe zwane szkoleniem okresowym.

Cel szkolenia

Celem szkolenia jest uzyskanie przez pracownika:

- a) informacji o czynnikach środowiska pracy występujących na danym stanowisku pracy i w jego bezpośrednim otoczeniu oraz o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą,
- b) wiedzy i umiejętności dotyczących sposobów ochrony przed zagrożeniami wypadkowymi i zagrożeniami dla zdrowia w warunkach normalnej pracy i w warunkach awaryjnych,
- c) wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu bezpiecznego wykonywania powierzonych prac.

Uczestnicy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników nowo zatrudnianych na stanowiskach robotniczych i innych, na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych, dla pracowników przenoszonych na takie stanowiska oraz w przypadku zmiany warunków techniczno-organizacyjnych, tj. w razie zmiany procesu technologicznego, zmiany organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń. Szkolenie jest przeznaczone również dla studentów odbywających praktyki studenckie oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu.

Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu - na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia. Szkolenie powinno uwzględniać następujące 5 etapów:

- 1) rozmowę wstępną instruktora z instruowanym pracownikiem,
- 2) pokaz i objaśnienie przez instruktora całego procesu pracy, który ma być realizowany przez pracownika,
- 3) próbne wykonywanie procesu pracy przez pracownika przy korygowaniu przez instruktora sposobów wykonywania pracy,
- 4) samodzielną pracę instruowanego pracownika pod nadzorem instruktora,
- 5) sprawdzenie i ocenę przez instruktora sposobu wykonywania pracy przez pracownika.

Jeżeli pracownik wykonuje prace na różnych stanowiskach, szkolenie powinno uwzględniać wszystkie rodzaje prac, które będą należały do zakresu obowiązków pracownika.

Sposób realizacji szkolenia i czas trwania poszczególnych jego części powinny być dostosowane do przygotowania zawodowego i dotychczasowego stażu pracy pracownika oraz zagrożeń występujących przy przewidzianej do wykonywania przez niego pracy.

Szkolenia są często prowadzone przez osoby dysponujące techniczną znajomością omawianego tematu, lecz nie posiadające umiejętności skutecznego przekazywania wiedzy. Większość takich szkoleń w zasadzie ogranicza się do przekazywania suchych faktów przy pomocy prezentacji i wykładu słuchaczom, którzy przez cały czas nauki pozostają bierni. Osoby podejmujące się prowadzenia szkoleń muszą więc wiedzieć, jakie metody należy użyć, by osiągnąć możliwie najwyższą efektywność szkolenia.

Dobry wykładowca powinien posiadać większość spośród wymienionych poniżej cech:

- Entuzjastyczne podejście do tematu
- Entuzjastyczne podejście do motywowania i angażowania słuchaczy
- Pewne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń
- Dobrze wykształconą umiejętność porozumiewania się
- Szacunek dla innych ludzi
- Znajomość tematu
- Umiejętność koncentrowania się na najważniejszych przesłaniach i zagadnieniach
- Umiejętność unikania nieistotnych szczegółów
- Cierpliwość i upór w przekazywaniu wiedzy której słuchacze nie przyswajają od razu
- Poczucie własnej wartości
- Świadomość, że nie zawsze można od razu odpowiedzieć na każde zadane pytanie
- Zdolności przywódcze
- Doświadczenie w szkoleniu i instruktażu

Dobry wykładowca powinien nie tylko stale doskonalić posiadane umiejętności, ale także zdawać sobie sprawę ze swoich braków i uzupełniać je w miarę potrzeby.

Osoby dorosłe uczestniczące w procesie edukacyjnym są określane terminem „**uczeń dorosły**”. Jest to każda osoba dorosła, która podlega zorganizowanemu oddziaływaniu oświatowemu i podejmuje mniej, czy bardziej świadomie trud uczenia się.

W procesie uczenia się - nauczania dorosłych istotną rolę odgrywają swoiste cechy ucznia i pożądane cechy nauczyciela.

Zbiór cech ucznia dorosłego oraz zewnętrznych uwarunkowań procesu uczenia się tworzą:

- praca zawodowa (obowiązki, doświadczenie),
- udział w życiu społecznym (funkcje pozazawodowe), obowiązki rodzinne,
- wiek,
- okresy przerwy w zorganizowanym uczeniu się,
- zróżnicowane umiejętności uczenia się,
- ukształtowane postawy, np. wobec pracy,
- deficyt wolnego czasu a także:
- dominacja motywów praktycznych przy podejmowaniu decyzji o rozpoczęciu nauki,
- umiejętność myślenia abstrakcyjnego,
- zdolność do długotrwałej koncentracji uwagi.

Znajomość wyróżnionych (a także innych) cech uczniów dorosłych i uwarunkowań wpływających na przebieg

procesu uczenia się ma podstawowe znaczenie dla projektowania całego procesu dydaktycznego, umożliwia dostosowanie wszystkich jego elementów do potrzeb oraz oczekiwań uczniów i pracodawców. Uczniowie dorośli podobnie jak młodzież i dzieci mogą sprawić wiele problemów osobie uczącej (szkolącej). Oto przykłady cech trudnych uczniów oraz sposoby radzenia sobie z nimi:

Cechy	Jak sobie z nim radzić?
AWANTURNIK	
<ul style="list-style-type: none"> - prawdopodobnie pozbawiony poczucia własnej wartości - czerpie satysfakcję z podważania cudzych opinii - agresywny i kłótlivy 	<ul style="list-style-type: none"> - nie daj się zdenerwować ani sprowokować (nie są tego warci) - przerzucić ich argumenty na kogoś innego - znajdź jakieś przydatne aspekty w ich uwagach i kontynuuj szkolenie - pamiętaj, że pozostali uczestnicy są najprawdopodobniej po twojej stronie
WSZYSTKOWIEDZĄCY	
<ul style="list-style-type: none"> - osoba dobrze poinformowana, która chce wykazać się własną wiedzą 	<ul style="list-style-type: none"> - powstrzymaj jego/ją zadając trudne pytanie bezpośrednie - wtrąć się zwracając się do grupy o komentarz - podziękuj za uwagę i wróć do tematu - po prostu ignoruj go/ją
CYNIK	
<ul style="list-style-type: none"> - uważa się za osobę wykorzystywaną - nie chce uczestniczyć w szkoleniu - postrzega prowadzącego szkolenie jako wroga 	<ul style="list-style-type: none"> - pozwól mu/jej konkretnie wypowiedzieć swoje żale - wyraż się pozytywnie na temat jego/jej wkładu w szkolenie - posłuż się sprzymierzeńcami pośród uczestników by uniemożliwić dalsze zakłócanie szkolenia - unikaj przyjęcia postawy obronnej
GADUŁA	
<ul style="list-style-type: none"> - znudzony, złośliwy - stara się zaimponować innym uczestnikom - nie rozumie tego, co się dookoła niego dzieje 	<ul style="list-style-type: none"> - przerwij na chwilę i zgrom tę osobę spojrzeniem (uprzejmie) - zadaj jemu/jej konkretne pytanie bezpośrednie - utrzymuj z nim/nią kontakt wzrokowy
UCZESTNIK CICHY I NIEZAANGAŻOWANY W ZAJĘCIA	
<ul style="list-style-type: none"> - może przejmować się pracą - może mieć trudności ze zrozumieniem - może być nieśmiały – to u niego normalne - może łatwiej mu uczyć się nie uczestnicząc aktywnie w zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> - nie rób z niego/jej "ofiary" i nie dokuczaj mu/jej - zachęcaj taką osobę od początku do aktywnego uczestnictwa - zastosuj na początku szkolenia którąś z technik "łapania lodów" by każdy miał okazję wypowiedzieć się - tam, gdzie jest to stosowne, używaj pytań bezpośrednich

Swoistość cech ucznia dorosłego wymaga określenia pożądaných cech nauczyciela dorosłych. Jest to szczególnie istotne w przypadku nauczycieli - instruktorów i wykładowców zatrudnionych poza systemem szkolnym:

- cechy osobowościowe (związane z postawą wobec pracy, relacjami interpersonalnymi oraz z warunkami pracy;
- wiedzę i umiejętności ogólne;
- wiedzę i umiejętności specjalistyczne;
- przygotowanie z zakresu psychologii, socjologii i andragogiki.

Znaczenie tych kompetencji wynika nie tylko ze specyfiki samego procesu uczenia się - nauczania dorosłych, ale także z faktu, że nauczyciel jest często autorem programów nauczania, dobiera treści, przygotowuje materiały i środki kształcenia - ma także wpływ na organizację kursów i szkoleń.

Każdy uczy się i zapamiętuje inaczej, co bardzo utrudnia pracę wykładowcy. Istnieją cztery ogólnie uznane style uczenia się:

Aktywny	Gotowy do natychmiastowego wypróbowania wszystkiego, chętny do zdobywania nowych doświadczeń
Refleksyjny	Obserwuje, przetwarza i dobrze obmyśla zanim dojdzie do jakiegokolwiek wniosku

Teoretyzujący	Analizuje i stara się zastosować nowo pozyskaną wiedzę zgodnie z logiką. Chce wszystko wiedzieć w zgodzie z nowo pozyskaną wiedzą.
Pragmatyk	Pragnie sprawdzić działanie teorii w praktyce.

Najlepszym sposobem wykorzystania różnorodności stylów uczenia się, jakie można natrafić w czasie uczenia w grupie uczestników szkolenia jest różnicowanie własnej metody szkolenia przy pomocy technik, opisanych powyżej.

Ze względu na stopień konkretyzacji cele szkolenia dzielimy na:

- ogólne
- pośrednie
- szczegółowe

Cele ogólne są długoterminowymi zadaniami wspólnymi dla wielu zawodów i specjalności i odwołują się do całego cyklu szkoleniowego. Opisują one funkcje zawodowe w kategoriach umiejętności ogólnie - zawodowych.

Cele pośrednie (średnioterminowe) powstają w wyniku dekompozycji celów ogólnych zgodnie z lokalnymi uwarunkowaniami i potrzebami szkoleniowymi konkretnych zakładów pracy. Cele tego rodzaju najczęściej przyjmują formę zbioru umiejętności charakterystycznych dla danego zawodu.

Cele szczegółowe (krótkoterminowe) - to umiejętności wykonywania zadań elementarnych. Są one przyporządkowane poszczególnym jednostkom metodycznym, a w przypadku programów o strukturze modułowej, jednostkom modułowym. Z celem szczegółowym związane są umiejętności specjalistyczne. Cel szczegółowy składa się z zadania oraz kryterium określającego akceptowany poziom jego wykonania. W procesie szkoleniowym treści są podporządkowane zadaniom zawodowym będącym konkretyzacją zintegrowanych celów szkolenia. Z kolei zadania zawodowe są transformowane na zadania dydaktyczne dostosowane do predyspozycji uczniów i infrastruktury technicznej szkoły lub zakładu pracy.

Sporządzając szczegółowy plan zajęć dydaktycznych należy przeanalizować wiele czynników, a przede wszystkim:

- **cele zajęć dydaktycznych** - cele szczegółowe muszą korespondować z celami ogólnymi i pośrednimi kursu i określać jakie umiejętności ma nabyć słuchacz w trakcie ich trwania,
- **warunki, w których będą się odbywały zajęcia** - rzutują one między innymi na dobór metod szkolenia dobór środków dydaktycznych,
- **informacje o uczestnikach szkolenia** - identyfikacja potrzeb szkoleniowych, informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym uczestników, o liczebności grupy szkoleniowej,
- **materiał nauczania** - dobór treści zależy przede wszystkim od postawionych celów kształcenia,
- **czas trwania zajęć dydaktycznych** - czasami narzucony z góry czas trwania zajęć determinuje wszystkie wyszczególnione elementy,
- **własne możliwości i doświadczenia dydaktyczne nauczającego.**

Większość sytuacji dydaktycznych można nazwać typowymi, możliwymi do przewidzenia. Dopóki sytuacja wydaje się nauczycielowi typowa, reaguje na nią wg ogólnych wzorców. Te wzorce to zasady nauczania - forma wzorów postępowania nauczyciela w trakcie przygotowywania i prowadzenia zajęć.

Zasady mają służyć racjonalnej organizacji procesu nauczania - uczenia się, określają jak realizować cele kształcenia. Odpowiadają na pytanie - Dlaczego należy uczyć tak lub inaczej, tj. systematycznie, pogłębowo, aktywnie, aby zrealizować założony cel .

W pracy dydaktycznej spotkać można także wiele sytuacji nietypowych, nieokreślonych, niemożliwych do wcześniejszego przewidzenia. Nauczanie wymaga zatem własnej inwencji, stosowania przede wszystkim reguł zdrowego rozsądku”.

Ramowy program instruktażu stanowiskowego

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*)	
		Stanowiska robotnicze	Stanowiska adm-biurowe
1	Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności: a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem: - elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne), - elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty), - przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy, b) omówienie czynników środowiska pracy występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy oraz zagrożeń, jakie mogą stwarzać te czynniki, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami, a także zasad postępowania w razie wypadku lub awarii, c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.	2	2
2	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.	0,5	-
3	Próbné wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora	0,5	-
4	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora	4	-
5	Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika	1	-
	Razem:	minimum 8	minimum 2

*) W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Klasyfikacja zasad nauczania

W polskiej literaturze pedagogicznej wymienia się najczęściej następujące zasady nauczania:

- zasadę pogłębłości,
- zasadę przystępności w nauczaniu,
- zasadę świadomego i aktywnego udziału uczestników w procesie nauczania - uczenia się,
- zasadę systematyczności,
- zasadę trwałości wiedzy,
- zasadę wiązania teorii z praktyką.

Charakterystyka zasad nauczania

Zasada pogłębłości

Istota zasady pogłębłości polega na tym, aby w procesie nauczania - uczenia się stworzyć słuchaczom warunki ułatwiające zapamiętanie i zrozumienie definicji, zjawisk czy też procesów dzięki graficznej ilustracji przedstawianych zagadnień.

Pogłębłość w szkoleniu i doskonaleniu kursowym to przede wszystkim umiejętność zastosowania odpowiednich (do celów nauczania) środków dydaktycznych. Treści nauczania przekazywane tylko słownie są kilkakrotnie wolniej pojmowane przez uczniów (słuchaczy), niż w przypadku ich upogłębienia. Przy stosowaniu zasady pogłębłości należy brać pod uwagę doświadczenie zawodowe słuchaczy. W szkoleniu i doskonaleniu kursowym można również stosować pogłębłość pośrednią tzn. odwoływać się do doświadczeń zawodowych uczestników. Tego rodzaju postępowanie znacznie „ożywia” zajęcia, wskazuje na związek teorii z praktyką a ponadto aktywizuje uczestników.

Zasada przystępności

Zasada przystępności nauczania zwana jest również zasadą stopniowania trudności. Istota tej zasady polega na tym, aby przekazywaną wiedzę, a także stosowane metody, środki dydaktyczne i formy nauczania dostosować do możliwości uczestników kursu.

Uczestnicy kursu nie są pod tym względem zazwyczaj grupą jednorodną. Różna sprawność intelektualna słuchaczy (spowodowana często wieloletnimi przerwami w nauce), spowalnia tempo przyswajania nowej wiedzy. Zasada przystępności przejawiać się powinna w tym przypadku w indywidualizowaniu procesu nauczania.

Z zasady przystępności wynikają następujące wskazówki dla wykładowców:

- Wprowadzane na zajęciach nowe definicje i pojęcia powinny być przedstawiane językiem prostym, zrozumiałym, w sposób poglądowy; należy rozpoczynać od treści, które są słuchaczom bardziej znane i stopniowo przechodzić do tego, co nowe i nie znane.
- Podczas przekazywania kursantom nowej wiedzy, należy odwoływać się do ich doświadczeń zawodowych, stopniowo przechodzić od tego co dla słuchaczy jest łatwiejsze, do tego co trudniejsze.
- Na kursie należy stopniowo zwiększać wymagania; stawianie na początku zbyt dużych, ponad możliwości słuchaczy, wymagań zniechęca do pracy - zbyt niskie wymagania demobilizują uczestników do pracy,
- Nie należy przeciążać słuchaczy nadmiarem wiedzy, dobór treści powinien być uzależniony od celów szkolenia. Indywidualizowanie procesu nauczania powinno przejawiać się w dostosowaniu tempa, treści i metod nauczania do poszczególnych uczestników kursu.

Zasada świadomego i aktywnego udziału uczestników w procesie nauczania - uczenia się

Zasada świadomego i aktywnego udziału uczestników w procesie nauczania - uczenia się postuluje takie prowadzenie zajęć dydaktycznych, aby nauczyciel był kierownikiem i organizatorem pracy uczestników kursu, a aktywność słuchaczy polegała na samodzielnym wysiłku umysłowym i może się ona przejawiać w formie pracy samodzielnej lub zespołowej.

Uczestnik szkolenia stanie się aktywny, jeżeli zostaną wzbudzone w nim motywacje uczenia się. Szkolący muszą mieć świadomość praktycznej przydatności przyswajanej wiedzy i kształtowanych umiejętności. Motywacja do wykonania danego zadania jest tym silniejsza, im mocniejsze ma słuchacz przekonanie, że treść zadania, a przede wszystkim sposób jego wykonania zależą od jego woli i wysiłku. Wzmocnienie motywacji do uczenia się można osiągnąć poprzez bodźce pozytywne (uznanie, pochwała, wyróżnienie). Aktywność uczestników można wzmocnić nawiązując do ich doświadczeń zawodowych, wykorzystując ich zainteresowania.

Zasada systematyczności

Reguły wynikające z zasady systematyczności odnoszą się zarówno do czynności dydaktycznych wykładowców jak i do pracy uczestników kursów.

Wskazówki dla wykładowców wynikające z zasady systematyczności:

- wykładowca powinien starannie przygotowywać zajęcia dydaktyczne uwzględniając wszystkie ogniwa procesu nauczania - uczenia się,
- materiał powinien być podzielony na określone podtematy,
- materiał należy przedstawiać we właściwej kolejności tak, aby prezentowane poszczególne zagadnienia stanowiły całość,
- podkreślać należy sprawy i zagadnienia główne i zasadnicze,
- po przedstawieniu danej partii materiału należy przeprowadzić podsumowanie i krótkie powtórzenie,
- należy stale nawiązywać do materiału już opanowanego,
- słuchacze kursu często posiadają duży zasób wiedzy i umiejętności wynikających z doświadczeń zawodowych, należy porządkować tę wiedzę i doświadczenia, a niejednokrotnie korygować błędne wiadomości i poglądy,
- na każdych zajęciach należy wdrażać słuchaczy do samodzielnej pracy, żądać odpowiedzi ustnych lub pisemnych, korygować jej systematyzować.

Dokumentami systematyzującymi pracę dydaktyczną nauczyciela (wykładowcy) są konspekty zajęć.

Systematyczność w uczeniu się uczeń (słuchacz) może osiągnąć poprzez:

- staranne przygotowanie się do zajęć,
- aktywny udział w zajęciach,
- regularne prowadzenie notatek,
- bieżące uzupełnianie wiadomości w przypadku opuszczenia zajęć.

Zasada trwałości wiedzy

Istota trwałości wiedzy polega na podejmowaniu i stosowaniu przez nauczyciela (wykładowcę) zabiegów dydaktycznych umożliwiających uczniom (słuchaczom) trwałe zapamiętanie poznanych przez nich wiadomości i kształtowanych umiejętności tak, aby można było w każdej chwili odtworzyć i posługiwać się opanowanym materiałem w praktyce.

Zasada trwałości wiedzy łączy się z innymi zasadami nauczania. Trwałemu zapamiętaniu wiedzy sprzyja:

- świadome i aktywne uczestnictwo słuchaczy w zajęciach,
- pogłębione podanie materiału,
- powiązanie nowych treści z doświadczeniem i praktyką zawodową słuchaczy,

Wskazówki dla wykładowców wynikające z zasady trwałości wiedzy:

- podczas wprowadzania nowego materiału należy pobudzać zainteresowania uczniów (słuchaczy) poprzez odwoływanie się do ich uprzednich doświadczeń zawodowych oraz uświadamianie możliwości zastosowania w praktyce przekazywanych zagadnień,
- dla pogłębienia zrozumienia należy ukazywać materiał w najrozmaitszych powiązaniach z wiadomościami opanowanymi wcześniej,
- dobre utrwalenie treści następuje, gdy nauczyciel (wykładowca) organizuje proces dydaktyczny tak, aby zapewnić możliwość aktywnego udziału słuchaczy,
- ćwiczenia mające na celu utrwalenie przerobionego materiału należy stosować dopiero po upewnieniu się, czy słuchacze kursu dobrze zrozumieli przedstawione treści,
- w celu utrwalenia treści należy przeprowadzać powtórzenia materiału,
- należy stosować systematyczną kontrolę wyników nauczania.

Zasada wiązania teorii z praktyką

Wiązanie teorii z praktyką polega na przygotowaniu uczniów (słuchaczy) do posługiwania się wiedzą zdobytą podczas trwania kursu w swojej praktyce zawodowej.

Dla ludzi dorosłych wiedza oderwana od praktyki odczuwana jest jako bezwartościowa i niepotrzebna. Praktyczna przydatność przekazywanej na kursie szkoleniowym wiedzy utrzymuje motywację słuchaczy do uczenia się. Treści nauczania na kursach szkoleniowych należy tak dobierać, aby nawiązywać do doświadczeń życiowych i zawodowych uczestników; znacznie przyspiesza się dzięki temu zrozumienie i opanowanie materiału.

Odwoływanie się do doświadczeń zawodowych uczestników kursu niesie również za sobą pewne ryzyko. Może się bowiem zdarzyć, że doświadczenia słuchaczy mogą być rezultatem wcześniejszego błędnego przyswojenia wiedzy i umiejętności. Takie sytuacje są dla prowadzącego zajęcia szczególnie groźne, ponieważ zakłóca to proces zdobywania nowej wiedzy. Sytuacje takie mogą mieć miejsce w szkoleniu zawodowym wówczas, gdy praktyka odbiega od wskazań teoretycznych lub opiera się na błędnych lub nieaktualnych założeniach (np. słuchacze nie wiedzieli o zmianie przepisów lub błędnie je interpretowali).

Metody prowadzenia zajęć na kursach szkoleniowych

Definicje i podział metod nauczania

„**Metoda nauczania** jest to systematycznie stosowany sposób pracy nauczyciela z uczniami, umożliwiający osiągnięcie celów kształcenia, Inaczej mówiąc jest to wypróbowany układ czynności nauczycieli i uczniów realizowanych świadomie w celu spowodowania założonych zmian w osobowości uczniów” .

Metody nauczania są to sposoby pracy nauczyciela (wykładowcy) z uczestnikami zajęć dydaktycznych. Zajęcia można prowadzić za pomocą różnych metod, dobierając je zależnie od określonych celów kształcenia tak, aby zapewnić jak największą efektywność szkolenia. Istnieje wiele różnych metod nauczania, nauczyciel powinien dobierać je w sposób świadomy i przemyślany.

We współczesnej dydaktyce istnieje wiele różnych podziałów metod nauczania. Zależą one od przyjętych kryteriów podziału, i tak jeżeli za kryterium podziału przyjmujemy aktywność ucznia (słuchacza), to możemy podzielić metody nauczania na:

- **podające** - źródłem wiadomości jest nauczyciel (wykładowca),
- **aktywizujące** - aktywny udział uczących się w zajęciach dydaktycznych.

Do metod podających zaliczamy: wykład informacyjny; opowiadanie; anegdotę; opis; wyjaśnienie; pokaz; instruktaż.

Z procesem poznawczym związane są dwa rodzaje aktywności:

- aktywność umysłowa
- aktywność poznawcza.

% zapamiętanej wiedzy	droga odbioru
10%	czytanie
20%	słuchanie
30%	widzenie
50%	słuchanie i widzenie
70%	mówienie
90%	mówienie i działanie

Do metod aktywizujących najczęściej stosowanych w nauczaniu dorosłych zaliczamy:

- pokaz czynności
- instruktaż słowno-poglądowy
- wykład problemowy
- wykład konwersatoryjny
- metodę dyskusji (dyskusja panelowa, wielokrotna, wielokrotnie limitowana, okrągłego stołu)
- metodę burzy mózgów”
- metodę sytuacyjną
- metodę przypadków
- pogadankę
- metodę inscenizacji
- metodę projektów.

Dobór metody zależy przede wszystkim od:

- celu kształcenia,
- rodzaju przekazywanych treści,
- poziomu wykształcenia słuchaczy, ich doświadczeń zawodowych,
- formy nauczania i liczebności grupy uczestników szkolenia,
- czasu przeznaczonego na realizację danego zagadnienia (różna jest bowiem czasochłonność stosowanych metod),
- warunków, w których odbywają się zajęcia szkoleniowe,
- możliwości korzystania ze środków dydaktycznych,
- doświadczeń i uzdolnień pedagogicznych wykładowcy.

Charakterystyka metod podających

Wykład informacyjny

Wykład informacyjny stosuje się w przypadku, gdy w stosunkowo krótkim czasie należy przekazać słuchaczom wiele zagadnień teoretycznych, faktów, praw itp.. Wykład może oddziaływać na słuchaczy nie tylko poprzez swą treść, ale także przez osobisty wpływ wykładowcy. Zazwyczaj każdy wykład składa się z następujących części:

- wprowadzenie;
- rozwinięcie tematu,
- podsumowanie.

Wadą wykładu jest mała i jednostronna aktywność słuchaczy, ponadto w dużym zespole trudno skontrolować rzeczywiste zainteresowanie i rozumienie przekazywanych informacji. Zaletą wykładu jest to, że w stosunkowo krótkim czasie można przekazać duży pakiet informacji bez względu na liczebność grupy słuchaczy.

Podczas realizacji danej jednostki metodycznej należy stosować kilka metod dydaktycznych po to, aby w trakcie przebiegu zajęć trzymać słuchaczy w napięciu i pełnej aktywności.

Opowiadanie

Opowiadanie jako metoda nauczania stosowane jest najczęściej w stosunku do osób o niższym stopniu wykształcenia. Opisuje zazwyczaj jakąś akcję, ciąg zdarzeń. Powinno być przedstawiane w sposób obrazowy, wzbudzający emocje i trzymający słuchaczy w napięciu. Opowiadanie może być wykorzystywane we wszystkich rodzajach szkolenia BHP, i może stanowić uzupełnienie innych metod podczas szkolenia wstępnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych. Dla celów edukacji w dziedzinie BHP szczególnie cenne jest opowiadanie uwydatniające rodzaje postępowania pracowników w procesie pracy w konkretnych sytuacjach

zagrożenia losowego lub wynikających z niedbalstwa, lekkomyślności i lekceważenia przepisów, norm i regulaminów. Opowiedziane w sposób jasny, plastyczny, udratyzowany w ciekawe przypadki uświadamia pracownikom rangę przedstawianych problemów, wpływa na kształtowanie postaw pracowniczych. Opowiadanie bardziej przemawia do wyobraźni słuchaczy, jeżeli nawiązuje do posiadanych przez uczestników doświadczeń zawodowych, a przedstawiane sytuacje związane są z profilem produkcji zakładu, w którym zatrudnieni są pracownicy uczestniczący w szkoleniu.

Anegdota

Anegdota jest to krótkie opowiadanie o charakterystycznym, często nieoczekiwanym zakończeniu. Nie opisujemy w niej dokładnie danego zdarzenia. Przedstawienie anegdoty związanej z tematem kursu ożywia i wzmacnia zainteresowanie zajęciami.

Wyjaśnienie

Wyjaśnienie jest szczególnie ważne przy wprowadzaniu nowych terminów, obcych nazw, dotyczyć może też interpretacji przepisów, norm organizacji pracy itp. Wyjaśnienie sprowadza się do podania definicji nieznanego pojęcia, zjawiska lub też do podania związków przyczynowych podanych zdarzeń. Wyjaśnienie stosujemy wielokrotnie na zajęciach dydaktycznych szkolenia wstępnego i okresowego.

Pokaz

Istnieją dwa rodzaje pokazu - pokaz z objaśnieniem i pokaz z instruktażem (inaczej instruktaż słowno-poglądowy).

Pokaz z objaśnieniem dotyczy zazwyczaj pokazu części mechanizmów, przedmiotów, maszyn, urządzeń, narzędzi itp. Środkami poglądowymi mogą być makiety, modele, części mechanizmów, części maszyn, tabele, rysunki, zestawienia, przeźrocza, filmy.

Prawidłowe zorganizowanie pokazu wymaga odpowiedniego usytuowania demonstrowanego przedmiotu, a także takiego rozmieszczenia słuchaczy, aby wszystkim zapewnić dobre warunki obserwacji, zapewnienie dobrego oświetlenia, skupienia uwagi słuchaczy na rzeczach istotnych z punktu widzenia celu i przedmiotu pokazu. Pokaz łączony jest zazwyczaj z wyjaśnieniem słownym, opisem. Omówienia - opisu można dokonać przed lub połączyć bezpośrednio z pokazem.

Instruktaż

Instruktaż słowny jest to werbalne przekazanie wymogów wykonawstwa danej operacji, zadania. Instruowanie pracowników, uczestników szkolenia może mieć charakter nakazów, zakazów, interpretacji wykonania zarządzeń, regulaminów. Instruktaż słowny jest instrukcją wykonawczą może zawierać sformułowanie zadania roboczego.

Instruktaż pisemny jest to dokument przedstawiający instrukcję wykonawczą. Zazwyczaj zawiera instrukcję tekstową ze sformułowanym zadaniem oraz instrukcję kodową zawierającą symbole oznaczenia wykonania poszczególnych czynności, operacji i warunki spełnienia danego zadania (np. rysunek, szkic). Istnieją również inne formy dokumentów takie jak: karty robocze, karty szkoleniowe, karty instrukcyjne. Opracowanie instrukcji wymaga od osoby opracowującej dużej wiedzy teoretycznej, doświadczenia praktycznego, znajomości i interpretacji przepisów i norm, a także podstaw psychologii i organizacji pracy.

Instruktaż szczegółowy (stanowiskowy)

Celem instruktażu szczegółowego jest nabycie przez pracownika umiejętności:

- bezpiecznego wykonywania zadań zawodowych na danym stanowisku pracy,
- identyfikacji zagrożeń występujących na danym stanowisku pracy,
- ochrony przed występującymi zagrożeniami.

Instruktaż szczegółowy dotyczy osób nowo zatrudnionych, pracowników przenoszonych na stanowiska pracy, zatrudnionych na stanowiskach pracy w przypadku zmiany warunków techniczno-organizacyjnych oraz osób ze stanowisk robotniczych i innych, których charakter pracy wiąże się bezpośrednio z produkcją i jej kontrolą lub narażeniem na zagrożenia zawodowe.

Instruktaż szczegółowy obowiązuje również uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu oraz studentów odbywających praktyki studenckie.

Szczegółowy program instruktażu opracowują zakłady pracy dla poszczególnych stanowisk istniejących w zakładzie pracy. Autorami takiego programu powinni być specjaliści z danej dziedziny posiadający doświadczenie zawodowe oraz wiedzę w zakresie metod prowadzenia instruktażu.

W celu zapewnienia pełnej adekwatności szkolenia w stosunku do potrzeb poszczególnych pracowników i nowo zatrudnianych należy przeprowadzić analizę poszczególnych stanowisk pracy.

Przykładowy układ analizy stanowisk pracy:

- ogólny opis stanowiska pracy,
- miejsce w strukturze organizacyjnej zakładu (odpowiedzialność osobista i za zadania),

- wymagania w stosunku do kandydatów zatrudnianych na danym stanowisku pracy,
- ogólny zbiór zadań zawodowych,
- zbiór umiejętności zawodowych wynikających z analizy zadań zawodowych,
- standardy, według których ma być wykonana dana praca (wymiary, tolerancja itp.),
- warunki, w jakich ma być wykonana dana czynność z uwzględnieniem niezbędnych narzędzi i sprzętu.

Środki dydaktyczne

Środki dydaktyczne są to przedmioty materialne, które dostarczając uczniom określonych bodźców oddziałujących na ich wzrok, słuch, dotyk itd., ułatwiają im bezpośrednie i pośrednie poznawanie rzeczywistości, dzięki czemu usprawniają proces nauczania - uczenia się, a przez to wpływają korzystnie na jego efekty końcowe. Słowo przedmiot użyte w powyższej definicji odnosi się zarówno do przedmiotów oryginalnych, jak i do ich zastępników modelowych, obrazowych, słownych lub symbolicznych.

Uwzględniając wieloelementowy charakter pojęcia „środki dydaktyczne” przyjmujemy, że jego zakres wyznaczają:

- komunikat, czyli konkretna treść,
- nośnik komunikatu, czyli materialne podłoże umożliwiające zapis treści,
- urządzenie techniczne służące do przekazania komunikatu odbiorcy.

Komunikat zapisany na odpowiednim nośniku jest materiałem dydaktycznym.

Podział środków dydaktycznych:

- wzorce narzędzi, kolekcje, próbki, przedmioty naturalne,
- modele i film,
- makiety, mapy plastyczne, fotografie, przezrocza, tabele, zestawienia, diagramy, schematy.

W celu lepszego przekazania wiedzy należy stosować techniki wizualizacji, które służą:

- Objasnieniu lub zilustrowaniu tezy,
- Skierowaniu uwagi uczestników na inne tory,
- Wspomożeniu pamięci (np. uczestników),
- Podkreśleniu tezy,
- Dramatyzacji zajęć szkoleniowych

Najczęściej wykorzystywane techniki wizualizacji to:

ZA	PRZECIW
RZUTNIK PISMA I RZUTNIK MULTIMEDIALNY	
<ul style="list-style-type: none"> - Łatwe w użyciu - Ubarwiają i ożywiają szkolenia - Podkreślają kluczowe kwestie - Animacja ułatwia zapamiętywanie 	<ul style="list-style-type: none"> - Często nieciekawe czcionki i formaty - Odwraca uwagę uczestników od prowadzącego szkolenie - Może zdominować zajęcia - Żarówki przepalają się w czasie zajęć, ale na pewno masz na wszelki wypadek wydruki prezentacji - Trudności z koncentracją uwagi
TABLICA, FLIPCHART	
<ul style="list-style-type: none"> - Można wrócić do przerobionego materiału - Można ubarwić szkolenie - Umożliwia działanie w sposób elastyczny i reaktywny 	<ul style="list-style-type: none"> - Pismo musi być czytelne - Ograniczona przestrzeń - Odwracasz się plecami do uczestników!
SLAJDY, NOŚNIKI MULTIMEDIALNE, FILMY	
<ul style="list-style-type: none"> - Świadczą o zręczności i profesjonalizmie - Elastyczne w użyciu 	<ul style="list-style-type: none"> - Wymagają dokładnego planowania - Wymagają znajomości sprzętu, mogą ograniczać zaufanie do prowadzącego zajęcia - Odwracają uwagę od tematu szkolenia

Planowanie poszczególnych lekcji (zajęć) lub jednostek metodycznych

Lekcja jest podstawową formą organizacyjną procesu dydaktycznego. Na kursach szkoleniowych słowo lekcja” zastępowane jest słowem zajęcia”. Czas trwania lekcji (zajęć) jest kwestią umowną. Ze względu na higienę pracy umysłowej uczniów (słuchaczy) przyjmuje się 45-minutowy czas trwania lekcji (rzadziej 60- minutowy). Jednostka metodyczna, to lekcja lub cykl lekcji poświęconych danemu tematowi i obejmujących wszystkie niezbędne ogniwa procesu nauczania.

Najczęściej stosowany układ ogniw dydaktycznych:

- Wzbudzenie zainteresowania uczniów - można je osiągnąć poprzez zadanie pytań uczestnikom, krótki pokaz zjawiska, prezentację fragmentu filmu itp.,

- Zaznajomienie z celami szczegółowymi zajęć - ma za zadanie wstępne motywowanie słuchaczy do uczenia się,
- Przypomnienie materiału znanego już uczniom, a niezbędnego do poznania nowej wiedzy,
- Prezentowanie nowego materiału - podanie odpowiednich definicji, pojęć, reguł itp.,
- Kierowanie przebiegiem uczenia się - przedstawienie odpowiednich przykładów, przedstawienie sytuacji, w których można posługiwać się daną umiejętnością, wiedzą
- Zadanie uczestnikom zadania, ćwiczenia do wykonania,
- Nadzorowanie wykonania zadanego zadania - w celu uzyskania informacji zwrotnej czy uczniowie prawidłowo interpretują nowy materiał,
- Ocena wykonanego ćwiczenia, zadania,
- Usystematyzowanie i powtórzenie przerobionego materiału.

Etapy planowania lekcji (zajęć):

- sformułowanie celów szczegółowych (patrz: rozdział cele szkolenia) i tematu zajęć,
- określenie ogniw dydaktycznych przewidzianych do realizacji przedstawionych celów zajęć (struktura zajęć), dobór treści i czasu przewidzianego na realizację,
- dobór metod nauczania do konkretnego elementu ogniwa dydaktycznego, wykaz realizowanych zasad nauczania,
- dobór środków dydaktycznych, materiałów do poszczególnych elementów lekcji,
- notatki dotyczące roli nauczyciela, pytania, czynności nauczyciela.

Formy i metody kontroli i oceny skuteczności szkoleń

Kontrola i ocena skuteczności szkoleń wiąże się z badaniem efektów pracy dydaktycznej w stosunku do zamierzonych celów. Na podstawie kryterium czasu można wyróżnić kontrolę i ocenę okresową i bieżącą. Przedmiotem kontroli okresowej jest sprawdzenie i ocena wyników szkolenia uzyskanych pod koniec wyróżnionych okresów szkolenia (tydzień, miesiąc, semestr). Cechą charakterystyczną tego rodzaju kontroli jest sprawdzenie i ocena wyników szkolenia uzyskanych po zrealizowaniu obszernego materiału nauczania.

Proces kontroli i oceny, zarówno okresowej jak i bieżącej, można określić jako ciąg operacji polegających na:

- uzyskiwaniu informacji o efektach pracy szkoleniowej,
- porównywaniu tych informacji z założonymi standardami,
- wnioskowaniu o rzeczywistym przebiegu procesu szkolenia.

Zakresy wyróżnionych operacji są oczywiście różne w zależności od wybranej formy kontroli i oceny procesu szkolenia. Wśród form kontroli a także oceny procesu szkolenia można wyróżnić:

- kontrolę i ocenę wstępną
- kontrolę i ocenę końcową

Sposoby kontroli i oceny to:

- ustna wrywkowa kontrolę stopnia opanowania przez wybranych słuchaczy wąskiego fragmentu materiału nauczania;
- pisemne sprawdziany umożliwiające kontrolę poziomu wiadomości i umiejętności wszystkich uczniów za pomocą zazwyczaj identycznych pytań;
- prace sprawdzające umiejętności praktyczne;
- testy dydaktyczne, szczególnie oparte na zadaniach zamkniętych, w których słuchacz dokonuje wyboru poprawnej odpowiedzi spośród kilku podanych.

10. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń, w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku

Postępowanie w przypadku wystąpienia wypadku przy pracy

Udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu

Z przepisów polskiego prawa wynika, że każdy bez względu na wykonywany zawód i posiadane wykształcenie ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

Art.162 Kodeks karny

§ 1. Kto człowiekowi znajdującemu się w położeniu groźącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu nie udziela pomocy, mogąc jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do

lat 3.

§ 2. Nie popełnia przestępstwa, kto nie udziela pomocy, do której jest konieczne poddanie się zabiegowi lekarskiemu albo w warunkach, w których możliwa jest niezwłoczna pomoc ze strony instytucji lub osoby do tego powołanej.

Pierwsza pomoc to zespół czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego wykonywanych przez osobę znajdującą się w miejscu zdarzenia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych i wyposażenia wyrobów medycznych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych, oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza dopuszczonych do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Telefony alarmowe:

- 112 numer alarmowy**
- 999 pogotowie ratunkowe**
- 998 straż pożarna**
- 997 policja**

Zgłaszając zdarzenie należy podać:

- swoje dane osobowe
- miejsce zdarzenia
- opisać zdarzenie (co się stało)
- liczbę i stan poszkodowanych
- rodzaj pomocy jaka została udzielona poszkodowanym

Zakończyć rozmowę można dopiero, gdy dyspozytor potwierdzi przyjęcie zgłoszenia!

Obowiązek poinformowania przełożonego o wystąpieniu zagrożenia życia i zdrowia pracowników (np. awaria, pożar) lub o zaistniałym wypadku.

W razie zaistnienia wypadku przy pracy, pracownik, który uległ temu wypadkowi, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego.

Oczywiście realizacja tego obowiązku uzależniona jest od stanu zdrowia tegoż pracownika. Może się zdarzyć tak, że pracownik nie jest w stanie sam zawiadomić swoich przełożonych o tym, że doznał wypadku. Z tego względu w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy określone obowiązki wynikają również dla pozostałych pracowników zakładu pracy. Każdy pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie. Jest to uszczegółowienie ogólnego wymogu przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, który jest jednym z podstawowych obowiązków każdego pracownika.

Zabezpieczenie miejsca wypadku

Do momentu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku głównym zadaniem pracodawcy na tym etapie jest zabezpieczenie miejsca wypadku. Procedura zabezpieczenia miejsca wypadku ma uniemożliwić:

- dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych;
- uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane;
- dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.

Powyższe działania pracodawcy mają na celu zmniejszenie ryzyka wystąpienia wtórnych wypadków przy pracy, zwłaszcza po stronie osób postronnych nieświadomych zagrożenia. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia ma również na celu uniemożliwienie przypadkowego zatarcia śladów na miejscu wypadku, utrudniającego późniejsze ustalenie jego przyczyn i przebiegu.

Ewakuacja ludzi i mienia

Warunki ewakuacji polegają w szczególności na:

- zapewnieniu odpowiedniej liczby i szerokości wyjść,
- zachowaniu dopuszczalnych długości dróg ewakuacyjnych
- zapewnieniu odpowiedniej, bezpiecznej pożarowo obudowy i wydzielen dróg ewakuacyjnych,
- zapewnieniu urządzeń do usuwania dymów i gazów pożarowych

Z pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi powinna być zapewniona możliwość ewakuacji w bezpieczne miejsce na zewnątrz budynku lub do sąsiedniej strefy pożarowej, bezpośrednio albo drogami komunikacji ogólnej. Z sąsiedniej strefy pożarowej powinno być wyjście bezpośrednio na zewnątrz budynku lub

przez inną strefę pożarową.

Najważniejsze wymagania dotyczące dróg i wyjść ewakuacyjnych:

- Wyjścia z pomieszczeń na drogi ewakuacyjne powinny być zamykane drzwiami.
- Drzwi stanowiące wyjście ewakuacyjne z budynku przeznaczonego dla więcej niż 50 osób powinny otwierać się na zewnątrz. Wymaganie to nie dotyczy budynku wpisanego do rejestru zabytków.
- Przy wyjściu ewakuacyjnym z budynku dopuszcza się stosowanie drzwi rozsuwanych spełniających określone wymagania:
 - otwieranie automatyczne i ręczne bez możliwości ich blokowania,
 - samoczynne ich rozsuniecie i pozostanie w pozycji otwartej w razie pożaru lub awarii drzwi,
- Określając wymaganą szerokość i liczbę przejść, wyjść oraz dróg ewakuacyjnych w budynku, w którym z przeznaczenia i sposobu zagospodarowania pomieszczeń nie wynika jednoznacznie maksymalna liczba ich użytkowników, liczbę tę należy przyjmować w odniesieniu do powierzchni tych pomieszczeń, dla:
 - sal konferencyjnych, lokali gastronomiczno-rozrywkowych, poczekalni, holi, świetlic itp. – 1 m²/osobę,
 - pomieszczeń handlowo-usługowych - 4 m²/osobę,
 - pomieszczeń administracyjno-biurowych - 5 m²/osobę,
 - archiwów, bibliotek itp. - 7 m²/osobę,
 - magazynów - 30 m²/osobę.
- Szerokość przejścia ewakuacyjnego w pomieszczeniu przeznaczonym na pobyt ludzi należy obliczać proporcjonalnie do liczby osób, do których ewakuacji ono służy, co najmniej 0,6m na 100 osób, lecz nie mniej niż 0,9m, a w przypadku przejścia służącego do ewakuacji do 3 osób - nie mniej niż 0,8m.
- Łączną szerokość drzwi w świetle, stanowiących wyjścia ewakuacyjne z pomieszczenia, należy obliczać proporcjonalnie do liczby osób mogących przebywać w nim równocześnie, przyjmując co najmniej 0,6m szerokości na 100 osób, przy czym najmniejsza szerokość drzwi w świetle ościeżnicy powinna wynosić 0,9m, a w przypadku drzwi służących do ewakuacji do 3 osób - 0,8m.
- Zabrania się stosowania do celów ewakuacji drzwi obrotowych i podnoszonych.
- Na drogach ewakuacyjnych zabronione jest stosowanie:
 - spoczników ze stopniami,
 - schodów ze stopniami zabiegowymi, jeżeli schody te są jedyną drogą ewakuacyjną.

Celem ewakuacji ludzi jest zapewnienie osobom szybkiego i bezpiecznego opuszczenia strefy zagrożonej lub objętej pożarem. Ewakuacją ludzi z części lub z całego obiektu zarządza kierujący akcją ratowniczo - gaśniczą. W przypadku zaistnienia pożaru lub innego zagrożenia budynku lub jego części, osoby nie biorące udziału w akcji ratowniczej powinny opuścić strefę zagrożenia. Osoby opuszczające strefę zagrożenia kierują się do najbliższego wyjścia służącego celom ewakuacji zgodnie z oznakowaniem.

W czasie prowadzenia ewakuacji zabronione jest:

- dokonywanie jakichkolwiek czynności mogących wywołać panikę,
- przechodzenie w kierunku przeciwnym do kierunku ewakuacji,
- zatrzymywanie się lub tamowanie ruchu w inny sposób.

Osoby ewakuowane muszą podporządkować się poleceniom ratowników to jest osobom prowadzącym ewakuację: strażacy, pracownikom służby zabezpieczenia obiektu. Poza ewakuacją ludzi niejednokrotnie zachodzi konieczność ewakuacji mienia. Celem ewakuacji mienia jest zabezpieczenie cennych przedmiotów oraz ważnych dokumentów przed zniszczeniem lub uszkodzeniem w przypadku pożaru lub innego zagrożenia. Ewakuowane przedmioty i dokumenty należy umieszczać aby nie były narażone na zniszczenie lub uszkodzenie. Działania ewakuacyjne muszą być prowadzone w sposób skoordynowany, nie powodujący utrudnień w innych działaniach. Kierujący działaniami powinien wstępnie określić pomieszczenia z których należy wynieść mienie.



Postępowanie w razie wypadku

Zasady udzielania pierwszej pomocy

Postępowanie osoby ratującej powinno wyglądać następująco:

- ocena bezpieczeństwa- zanim przystąpimy do udzielania pierwszej pomocy sprawdzamy czy nic nie zagraża naszemu bezpieczeństwu
- ocena zdarzenia, podjęcie działania;
- jak najszybsze usunięcie czynnika działającego na poszkodowanego;
- ocena zaistniałego zagrożenia dla życia poszkodowanego:
 - ocena stanu przytomności,
 - sprawdzenie tętna
 - sprawdzenie oddechu oraz drożności dróg oddechowych,
 - ustalenie rodzaju urazu (rany, złamania itp.)
- zabezpieczenie chorego przed możliwością dodatkowego urazu lub innego zagrożenia (np. wyniesienie poszkodowanego z miejsca działania czynników toksycznych)
- wezwanie pomocy (lekarza, pogotowia ratunkowego itd.)

Zranienia

Rana - urazowe uszkodzenie tkanki, połączone z przerwaniem skóry lub błony śluzowej; W zależności od przedmiotu uszkadzającego oraz stopnia uszkodzenia rozróżniamy rany: cięte, tłuczone, klute, szarpane, postrzałowe.

Postępowanie przy zranieniu:

- pokryć ranę jałowym opatrunkiem,
- w trakcie udzielania pomocy poszkodowany powinien leżeć lub siedzieć,
- nie usuwać przedmiotów tkwiących w ranie , ponieważ zapobiegają one krwawieniu
- nie dotykać ani nie przemywać rany
- wezwać pogotowie

Krwotoki

Krwotok - wptyw krwi poza światło naczynia krwionośnego (tętnicy, żyły, naczynia włosowatego). Krew może wylewać się do jam ciała lub światła narządu, tkanek (krwotoki wewnętrzne) lub na zewnątrz przez ranę (krwotoki zewnętrzne).

Postępowanie przy krwawieniu:

- natychmiastowe zatrzymanie krwotoku - dużą ilość jałowej gazy przykładamy w miejsce krwawienia i zawijamy ciasno bandażem
- jeżeli opatrunek zaczyna przesiąkać nie zdejmujemy go, tylko nakładamy kolejne warstwy i zawijamy bandażem.
- wzywamy pomoc
- w przypadku krwotoków wewnętrznych jak najszybciej wzywamy pogotowie

Krwotok z nosa

W przypadku krwawienia z nosa osobę poszkodowaną należy posadzić na krześle pochyloną do przodu. Chłodzić okolice karku i nosa.

Omdlenie

Omdlenie to chwilowa utrata przytomności (trwająca maksymalnie 3 minuty) spowodowana niedotlenieniem mózgu. Omdleniu sprzyja: ciasne ubranie, wysoka temperatura powietrza, zmęczenie, głód, długotrwała pozycja stojąca, przebywanie w zatłoczonych i dusznych pomieszczeniach oraz strach.

Postępowanie przy omdleniu:

- rozluźnić ubranie, aby umożliwić poszkodowanemu swobodne oddychanie
- ułożyć poszkodowanego na plecach i unieść kończyny do góry
- jeżeli poszkodowany po chwili nie odzyska przytomności wezwać pogotowie

Oparzenia

Oparzenie to uszkodzenie tkanki miękkiej (skóry, błon śluzowych, a w oparzeniach głębszych także tkanki podskórnej i mięśni) spowodowane działaniem energii: cieplnej, chemicznej, elektrycznej, promieniowania. Ze względu na głębokość uszkodzenia skóry lub tkanki podskórnej wyróżnia się 4 stopnie oparzeń.

Postępowanie przy oparzeniu:

- przerwać kontakt z czynnikami parzącymi
- zmniejszyć występujący ból przez polewanie czystą zimną wodą przez kilkanaście minut (woda zapobiega również powstawaniu głębszych oparzeń).
- w przypadku oparzenia związkami chemicznymi należy je zmyć pod silnym strumieniem zimnej wody
- zapewnić poszkodowanemu możliwie szybko opiekę lekarską

Porażenie prądem elektrycznym

Przeptywający przez ciało człowieka prąd poraża ośrodki nerwowe powodując nagły skurcz mięśni, uniemożliwiający uwolnienie się od urządzenia elektrycznego. Może spowodować zatrzymanie oddechu i krążenia, a w sytuacjach ekstremalnych śmierć. O bezpośrednich skutkach rażenia decydują przede wszystkim: rodzaj prądu, wartość prądu rażeniowego, czas przepływu prądu oraz droga przepływu przez ciało człowieka.

Postępowanie przy porażeniu prądem elektrycznym:

- jak najszybciej uwolnić porażonego spod działania prądu elektrycznego przez:
 - wyłączenie napięcia właściwego obwodu elektrycznego
 - odciągnięcie porażonego od urządzeń będących pod napięciem (należy pamiętać o stosowaniu przez ratującego odpowiedniego zabezpieczenia siebie przed porażeniami - nie wolno odciągać poszkodowanego gołymi rękami! Należy użyć w tym celu izolowanych przedmiotów.)
- w zależności od stanu porażonego zastosować odpowiednie czynności ratownicze:
 - przy zatrzymaniu oddechu i czynności serca- masaż serca i sztuczne oddychanie
 - przy oparzeniach, krwotokach, zranieniach itd. postępować, według wytycznych
 - natychmiast wezwać pogotowie

Podstawowe zabiegi resuscytacyjne i automatyczna defibrylacja zewnętrzna

- 1) Oceń bezpieczeństwo
- 2) Sprawdź przytomność poszkodowanego - potrząśnij delikatnie za ramię i głośno zapytaj: Czy Pan mnie słyszy? Czy wszystko w porządku?
- 3) Jeżeli poszkodowany nie odpowiada udroźnij drogi oddechowe i sprawdź oddech:

Prawidłowe wykonanie resuscytacji krążeniowo oddechowej (RKO):

- Ułóż poszkodowanego na plecach
- Połóż dłonie (jedną na drugiej) na środku klatki piersiowej poszkodowanego
- Wykonaj 30 uciśnień klatki piersiowej na wyprostowanych rękach:
 - uciskaj klatkę piersiową na około 5cm głębokości (z częstotścią 100/min)
- Po 30 uciśnięciach wykonaj dwa wdechy:
 - odchyl głowę poszkodowanego
 - zatkaj nos poszkodowanego
 - przyłóż szczelnie usta do ust poszkodowanego
 - wdmuchaj powietrze tak aby klatka piersiowa poszkodowanego uniosła się
- Kontynuuj resuscytację aż: poszkodowany odzyska oddech, do przyjazdu pogotowia lub gdy opadniesz z sił

Automatyczna defibrylacja zewnętrzna

1. Włącz AED i naklej elektrody:
 - Bezwłocznie wykonuj polecenia defibrylatora
 - Przyklej jedną elektrodę pod lewą pachą
 - Przyklej drugą elektrodę pod prawym obojczykiem, obok mostka
 - Jeżeli jest więcej niż jeden ratownik, nie przerywaj RKO
2. Odsuń się i wykonaj defibrylację:
 - Nikt nie może dotykać pacjenta:
 - w trakcie analizy rytmu
 - w trakcie defibrylacji

Jeżeli poszkodowany zaczyna reagować: porusza się, otwiera oczy, oddycha prawidłowo, przerwij RKO. Jeżeli oddycha ale jest nadal nieprzytomny ułóż w pozycji bezpiecznej i czekaj na pogotowie

System pierwszej pomocy w zakładzie pracy

W ramach systemu pierwszej pomocy w zakładzie pracy należy zorganizować:

- **punkty pierwszej pomocy** w wydziałach (oddziałach), w których wykonywane są prace powodujące duże ryzyko wypadku lub związane z wydzielaniem się par, gazów albo pyłów substancji sklasyfikowanych jako niebezpieczne ze względu na ostre działanie toksyczne,
- **apteczki** w poszczególnych wydziałach (oddziałach) zakładu pracy. Apteczki powinny znajdować się w oznakowanych miejscach i każdy pracownik powinien mieć do nich dostęp.



Ilość, usytuowanie i wyposażenie punktów pierwszej pomocy i apteczek powinny być ustalone w porozumieniu z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, z uwzględnieniem rodzajów i nasilenia występujących zagrożeń. Obsługa punktów i apteczek powinna być powierzana wyznaczonym pracownikom, przeszkolonym w udzielaniu pierwszej pomocy. W punktach pierwszej pomocy i przy apteczkach, w widocznych miejscach, powinny być wywieszane instrukcje o udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz wykazy pracowników, wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy.

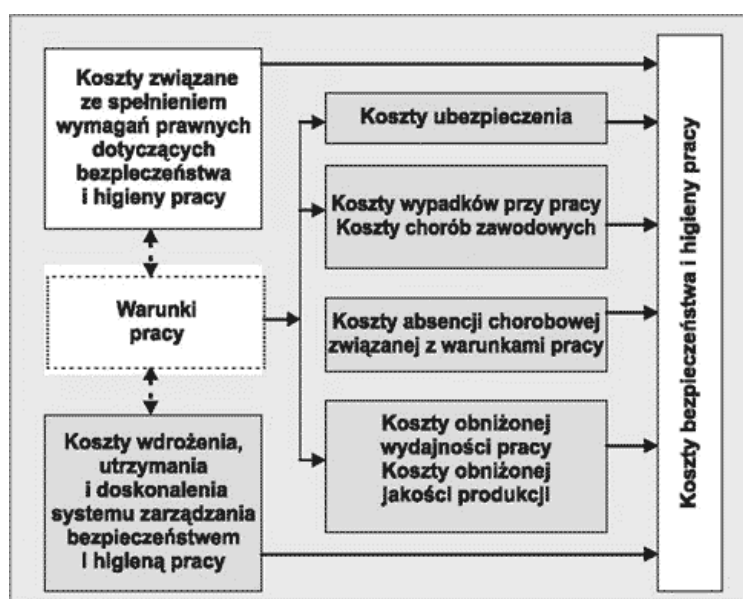
11. Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników)

Korzyści wynikające z systemowego zarządzania BHP

- Spełnienie wymagań prawnych
- Zwiększenie bezpieczeństwa pracy, a przez to również zadowolenia pracodawcy i pracowników
- Minimalizacja ryzyka- poprawa poziomu bezpieczeństwa poprzez monitorowanie zagrożeń i ryzyk oraz zarządzanie zagrożeniami zdrowia i bezpieczeństwa
- Racjonalizacja ponoszonych kosztów BHP- Poprawa skuteczności zarządzania poprzez zmniejszenie ilości wypadków i ograniczenie czasu przestojów, niższe koszty ubezpieczeń, odszkodowań i kar za naruszenie przepisów prawa

Składniki kosztów BHP w przedsiębiorstwie

Koszty nieodpowiednich warunków pracy stanowią dodatkowe koszty produkcji, które mogą wpływać na ceny wyrobów i usług. Na koszty te, zgodnie z normą PN-N-18004:2001, składają się m.in. koszty: ubezpieczenia wyrażone w składkach na społeczne ubezpieczenie wypadkowe, wypadków przy pracy i zdarzeń potencjalnie wypadkowych, chorób zawodowych, świadczeń z tytułu pracy w warunkach szkodliwych i uciążliwych, zwiększonej absencji chorobowej spowodowanej warunkami pracy, obniżonej wydajności pracy i jakości produkcji, które w efekcie powodują zaburzenia toku produkcji i podrażają jej koszt, a ponadto pogarszają wizerunek firmy.



Składka na ubezpieczenie wypadkowe

Koszt składki na ubezpieczenie wypadkowe stanowi podstawowy składnik kosztów BHP w przedsiębiorstwie. Dzięki tej składce pracujący mają zapewnione ze strony ZUS świadczenia pieniężne i wybrane świadczenia rzeczowe w razie zaistnienia wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. W związku z wprowadzeniem w życie z dniem 1 kwietnia 2006 r. zróżnicowanej składki na ubezpieczenie wypadkowe na poziomie przedsiębiorstwa znacznie

wzrosła jej rola w ogólnych kosztach bhp w przedsiębiorstwie. Koszty wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych stanowią istotny składnik kosztów nieodpowiednich warunków pracy.

12. Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego

Organizacja ochrony przeciwpożarowej

Organizację ochrony przeciwpożarowej w Polsce określa *Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej*. Ustawa ta w **art. 1** definiuje ochronę przeciwpożarową jako: „system polegający na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem poprzez:

- zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- zapewnienie sił i środków do zwalczania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- prowadzenie działań ratowniczych.

Organizacja ochrony przeciwpożarowej w zakładzie

Podstawą sprawnie funkcjonującego systemu ochrony przeciwpożarowej w każdym zakładzie jest jego właściwe zorganizowanie. Pod pojęciem zorganizowania systemu ochrony przeciwpożarowej należy rozumieć przede wszystkim jego powszechność w zakresie stosowania obowiązujących przepisów, ustalonych zasad i postępowania zgodnie z instrukcjami, nakazami i przyjętymi zwyczajami, a także właściwie sprawowany nadzór nad powszechnym stosowaniem przyjętych i obowiązujących ustaleń.

Organizacja ochrony przeciwpożarowej zależy przede wszystkim od rodzaju zakładu, charakteru jego działalności, rodzaju produkcji czy usług, technologii, wielkości, itp. Ogólnie można powiedzieć, że system ochrony przeciwpożarowej w zakładzie zależy głównie od rodzaju i skali zagrożeń.

Instrukcja postępowania na wypadek pożaru

W przypadku powstania pożaru należy zachować spokój, nie wywoływać paniki i natychmiast zaalarmować okrzykiem „pali się - POŻAR” innych pracowników, uruchomić najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy lub telefonicznie zawiadomić straż pożarną.

Straż 998 lub 112

Alarmując należy podać:

- Gdzie się pali i co się pali (adres, nazwa obiektu)
- Czy istnieje zagrożenie ludzi
- Nazwisko i nr telefonu spod którego wzywa się straż pożarną.

O powstałym pożarze należy ponadto zawiadomić:

- Policję 997
- Dyrektora/Kierownika Zakładu

W razie potrzeby (nieszczęśliwy wypadek) powiadomić:

- Pogotowie ratunkowe 999
- Pogotowie energetyczne 991
- Pogotowie gazowe 992
- Pogotowie wodno-kanalizacyjne 994

Równocześnie z alarmowaniem należy natychmiast przystąpić do gaszenia ognia przy pomocy znajdującego się sprzętu pożarniczego (gaśnice, agregaty gaśnicze, hydranty) i nieść pomoc zagrożonym osobom. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją kieruje Dyrektor/Kierownik Zakładu lub wyznaczona przez niego osoba. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.

Każda osoba przystępująca do akcji powinna wiedzieć, że:

- W pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
- Należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
- Nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien i innych otworów, gdyż sprzyja to rozwojowi pożaru,
- Nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji reagujących z wodą (karbidu, sodu, potasu),
- Należy usuwać z zasięgu ognia materiały palne, a w szczególności butle z gazami technicznymi, naczynia z cieczami palnymi, cenne maszyny i ważne dokumenty,
- Umiejętne stosowanie środków gaśniczych umożliwia szybkie ugaszenie pożaru.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa pożarowego

Każda osoba, pracownik obowiązany jest zwracać baczną uwagę na przestrzeganie przepisów ppoż. co w szczególności wiąże się z **ZAKAZEM**:

- Używania otwartego ognia i palenia tytoniu w strefach zagrożonych pożarem lub wybuchem,
- Garażowania pojazdów silnikowych w obiektach i pomieszczeniach do tego celu nie przystosowanych, jeżeli nie opróżniono zbiornika paliwa i nie odłączono na stałe akumulatora,
- Spalania śmieci i odpadków w miejscu umożliwiającym zapalenie się sąsiednich obiektów lub innych materiałów palnych,
- Przechowywania materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5m od:
 - urządzeń i instalacji, których powierzchnie zewnętrzne mogą, nagrzewać się do temperatury powyżej 100°C,
 - linii kablowych o napięciu powyżej 1 kW,
 - przewodów uziemiających i odgromowych,
- Użytkowania elektrycznych urządzeń ogrzewczych (piecyki, kuchenki) ustawionych bezpośrednio na palnym podłożu,
- Stosowania na osłony punktów oświetleniowych materiałów palnych, jeżeli zostaną umieszczone w odległości co najmniej 5 cm od żarówki,
- Naprawiania bezpieczników energii elektrycznej,
- Eksploatowania prowizorycznych, uszkodzonych bądź przeciążonych instalacji elektrycznych i gazowych,
- Składowania materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji oraz jakichkolwiek przedmiotów w obrębie i klatkach schodowych,
- Zamykania drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie,
- Ograniczania dostępu do:
 - urządzeń ppoż., stałych i półstałych urządzeń gaśniczych, urządzeń odciążających, instalacji alarmowej, hydrantów, zaworów, suchych pionów,
 - urządzeń uruchamiających instalacje gaśnicze,
 - wyjść ewakuacyjnych,
 - wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego oraz głównych zaworów gazu,
 - podręcznego sprzętu gaśniczego,
- Przekroczenia dobowego zapotrzebowania materiałów palnych na stanowisku pracy,
- Używania podręcznego sprzętu niezgodnie z przeznaczeniem.

Pojęcia i definicje związane z ochroną przeciwpożarową

Bezpieczeństwo pożarowe - rozumie się przez to stan eliminujący zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, uzyskiwany przez funkcjonowanie systemu norm prawnych i technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego oraz prowadzonych działań zapobiegawczych przed pożarem.

Prace niebezpieczne pożarowo - rozumie się przez to prace, których prowadzenie może powodować bezpośrednio niebezpieczeństwo powstania pożaru lub wybuchu.

Instalacja sygnalizacyjno-alarmowa - rozumie się przez to instalację automatycznego wykrywania i przekazywania informacji o pożarze.

Materiały niebezpieczne pożarowo - rozumie się przez to ciecze palne o temperaturze zapłonu poniżej 55°C, gazy palne, ciała stałe wytwarzające w zetknięciu z wodą lub parą wodną gazy palne, ciała stałe zapalające się samorzutnie w powietrzu, materiały wybuchowe i pirotechniczne, ciała stałe palne utleniające o temperaturze rozkładu poniżej 21°C, ciała stałe jednorodnie o temperaturze samozapalenia poniżej 200°C oraz materiały mające skłonności do samozapalenia.

Przeciwpożarowy wyłącznik prądu - rozumie się przez to wyłącznik odcinający dopływ prądu do wszystkich obwodów, z wyjątkiem obwodów zasilających instalacje i urządzenia, których funkcjonowanie jest niezbędne podczas pożaru.

Sprzęt i urządzenia ratownicze - rozumie się przez to przedmioty, narzędzia, maszyny i urządzenia związane na stałe z budynkiem, obiektem lub terenem, uruchamiane lub wykorzystywane do ratowania ludzi i mienia w warunkach pożaru, klęski żywiołowej oraz innego miejscowego zagrożenia.

Strefa pożarowa - rozumie się przez to przestrzeń wydzieloną w taki sposób, aby w określonym czasie pożar nie przeniósł się na zewnątrz lub do wewnątrz wydzielonej powierzchni.



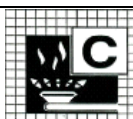
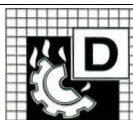

Strefa zagrożenia wybuchem - rozumie się przez to przestrzeń, w której może występować mieszanina substancji palnych z powietrzem lub innymi gazami utleniającymi, o stężeniu zawartym między dolną i górną granicą wybuchowości.

Stałe urządzenia gaśnicze - rozumie się przez to urządzenia związane na stałe z obiektem, zawierające własny zapas środka gaśniczego, wyposażone w układ przechowywania i podawania środka gaśniczego, uruchamiane automatycznie we wczesnej fazie rozwoju pożaru.

Odpowiednie warunki ewakuacji - rozumie się przez to zespół przedsięwzięć oraz środków techniczno-organizacyjnych zapewniający szybkie i bezpieczne opuszczenie strefy zagrożonej lub objętej pożarem.

Zagrożenie wybuchem - rozumie się przez to możliwość tworzenia przez palne gazy, pary palnych cieczy, pyły lub włókna palnych ciał stałych, w różnych warunkach, mieszanin z powietrzem, które pod wpływem czynnika inicjującego zapłon (iskra, łuk elektryczny lub przekroczenie temperatury samozapalenia) wybuchają, czyli ulegają gwałtownemu spalaniu połączonemu ze wzrostem ciśnienia.

Podręczny sprzęt gaśniczy:

Oznakowanie gaśnicy	Rodzaj gaśnicy	Rodzaj gaszonego materiału
	gaśnica pianowa, gaśnica proszkowa, gaśnica wodno - pianowa	drewno, papier, tkaniny
	gaśnice CO ₂ , gaśnica proszkowa	benzyna, alkohole, oleje przemysłowe, tłuszcze, lakier
	gaśnica CO ₂ , gaśnica proszkowa	gazy palne, propan, acetylen, gaz ziemny
	gaśnica proszkowa	metale lekkie, magnez
	gaśnica wodno - mgłowa	tłuszcze oleje jadalne

Zasady gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego

Przy gaszeniu należy pamiętać o następujących zasadach:

- kierować strumień środka gaśniczego na palące się przedmioty lub obiekty od strony zewnętrznej (skrajnej) w kierunku do środka;
- przy gaszeniu przedmiotów ustawionych pionowo należy gasić od dołu w górę;
- należy używać środków gaśniczych przeznaczonych do gaszenia danej grupy pożarów,
- gasząc pożary w pomieszczeniach, należy bardzo uważać z otwieraniem drzwi i wybijaniem okien, gdyż grozi to bardzo poważnymi oparzeniami i zapaleniem odzieży, przez wylatujące z nagranych pomieszczeń ogień i gorące gazy spalinowe.

W przypadku konieczności użycia hydrantów wewnętrznych należy pamiętać że:

- Wodą możemy gasić skutecznie i bezpiecznie pożary grupy A (w których występuje zjawisko spalania żarowego np. drewna, papieru itp.),
- Zakaz gaszenia wodą obejmuje:
 - Materiały, które po zetknięciu z wodą wchodzi w reakcje chemiczne w wyniku czego mogą powstawać palne i wybuchowe gazy,
 - ciekłe substancje palne lżejsze od wody tj, olejów, benzyny, nafty.
 - materiały palące się w obrębie urządzeń elektrycznych pod napięciem.



Miejsca lokalizacji hydrantów wewnętrznych na terenie ośrodka oznakowano znakami ochrony przeciwpożarowej zgodnie z PN-92/N-01256-01. Linia węzowa hydrantu wewnętrznego nie może utrudniać ewakuacji pracowników z obiektu. Podczas gaszenia cieczy palnych używać mgłowych prądów wody. Prąd taki uzyskuje się przez odpowiednią regulację prądownicy wodnej hydrantu wewnętrznego.

Szczegółowe procedury postępowania oraz zasady bezpieczeństwa pożarowego znajdują się w opracowanej dla przedsiębiorstwa Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego lub w Dokumentacji Techniczno - Ruchowej w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.

Barwy bezpieczeństwa

Zastosowanie barw bezpieczeństwa powiązanych z kształtami znaków ma na celu wywołanie reakcji zapobiegającej powstaniu niebezpiecznej sytuacji lub wypadku. Aby osiągnąć ten cel stosowane są barwy bezpieczeństwa: czerwona, żółta, zielona i niebieska. Tablica poniżej przedstawia znaczenia tych czterech barw bezpieczeństwa i przykłady ich zastosowania.

Barwy bezpieczeństwa	Znaczenie	Przykładowe zastosowanie
Czerwona	zatrzymanie, stop, zakaz,	znak stop, wyłącznik awaryjny, znaki zakazu, oznakowanie sprzętu przeciwpożarowego
Żółta	ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem, uwaga	znaki sygnalizujące zagrożenie pożarem, wybuchem, promieniowaniem, itp., oznakowanie niebezpiecznych przejść, przeszkód
Zielona	stan bezpieczeństwa pierwsza pomoc	oznakowanie dróg i wyjść ewakuacyjnych, stanowisk pierwszej pomocy
Niebieska	nakaz	obowiązek stosowania np. środków ochrony indywidualnej

Ochrona środowiska naturalnego

Podstawowe obowiązki zakładów w zakresie Prawa Ochrony środowiska;

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska określa zasady ochrony środowiska oraz warunki korzystania z jego zasobów, z uwzględnieniem wymagań zrównoważonego rozwoju, a w szczególności:

- 1) zasady ustalania:
 - a) warunków ochrony zasobów środowiska,
 - b) warunków wprowadzania substancji lub energii do środowiska,
 - c) kosztów korzystania ze środowiska.

Art. 8. Polityki, strategie, plany lub programy dotyczące w szczególności przemysłu, energetyki, transportu, telekomunikacji, gospodarki wodnej, gospodarki odpadami, gospodarki przestrzennej, leśnictwa, rolnictwa, rybołówstwa, turystyki i wykorzystywania terenu powinny uwzględniać zasady ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

Art. 136a. 1. Na obszarach określonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego jako tereny przeznaczone do działalności produkcyjnej, składowania oraz magazynowania i równocześnie użytkowanych zgodnie z przeznaczeniem może być utworzona strefa przemysłowa.

2. W granicach strefy przemysłowej jest dozwolone, z zastrzeżeniem art. 136d ust. 3, przekraczanie standardów jakości środowiska w zakresie dopuszczalnych poziomów substancji w powietrzu i dopuszczalnych poziomów hałasu oraz wartości odniesienia, o których mowa w art. 222, jeżeli nie zagraża to życiu lub zdrowiu ludzi, w szczególności nie narusza wymagań norm bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Strefę przemysłową tworzy się, jeżeli, mimo zastosowania dostępnych rozwiązań technicznych, technologicznych i organizacyjnych, nie mogą być dotrzymane standardy jakości środowiska oraz wartości odniesienia, o których mowa w art. 222, poza terenem zakładu lub innego obiektu.

Art. 140. 1. Podmiot korzystający ze środowiska jest obowiązany zapewnić przestrzeganie wymagań ochrony środowiska, w szczególności przez:

- 1) odpowiednią organizację pracy;
 - 2) powierzanie funkcji związanych z zapewnieniem ochrony środowiska osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
 - 3) zapoznanie pracowników, których zakres czynności wiąże się z kwestiami ochrony środowiska, z wymaganiami w tym zakresie, gdy nie jest konieczne odpowiednie przygotowanie zawodowe w tym zakresie;
 - 4) podejmowanie działań w celu wyeliminowania lub ograniczenia szkód w środowisku wynikających z nieprzestrzegania wymagań ochrony środowiska przez pracowników, a także podejmowania właściwych środków w celu wyeliminowania takich przypadków w przyszłości.
2. Pracownicy są obowiązani postępować w sposób zapewniający ochronę środowiska.
3. Minister właściwy do spraw środowiska może określić, w drodze rozporządzenia, rodzaje czynności, instalacje

lub urządzenia, których wykonywanie lub obsługa wymaga szczególnych kwalifikacji ze względu na możliwe skutki tych działań dla środowiska.

4. W rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 3, zostaną ustalone:

- 1) odrębne listy rodzajów czynności, instalacji i urządzeń;
- 2) wymagania dotyczące osób odpowiedzialnych za wykonywanie określonych czynności w zakresie:
 - a) kwalifikacji zawodowych,
 - b) przeszkolenia pracowników.

Podstawowe zasady gospodarki odpadami:

Na mocy *Ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej*, przedsiębiorca ma obowiązek zapewnienia odzysku, a w szczególności recyklingu odpadów opakowaniowych i poużytkowych.

01.01.2014 r. weszła w życie *Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi*, która określa:

- 1) wymagania, jakim powinny odpowiadać opakowania wprowadzane do obrotu,
- 2) zasady działania organizacji odzysku opakowań,
- 3) zasady postępowania z opakowaniami oraz odpadami opakowaniowymi,
- 4) zasady ustalania i pobierania opłaty produktowej
 - w celu zmniejszenia ilości i szkodliwości dla środowiska materiałów i substancji zawartych w opakowaniach i odpadach opakowaniowych oraz ilości i szkodliwości dla środowiska opakowań i odpadów opakowaniowych na etapie procesu produkcyjnego, wprowadzania do obrotu, dystrybucji i przetwarzania, w szczególności przez wytwarzanie czystych produktów i stosowanie czystych technologii.

Ustawa określa prawa i obowiązki przedsiębiorców:

- 1) będących organizacjami odzysku opakowań;
- 2) dokonujących wewnątrzspółnotowej dostawy:
 - a) odpadów opakowaniowych,
 - b) produktów w opakowaniach;
- 3) dystrybuujących produkty w opakowaniach;
- 4) eksportujących:
 - a) odpady opakowaniowe,
 - b) opakowania,
 - c) produkty w opakowaniach;
- 5) prowadzących recykling lub inny niż recykling proces odzysku odpadów opakowaniowych;
- 6) wprowadzających opakowania;
- 7) wprowadzających produkty w opakowaniach.

Ustawa określa także obowiązki użytkowników środków niebezpiecznych będących środkami ochrony roślin.

NOTATKI