



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

Spis treści

1. Najważniejsze zmiany w prawie pracy w latach 2019 - 2022	4
1.1 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2019 r.	4
1.2 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2020 r.	4
1.3 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2021 r.	5
1.4 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2022 r.	5
1.5 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2023 r.	5
2. Regulacje prawne z zakresu bhp, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą	13
2.1 Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie bhp oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp	14
2.1 Obowiązki pracodawcy	14
2.1.2. Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP	14
2.1.3. Podstawowe obowiązki pracowników	15
2.1.4. Obowiązki pracowników w zakresie BHP	15
2.1.5. Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników wynikająca z Kodeksu pracy	15
2.1.6. Odpowiedzialność pracodawców i osób sprawujących funkcje kierownicze za wykroczenia związane z naruszeniem praw pracowniczych	15
2.1.7. Obowiązki osoby kierującej pracownikami art. 212 k.p.	16
2.2 Ochrona pracy kobiet	16
2.2.1 Uprawnienia związane z rodzicielstwem	16
2.2.2 Prace wzbronione kobietom w ciąży	17
2.3 Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników	17
2.3.1 Ryzyko zawodowe	18
2.4 Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	19
2.4.1 Obowiązki pracodawcy w zakresie szkoleń bhp	19
2.4.2. Obowiązki pracowników w zakresie szkoleń bhp	19
2.4.3. Formy szkoleń i ich czasookresy	20
2.5. Zakres szkoleń wstępnych i okresowych	20
2.6. Nadzór i kontrola warunków pracy	20
3. Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników	21
3.1 Czynniki niebezpieczne	21
3.2 Czynniki szkodliwe i uciążliwe	22
4. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem	

stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe	25
4.1 Zarządzanie BHP	25
4.2 Wymagania bhp dla maszyn i innych urządzeń technicznych oraz wymagania dla pomieszczeń pracy - Rozdział IV k. p.	25
4.2.1 Wymagania BHP oraz ergonomii dla maszyn i urządzeń technicznych	25
4.2.2 Wymagania BHP dla budynków i pomieszczeń pracy oraz dla pomieszczeń higieniczno - sanitarnych 26	
4.3 Metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych	27
4.4 Zasady uwzględniania wymagań ergonomii w projektowaniu stanowisk pracy	27
5. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń	29
5.1 Główne przyczyny wypadków przy pracy	30
5.2 Postępowanie w przypadku wystąpienia wypadku przy pracy	30
5.3 Choroby zawodowe	31
5.4 Świadczenia	31

1. Najważniejsze zmiany w prawie pracy w latach 2019 - 2022

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.

☞ *Prowadzenie dokumentacji pracowniczej*

Dokumentacja musi być przechowywana w sposób gwarantujący zachowanie jej poufność, integralność, kompletność oraz dostępność w warunkach niegrożących 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.).

☞ *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.

☞ *Inne ważne zmiany*

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).

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.

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.

Badania lekarskie na nowych zasadach

W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii obowiązek wykonywania badań okresowych ulega czasowemu zawieszeniu. Zgodnie z nowymi regulacjami wykonanie badań okresowych powinno nastąpić niezwłocznie po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego albo po odwołaniu stanu epidemii w przyszłości. Jak wskazują nowe przepisy, pracownik i pracodawca powinni wykonać badania w okresie nie dłuższym niż 180 dni od dnia odwołania jednego ze wspomnianych powyżej stanów.

W obecnym czasie utrudnione może okazać się także wykonanie badań wstępnych lub kontrolnych. Dlatego też w przypadku braku dostępności do lekarza uprawnionego do przeprowadzenia takich badań mogą one zostać wykonane przez każdego innego lekarza. Wówczas orzeczenie wydane przez innego lekarza powinno zostać dołączone do akt osobowych pracownika. Ustawodawca dopuścił możliwość wykonania tych badań także za pomocą systemów teleinformatycznych (np. w ramach tele-konsultacji). Warto jednak pamiętać, że zgodnie z nowymi regulacjami orzeczenie lekarskie wydane przez innego lekarza traci moc po upływie 180 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego albo od odwołania stanu epidemii.

Wspomniany termin 180 dni, w trakcie którego pracownicy powinni wykonać badania lekarskie po ustaniu stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, znajdzie zastosowanie także w przypadku orzeczeń lekarskich, których ważność upłynęła po dniu 7 marca 2020 r.

Z obowiązku wstępnych badań lekarskich zwolnione zostają również osoby, które przyjmowane są ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy inne niż stanowisko administracyjno-biurowe w ciągu 180 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą lub przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 180 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach 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. Takie orzeczenie zachowuje ważność, jeżeli rozwiązanie umowy z poprzednim pracodawcą nastąpiło nie później niż 180 dni przed przyjęciem do pracy u obecnego pracodawcy. Natomiast w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiska administracyjno-biurowe, osoby te nie podlegają obowiązkowi badań wstępnych, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy. Takie orzeczenie zachowuje ważności u nowego pracodawcy bez względu na termin rozwiązania umowy z poprzednim pracodawcą.

1.4 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2022 r.

Wynagrodzenie za czas choroby

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.
- **Wymiar czasu pracy w 2023 r.**

Miesiąc	Liczba dni	Liczba godzin	Liczba dni wolnych
Styczeń	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Luty	20 dni (po 8 godzin)	160	8
Marzec	23 dni (po 8 godzin)	184	8
Kwiecień	19 dni (po 8 godzin)	152	11
Maj	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Czerwiec	21 dni (po 8 godzin)	168	9
Lipiec	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Sierpień	22 dni (po 8 godzin)	176	9
Wrzesień	21 dni (po 8 godzin)	168	9
Październik	22 dni (po 8 godzin)	176	9
Listopad	20 dni (po 8 godzin) (uwzględniono dzień wolny za święto przypadające w sobotę)	160	10
Grudzień	19 dni (po 8 godzin)	152	12
Łącznie	250 dni (po 8 godzin)	2000	115

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: $3106,44 \text{ zł}$, 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 powziął 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 wykaze 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 informacje, 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, wykaze 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 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 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 zawieranym 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 ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

§ 5. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu 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 ryczałtu 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.

 Unijna dyrektywa work life balance (WLB) w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów zacznie obowiązywać od 26 kwietnia 2023 r.

2. Regulacje prawne z zakresu bhp, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą

Podstawowe akty prawne

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

2.1 Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie bhp oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp

- pracodawca - pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniając 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.)

2.1 Obowiązki pracodawcy

- zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy, organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, przekonania narodowe, 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,
- zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
- stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
- przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach nie grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem jak szafy ognioodporne przez 50 lat po ustaniu stosunku pracy,
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

2.1.2. Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP

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.237 ¹¹ § 2. W szczególności zobowiązany jest:

- organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- 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;
- 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;
- uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
- zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
- zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Art. 207. § 2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

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

Art. 207¹. § 1. Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

- 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,

- działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1,
- pracownikach wyznaczonych do:
 - udzielania pierwszej pomocy,
 - wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

2.1.3. Podstawowe obowiązki pracowników

Pracownik powinien:

- znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym,
- wykonywać prace w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 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,
- współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.1.4. Obowiązki pracowników w zakresie BHP

Art. 210. § 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.*

2.1.5. Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników wynikająca z Kodeksu pracy

Art. 108. § 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.*

Art. 109. § 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.*

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

Art. 122. *Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.*

2.1.6. Odpowiedzialność pracodawców i osób sprawujących funkcje kierownicze za wykroczenia związane z naruszeniem praw pracowniczych

Art. 283. § 1. *Kto będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów BHP podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.*

Tej samej karze podlega, kto:

1. wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia które nie spełniają warunków BHP;

2. dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej bez oceny zgodności;
3. stosuje materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości, stosuje substancje i preparaty chemiczne nieoznakowane w sposób widoczny lub nie posiadające kart charakterystyki a także opakowań zabezpieczających przed szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem;
4. nie zawiadamia PIP, Prokuratury o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz choroby zawodowej lub podejrzenia o taką chorobę;
5. nie wykonuje poleceń nakazowych w terminie;
6. utrudnia przeprowadzenie wizytacji zakładu pracy i dopuszcza do wykonywania pracy przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia.

Art. 220. § 1. *Kto, będąc odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy, nie dopełnia wynikającego stąd obowiązku i przez to naraża pracownika na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

§ 2. *Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*

§ 3. *Nie podlega karze sprawca, który dobrowolnie uchylił grożące niebezpieczeństwo.*

Art. 221. *Kto wbrew obowiązkowi nie zawiadamia w terminie właściwego organu o wypadku przy pracy lub chorobie zawodowej albo nie sporządza lub nie przedstawia wymaganej dokumentacji, podlega grzywnie do 180 stawek dziennych albo karze ograniczenia wolności.*

2.1.7. Obowiązki osoby kierującej pracownikami art. 212 k.p.

Osoba kierująca pracownikami jest zobowiązana:

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

Technolodzy i organizatorzy produkcji ponoszą odpowiedzialność za niedopełnienie ww. obowiązków. Ponadto ponoszą odpowiedzialność za niedopełnienie obowiązków w zakresie spełniania przez zainstalowane maszyny, urządzenia i narzędzia wymagań zasadniczych i warunków technicznych zawartych w odrębnych przepisach.

2.2 Ochrona pracy kobiet

2.2.1 Uprawnienia związane z rodzicielstwem

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego (poza zwolnieniem dyscyplinarnym). Umowa o pracę zawarta na czas wykonywania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

Art. 178. § 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 (system przerywanego czasu pracy).*

§ 2. *Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.*

Art. 188. *Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na 2 dni (16 godzin) , z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.*

Wymiar urlopów przysługujących po urodzeniu lub przysposobieniu dziecka

	Jedno dziecko	Dwoje dzieci	Troje dzieci	Czworo dzieci
<i>Urlop macierzyński po urodzeniu dziecka</i>	20 tygodni	31 tygodni	33 tygodnie	35 tygodni
<i>Urlop rodzicielski</i>	32 tygodnie	34 tygodnie	34 tygodnie	34 tygodnie
<i>Urlop macierzyński dla rodziny zastępczej po przyjęciu dziecka</i>	20 tygodni	31 tygodni	33 tygodnie	35 tygodni

Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo w częściach nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia (art. 182^{1c} § 1 kp).

Pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu w wymiarze 2 tygodni do ukończenia przez dziecko 24 miesiąca życia. Urlop ten udzielany jest na pisemny wniosek pracownika składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem urlopu.

Urlop wychowawczy jest urlopem niepłatnym. Pracownik musi być zatrudniony przynajmniej 6 miesięcy (wlicza się tu poprzednie okresy zatrudnienia). Urlop wychowawczy trwa 36 miesięcy pod warunkiem, że przynajmniej 1 miesiąc wykorzysta oboje rodziców. Urlop ten można wykorzystać do ukończenia przez dziecko 6. rok życia.

2.2.2 Prace wzbronione kobietom w ciąży

Kobiety w ciąży nie mogą wykonywać prac:

- w środowisku, w którym poziom ekspozycji na hałas w odniesieniu do 8 godzinnej pracy przekracza 65 dB;
- narażające na drgania działające miejscowo na organizm kobiety o dopuszczalnych wartościach określonych w wykazie – powyżej 4 godzin na dobę;
- w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm kobiety – bez względu na poziom tych drgań w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej;
- w środowisku, w którym występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego;
- w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące;
- na wysokości zagrażające upadkiem oraz wchodzenie i schodzenie po drabinkach i klamrach;
- w wykopach i zbiornikach otwartych.

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.

2.3 Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników

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.

Wstępne badania lekarskie:

- osoba przyjmowana do pracy,
- pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy,

- pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.
- Okresowe badania lekarskie:
- wszyscy pracownicy,
 - pracownicy zatrudnieni w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających, także po:
- zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami,
 - rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.

Kontrolne badania lekarskie:

- pracownicy po niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.
- Pracodawca jest zobowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.
- Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:
- rodzaj pracy,
 - miejsce wykonywania pracy,
 - wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi
 - pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
 - wymiar czasu pracy,
 - termin rozpoczęcia pracy.

Art. 25¹. § 1. *Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech.*

§ 3. *Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony jest dłuższy niż okres, o którym mowa w § 1, lub jeżeli liczba zawartych umów jest większa niż liczba umów określona w tym przepisie, uważa się, że pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie okresu, o którym mowa w § 1, lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.*

Rodzaj umowy	Okres wypowiedzenia
Umowa na czas próbny	3 dni robocze, dla umowy < 2 tygodnie
	1 tydzień, dla umowy > 2 tygodnie
	2 tygodnie, dla umowy = 3 miesiące
Umowa na czas nieokreślony i umowa o pracę zawarta na czas określony	2 tygodnie, dla umowy < 6 miesięcy
	1 miesiąc, dla umowy > 6 miesięcy
	3 miesiące, dla umowy > 3 lata

2.3.1 Ryzyko zawodowe

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

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

2.4 Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

2.4.1 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.*

§ 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.*

2.4.2. Obowiązki pracowników w zakresie szkoleń bhp

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

Szkolenie okresowe odbywają:

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

2.4.3. 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

2.5. 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.

2.6. Nadzór i kontrola warunków pracy

Do zadań **Państwowej Inspekcji Pracy** należy:

- 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,
- kontrola legalności zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, wykonywania działalności,
- podejmowanie działań polegających na zapobieganiu i ograniczaniu zagrożeń w środowisku pracy, a w szczególności: badanie okoliczności i przyczyn wypadków, kontrola stosowania środków zapobiegających tym wypadkom, analizowanie przyczyn chorób zawodowych oraz kontrola stosowania środków zapobiegających tym chorobom.

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.

Spółeczni 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. Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników

3.1 Czynniki niebezpieczne

Są to czynniki, których oddziaływania na pracującego prowadzą lub mogą prowadzić do urazu bądź natychmiastowego pogorszenia stanu zdrowia człowieka, a nawet zejścia śmiertelnego.

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 (zębatach, łańcuchowych i pasowych); elementy maszyn: dźwignie, drążki, korby, suwaki; oddzielające się części obrabianego materiału: odpryski, wióry, odłamy; obluźowane, 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 związane z przemieszczaniem się ludzi	niedogodne przestrzenie komunikacyjne: otwory przejścia, otwory dostępu np. ciasnota, nieergonomiczne wymiary, kolizyjność; niebezpieczne nawierzchnie: krawędzie, naroża, ostre i szpiczaste występy, przedmioty wystające z posadzek, ruchome płaszczyzny; powierzchnie śliskie, mokre, zatłuszczone; nieporządek;
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	mieszaniny wybuchowe; materiały zapalne; rozgrzane powierzchnie; iskry; żar; nadmierne zapylenie; układy palne; otwarty płomień;

3.2 Czynniki szkodliwe i uciążliwe

Czynnik szkodliwy to czynnik, którego oddziaływanie na pracującego prowadzi lub może prowadzić do pogorszenia stanu zdrowia a w konsekwencji do schorzenia lub choroby zawodowej.

Czynnik uciążliwy to czynnik, którego oddziaływanie na pracującego prowadzi lub może prowadzić do nadmiernego zmęczenia (fizycznego lub psychicznego). Nie stanowi on zagrożenia dla życia lub zdrowia człowieka, ale utrudnia pracę, a tym samym wpływa na zmniejszenie wydajności i zwiększenie sytuacji niebezpiecznych

Czynniki środowiska pracy

Fizyczne	hałas, drgania (wibracja), promieniowanie (jonizujące, podczerwone, nadfioletowe, laserowe), pole elektromagnetyczne, elektryczność statyczna, pyły przemysłowe czynniki niebezpieczne mogące prowadzić do urazów: poruszające się maszyny, ruchome elementy maszyn, przemieszczające się wyroby i materiały, ostre oraz wystające elementy i krawędzie
Chemiczne	w zależności od możliwych skutków i rodzaju ich działania: toksyczne, drażniące, uczulające, rakotwórcze, mutagenne, upośledzające funkcje rozrodcze w zależności od sposobów wchłaniania: przez drogi oddechowe, przez skórę i błony śluzowe, przez przewód pokarmowy
Biologiczne	mikroorganizmy: bakterie, wirusy, grzyby, pierwotniaki substancje wytwarzane przez mikroorganizmy: toksyny, alergen makroorganizmy: rośliny, zwierzęta
Psychofizyczne	obciążenie fizyczne (statyczne i dynamiczne) obciążenie nerwowo-psychiczne: obciążenie umysłu, obciążenie lub niedociążenie percepcyjne, obciążenie emocjonalne

• Hałas – najwyższe dopuszczalne natężenie

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

• Czynniki chemiczne

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.

• Obciążenia 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.

- Oznaczenia stosowane dla substancji szkodliwych i niebezpiecznych**

Opakowania, pojemniki, zbiorniki
(wg. Dyrektywy 67/548/EWG)



Opakowania, pojemniki, zbiorniki
(wg. Rozporządzenia (WE) 1272/2008 – CLP)



Niebezpieczeństwo - hasło ostrzegawcze wskazuje na bardziej poważne kategorie zagrożeń,
Uwaga - hasło ostrzegawcze wskazujące na niższe kategorie zagrożeń.

**Oznakowanie miejsc, rurociągów, oraz pojemników i zbiorników do przechowywania
lub zawierających substancje niebezpieczne lub preparaty niebezpieczne**
(Dz.U. Nr 125, poz. 851)



*) wg. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 czerwca 2010 r. w sprawie sposobu oznakowania miejsc rurociągów oraz pojemników i zbiorników służących do przechowywania lub zawierających substancje niebezpieczne lub preparaty niebezpieczne.

- Zasady stosowania substancji i preparatów chemicznych**

Art. 221. § 1. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych i ich mieszanin nieoznakowanych w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację.

§ 2. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i mieszanin oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem.

§ 3. Stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie jest dopuszczalne pod warunkiem zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia.

§ 4. Zasady klasyfikacji substancji chemicznych i ich mieszanin pod względem zagrożeń dla zdrowia lub życia, wykaz substancji chemicznych niebezpiecznych, wymagania dotyczące kart charakterystyki oraz sposób ich oznakowania określają odrębne przepisy.

- 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	Natychmiast przemywać oczy wodą przez 15 minut. Wezwać lekarza

<i>z oczami</i>	
<i>Po połknięciu</i>	Nie wywoływać wymiotów. Natychmiast wezwać lekarza

O każdej sytuacji niebezpiecznej natychmiast 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.

• Postępowanie w sytuacjach zagrożeń

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.

Instrukcja postępowania na wypadek pożaru:

- 1) w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
- 2) należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
- 3) nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien i innych otworów, gdyż sprzyja to rozwojowi pożaru,
- 4) nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji reagujących z wodą (karbidu, sodu, potasu),
- 5) należy usuwać z zasięgu ognia materiały palne, a w szczególności butle z gazami technicznymi, naczynia z cieczami palnymi, cenne maszyny i ważne dokumenty,
- 6) umiejętne stosowanie środków gaśniczych umożliwia szybkie ugaszenie pożaru.

Drogi i wyjścia ewakuacyjne należy oznakować w sposób dobrze widoczny i trwały. Znaki ewakuacyjne i znaki ochrony przeciwpożarowej powinny być wykonane z materiałów fotoluminescencyjnych, jeżeli nie jest konieczne zastosowanie oświetlenia awaryjnego.



Sprzęt i urządzenia ratownicze – 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.

Podręczny sprzęt gaśniczy



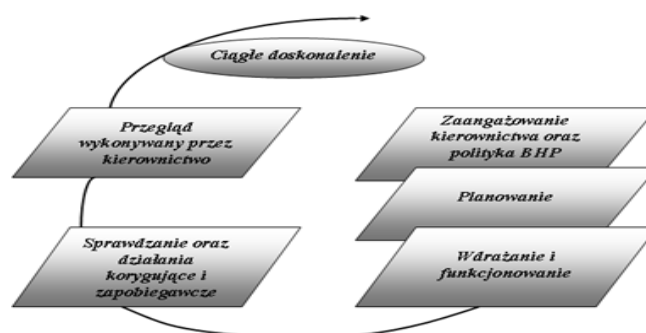
Oznakowanie gaśnicy	Rodzaj gaśnicy	Rodzaj gaszonego materiału
A	gaśnice pianowe	drewno, papier, tkaniny
B	gaśnice śniegowe, proszkowe	benzyna, alkohole, oleje, tłuszcze, lakier
C	gaśnice proszkowe, śniegowe	gazy palne, propan, acetylen, gaz ziemny
D	gaśnice proszkowe	metale lekkie, magnez

4. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe

4.1 Zarządzanie BHP

Polska norma PN-N-18001:2004 zawiera wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Międzynarodowym odpowiednikiem polskiej normy jest norma OHSAS 18001:2007, wykorzystywana jako narzędzie organizacyjne w zakresie poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy.

Polska norma PN-N-18001 kładzie nacisk na współudział 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 PN-N-18001 i OHSAS 18001 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 audytów wewnętrznych w zakresie BHP.

4.2 Wymagania bhp dla maszyn i innych urządzeń technicznych oraz wymagania dla pomieszczeń pracy - Rozdział IV k. p.

4.2.1 Wymagania BHP oraz ergonomii dla maszyn i urządzeń technicznych

Art. 215. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:

- 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.

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.

4.2.2 Wymagania BHP dla budynków i pomieszczeń pracy oraz 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 nieistwarzającym zagrożeń dla użytkowników. Drogi i przejścia oraz dojazdy pożarowe nie mogą prowadzić przez miejsca, w których występują zagrożenia dla ich użytkowników.

3. 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.

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. 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.).

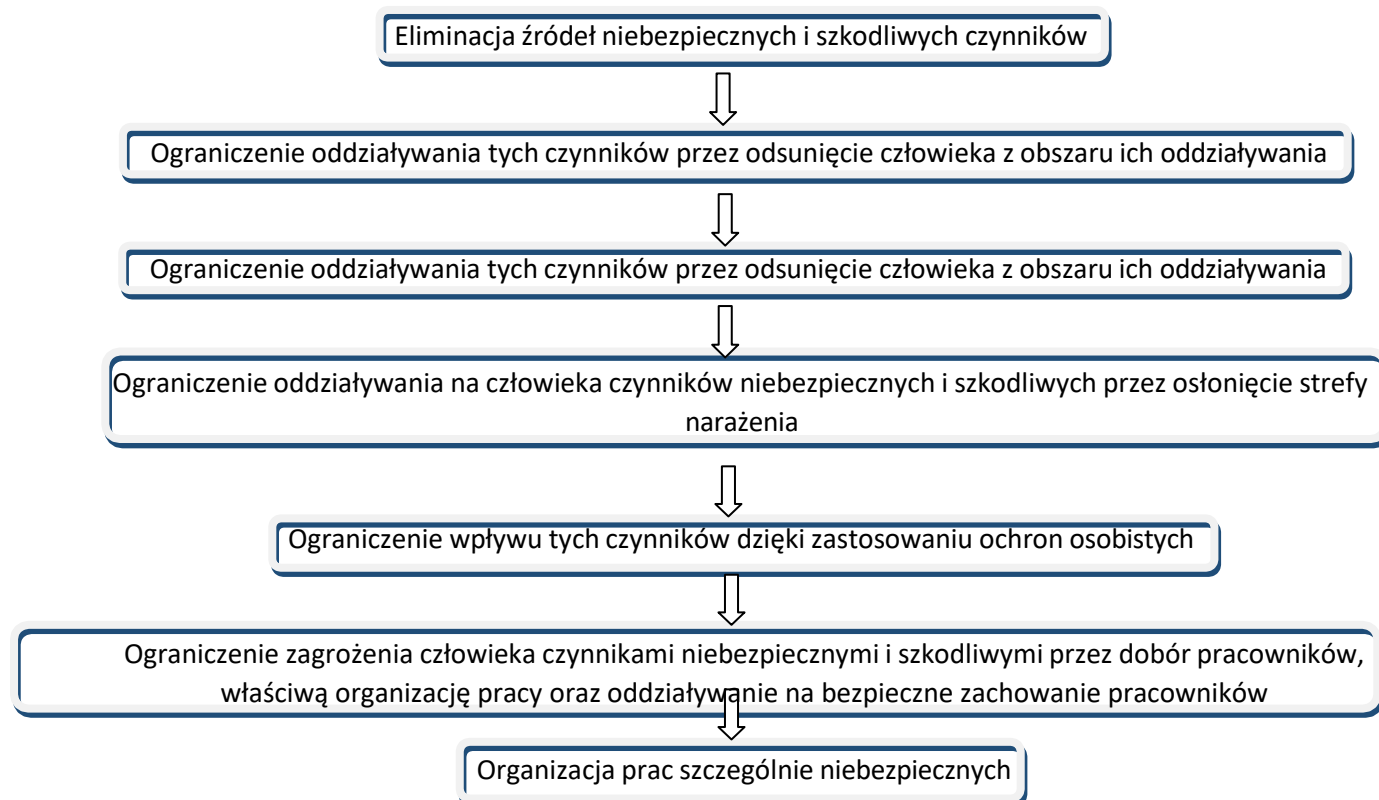
Dział IV Oświetlenie

§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.

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.

4.3 Metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych



4.4 Zasady uwzględniania wymagań ergonomii w projektowaniu stanowisk pracy

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, 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, lepsze wykorzystanie 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 pracownicze (stół roboczy, blat) powinno:

- umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora i klawiatury (z platformą obniżaną pod monitor i bez szuflady pod klawiaturę);
- być wyposażone w regulację wysokości w zakresie 64-84 cm, aby zapewnić naturalne położenie rąk przy obsłudze klawiatury (z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem) oraz odpowiednią ilość przestrzeni do umieszczenia nóg pod blatem stołu;
- zapewniać ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, w zasięgu jego rąk, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji;
- być matowe i jasne bez ostrych krawędzi.

Fotel biurowy powinien 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 pochylenia 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°; podłokietniki.

Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia 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;
- podparać 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;
- co godzinę przerwać pracę lub znaleźć zajęcie o innym charakterze (związane ze zmianą pozycji czy chodzeniem).

Sprzęt komputerowy

Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:

- znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
- obraz na ekranie powinien być stabilny, bez tętnienia lub innych form niestabilności,
- jasność i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy,
- regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20° do tyłu i 5° do przodu oraz obrót wokół własnej osi co najmniej o 120° - po 60° w obu kierunkach,
- ekran monitora powinien być pokryty warstwą antyodbiciową lub wyposażony w odpowiedni filtr.

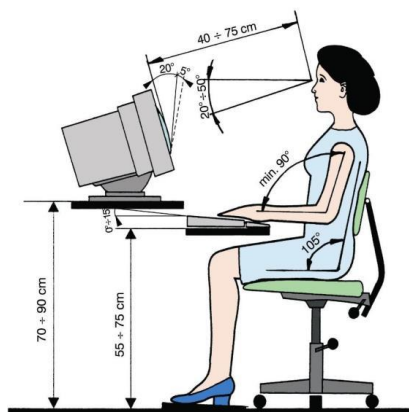
– w razie potrzeby wynikającej z indywidualnych cech antropometrycznych pracownika, powinna być użyta oddzielna podstawa monitora lub regulowany stół. Ustawienie ekranu monitora względem źródeł światła powinno ograniczać oślnienie i odbicia światła.

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. Klawiatura powinna posiadać w szczególności:

- możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie $0,15^\circ$,
- odpowiednią wysokość - przy spełnieniu warunku, aby wysokość środkowego rzędu klawiszy alfanumerycznych z literami A, S..., licząc od płaszczyzny stołu, nie przekraczała 30mm dla przynajmniej jednej pozycji pochylenia klawiatury.
- powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.
- klawiatura powinna posiadać oparcie na nadgarstki, tak aby podczas pisania nie były uniesione do góry

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.
- ustawienie myszy powinny zapewnić pracę dla obsługi lewo lub praworęcznej.



5. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń

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 (...).*

Za **śmiertelny wypadek przy pracy** uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku. 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 zeznaczenie lub zniekształcenie ciała. Za **zbiorowy wypadek przy pracy** uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

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".*

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.

5.1 Główne przyczyny wypadków przy pracy

Przyczyny wypadków przy pracy

Zagrożenia wynikające z organizacji pracy	niewłaściwa ogólna organizacja pracy	nieprawidłowy podział pracy, niewłaściwe polecenia przełożonych, brak nadzoru, niewłaściwa koordynacja prac zbiorowych, zbyt mała obsada osobowa, niedostateczne przygotowanie pracownika
	niewłaściwa organizacja stanowiska pracy	niewłaściwe usytuowanie urządzeń na stanowisku pracy, nieodpowiednie rozmieszczenie i składowanie przedmiotów pracy (surowców, półproduktów, produktów itp.), nieusunięcie zbędnych przedmiotów, substancji lub energii, brak ochron osobistych, niewłaściwy dobór osłon
Zagrożenia wynikające z nieprawidłowego zachowania się pracownika lub jego reagowania	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,
	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 częściowych
Błędy projektowania, konstruowania, technologia	błędy projektowania i błędy konstrukcyjne, wynikające z nieprawidłowych założeń technologicznych, planistyczno-organizacyjnych i innych, które stanowią pierwotne źródło zagrożeń wypadkowych	

5.2 Postępowanie w przypadku wystąpienia wypadku przy pracy

W przypadku zaistnienia wypadku przy pracy należy:

a) zabezpieczyć miejsce wypadku

Zabezpieczenie miejsca wypadku musi wykluczać:

- dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych,
- uruchomienie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, których praca w związku z wypadkiem została wstrzymana;
- dokonywanie zmian w położeniu maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmian w położeniu innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.

b) udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy

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 grożącym 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.

c) w razie potrzeb wezwać pogotowie ratunkowe

Telefony alarmowe:

- 112 – numer alarmowy
- 999 – pogotowie ratunkowe
- 998 – straż pożarna
- 997 – policja

d) powiadomić przełożonego o zaistniałym wypadku

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.

Zdarzenie	Postępowanie
Zranienie	pokryć ranę jałowym opatrunkiem; w trakcie udzielania pomocy poszkodowany powinien leżeć lub siedzieć; nie wolno usuwać przedmiotów tkwiących w ranie, ponieważ zapobiegają one krwawieniu; nie dotykać ani nie przemywać rany; wezwać pogotowie
Krwotok	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
Omdlenie	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
Oparzenie	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	• 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.

5.3 Choroby zawodowe

Podejrzanie 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). Podejrzanie choroby zawodowej podlega zgłoszeniu państwowemu inspektorowi sanitarnemu oraz okręgowemu inspektorowi pracy.

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.

5.4 Świadczenia

Z tytułu wypadku przy pracy lub 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 rokuje 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.