**Jerzy Grabosz**

**NORMALIZACJA**

**SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA**

**BEZPIECZEŃSTWEM I HIGIENĄ PRACY**

**ZGODNYCH Z NORMĄ PN-N 18 001:2004**

[**1.0 ROZWÓJ I KONCEPCJE ZARZĄDZANIA SYSTEMEM BHP 2**](#_Toc415929744)

[**2.0 ZASADY ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM I HIGIENĄ PRACY 6**](#_Toc415929745)

[**3.0 STRUKTURA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ W SYSTEMIE 8**](#_Toc415929746)

[**4.0 AUDYTOWANIE SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM 17**](#_Toc415929747)

[**5.0 DOKUMENTACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM 19**](#_Toc415929748)

[**6.0 WDRAŻANIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM 22**](#_Toc415929749)

[**7.0 DEFINICJE POJĘĆ 26**](#_Toc415929750)

[**8.0 LITERATURA 28**](#_Toc415929751)

[**9.0 ZADANIA 30**](#_Toc415929752)

[**10.0 ZAŁĄCZNIKI 30**](#_Toc415929753)

**GDAŃSK, MAJ 2020**

#### ROZWÓJ I KONCEPCJE ZARZĄDZANIA SYSTEMEM BHP

W ciągu ostatnich lat wzrosło znacznie zainteresowanie problematyką bezpieczeństwa. Bezpieczeństwo pracy nie ogranicza się już wyłącznie do zapobiegania urazom, chorobom zawodowym, a coraz częściej rozpatrywane jest w aspektach ekonomicznych, dotyczy więc wszystkich zdarzeń powodujących straty w przedsiębiorstwie. W obszarze zarządzania bezpieczeństwem wyróżnia się dwie koncepcje:

* tradycyjne podejście do bhp,
* systemowe podejście do bhp (oparte na filozofii jakości).

Tradycyjne metody zarządzania bezpieczeństwem pracy opierają się głównie na działaniach ukierunkowanych na przestrzeganie istniejących przepisów prawnych oraz unikanie kar. W poszukiwaniu nowych, efektywniejszych metod zarządzania bezpieczeństwem należy porzucić tradycyjne podejście. W nowoczesnym – systemowym podejściu do zarządzania bhp następują zatem zasadnicze zmiany w stosunku do tradycyjnego rozumienia tego problemu.

**Zmianie ulega cel**.

Zamiast podejmowania działań po wypadkach ( i to przeważnie ograniczonych do wypadków urazowych) nacisk położony jest na planowe działania prewencyjne. Celem jest efektywne zapobieganie wszystkim wypadkom.

**Zmienia się filozofia podejścia.**

Zamiast stawiania na pierwszym miejscu ochronę człowieka w procesie pracy, nacisk położony zostaje na efektywność ekonomiczną.

**Zmienia się rozumienie podstaw systemu.**

Zamiast opierania się na przepisach, nacisk położony zostaje na analizę i ocenę ryzyka tj. od podejścia opartego na must-based (robię bo muszę) do podejścia need-based (robię, bo potrzebuję) niekiedy nazywanego risk-based (robimy to, co potrzebne, na podstawie analizy i oceny ryzyka).

**Zmienia się obszar działania.**

Zamiast ograniczania się do zagrożeń dotyczących samego pracownika, nacisk zostaje położony na identyfikację zagrożeń nie tylko dla niego, ale również dla przedsiębiorstwa, klienta i wreszcie społeczeństwa.

**Zmienia się rozumienie kto i w jakim zakresie odpowiada za bezpieczeństwo.** Zamiast służb bhp (ewentualnie kadry kierowniczej), nacisk położony zostaje na rozumienie, że za bezpieczeństwo odpowiadają wszyscy pracownicy przedsiębiorstwa, od dyrektora do szeregowego pracownika.

**Zmienia się rola wskaźników bezpieczeństwa pracy.**

Zamiast wskaźników reaktywnych, informujących o stratach, nacisk położony zostaje na wskaźniki proaktywne.

**Zmienia się charakter działań w zakresie bezpieczeństwa pracy.**

Zamiast działań intuicyjnych, nacisk położony zostaje na działania systemowe, opierające się na systematycznej identyfikacji zagrożeń, oceny ryzyka zawodowego i precyzyjnego ustalenia działań koniecznych do efektywnego zapobiegania wypadkom i związanych z nimi strat.

Rozwój systemu zarządzania bhp przeszedł bardzo długą i skomplikowaną drogę przeplatającą się z rozwojem przemysłu, dorastaniem społeczeństwa jak i demokratyzacją. Z czasem system ten rozwinął nowe techniki, a także technologie, jak również rozwinął nowe techniki zarządzania, mające na celu zaspokojenie coraz to większych potrzeb ludzkich i konkurujących między sobą firm.

Z powodu zatrudniania niezliczonej ilości pracowników zwiększyła się liczebność wypadków, np. w roku 1926 w USA zanotowano aż 2400 wypadków o skutku śmiertelnym i ponda 3 mln wypadków przy wykonywaniu pracy.

Po wykonanych dwóch etapach czyli wprowadzeniu norm dotyczących systemu jakości i środowiska powstała kolejna trzecia norma zwracająca uwagę na system bezpieczeństwa pracy. Od wielu już lat właściciele firm dostrzegają że ważna jest nie tylko jakość i ochrona środowiska ale także bezpieczeństwo, którego celem jest poprawa efektywności i warunków pracy co powoduje lepszą konkurencyjność. W związku z tym dużo firm stara się aby na system bezpieczeństwa uzyskać certyfikaty.



Rysunek 1 Historyczny rozwój systemów zarządzania bhp

Źródło: Markowski A.: Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy– Wymagania Łódź 2001 s.261

Dokonujący się postęp w dziedzinie ochrony zdrowia, upowszechnienie filozofii TQM (Total Quality Management) oraz dążenie przedsiębiorstwa do wprowadzania systemowych zasad zarządzania bhp, zainicjowały proces normalizacji także w tym obszarze. Międzynarodowy standard oparty o normy serii ISO 9000, oraz ISO 14000 zawiera ściśle określone wymagania dla systemów zarządzania. W oparciu o te normy tworzone są regulacje prawne mające pomóc organizacjom w budowaniu systemów zarządzania bezpieczeństwem pracy. Od 1992 roku w Wielkiej Brytanii bezpieczeństwo pracy i zdrowie zawodowe było rozpatrywane jako integralna część TQM oparta na dwóch filarach:

* modelu **HS(G)65** – „Successful Health and Safety Management”,
* normie **BS 7850:1992** – obejmującej dodatkowe uregulowania jakościowe.

W roku 1996 została ustanowiona pierwsza na świecie norma krajowa odnosząca się do systemów zarządzania bhp. Była nią norma **BS 8800**, opublikowana przez Brytyjską Organizację Normalizacyjną BSI (British Satndards Institution). Norma brytyjska zawiera wytyczne, pomocne przy wdrażaniu systemu zarządzania bhp zintegrowanego z ogólnym systemem zarządzania. Wytyczne tworzenia tych systemów ustalone zostały na podstawie zasad dobrego zarządzania, doświadczeń przedsiębiorstw osiągających najlepsze wyniki w obszarze zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników, oraz koncepcji systemu zarządzania jakością. Podobne normy krajowe opracowano i ustanowiono również w innych krajach przodujących na świecie w zakresie systemowego zarządzania bhp. Należy tu wymienić:

* **NPR 5001:1997** – normę holenderską – „Przewodnik do systemów zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy”,
* **AS/NZS 4804:1997** – normę wydaną przez australisjko-nowozenlandzki Komitet Techniczny – „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne dotyczące zasad, systemów i technik wspomagających”,
* **UNE 81900:1996** – eksperymentalną normę hiszpańską – „Zapobieganie ryzyku zawodowemu. Ogólne zasady wdrażania systemu zarządzania i zapobiegania ryzyku”.

W innych wysoko rozwiniętych krajach praktykuje się również systemowe podejście do zarządzania bhp, lecz nie na podstawie norm, a na podstawie postanowień przepisów prawa krajowego. SZ BHP w tych krajach mogą więc być bardziej skuteczne, gdyż są regulowane prawem i nadzorowane przez państwowe instytucje nadzorujące warunki pracy. Sytuacja taka ma miejsce w Stanach Zjednoczonych, niektórych krajach skandynawskich oraz w Japonii.

Biorąc pod uwagę rosnące na całym świecie zainteresowanie opracowaniem i ustanowieniem norm dotyczących systemów zarządzania bezpieczeństwem, Międzynarodowa Organizacji Normalizacyjna ISO rozważała w 1996 roku celowość opracowania takich norm, które byłyby przyjęte w skali międzynarodowej. Jednakże zarząd ISO w lutym 1997 roku zdecydował o tymczasowym niepodejmowaniu przez ISO prac nad normalizacją wymagań dotyczących SZ BHP. Powodem takiego stanowiska były zbyt duże różnice w rozwiązaniach systemów prawnych w dziedzinie bhp oraz w sposobach i kulturze zarządzania bezpieczeństwem między krajami rozwiniętymi a rozwijającymi się.

Dostrzegając brak międzynarodowej normy dotyczącej SZ BHP, MOP, podjęła inicjatywę opracowania wytycznych do projektowania i wdrażania systemów bezpieczeństwa. Organizacja ta zajmuje się regulowaniem stosunków między pracodawcami, pracobiorcami i rządami państw w skali całego świata. Konwencje ILO mogą być stosowane w przedsiębiorstwach tych krajów, które je ratyfikowały.

Innym dokumentem normatywnym jest norma **SA 8000:1997** – „Odpowiedzialność społeczna” zawierająca wymagania odnośnie odpowiedzialności przed społeczeństwem (social accountability). Została opracowana przez prywatną organizację CEPAA (Council on Economic Priorites Accreditation Agency) –specjalnie utworzoną do opracowania tej normy i akredytowania jednostek prowadzących certyfikację przedsiębiorstw na podstawie tzw. „auditów etycznych”.

 Centralny Instytut Ochrony Pracy wystąpił do Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z wnioskiem o powołanie Normalizacyjnej Komisji Problemowej ds. Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy. Komisja została powołana 26 lutego 1998 roku, a w jej skład weszli przedstawiciele przedsiębiorstw przemysłowych, instytucji państwowych, pracobiorców i jednostek naukowo-rozwojowych. W wyniku prac Komisji Problemowej w dniu 15 lipca 1999 roku ustanowiono pierwszą polską normę **PN-N-18001:1999** „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wymagania”. W niedługim czasie 11 stycznia 2000 roku ogłoszono drugą polską normę **PN-N-18002:2000** „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego”. W lipcu roku następnego Polski Komitet Normalizacyjny ustanowił normę **PN-N-18 004:2001** Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wytyczne.

#### 2.0 ZASADY ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM I HIGIENĄ PRACY

**„Zasada 1**

Niebezpieczne zachowanie, niebezpieczne warunki i wypadek to symptomy nieprawidłowości w systemie zarządzania bezpieczeństwem.

Zasada ta, zwana również efektem Domino, sugeruje, że nie wystarczy określić pojedynczego zachowania lub niebezpiecznych warunków odpowiedzialnych za dany wypadek, ale trzeba poszukiwać przyczyn dalszych, podstawowych, zwanych również przyczynami korzeniowymi, które przede wszystkim należy szukać w nieprawidłowościach działań systemu zarządzania.

**Zasada 2**

Niektóre okoliczności, które mogą być przyczynami poważnych wypadków i chorób zawodowych mogą być łatwo określone poprzez identyfikację potencjalnych skutków wypadków, np. praca nie rutynowa w niecodziennych warunkach, sytuacja stresu psychologicznego, ekspozycja na substancję toksyczne czy źródła wysokiej energii. […] Zasada ta implikuje, że szczególna uwaga winna być właśnie zwrócona na zmniejszenie skutków zagrożenia zamiast na ich prawdopodobieństwo wystąpienia.

**Zasada 3**

Bezpieczeństwo winno być tak samo zarządzane jak inne działy funkcyjne przedsiębiorstwa, np. jakość, koszty czy ilość produkcji co wskazuje, że obszar bhp winien być zintegrowany ze strategią działania danej organizacji. Zarząd winien kierować zagadnieniem bezpieczeństwa poprzez określenie celów, a następnie przez planowanie, organizowanie i kontrolę, prowadzić do ich osiągnięcia.

**Zasada 4**

Kluczem skutecznego działania w zakresie bezpieczeństwa są procedury i standardy, które określają zakres uprawnień i odpowiedzialności oraz odpowiednie wymogi, które należy spełnić dla zapewnienia bezpieczeństwa.

**Zasada 5**

Zadaniem zarządzania bhp jest określenie wszystkich błędów, które mogą powstawać w zakładzie, a głównym celem jest zapobieganie występowania wypadków i chorób zawodowych.

**Zasada 6**

Wypadek lub inna strata finansowa jest wynikiem błędu ludzkiego lub niedopatrzeń systemowych. Przyczyny niebezpiecznych zachowań oraz niedopatrzeń w zarządzaniu mogą być przewidywane i klasyfikowane oraz mogą podlegać kontroli. […]

**Zasada 7**

W większości przypadków niebezpieczne zachowanie człowieka, które prowadzi do wypadku to normalna reakcja ludzka na niewłaściwe środowisko pracy, a nie niefrasobliwość lub wina pracownika. Zadaniem kierownictwa jest zmiana tego środowiska pracy. Zasada ta oznacz, że kierownictwo jest odpowiedzialne za przyczyny powstawania wypadków.

**Zasada 8**

Istnieją trzy główne obszary, które winny być wzięte pod uwagę dla zapewnienia efektywnego systemu bezpieczeństwa: 1- warunki fizyczne- sprzęt, 2- odpowiednio przygotowani ludzie, tzw. warunki behawioralne, 3- system zarządzania. Zasada ta sugeruje, że działania zapobiegawcze winny dotyczyć wszystkich tych trzech obszarów.

**Zasada 9**

Zarządzanie bezpieczeństwem winno być ściśle dopasowane do kultury danej organizacji; nie można bowiem zapewnić bezpieczeństwa przy niskiej kulturze technicznej, a wymaganych wysokich środkach technicznych dla zapewnienia bezpieczeństwa.

**Zasada 10**

Nie ma jedynie słusznej drogi dla osiągnięcia bezpieczeństwa w danej organizacji, jednakże skuteczność systemu zarządzania bezpieczeństwem zależy od spełnienia następujących wymagań:

* wymuszania działania nadzoru,
* zaangażowania niższego kierownictwa,
* zaangażowania naczelnego kierownictwa,
* zapewnienia uczestnictwa wszystkich pracowników,
* elastyczność i reagowania na każdą zmianę w procesie pracy- produkcji.”

#### 3.0 STRUKTURA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ W SYSTEMIE

 Strukturę organizacji (systemu) można zdefiniować jako całokształt stosunków łączących poszczególne jej części (podsystemy). Wyróżnić przy tym można strukturę statyczną, obejmującą w szczególności rozmieszczenie ludzi i środków, podział pracy, strukturę decyzyjną – mechanizmy koordynujące, zadania, kompetencje i zakres odpowiedzialności oraz strukturę dynamiczną, opisującą procesy pracy i przebiegi informacyjne, a także plany w systemie bezpieczeństwa i higieny pracy.

 Opisując istniejącą w przedsiębiorstwie strukturę, zgodnie z wymaganiami systemu zarządzania BHP, podaje się przeważnie konfigurację struktury statycznej, przedstawioną jako organigram, który w formie graficznej pokazuje pionowe i poziome powiązania między poszczególnymi częściami przedsiębiorstwa. Każdemu istniejącemu w tej strukturze stanowisku pracy muszą być przypisane określone zadania oraz zakres odpowiedzialności i uprawnień.

 Przy określaniu zakresu odpowiedzialności poszczególnych osób za BHP trzeba wziąć pod uwagę przepisy prawne. Zgodnie z tymi przepisami, podstawową odpowiedzialność za zapewnienie BHP w przedsiębiorstwie spoczywa na pracodawcy, który odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie zarówno pracowników przez niego zatrudnianych, jak i innych osób, wykonujących pracę lub przebywających na terenie jego zakładu pracy. W wypełnianiu tych obowiązków współdziałać z nim powinny osoby kierujące pracownikami i sami pracownicy. Zgodnie z zapisami kodeksu pracy, do osób kierujących pracownikami należy:

* organizowanie pracy w sposób zapewniający jej bezpieczne wykonywanie,
* dbałość o właściwy stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
* dbałość o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich właściwe stosowanie,
* egzekwowanie przestrzegania przez pracowników zasad BHP.

 Biorąc pod uwagę zapisy kodeksu pracy, kierownicy komórek organizacyjnych powinni, w podległych im komórkach, odpowiadać w szczególności za:

* zapewnienie, że wszyscy pracownicy mają odpowiednie kompetencje i zostali przeszkoleni w zakresie BHP,
* zapewnienie, że stosowane w przedsiębiorstwach instalacje, maszyny i inne urządzenia są sprawne, odpowiadają wymaganiom BHP oraz są stosowane zgodnie z instrukcjami obsługi,
* zapewnienie, że została przeprowadzona i udokumentowana ocena ryzyka zawodowego, a wszyscy pracownicy zostali poinformowani o ryzyku związanym z wykonywaną pracą i stosowanymi w celu jego ograniczenia środkami ochrony,
* przeprowadzanie okresowych przeglądów stanu BHP,
* określanie celów BHP związanych z poprawą warunków pracy oraz planów związanych z ich osiągnięciem,
* zapewnienie realizacji działań korygujących i zapobiegawczych, których przeprowadzenie jest potrzebne w celu usunięcia występujących niezgodności,
* zapewnienie, że zostały ustalone oraz są znane pracownikom procedury reagowania na wypadki przy pracy i awarie, także wyznaczono i odpowiednio przeszkolono osoby do udzielania pierwszej pomocy,
* dopilnowanie, aby stan pomieszczeń socjalnych i odzieży roboczej był zadowalający,
* zapewnienie odpowiedniego oznakowania stref niebezpiecznych w miejscu pracy,
* zachęcanie wszystkich pracowników w działaniach dotyczących BHP.

 Określając zakresy odpowiedzialności pracowników, należy uwzględnić, że zgodnie z wymaganiami zawartymi w przepisach prawnych, powinni oni:

* znać przepisy i zasady BHP, brać udział w szkoleniu, instruktażu, a także poddawać wymaganym egzaminom sprawdzającym,
* wykonywać pracę w sposób zgodny z zasadami BHP stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
* dbać o należyty stan maszyn i innych urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek w miejscu pracy,
* stosować środki ochrony osobistej zgodnie z przeznaczeniem,
* współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących BHP.

 Obowiązkiem pracownika powinno być więc, między innymi , zgłaszanie zdarzeń potencjalnie wypadkowych (uszkodzeń sprzętu, maszyn, zachowań niebezpiecznych) bezpośredniemu przełożonemu, powstrzymywanie się od obsługiwania sprzętu oraz od wykonywania czynności bez uprzedniego przeszkolenia lub zaznajomienia z nimi, informowanie przełożonego i/lub osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo i zdrowie pracowników o każdej sytuacji, stwarzającej poważne, bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia, a więc także o zauważonych zagrożeniach.

Pracodawca powinien zapewnić takie warunki pracy, które umożliwiają wszystkim osobom wywiązanie się z nałożonych na nie obowiązków. Konieczność jednoznacznego określenia odpowiedzialności wszystkich pracujących za BHP w przedsiębiorstwie podkreślono w wymaganiach zamieszczonych w normie PN-N-18001:2004. Zgodnie z którymi celem zapewnienia właściwego funkcjonowania systemu zarządzania BHP niezbędne jest:

* określenie, przypisanie i udokumentowanie zakresu odpowiedzialności i uprawnień dotyczących BHP oraz zakomunikowanie o tym, a także o wzajemnych zależnościach i powiązaniach w systemie zarządzania wszystkim kierownikom, pracownikom nadzoru, robotnikom – a więc wszystkim pracownikom,
* określenie i zakomunikowanie odpowiednim osobom we właściwym czasie wszystkich zmian w przypisanej im odpowiedzialności i kompetencjach,
* określenie zakresu odpowiedzialności w sytuacjach awaryjnych.

Za określenie zakresu odpowiedzialności odpowiada pracodawca i najwyższe kierownictwo. Jednemu z przedstawicieli najwyższego kierownictwa należy przypisać szczególną odpowiedzialność za zapewnienie, że system zarządzania BHP jest wdrożony i funkcjonuje zgodnie z zamierzeniami. Przedstawiciel ten powinien składać najwyższemu kierownictwu okresowe sprawozdania o funkcjonowaniu systemu.

W większości przedsiębiorstw zakresy obowiązków pracowników są udokumentowane. Zapisy, odnoszące się do odpowiedzialności za BHP, mają w nich z reguły ogólny charakter. W systemie zarządzania BHP odpowiedzialność ta i związane z jej realizacją zadania oraz uprawnienia mogą zostać jasno określone w procedurach i instrukcjach systemowych, jak również w planach działania. W ten sposób wywiązywanie się z ogólnego obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa może być bezpośrednio związane z odpowiedzialnością za realizację zadań. Zakres odpowiedzialności, uprawnień i zadania oraz określone wzajemne zależności i powiązania, a także zachodzące zmiany muszą być udokumentowane. Każdy z pracowników powinien zostać o nich powiadomiony – jest to jeden z podstawowych warunków wywiązywania się z obowiązków z zakresie BHP. Najlepiej jest, jeżeli o tych obowiązkach informuje pracownika bezpośredni przełożony. Pracownikom nowo zatrudnionym informacje te należy przekazać podczas przyjmowania do pracy.

Ważne jest, aby pracownicy na co dzień byli świadomi odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i swoich współpracowników. Świadomość tej odpowiedzialności może być wzmacniana na przykład przez przypominanie o niej na organizowanych okresowo zebraniach.

Zgodnie z wymaganiami zawartymi w normie PN-N-18001:2004, odpowiedzialność za BHP musi być również określona dla dostawców i podwykonawców. W specyfikacjach dotyczących zakupów i umów leasingowych, a także podczas oceny i wyboru podwykonawców konieczne jest uwzględnienie wymagań odnoszących się do BHP. Także osoby odwiedzające przedsiębiorstwo powinny otrzymywać jednoznaczne wytyczne, dotyczące konieczności stosowania się do zasad bezpieczeństwa, obowiązujących na terenie przedsiębiorstwa.

 Przedsiębiorstwo reprezentują:

* Dyrektor Generalny,
* Dyrektor ds. Technicznych,
* Dyrektor ds. Finansowych, Główny Księgowy,
* Dyrektor ds. Handlowych,
* Ponadto kluczowe stanowiska w Spółce to: Pełnomocnik Zarządu ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy.

Dyrektor generalny:

* zarządza działalnością przedsiębiorstwa zgodnie z regulaminem,
* tworzy koncepcje funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz wytycza cele i wizję globalną przyszłości,
* tworzy i steruje strategią rozwoju przedsiębiorstwa w kraju i na rynkach zagranicznych,
* wprowadza system sterowania za pomocą zysku,
* kreuje politykę personalną,
* kształtuje politykę jakości, środowiskową oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
* wydaje zarządzenia i inne akty prawne normujące działalność przedsiębiorstwa,
* sprawuje kontrolę nad przebiegiem realizacji zadań produkcyjnych i finansów przedsiębiorstwa,
* utrzymuje kontakty z władzą rządową i samorządową,
* koordynuje prace i nadzoruje służby prawne przedsiębiorstwa.

Dyrektor ds. Technicznych:

* określa strukturę czynników produkcji przy uwzględnieniu zakresu działania i potrzeb przedsiębiorstwa,
* nadzoruje wdrażanie i stosowanie procedur,
* współdziała przy opracowywaniu planu strategicznego i budżetów rocznych przedsiębiorstwa,
* nadzoruje komórki i jednostki organizacyjne w zakresie operatywnego planowania i techniczno-organizacyjnego przygotowania i realizacji produkcji podstawowej,
* nadzoruje gospodarkę czynnikami produkcji,
* nadzoruje przebieg kontroli warunków pracy,
* nadzoruje i kontroluje planowanie, produkcję i sprzedaż produkcji podstawowej,
* kontroluje prawidłowość wykorzystania środków produkcji dla zrealizowania potrzeb produkcyjnych jednostek organizacyjnych,
* prowadzi bieżącą kontrolę przygotowania i realizacji produkcji w świetle przyjętych i obowiązujących harmonogramów rzeczowo-finansowych.

Dyrektor ds. Finansowych - zakres działania i odpowiedzialności obejmuje:

* całość polityki i gospodarki finansowej przedsiębiorstwa,
* rachunkowość,
* inwentaryzację i rewizję,
* planowanie finansowe i operatywne,
* systemy wynagradzania pracowników przedsiębiorstwa.
* W szczególności Dyrektor ds. Finansowych:
* nadzoruje bieżące i prawidłowe prowadzenie rachunkowości przedsiębiorstwa,
* przeprowadza rozliczenia z budżetem oraz rozliczenia z tytułów publicznoprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* dokonuje analizy i kontroli wszystkich kont rozrachunkowych i zapewnia bieżące egzekwowanie należności,
* przyjmuje i kontroluje dokumenty w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, sprawne przeprowadzanie kontroli wewnętrznej oraz prawidłowe prowadzenie rachunkowości.

Dyrektor ds. Handlowych - do zakresu działania i kompetencji należy:

* działalność marketingową,
* ciągła analiza rynku oraz sytuacji przedsiębiorstwa pozwalająca na określenie strategii rozwoju oraz możliwych wariantów działania celem zapewnienia stałego i zrównoważonego wzrostu,
* współpraca przy rozwiązywaniu problemów pozyskiwania informacji w przedsiębiorstwie oraz koordynacja jej dystrybucji na poszczególne poziomy zarządzania,
* umiejętne kreowanie wizerunku firmy pozwalające na zapewnienie wiarygodności firmy,
* współpraca przy opracowaniu struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa,
* prowadzenie działań na rzecz wzrostu sprzedaży produktów firmy.

|  |
| --- |
|  8F7B81D6-CF51-4B84-9701-72D85A506515 |

Rysunek 2 Struktura organizacyjna firmy

Źródło: opracowanie własne

**Karta opisu stanowiska pełnomocnika ds. systemu zarządzania BHP**

**1.Cele**

Inicjowanie i rozwijanie efektywnych metod zarządzania BHP i procesów ciągłego doskonalenia oraz wdrażania zasad totalnego zarządzania.

**2. Zadania**

2.1.Ogólne:

* współudział we wdrażaniu i stosowaniu wymagań ustanowionego systemu BHP w obszarze działania,
* dbałość o dobre imię i prestiż firmy,
* rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonej pracy,
* dokładne i sumienne wykonywanie poleceń służbowych,
* bieżące informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw,
* ścisłe i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań,
* przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przeciw pożarowy,
* dbałość o powierzone mienie, sprzęt i narzędzia pracy,
* przestrzeganie tajemnicy służbowej.

**2.2.Procesowe:**

* kierowanie zespołem pracowników działu BHP,
* reprezentowanie zarządu spółki w sprawach związanych z systemami BHP,
* opracowywanie propozycji celów związanych z polityką BHP,
* nadzorowanie realizowanej polityki BHP,
* inicjowanie i koordynacja działań związanych z wdrażaniem funkcjonowaniem i ciągłym doskonaleniem systemów BHP w spółce,
* systematyczna ocena funkcjonowania i efektywności wszystkich BHP i i procesów w firmie poprzez:
* wewnętrzne audyty i przeglądy BHP na szczeblu spółki,
* analizę danych liczbowych dotyczących funkcjonowania systemów BHP.
* kierowanie audytorami firmy w zakresie wynikającym z prowadzonych audytów na szczeblu spółki,
* gromadzenie, analiza i przetwarzanie informacji dotyczących zarządzania przez BHP na szczeblu firmy.
* opiniowanie rozwiązań organizacyjnych i systemowych spółki pod kątem zarządzania BHP.
* reprezentowanie interesów spółki w sprawach dotyczących całej spółki związanych z zarządzaniem BHP:
* w ramach sympozjów, konferencji naukowych, stowarzyszeń, klubów itd.
* wobec zakładów spółki,
* wobec klientów spółki i ich przedstawicieli,
* wobec instytucji i osób prowadzących na terenie spółki doradztwo z zakresu zapewnienia BHP,
* wobec instytucji oceniających, certyfikujących i akredytujących systemy BHP.
* uczestniczenie w posiedzeniach kolegium dyrektorów spółki,
* akceptowanie dokumentów systemu zarządzania BHP na szczeblu zarządu,
* okresowe informowanie prezesa i zarządu – o prowadzonej działalności.

**3. Odpowiedzialności**

* główny specjalista ds. BHP – kierownik działu BHP ponowi osobistą odpowiedzialność wobec prezesa zarządu za właściwą, skuteczną, terminową i dobrą jakościowo realizację zadań określonych niniejszą „kartą służb”,
* ponosi również odpowiedzialność materialną za wyrządzona szkodę w granicach i na zasadach wynikających z kodeksu pracy.

**4. Uprawnienia:**

* dysponowanie środkami przydzielonymi do wykonywanej pracy.
* wnioskowanie do przełożonego w sprawie przydzielenia nowych środków lub innej pomocy w przypadku powstania obiektywnych trudności,
* korzystanie z uprawnień pracowniczych, wynikających z kodeksu pracy oraz innych przepisów dotyczących prawa pracy.
* podejmowanie niezbędnych decyzji oraz poleceń i wytycznych podległym pracownikom dla zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań.
* wnioskowanie do prezesa zarządu:
* w sprawach powoływania, odwoływania i wyróżniania auditorów BHP,
* w sprawach organizacyjnych i systemowych spółki,
* w sprawie wstrzymywania produkcji lub dostaw wyrobów lub wstrzymania realizacji usług w przypadku niedotrzymywania założonego poziomu jakości.

**5. Wykształcenie i kompetencje**

**5.1 Wykształcenie**

* wykształcenie wyższe techniczne,
* samodzielność wykonywania, umiejętność wyciągania trafnych wniosków z własnych obserwacji, dokładność w wykonywaniu pracy,

**5.2 Kompetencje**

* umiejętność prezentowania niezależnej postawy i opinii we wszystkich sprawach związanych z przydzielonymi zadaniami,
* praca wymaga umiejętności biegłego posługiwania się techniką komputerową – edytor tekstu Word, arkusz kalkulacyjny Excel.
* predyspozycje do kierowania ludźmi oraz umiejętność organizowania pracy własnej i podległego zespołu,

**6. Oceny celów**

**6.1. Oceny celów ilościowych**

**Cele finansowe:**

Poziom wydatków z tytułu niezgodności i braków spełnienia wymagań zarządzania gwarancjami finansowymi i ubezpieczeniami majątku spółki (w PLN)

**Zadowolenie klienta:**

Satysfakcja klientów wewnętrznych i zewnętrznych (ankieta)

**Doskonalenie BHP:**

Terminowe sporządzanie wniosków (liczba dokumentów wadliwych terminowo do ogólnej liczby wniosków w %)

**Zaangażowanie współpracowników:**

inicjatywa i zaangażowanie w proponowanie działań doskonalących i zapobiegawczych

**6.2. Oceny celów ilościowych:**

* inicjatywa i zaangażowanie w sprawy służbowe,
* prawidłowe i sumienne wykonywanie zadań określonych w karcie służb,
* efektywność i skuteczność pracy własnej i podległych pracowników,
* lojalność wobec przełożonego, współpracowników i firmy,
* terminowość, jakość i rzetelność opracowań własnych i podległych pracowników,

**7. Zastępstwa**

* podczas nieobecności Pełnomocnika BHP obowiązki decyzyjne przejmuje prezes zarządu,
* w sprawach bieżącej działalności operacyjnej zastępuje go auditor BHP,

#### 4.0 AUDYTOWANIE SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM

Jednym z podstawowych narzędzi służącym sprawdzaniu funkcjonowania systemu oraz wykryciu jego wad jest audit.Audit jest [oceną](http://pl.wiktionary.org/wiki/ocena) danej [osoby](http://pl.wikipedia.org/wiki/Osoba), [organizacji](http://pl.wikipedia.org/wiki/Organizacja), [systemu](http://pl.wikipedia.org/wiki/System), [procesu](http://pl.wikipedia.org/wiki/Proces_biznesowy), [projektu](http://pl.wikipedia.org/wiki/Projekt) lub [produktu](http://pl.wikipedia.org/wiki/Produkt). Jest przeprowadzany w celu upewnienia się co do prawdziwości i rzetelności [informacji](http://pl.wikipedia.org/wiki/Informacja), a także oceny systemu [kontroli wewnętrznej](http://pl.wikipedia.org/w/index.php?title=Kontrola_wewn%C4%99trzna&action=edit&redlink=1).

Audit ma za zadanie sprawdzenie stanu istniejącego firmy i wyrażenie opinii na temat funkcjonowania systemu w oparciu o przeprowadzone testy oraz dostarczenie zapewnienia o braku istotnych błędów. Bardzo często w audicie stosowane są [statystyczne](http://pl.wikipedia.org/wiki/Statystyka) metody [doboru próby](http://pl.wikipedia.org/wiki/Dob%C3%B3r_pr%C3%B3by) do badania.

Celem auditu może być weryfikacja czy cel wyznaczony przez organizację auditowaną został osiągnięty lub czy jej działania są zgodne z zaakceptowanymi standardami. Audit ocenia także procedury kontrolne celem stwierdzenia, czy przedmiot auditu także w przyszłości będzie odpowiadał uzgodnionym do stosowania wymaganiom. Oprócz oceny wskazuje także zalecenia zmian w procedurach, w tym sprawdzających oraz w politykach. Audit polega na ocenie przez kompetentny i niezależny zespół auditujący czy dany przedmiot spełnia wymagania. Zespół ten składa się z jednego lub więcej auditorów.

W praktyce audit wykonywany w celu sprawdzenia stanu istniejącego firmy i przygotowania jej na wdrożenie zintegrowanego systemu zarządzania można nazwać przeglądem wstępnym. Celem takiego przeglądu jest rozważenie wszystkich aspektów bezpieczeństwa i higieny pracy w organizacji jako podstawy do ustanowienia systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Dla potrzeb Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy przegląd wykonywany jest tylko raz, a jego zakres przeglądu wstępnego dotyczy takich czynników jak:

* identyfikacja wymagań z przepisów prawnych i innych w odniesieniu do działań organizacji, stanowisk pracy, wyrobów oraz usług podlegających nadzorowi przez organizację,
* identyfikacja zagrożeń występujących na stanowiskach pracy w organizacji oraz innych zagrożeń związanych z jej działaniami, wyrobami, usługami, które może nadzorować i na które może wpływać,
* kontrola sposobów postępowania w zakresie zarządzania BHP,
* analiza danych dotyczących wypadków przy pracy, awarii i chorób zawodowych,
* ocena efektów działalności w zakresie BHP w odniesieniu do przepisów, norm, wytycznych oraz wewnętrznych kryteriów,
* analiza niezgodności z wymaganiami przepisów prawnych i innych,
* oczekiwania i opinie zainteresowanych stron (np. klientów, organów nadzoru nad warunkami pracy, związków zawodowych),
* funkcjonowanie i procedury innych systemów zarządzania w organizacji, które mogą wpływać na efekty działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wyniki i wnioski z auditów powinny być przedstawiane przedstawicielowi najwyższego kierownictwa ds. systemu zarządzania BHP oraz innym osobom odpowiedzialnym za działania korygujące.

Celem audytu jest upewnienie się, co do prawdziwości i rzetelności [informacji](http://pl.wikipedia.org/wiki/Informacja), a także oceny systemu [kontroli wewnętrznej](http://pl.wikipedia.org/w/index.php?title=Kontrola_wewn%C4%99trzna&action=edit&redlink=1). W praktyce, audyt dostarcza tylko racjonalne zapewnienia, o braku istotnych [błędów](http://pl.wikipedia.org/wiki/B%C5%82%C4%85d). Ogólny proces audytu przedstawiony jest na rysunku.



Rysunek 3 Przebieg procesu audytu

Źródło: <http://www.portfel.pl/pdf/art2385>

Zadaniem audytu jest ocena przez kompetentny i niezależny zespół audytujący czy dany przedmiot audytu spełnia wymagania. Zespół audytujący składa się z jednego lub więcej audytorów.

#### 5.0 DOKUMENTACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM

W każdym systemie zarządzania dokumentacja stanowi jeden z podstawowych środków komunikowania się: wskazuje ona, co powinno zostać zrobione dla osiągnięcia ustalonych celów, czy zaplanowane działania są realizowane i jakie są ich wyniki. Dokumentacja systemu zarządzania obejmuje dokumenty, w których opisano przeprowadzane w systemie działania i sposoby ich realizacji oraz zapisy, które potwierdzają realizację tych działań i rejestrują ich wyniki.

Do podstawowych dokumentów systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy należą:

* deklaracja polityki BHP,
* schemat organizacyjny przedsiębiorstwa i zakresy odpowiedzialności,
* procedury,
* instrukcje,
* zapisy.

Świadectwem realizacji zaplanowanych w ramach systemu zarządzania działań są zapisy dotyczące BHP. Wiele takich zapisów jest sporządzanych w każdym przedsiębiorstwie, bez względu na to czy wdraża ono formalny system zarządzania BHP, czy też nie. Wymagania takie jest zawarte w przepisach prawnych, zgodnie z którymi do obowiązków pracodawcy należy, w szczególności, prowadzenie:

* rejestru wyników badan i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowisku,
* kart pomiarów czynników szkodliwych,
* rejestru wypadków przy pracy oraz wypełnianie protokołu powypadkowego i statystycznej karty wypadku,
* rejestru zachorowań na choroby zawodowe.

Wzory sporządzanych zgodnie z przepisami prawnymi są również wyniki prowadzonej w przedsiębiorstwie oceny ryzyka zawodowego i wynikające z niej działania profilaktyczne.

Podczas wdrażania systemu zarządzania bezpieczeństwem powinna zachowana być odpowiednia struktura dokumentacji pracy, którą przedstawia rysunek.



Rysunek 4 Struktura dokumentacji systemu zarządzania bezpieczeństwem pracy

Źródło: Opracowanie własne na podstawie [www.iso.org.pl](http://www.iso.org.pl)

Ustanowienie i utrzymanie dokumentacji systemu zarządzania bezpieczeństwem pracy jest bardzo ważnym etapem. W jej skład wchodzą deklaracja polityki bezpieczeństwa, cele ogólne i szczegółowe, procedury wymagane przez normę oraz dokumenty potrzebne do skutecznego planowania, przebiegu i nadzorowania działań w ramach systemu.

Lista procedur systemu zarządzania BHP może być różna w różnych przedsiębiorstwach. Typowe procedury systemu zarządzania BHP, zgodnego z wymaganiami zawartymi w polskiej normie PN-N-18 001: 2004 przedstawiono w tablicy poniżej.

Przy opracowywaniu udokumentowanych procedur systemu zarządzania BHP należy zapewnić, aby opisywały one rzeczywiście realizowane działania i były zrozumiałe dla wszystkich osób, których dotyczą. W tym celu najlepiej jest opracowywać je na podstawie analizy zwyczajowo przyjętych i realizowanych w przedsiębiorstwie sposobów postępowania, które mogą:

* odpowiadać wymaganiom określonym w normie i być skuteczne - wówczas można udokumentować przebieg realizowanych działań jako sposób postępowania w procedurze lub – jeśli są one już udokumentowane, odwołać się do opisujących je dokumentów,
* odbiegać od wymagań zawartych w normie – wówczas należy je skorygować i odpowiednio udokumentować sposób ich realizacji.

Tabela 1 Typowe procedury systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy wg wymagań normy PN-N 18 001:2004

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Punkt normy PN-N -18 001:2004 | Procedura systemu BHP |
| 1. | 4.3.2 | Wymagania prawne i inne | Procedura identyfikacji i dostępu do aktualnych wymagań prawnych i innych dotyczących BHP |
| 2. | 4.4.3 | Szkolenia, wiadomość, kompetencje i motywacja | Procedura określania potrzeb dotyczących szkolenia w zakresie BHP |
| 3. | 4.4.4 | Komunikowanie się  | Procedura dotycząca utrzymania komunikacji, otrzymywania i przekazywania informacji oraz analizowania pomysłów  |
| 4. | 4.4.5.1 | Postanowienia ogólne | Procedura dotycząca dokumentacji systemu zarządzania BHP |
| 5. | 4.4.5.2 | Nadzór nad dokumentami | Procedura nadzorowania dokumentów w systemie zarządzania BHP |
| 6. | 4.4.5.3 | Nadzór nad zapisami | Procedura identyfikacji, utrzymywania i dysponowania zapisami w systemie zarządzania BHP |
| 7. | 4.4.6 | Zarządzanie ryzykiem zawodowym | Procedura identyfikacji zagrożeń oraz oceny ryzyka zawodowego  |
| 8. | 4.4.7 | Organizowanie prac i działań związanych ze znaczącymi zagrożeniami | Procedura postępowania w przypadku możliwych do zidentyfikowania znaczących zagrożeń związanych z wyrobami i usługami. |
| 9. | 4.5.1 | Monitorowanie | Procedura monitorowania bezpieczeństwa i higieny pracy |
| 10. | 4.5.3 | Auditowanie | Procedura przeprowadzania okresowych auditów |
| 11. | 4.5.4 | Niezgodności oraz działania korygujące i zapobiegawcze | Procedura dotycząca realizacji działań korygujących i zapobiegawczych |

Źródło: opracowanie własne

Jeżeli część opracowywanej procedury dotyczy określonej grupy osób, które nie są zaangażowane w realizację innych przewidzianych procedurą działań, to wygodnie jest opracować tę część jako instrukcję, która będzie stosowana tylko przez tę grupę osób. Takie podejście można na przykład zastosować w przypadku procedury oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, w której działania związane z przeprowadzaniem oceny ryzyka przez zespól można opisać w oddzielnej instrukcji.

#### 6.0 WDRAŻANIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM

**Wdrażanie jako ciągłe doskonalenie**

W przedsiębiorstwie osobą odpowiedzialną za wdrożenie systemu BHP jest osoba wyznaczona pełniąca stanowisko pełnomocnika ds. bezpieczeństwa w zakładzie. Jej głównym zadaniem oprócz codziennych obowiązków jest niwelowanie zagrożeń przy pracy oraz zapewnianie, że bezpieczeństwo i higiena pracy swoich podopiecznych jest na najwyższym poziomie, zgodna z ustalonymi wymaganiami. Osoba taka w polityce bezpieczeństwa powinna opierać się na modelu ciągłego doskonalenia przedstawionego na rysunku nr 5.



Rysunek 5 Model systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy wg PN-N-18001-2004

Źródło: Opracowanie własne na podstawie PN-N-18001-2004

Powyższy model ma na celu osiągnięcie maksymalnego poziomu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników oraz łatwiejsze dostosowanie się do wymagań obowiązującego prawa.

**Struktura wdrożenia systemu bezpieczeństwa i higieny pracy**

Poniżej na rysunku przedstawiam ogólny schemat wdrażania systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy opartej na polskiej normie utworzonej przez Polski Komitet Normalizacyjny.

**Etapy wdrożenia systemu zarządzania bhp**

System zarządzania bhp – mówi nam o tym jakie działania i w jakiej kolejności należy wykonać aby wdrożyć system zarządzania. Najlepiej widoczne jest to na rysunku, który przedstawia etapy wdrażania systemu.

****

Rysunek 6 Zależności, powiązania etapów wdrożenia systemu bhp

Źródło: opracowanie własne

Poniżej przedstawiam czynności harmonogramu prac związanych z zaprojektowaniem i wprowadzeniem systemu. Tworząc harmonogram postawiłem następujące założenia:

* okres planowania zaczyna się w momencie podjęcia decyzji o wdrożeniu systemu, a kończy w momencie uzyskania certyfikatu,
* początek prac rozpoczyna się 1 czerwca 2011 roku,
* w trakcie wdrażania, pracownicy przejdą odpowiednie szkolenia z zakresu normy,
* wyniki czynności projektowych są sprawdzane i w razie konieczności od razu korygowane.

Tabela 2 Wykaz czynności planowania i wdrażania systemu i ich opis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | Nazwa czynności | Opis czynności |
| 1 | Decyzja o wdrożeniu systemu | Decyzja o wdrożeniu systemu, to początek działań związanych z planowaniem. Podejmuje ją Prezes przedsiębiorstwa. |
| 2 | Wybór Pełnomocnika i Głównego ds. Bezpieczeństwa Pracy | Zarząd wybiera swojego przedstawiciela oraz mianuje Głównego Specjalistę ds. BHP, którzy będą nadzorować dalsze prace. |
| 3 | Wybór zespołu projektowo-wdrożeniowego | Wyboru zespołu projektowo-wdrożeniowego (ZPW) dokonuje Pełnomocnik Zarządu ds. BHP, spośród osób zaproponowanych mu przez kierowników poszczególnych działów. |
| 4 | Analiza regulacji prawnych i normy PN-N-18004:2001 | Analiza ta obejmuje wszelkie przepisy prawne związane z BHP i normą PN-N-18001:1999 w odniesieniu do działalności firmy. Analiza ta ma na celu zaprojektowanie systemu, który będzie działał zgodnie z prawem. Analizy dokonuje ZPW. |
| 5 | Wybór zewnętrznego konsultanta | Wyboru zewnętrznej firmy konsultingowej dokonuje Prezes Zarządu po uzgodnieniu jej z Pełnomocnikiem ds. Bezpieczeństwa Pracy. |
| 6 | Szkolenie zespołu projektowo-wdrożeniowego | Szkolenie jest przeprowadzane przez zewnętrzną firmę konsultingową. |
| 7 | Przeprowadzenie auditu wstępnego | Audit wstępny przeprowadzany jest przez auditorów z firmy doradczej przy współudziale członków ZPW. |
| 8 | Opracowanie planu projektu i wdrażania | Opracowanie planu polega na zaprojektowaniu szczegółowego harmonogramu prac związanych z wdrażaniem systemu oraz opracowaniu założeń i wytycznych dotyczących systemu na podstawie wyników auditu wstępnego. |
| 9 | Wstępne opracowanie polityki bezpieczeństwa | Polityka bezpieczeństwa opracowywana jest przez Zarząd przedsiębiorstwa przy współudziale Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Pracy. |
| 10 | Wstępne opracowanie księgi bezpieczeństwa | Księga bezpieczeństwa opracowywana jest przez ZPW i zatwierdzana przez Prezesa Zarządu oraz Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Pracy. Jest to wersja wstępna. |
| 11 | Akcja informacyjna wśród pracowników firmy | Akcja informacyjna ma na celu uświadomienia pracownikom faktu, że w przedsiębiorstwie zostanie wdrożony system zarządzania BHP oraz korzyści i konsekwencji z tym związanych. Za odpowiednie przeprowadzenie akcji odpowiada najwyższe kierownictwo. |
| 12 | Powołanie grup roboczych do pisania procedur | Powołanie grup roboczych należy do obowiązków Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Pracy.  |
| 13 | Szkolenie grup roboczych | Szkolenie przeprowadzane jest przez firmę doradczą. |
| 14 | Opracowanie procedur i instrukcji | Celem tej czynności jest opracowanie poszczególnych procedur systemu założonych wcześniej w księdze bezpieczeństwa i w planie projektowania i wdrażania systemu. Za terminowe opracowanie procedur odpowiadają kierownicy poszczególnych grup roboczych. |
| 15 | Szkolenie pracowników na temat systemu | Po opracowaniu poszczególnych procedur należy przeszkolić pracowników na temat zaprojektowanego systemu, tak aby można było go skutecznie wdrożyć do codziennej praktyki. Szkoleniem pracowników zajmuje się ZPW. |
| 16 | Wdrażanie procedur i instrukcji w praktyce | Czynność ta obrazuje faktyczne wdrażanie systemu w strukturach i działaniach przedsiębiorstwa. Wiąże się z przeprowadzeniem zaplanowanych działań (np. określeniem zagrożeń i ryzyka zawodowego), wdrażaniem procedur i instrukcji oraz motywowaniem pracowników do działania zgodnego z systemem.  |
| 17 | Działania korygujące wynikłe z wdrożenia | W wyniku wdrożenia systemu mogą wystąpić pewne czynniki, które wskażą na nieprawidłowości w zaprojektowanym systemie. W związku z tym ZPW wprowadza korekty w odpowiednich obszarach systemu |
| 18 | Wybór auditorów wewnętrznych | Wybór auditorów odbywa się już wg odpowiedniej procedury. Auditorzy ci wybierani są przez Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Pracy. |
| 19 | Szkolenie audytorów wewnętrznych | Szkolenie przeprowadzane jest przez firmę doradczą. |
| 20 | Opracowanie planu auditów wewnętrznych | Plan auditów ustalany jest przez pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Pracy.  |
| 21 | Przeprowadzenie auditów wewnętrznych | Audit dotyczy działania systemu i jest przeprowadzany według planu auditów.  |
| 22 | Działania korygujące po audicie wewnętrznym | Działania to obejmują eliminację wszystkich wykrytych podczas auditu nieprawidłowości oraz niezgodności.  |
| 23 | Przegląd systemu przez kierownictwo | Przegląd jest wykonywany przez Zarząd przedsiębiorstwa. |
| 24 | Wprowadzenie działań korygujących po przeglądzie | W wypadku uwag Zarządu co do struktury i działalności systemu wdrażane są odpowiednie działania korygujące, za co odpowiada Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Pracy. |
| 25 | Ostateczne zatwierdzenie systemu | Zatwierdzenie działania systemu przez Zarząd przedsiębiorstwa. |
| 26 | Okres próbny działania systemu | Okres próbny związany jest z wymaganiem firm certyfikujących, aby system przed auditem certyfikującym działał przez trzy miesiące w celu jego stabilizacji. |
| 27 | Audit i przegląd przed certyfikujący | Jest to audit wewnętrzny wykonywany po ustabilizowaniu się systemu i przyzwyczajeniu pracowników do działania w tym systemie. |

Źródło: opracowanie własne

**Korzyści płynące z wdrożenia systemu BHP**

Firmy które wdrożyły system administracji bhp zamierzają otrzymać wyniki. Po skutecznym opracowaniu, zdefiniowaniu i wdrożeniu oczekuje następujących korzyści:

* wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy łatwiejsze do spełnienia,
* szybkie i skuteczne wykrywanie a także neutralizowanie niezgodności,
* zminimalizowanie występowania wypadków,
* zmniejszenie liczby chorób zawodowych,
* mniej pracowników narażonych na występujące czynniki szkodliwe,
* świadomość pracowników na wysokim poziomie,
* zminimalizowanie ryzyka zawodowego,
* minimalizacja strat dzięki stałym i trafnym analizom kosztów,
* poprawienie wizerunku i zaufania co do banków i zakładów ubezpieczeniowych.

Oprócz wyżej wymienionych profitów należy również pamiętać, że wdrożenie systemu BHP zmniejsza ilość wizyt organów kontrolnych typu Państwowa Inspekcja Pracy oraz jest pomocne w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Zobowiązuje do utrzymania określonego poziomu bezpieczeństwa, a ponadto poprzez audit trzeciej strony pracodawca może dostrzec mocne i słabe strony organizacji.

**Zagrożenia wynikające z wdrożenia systemu BHP**

Wdrażając system BHP musimy pamiętać o czekających organizację niebezpieczeństwach. Powinniśmy być przygotowanie na zagrożenia:

* zaangażowanie jednorazowo dużej ilości osób,
* brak świadomości na temat systemów, co może powodować opór ze strony pracowników,
* duże reorganizacja obiegu dokumentacji i jej nadzór przez organy zewnętrzne,
* oderwanie pracowników od ich podstawowych zajęć,
* zwiększenie ilości dokumentów w przedsiębiorstwie, co w konsekwencji wiąże się z większym nakładem pracy,
* rosnąca ilość niezgodności w zakresie dokumentacji.

#### 7.0 DEFINICJE POJĘĆ

**Audit systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy-** jest tosystematyczne oraz niezależne badanie, które ma na celu ustalenie czy działania ustalane w ramach systemu zarządzania bhp i osiągnięte rezultaty nawiązują do planowanych ustaleń i czy te postanowienia zostały efektywnie wdrożone oraz czy są właściwe do realizacji polityki bhp, jak również do osiągnięcia celów firmy w tym zakresie.

**Bezpieczeństwo zawodowe-** jestto stan warunków oraz organizacji pracy a także zachowań pracowników, które zapewniają wymagany poziom ochrony zdrowia oraz życia przed zagrożeniami.

**Cel ogólny zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy-** jest tocel, który dotyczy działań z zakresu bhp, który wynika z polityki bhp, jakie organizacja wyznaczyła do osiągnięcia.

**Monitorowanie aktywne-** jest to bieżące działanie, które ma na celu badanie, czy używane środki ochronne oraz zapobiegawcze przed zagrożeniami oraz uzależnionymi z nimi ryzykiem zawodowym, a także używane rozwiązania organizacyjne służące wdrożeniu systemu zarządzania bhp spełniają ustalone wymagania.

**Monitorowanie reaktywne-** jest to badanie, czy nieprawidłowości w zakresie używanych środków zapobiegawczych oraz ochronnych przed zagrożeniami i uzależnionymi z nimi ryzykiem zawodowym a także niezgodności w systemie zarządzania bhp, które ostały ujawnione przez wystąpienie chorób zawodowych, wypadków przy pracy oraz zdarzeń prawdopodobnie wypadkowych, które są zidentyfikowane oraz są przedmiotem właściwych działań.

**Monitorowanie bezpieczeństwa i higieny pracy-** jest to obserwowanie zachowań pracowników, stanu warunków pracy, a także wyników działań podejmowanych, które mają na celu poprawę bhp, która obejmuje w szczególności ocenę ryzyka zawodowego rozpoznanie zagrożeń a także analizę przyczyn wypadków w trakcie pracy oraz chorób zawodowych.

**Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy-** jest to oświadczenie organizacji, które dotyczy jej intencji oraz zasad, które odnoszą się do ogólnych efektów działalności z zakresu bhp, charakteryzująca ramy do działania oraz ustalenia celów organizacji, które dotyczą zarządzania bhp.

**Procedura-** jest to ustalony sposób wykonywania czynności.

**Przegląd wykonywany przez kierownictwo-** jest towykonywana przez najwyższe kierownictwo oficjalna ocena stanu adekwatnego realizowanego systemu zarządzania bhp do polityki oraz celów bhp.

**Stanowisko pracy-** jest to przestrzeń pracy, razem z wyposażeniem w przedmioty oraz środki pracy, gdzie pracownik albo zespół pracowników pracują.

**System zarządzania bezpieczeństwem i higiena pracy-** jest to element ogólnego systemu administrowania organizacją, która obejmuję planowanie, strukturę organizacyjną, odpowiedzialności, procedury, zasady postępowania oraz zasoby które są potrzebne do projektowania, wdrażanie, realizowania, przeglądu oraz utrzymywania polityki bhp.

**Wymaganie-** jest to potrzeba albo oczekiwanie, które zostało określone, przyjęte zwyczajowo albo jest obowiązkowe.

**Zagrożenie-** jest to stan środowiska pracy, który może spowodować wypadek albo chorobę.

**Zagrożenie znaczące-** jest to zagrożenie, które może spowodować poważny oraz nieodwracalny uszczerbek na zdrowiu albo śmierć, występuje głownie w trakcie prac szczególnie niebezpiecznych albo w sytuacjach poważnych awarii.

**Zarządzanie bezpieczeństwem-** jest tozespół funkcji administrowania, który jest decydujący w ustalaniu oraz wdrażaniu w zakładzie pracy polityki bezpieczeństwa.” [[1]](#footnote-1)

**„Zdarzenie potencjalnie wypadkowe-** jest to niebezpieczne zdarzenie, które jest związane z wykonywaną pracą, w trakcie którego nie dochodzi do urazów albo pogorszenia stanu zdrowia.

#### 8.0 LITERATURA

**Opracowania zwarte**

1. Borysewicz M.: Systemy zintegrowanego zarządzania bezpieczeństwem procesowym w zakładzie przemysłowym oraz ochroną zdrowia i oddziaływaniem nas środowisko”, CIOP, Warszawa 2001.
2. Czerwiński K. „Audyt Wewnętrzny – wydanie II” – InfoAudit, Warszawa 2005.
3. Grabosz J.: Audyt komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie: propozycja narzędzia diagnostycznego. WZiEP Gdańskiej. Gdańsk 2014.
4. Drabik G., Parysiewicz W.: Przewodnik PN-N-18001:2004. Materiały informacyjne nt. wdrażania systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy wg normy PN-N-18001:2004. GIG, Katowice 2004.
5. Gruca-Wójtowicz P.: Determinanty skuteczności auditów wewnętrznych. Zarządzanie Jakością nr 1 2010.
6. Izydorczyk T., Pęciłło M.: „System zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w ujęciu procesowym”, CIOP PIB, Warszawa 2005.
7. Łunarski J.: Zintegrowany system zarządzania – wspomaganie zarządzania systemami standardowymi. Rzeszów: Oficyna Wyd. Politechniki Rzeszowskiej 2011.
8. Markowski A.S.: Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy– Wymagania Łódź 2001.
9. Pawłowska Z.: Wdrażanie zasad odpowiedzialności społecznej w systemach zarządzania bhp a jakość życia w pracy. Bezpieczeństwo Pracy nr 4 2011.
10. Podgórski D., Pawłowska Z.: „Podstawy systemowego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy”, CIOP PIB, Warszawa 2004.
11. Studenski R. „Kierowanie firmą bez wypadków i chorób zawodowych” – Tarbonus Tarnobrzeg 2000.
12. Stadnicka D., ”Projektowanie i wdrażanie systemu zarządzania bezpieczeństwem pracy”, „System zarządzania środowiskiem i bezpieczeństwem pracy:”,– praca zbiorowa pod redakcję J. Łunarskiego, Wydawnictwo Politechniki Rzeszowskie, Rzeszów 2002.
13. Wiecha M.: System zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Promotor nr 1 2010.

**Ustawy i rozporządzenia**

1. Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94; ostatnie zmiany Dz. U. z 2006 r. Nr 221, poz. 1615).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.9.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp (tekst jednolity. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650)
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27.7.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, ostatnie zmiany Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972)

**Normy**

1. PN-N 18 001:04 –Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – wymagania,
2. PN-N 18 004:01 –Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – wytyczne,
3. PN-N 18 011:06 –Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – wytyczne audytowania.

**Strony WWW**

1. <http://www.bsigroup.pl> [06.10.10r.]
2. <http://www.pro-risk.co> [11.12.10r.]
3. <http://www.iso.org.pl> [12.12.10r.]
4. <http://www.portfel.pl> [19.05.11r.]
5. <http://pl.wikipedia.org> [13.12.10r.]
6. <http://www.actenia.pl> [04.01.11r.]
7. <http://www.centrumwiedzy.edu.pl> [12.12.10r.]
8. <http://mfiles.ae.krakow.pl> [13.12.10r.]
9. <http://www.konrem.pl> [16.02.11r.]
10. <http://bip.ciop.pl> [15.05.11r.]

#### 9.0 ZADANIA

Dla wybranego podmiotu gospodarczego przeprowadzić ocenę, analizę założenia do projektowani systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieny pracy zgodnego z wymaganiami normy PN - N - 18 001:2004.

Praca powinna obejmować następujące etapy postępowania:

1. opracowanie audytu wstępnego systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy (zał.1),
2. opracowanie kwestionariusza do badania świadomości systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy (zał. 2),
3. opracowanie deklaracji polityki bezpieczeństwa i higieny pracy dla podmiotu gospodarczego (zał. 3),
4. opracowanie mapy procesów dla systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy (zał. 4),
5. opracowanie kompletnej procedury dla wybranego procesu systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w ujęciu procesowym (zał. 5)

Prace wykonać na podstawie:

* notatek z wykładu,
* normy PN-N 18 001:04 –Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – wymagania,
* normy PN-N 18 011:06 –Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – wytyczne audytowania.

#### 10.0 ZAŁĄCZNIKI

[Załącznik 1 Informacja o wynikach auditu sprawdzającego 31](#_Toc415929724)

[Załącznik 2 Ocena świadomości systemu u pracowników 40](#_Toc415929725)

[Załącznik 3 Polityka organizacji w odniesieniu do bhp 42](#_Toc415929726)

[Załącznik 4 Dokumentacja systemu zarządzania bhp 43](#_Toc415929727)

[Załącznik 5 Procedura auditowania systemu 45](#_Toc415929728)

Załącznik 1 Informacja o wynikach auditu sprawdzającego

1. Podstawa przeprowadzenia auditu

2. Normy odniesienia

1. Normy i wymagania prawne

4. Opis organizacji

4.1 Ogólna charakterystyka organizacji

4.2 Siedziba organizacji

4.3 Zakłady / oddziały organizacji

Przedsiębiorstwo nie posiada struktury zakładowej.

4.4 Przedmiot działania

4.5 Uwagi i komentarze

5. Przedmiot i cel auditu

5.1 Przedmiot auditu

5.2 Cel auditu

6. Dane źródłowe

7. Podsumowanie ustaleń auditu

7.1 Ogólne wnioski z auditu

7.2 Organizacja Spółki

7.3 Realizowane procesy

7.4 Wyłączenia

8. Ustalenia szczegółowe auditu diagnostycznego

Szczegółowe ustalenia dotyczące poszczególnych wymagań normy zamieszczono poniżej.

Tabela 3 Skala oceny dla kryteriów systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poziom dojrzałości | Poziom funkcjonowania | Wskazania |
| 0,0+-1,0 | Brak formalnego podejścia | Ewidentny brak podejścia syntetycznego, brak wyników, słabe wyniki lub nieprzewidywalne wyniki |
| 1,0+ 2,0 | Podejście bierne | Podejście syntetyczne, oparte na problemie lub korygowaniu; dane dotyczących wyników doskonalenia są dostępne w ilości minimalnej |
| 2,0+-3,0 | Stabilne, formalnepodejście systemowe | Podejście systematyczne oparte na procesie, wczesny etap systematycznego doskonalenia; dostępne dane dotyczące zgodności z celami oraz istnienia tendencji do doskonalenia |
| 3,0+-4,0 | Nacisk na ciągłe doskonalenie | Proces doskonalenia – wykorzystywanego; dobre wyniki i utrzymane trwałe tendencje do doskonalenia |
| 4,0+-5,0 | Najlepsze osiągnięcia w danej klasie | Silnie zintegrowany proces doskonalenia; wykazane przez benchmarking wyniki najlepsze w danej klasie |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 4 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – wymagania ogólne

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
| **K41** | **4.1 Wymagania ogólne** |  |  |
|  | 1 | Czy wiadomo, że organizacja posiada ustanowiony system zarządzania BHP? | 1 | Informacja przekazywana jest podczas pierwszego szkolenia. Rzadko zdarza się przypominanie pracownikowi o działającym systemie BHP w firmie. |
| 2 | Czy opracowany system funkcjonuje? | 1 | Opracowany system funkcjonuje w bardzo okrojonym zakresie. |
|  |  | **SUMA** | **2** | **ŚREDNIA 20 /20** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 5 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – zaangażowanie najwyższego kierownictwa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.2 Zaangażowanie kierownictwa oraz polityka bezpieczeństwa** |  |  |
| **K421** | **4.2.1** | **Zaangażowanie najwyższego kierownictwa** |  |  |
|  | 3 | Czy zarząd firmy zwraca uwagę na sprawy związane z BHP? | 2 | Temat BHP jest czasami poruszany. Niestety zainteresowanie zarządu jest bardzo powierzchowne. |
| 4 | Czy kierownictwo inicjuje działanie na rzecz poprawy systemu BHP w organizacji? | 1 | Kierownictwo bardzo powierzchownie, im niższy stopień kierowniczy tym bardziej znikome zainteresowanie tematem BHP. |
| 5 | W jakim stopniu kierownictwo zwraca uwagę na przestrzeganie zasad BHP? | 3 | Kierownictwo biorąc pod uwagę specyfikację pracy uznaje, iż pracownikom grozi niebezpieczeństwo podczas wykonywania swoich obowiązków. |
| 6 | Czy sprawy BHP są poruszane podczas spodka kierownictwa wyższego rzędu? | 2 | Kierownictwo wyższego rzędu promuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy.  |
| 7 | Czy w firmie są przeprowadzane regularne przeglądy systemu zarządzania BHP? | 1 | Przeprowadzane są jedynie w wymaganych prawnie okresach czasu oraz przed kontrolą zewnętrzną. |
| 8 | Czy w przedsiębiorstwie dostępne są niezbędne materiały do projektowania systemu BHP? | 3 | Materiały są dostępne, jednak bardzo ogólne. |
|  |  | **SUMA** | **12** | **ŚREDNIA 120 /60** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 6 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – polityka bezpieczeństwa i higieny

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.2 Zaangażowanie kierownictwa oraz polityka bezpieczeństwa** |  |  |
| **K422** | **4.2.2 Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy** |  |  |
|  | 9 | Czy na posiedzeniach zarządu są poruszane sprawy BHP? | 1 | Sprawy BHP są poruszane jedynie w przypadku znaczących konsekwencji kontroli zewnętrznych. |
| 10 | Czy w organizacji polityka BHP jest ustalana przez najwyższe kierownictwo? | 1 | Polityka BHP nie jest ustalona przez firmę. |
| 11 | Czy ustalenia najwyższego kierownictwa są udokumentowane? | 1 | Firma w małym stopniu dokumentuje wszystkie wykonywane działania, również systemu BHP.  |
| 12 | W jakim stopniu polityka BHP jest wdrażana w organizacji? | 1 | Polityka jest wdrożona w bardzo powierzchowny sposób.  |
| 13 | Czy ustalona polityka BHP jest odpowiednia do charakteru działań organizacji? | 1 | Ogólna polityka nie uwzględnia wszystkie działające w firmie podmioty gospodarcze |
| 14 | Czy wszyscy członkowie kierownictwa uczestniczą w inspekcjach BHP? | 1 |  Najczęściej jest to wybrana osoba reprezentująca zarząd.  |
| 15 | Czy niektórzy członkowie kierownictwa uczestniczą w inspekcjach BHP? | 2 | Nigdy nie więcej niż wymagają tego przepisy prawne. |
|  |  | **SUMA** | **8** | **ŚREDNIA 80/70** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 7 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – współudział pracowników

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.2 Zaangażowanie kierownictwa oraz polityka bezpieczeństwa** |  |  |
| **K423** | **4.2.3 Współudział pracowników** |  |  |
|  | 16 | Czy pracodawca liczy się ze zdaniem pracowników? | 2 | Prezes podkreśla zaangażowanie w system BHP. |
| 17 | Czy polityka BHP jest konsultowana z pracownikami? | 1 | W firmie nie ma zwyczaju zbierania opinii od wszystkich pracowników, dlatego powołana jest specjalna reprezentacja pracowników. |
| 18 | Czy osoby pełniące funkcje na rzecz BHP maja możliwość wypełniania swoich funkcji oraz maja zapewnione właściwie środki?  | 3 | Środki na realizację potrzeb związanych z BHP są w wysokości zapewniającej możliwości zakup niezbędnych materiałów. |
| 19 | Czy wprowadzane zmiany w zakresie BHP są konsultowane z pracownikami? | 3 | Zmiany konsultowane są jedynie z reprezentacją pracowników. Przed uchwaleniem zmian nie są o nich informowani wszyscy pracownicy.  |
|  |  | **SUMA** | **9** | **ŚREDNIA 90/40** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 8 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – wymagania ogólne

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.3 Planowanie** |  |  |
| **K431** | **4.3.1 Wymagania ogólne** |  |  |
|  | 20 | Czy instytucja określa plany działań na osiągniecie celów związanych z BHP? | 1 | Określone plany są bardzo ogólne i spełniają jedynie formalne podejście. |
| 21 | Czy instytucja dokumentuje plany działań ustalone w celach związanych z BHP?  | 1 | Plany określane są w bardzo ogólny sposób, aby była możliwość dużej elastyczności.  |
| 22 | Czy dokonano wstępnego przeglądu i oceny bezpieczeństwa w organizacji? | 1 | Przegląd polega jedynie na sprawdzeniu podstawowych założeń systemu BHP tj. sprawdzenie czy są apteczki z niezbędnym wyposażeniem oraz czy kable od sprzętów nie znajdują się na przejściach. |
| 23 | Czy w wyniku przeglądu wynikły czynniki do poprawy? | 1 | Braki w wyposażeniu apteczki, niepoprawne ustawienie monitorów to jedne z wielu usterek, które były widoczne na „pierwszy rzut oka”.  |
|  |  | **SUMA** | **4** | **ŚREDNIA 40/40** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 9 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu –wymagania prawne i inne

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt nor | Lp | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.3 Planowanie** |  |  |
| **K432** | **4.3.2 Wymagania prawne i inne** |  |  |
|  | 24 | Czy organizacja posiada procedurę identyfikacji zagrożeń? | 3 | Firma posiada procedurę określającą ogólne założenia do spełnienia wymagań prawnych BHP. |
| 25 | Czy regulacje prawne posiadane przez zakład są kompletne i aktualne? | 3 | Dokumentacja jest kompletna, jednak niektóre aktualizacje są nanoszone z lekkim opóźnieniem. |
| 26 | Czy zakład bazuje na polskich normach BHP? | 3 | Firma bazuje na ogólnych zasadach działania BHP, nie jest tu wprowadzona żadna konkretna norma. |
| 27 | Czy w zakładzie ustalono proces wdrażania zmian w przepisach dotyczących BHP? | 2 | Proces jest ustalony, ponieważ za to odpowiedzialna jest specjalna osoba. |
|  |  | **SUMA** | **11** | **ŚREDNIA 110 /40** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 10 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – cele ogólne i szczegółowe

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.3 Planowanie** |  |  |
| **K333** | **4.3.3 Cele ogólne i szczegółowe** |  |  |
|  | 28 | Czy w polityce sformułowane zostały cele ogólne BHP? | 1 | Polityka ogólna nie jest sformułowana przez korporację.  |
| 29 | Czy w polityce sformułowane zostały cele szczegółowe? | 1 | Cele szczegółowe zostały sformułowane przez wewnętrzną komórkę jednak w celu zachowania elastyczności są one opisane w ogólnikowo. |
| 30 | Czy zostały sformułowane cele na rok bieżący? | 1 | Celem na bieżący rok jest poprawa stanu BHP aby spełniała wszystkie wymagania prawne. |
| 31 | Czy pracownicy zostali poinformowani o celach do realizacji? | 1 | Pracownicy nie zostali bezpośrednio poinformowani. Jeśli ktoś jest zainteresowany to takie informacje znajdzie na platformie internetowej.  |
|  |  | **SUMA** | **4** | **ŚREDNIA 40 /40** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 11 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – planowanie działań

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.3 Planowanie** |  |  |
| **K434** | **4.3.4 Planowanie działań** |  |  |
|  | 32 | Czy zostały wyznaczone służby do realizacji celów? | 2 | W firmie stworzona jest specjalna Komorka zajmująca się zarządzaniem systemem. |
| 33 | Czy zostały wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację celów? | 2 | Całe zaangażowanie kierowników zostało przeniesione na dział BHP. |
| 34 | Czy określono termin realizacji celów? | 3 | Termin jest ustalony jednak nie jest on sztywny. |
| 35 | Czy określono środki i sposób realizacji celów? | 2 | Środki oraz sposoby są ustalane na bieżąco. Jeśli zauważa się „niedociągnięcie” wtedy dopiero podejmowane są działania. |
| 36 | Czy pracownicy zostali poinformowani o celach które maja zrealizować? | 2 | Pracownicy zajmujący stanowiska inne niż kierownicze nie są informowani o żadnych celach do osiągnięcia związanych z systemem BHP. |
| 37 | Czy ustalono budżet przeznaczony na realizację celów? | 3 | Budżet został ustalony, jednak brane pod uwagę były jedynie niezbędne koszty. Nie uwzględniano w nich dodatkowych działań w zakresie BHP. |
|  |  | **SUMA** | **14** | **ŚREDNIA 140/50** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 12 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – struktura odpowiedzialności i uprawnienia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K441** | **4.4.1 Struktura odpowiedzialność i uprawnienia** |  |  |
|  | 38 | Czy kierownictwo wyznaczyło swojego przedstawiciela do kierowania procesem wdrażania i funkcjonowania systemu zarządzania BHP? | 2 | Wyznaczenie przedstawiciela kierownictwa jest praktykowane jedynie na szczeblu zarządu.  |
| 39 | Czy opracowano procedurę raportowania postępu realizacji celów? | 1 | Raportowanie odbywa się stopniowo. |
| 40 | Czy został wyznaczony zakres odpowiedzialności za realizacje celu? | 3 | Zakres odpowiedzialności został wyznaczony, jednak wszystkie obowiązki przekazane zostały na komórkę BHP. |
| 41 | Czy wyznaczona zakres odpowiedzialności za kontrolę nad realizacją działań? | 3 | Zakres odpowiedzialności został przekazany zespołowi BHP |
| 42 | Czy wyznaczono odpowiedzialnych za bezpieczeństwo osób będących gośćmi zakładu? | 3 | Jedynie dział BHP oraz osoba wprowadzająca gościa na teren firmy. |
| 43 | Czy przygotowano procedurę postępowania w sytuacjach awaryjnych? | 2 | Procedura została przygotowana w zakresie sytuacji awaryjnych takich jak zamach terrorystyczny oraz pożar |
|  |  | **SUMA** | **14** | **ŚREDNIA 140/60** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 13 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – zapewnienie zasobów

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K442** | **4.4.2 Zapewnienie zasobów** |  |  |
|  | 44 | Czy do realizacji systemu zapewniono środki finansowe, sprzęt techniczny, środki rzeczowe oraz zasoby ludzkie? | 3 | Do realizacji systemu zapewniono minimalne wymagania, które niezbędne są do realizacji wymagań prawnych. |
| 45 | Czy osoby zaangażowane w zarządzanie BHP mają odpowiednie kompetencje? | 4 | Pracownicy komórki BHP posiadają niezbędne uprawnienia do zarządzanie tym systemem BHP. |
|  |  | **SUMA** | **7** | **ŚREDNIA 70/20** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 14 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – szkolenia, świadomość, kompetencje i motywacje

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K443** | **4.4.3 Szkolenia, świadomość, kompetencje i motywacja** |  |  |
|  | 46 | Czy nowozatrudniony pracownik zostaje przeszkolony z zasad BHP? | 4 | Ogólne szkolenie z zakresu BHP odbywa się zawsze podczas zatrudniania pracownika. |
| 47 | Czy szkolenie BHP obejmuje kurs udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej? | 3 | Kurs udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej obejmuje jedynie zakres teoretyczny. |
| 48 | Czy instytucja analizuje potrzeby związane ze szkoleniami? | 4 | Dział BHP analizuje potrzeby, jednak pozostają przy szkoleniach zakładanych przez prawo. |
| 49 | Czy zakład motywuje do bezpiecznego postępowania? | 3 | Ogłasza, powinność spełniać warunki BHP. |
| 50 | Czy w firmie są sprzyjające warunki do wprowadzania innowacji poprawiających stan BHP? | 3 | Innowacje polegają na spełnieniu wymagań, które są nakładane przez przepisy prawne. |
|  |  | **SUMA** | **17** | **ŚREDNIA 170/50** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 15 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – komunikowanie się

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K444** | **4.4.4 Komunikowanie się** |  |  |
|  | 51 | Czy sporządzono kompletną dokumentację na potrzeby systemu zarządzania BHP? | 1 | Dokumentacja sporządzona w firmie odpowiada wymaganiom prawnym. |
| 52 | Czy stworzone zostały procedury informujące o częstotliwości, przyczynach wypadków? | 3 | Procedury opisujące wypadki ich przyczyny znajdują się w firmie.  |
| 53 | Czy opracowana jest procedura przekazywania informacji gościom zakładu o zagrożeniach na jakie są narażeni w trakcie przebywania na terenie firmy? | 2 | Procedura została opracowana jednak nie jest ona przedstawiona pracownikom. |
| 54 | Czy opracowano procedury przekazywania informacji w przypadku zagrożenia? | 4 | Procedura jest opracowana, jednak nie przekazana do kierowników w przystępny sposób. |
| 55 | Czy zostały określone jednostki do kontaktu w sprawach BHP? | 3 | Powołana specjalna Komorka, która uważa się za jednostkę konsultacyjną. |
| 56 | Czy organizacja określa rodzaj dokumentów sporządzanych na potrzeby systemu BHP?  | 3 | Tak, są procedury określające postępowanie związane z BHP. |
|  |  | **SUMA** | **16** | **ŚREDNIA 160/60** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 16 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – postanowienia ogólne

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
|  | **4.4.5 Dokumentacja systemu zarządzania BHP** |  |  |
| **K4451** | **4.4.5.1 Postanowienia ogólne** |  |  |
|  | 57 | Czy firma posiada dokumentacje systemu BHP w formie elektronicznej lub papierowej? | 4 | Firma przechowuje dokumentacje w obu formach. |
| 58 | Czy dokumentacja jest kompletna? | 3 | Dokumenty są kompletne jednak niekoniecznie zawsze.  |
|  |  | **SUMA** | **7** | **ŚREDNIA 70/20** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 17 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – nadzór nad dokumentami

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
|  | **4.4.5 Dokumentacja systemu zarządzania BHP** |  |  |
| **K4452** | **4.4.5.2 Nadzór nad dokumentami** |  |  |
|  | 59 | Czy dokumenty systemu BHP znajdują się w dostępnym miejscu? | 3 | Dokumenty znajdują się na wewnętrznych stronach internetowych.  |
| 60 | Czy dokumenty systemu BHP są okresowo sprawdzane i aktualizowane? | 4 | Aktualizowane są w czasie, kiedy należy je przedstawić na zebraniach. |
| 61 | Czy została powołana osoba odpowiedzialna za okresowe sprawdzanie i aktualizację dokumentacjo BHP? | 4 | Odpowiedzialna jest komórka BHP.  |
| 62 | Czy zostało wyznaczone miejsce przechowywania wyników kontroli systemu BHP? | 3 | Wyniki kontroli systemu są przechowywane przez zespól BHP, a następnie archiwizowany. |
| 63 | Czy zostało wyznaczone miejsce dla wyników przeprowadzonych w firmie audytów? | 3 | Dział audytu wewnętrznego zajmuje się ich przeprowadzaniem. |
|  |  | **SUMA** | **17** | **ŚREDNIA 170/50** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 18 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – nadzór nad zapisami

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
|  | **4.4.5 Dokumentacja systemu zarządzania BHP** |  |  |
| **K4453** | **4.4.5.3 Nadzór nad zapisami** |  |  |
|  | 64 | Czy dokumentacja jest czytelna, odnotowywane są na niej aktualizacje? | 3 | Dokumentacja jest w większości czytelna jednak aktualizowana jest w momencie zapowiedzianych kontroli |
| 65 | Czy pracownicy maja wgląd do zapisów związanych z ich środowiskiem pracy? | 3 | Dokumenty nie są opublikowane.  |
| 66 | Czy podczas wglądu w dokumentację przestrzegane są przepisów ochrony danych osobowych? | 3 | Firma stara się przestrzegać przepisów prawnych związanych z ochroną danych osobowych jednak bywają w tej kwestii niedociągnięcia. |
|  |  | **SUMA** | **9** | **ŚREDNIA 90/30** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 19 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – zarządzanie ryzykiem

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K446** | **4.4.6 Zarządzanie ryzykiem zawodowym** |  |  |
|  | 67 | Czy na wszystkich stanowiskach pracy zidentyfikowano występujące zagrożenia? | 4 | Nowopowstałe stanowiska mają opracowaną identyfikację zagrożeń.  |
| 68 | Czy dla wszystkich stanowisk oszacowano ryzyko zawodowe? | 4 | Stanowiska mają oszacowane ryzyko zawodowe.  |
| 69 | Czy przeprowadzone szacunki wielkości ryzyka zostały udokumentowany?  | 4 | Przeprowadzone szacunki są udokumentowane w taki sposób jak określają to przepisy. |
| 70 | Czy pracownicy zostali poinformowani o ryzyku zawodowym oraz sposobach jego rozpoznania, zmniejszania oraz unikania? | 4 | Pracownicy są informowani o ryzyku zawodowym.  |
| 71 | Czy wiedza o ryzyku jest wykorzystywana w praktyce? | 4 | Wiedza o ryzyku jest wykorzystywana jedynie do rażących napraw. |
|  |  | **SUMA** | **20** | **ŚREDNIA 200/50** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 20 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – organizowanie prac i działań z zagrożeniami

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K447** | **4.4.7 Organizowanie prac i działań z zagrożeniami** |  |  |
|  | 72 | Czy zostały zidentyfikowane prace, podczas których występują znaczące zagrożenia?  | 4 | W szczególności są to prace wykonywane przez pracowników lub wynajmowane firmy wykonujące zlecenia wysokościowe. |
| 73 | Czy pisemnie zostały przygotowane procedury wykonywania prac niebezpiecznych?  | 4 | Tak, dotyczą one specyfiki prac w energetyce. |
|  |  | **SUMA** | **8** | **ŚREDNIA 80/20** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 21 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – zapobieganie, gotowość i reagowanie na wypadki

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K448** | **4.4.8 Zapobieganie, gotowość i reagowanie na wypadki** |  |  |
|  | 74 | Czy pracownicy zostali poinformowani o przekazywaniu przełożonemu każdego wypadku oraz awarii? | 4 | Taka informacja jest przekazywana na ogólnym szkoleniu BHP podczas zatrudnienia.  |
| 75 | Czy wszystkie przypadki wypadków są badane? | 4 | Występujące wypadki są badane , ponieważ kładą na to nacisk przepisy prawne.  |
|  | 76 | Czy podczas analizowania zaistniałych przypadków rozpoznaje się przyczyny powiązane z niedoskonałością zarządzania BHP? | 3 | Podczas analiz większość przypadków uznawana jest jako nieuwaga pracownika. |
|  |  | **SUMA** | **11** | **ŚREDNIA 110/30** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 22 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – zakupy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K449** | **4.4.9 Zakupy** |  |  |
|  | 77 | Czy przygotowana została procedura określającą specyfikacje towarów i umów z wymaganiami BHP?  | 3 | Specyfikacja jest przygotowana. |
| 78 | Czy przed dokonaniem zakupu sprawdzana jest zgodność z przepisami prawa oraz BHP? | 3 | Podczas każdego zakupu jest sprawdzana zgodność z wymaganiami firmy dotyczącymi BHP. |
|  |  | **SUMA** | **6** | **ŚREDNIA 60/20** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 23 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – podwykonawstwo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.4 Wdrażanie i funkcjonowanie** |  |  |
| **K4410** | **4.4.10 Podwykonawstwo** |  |  |
|  | 79 | Czy wewnętrznymi przepisami są obarczeni podwykonawcy i ich pracownicy?  | 3 | Tak, jednak nie są to sprecyzowane procedury do zleceń, które ją wykonują.  |
| 80 | Czy podczas wyboru podwykonawców zwraca się uwagę na BHP? | 4 | W szczególności brane są pod uwagę koszty podwykonawcy. |
|  |  | **SUMA** | **7** | **ŚREDNIA 70/20** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 24 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – monitorowanie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.5 Sprawdzanie oraz działania korygujące** |  |  |
| **K451** | **4.5.1 Monitorowanie** |  |  |
|  | 81 | Czy jest opracowana procedura monitorowania warunków pracy oraz zatrudnionych pracowników? | 3 | Procedura jest opracowana, jednak monitorowanie zalicza się tylko do przeglądów. |
| 82 | Czy są wyznaczone osoby odpowiedzialne za przeprowadzanie monitoringu? | 3 | Specjalnie powołana komisja składająca się z przedstawicieli zarządu oraz pracowników. |
| 83 | Czy są wytyczne wg. których dokumentowane są wyniki monitoringu?  | 2 | Wytyczne, które określają monitorowanie systemu BHP. |
| 84 | Czy jest sprawdzana jakość kontroli? | 1 | Rzadko, jedynie kiedy jest uzasadniona potrzeba.  |
|  |  | **SUMA** | **9** | **ŚREDNIA 90/40** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 25 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – badanie wypadków i chorób zawodowych

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.5 Sprawdzanie oraz działania korygujące** |  |  |
| **K452** | **4.5.2 Badanie wypadków i chorób zawodowych** |  |  |
|  | 85 | Czy regularnie przeprowadzanie są badania przyczyn wypadków przy pracy, chorób zawodowych oraz zdarzeń potencjalnych wypadków? | 4 | Przyczyny wypadków są analizowane.  |
| 86 | Czy wyniki przeprowadzonych badan są wykorzystywane do identyfikacji niezgodności w systemie zarządzania BHP? | 3 | Wyniki są jedynie przechowywane, nie służą ulepszeniu bądź też analizie działania obecnego systemu zarządzania BHP.  |
| 87 | Czy do osób odpowiedzialnych przekazywane są dokumenty z przeprowadzonych badan? | 4 | Tak, dokumentacja jest raportowana bezpośredniemu przełożonemu z komórki BHP. |
| 88 | Czy korekty systemu wynikają z przeprowadzonych badań są wdrażane? | 3 | Badania są powierzchowne, nie zauważa się błędów wymagających korekty. |
|  |  | **SUMA** | **14** | **ŚREDNIA 140/40** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 26 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – audytowanie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.5 Sprawdzanie oraz działania korygujące** |  |  |
| **K453** | **4.5.3 Audytowanie** |  |  |
|  | 89 | Czy jakość systemu BHP jest okresowo sprawdzane przez audytowanie? | 4 | Jakość systemu jest sprawdzana przez audytowanie, jednak nie we wszystkich pomieszczeniach. |
| 90 | Czy ustalona została częstotliwość audytowania systemu zarządzania systemem BHP?  | 4 | Tak, przeglądy dokonywane są raz w roku oraz kiedy zachodzi taka potrzeba. |
| 91 | Czy uzyskane wyniki są przekazywane kierownikom? | 4 | Tak, raporty są przekazywane bezpośrednim przełożonym. |
|  |  | **SUMA** | **14** | **ŚREDNIA 140/30** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 27 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – niezgodności oraz działania korygujące

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
|  | **4.5 Sprawdzanie oraz działania korygujące** |  |  |
| **K454** | **4.5.4 Niezgodności oraz działania korygujące**  |  |  |
|  | 92 | Czy pracownicy zostali poinformowani o obowiązku zgłaszania warunków pracy lub wyposażenia niezgodnych z przepisami BHP? | 3 | Pracownicy zostali poinformowani o takim obowiązku podczas szkolenia ogólnego.  |
| 93 | Czy został określony sposób postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności? | 3 | Procedura została przygotowana, jednak kierownictwo niższego rzędu ma problem z dostosowaniem się do tych dokumentów. |
| 94 | Czy powstałe niezgodności są analizowane celem identyfikacji przyczyn ich powstania?  | 3 | Niewiele niezgodności zgłaszanych przez pracowników trafia do odpowiednich Komorek. |
|  |  | **SUMA** | **9** | **ŚREDNIA 90/30** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 28 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – przegląd kierownictwa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
| **K46** | **4.6 Przegląd kierownictwa** |  |  |
|  | 95 | Czy kierownictwo przeprowadza przeglądy zgodne z normą PN-N-18001 z 2004 roku? | 4 | Przeglądy dokonywane są jedyni przez zespół BHP, w większości przypadków kierownicy działów nie brali czynnie udziału. |
| 96 | Czy został określony odstęp czasu pomiędzy przeglądami? | 4 | Tak, częstotliwość przeglądów została określona – raz w roku. |
| 97 | Czy podczas przeglądów wykorzystywane są zmiany regulacji prawnych? | 4 | Zakład stara się wykorzystywać zmiany regulacji prawnych.  |
|  |  | SUMA | 12 | **ŚREDNIA 120/30** |

Źródło: opracowanie własne

Tabela 29 Lista kontrolna kryteriów oceny systemu – ciągłe doskonalenie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P-kt normy | Lp. | Pytanie | Ocena | Uwagi |
| **4. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy** |
| **K47** | **4.7 Ciągłe doskonalenie** |  |  |
|  | 98 | Czy regularnie przeprowadza się analizę słabych i mocnych stron systemu zarządzania bezpieczeństwem? | 3 | Analizy słabych i mocnych stron wykonywane są bardzo rzadko. |
| 99 | Czy w firmie dokonuje się:analizy procesów zarządzania systemem BHP i kosztów ich realizacji?badana kultury BHP w firmie?analizy kosztów i procesów BHP? | 3 | W momencie rozpoczęcia kryzysu gospodarczego zaczęto zwracać uwagę na koszty związane z prowadzeniem systemu BHP. Kultura organizacyjna jest bardzo rozpowszechniana w obrębie pracowników jednak nie jest to kultura związana z BHP. |
| 100 | Czy uzyskane wyniki z analiz wykorzystywane są do ulepszania istniejącego systemu zarządzania BHP w firmie? | 3 | W firmie nie wprowadza się ulepszeń, które wykraczały by ponad wymagania ogólne nałożone przez przepisy prawne. |
|  |  | SUMA | 12 | **ŚREDNIA 120/30** |

Źródło: opracowanie własne

Funkcjonalność systemu jest na poziomie 56,36%.

Źródło: opracowanie własne

Rysunek 7 Różnice odchyleń ocen od wymagań maksymalnych w %

**Wnioski**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Rekomendacje**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

Załącznik 2 Ocena świadomości systemu u pracowników

**Badanie świadomości wśród pracowników**

Wśród 25 pracowników przedsiębiorstwa Konrem Nauta Sp. z o.o. w Gdyni przeprowadzono badanie na ocenę poglądów pracowników dotyczących zasad wykonywania pracy.

Celem badania było uzyskanie informacji w jakim stopniu pracownicy znają zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i w jakim stopniu się do nich ustosunkowują. Pytania były jasno sformułowane i dotyczyły pracowników niższego i wyższego szczebla.

Opracowana ankieta znajduje się w załączniku nr 1 pracy. Składała się z 40 pytań. Respondenci zaznaczali obszar „TAK”, jeżeli stwierdzenie miało odzwierciedlenie w firmie lub obszar „NIE”, jeżeli uważali, że firma się do niego nie ustosunkowuje.

Z przeprowadzonej ankiety wynika, że ponad 85% pracowników przedsiębiorstwa Konrem Nauta Sp. z o.o. uważa, że:

* rękawice, stopery, maski, ubrania spawalnicze mogą uratować życie,
* każdy ma tylko jedno życie,
* w przedsiębiorstwie występują warunki szkodliwe,
* posiłek regenerujący pomaga w funkcjonowaniu organizmu,
* badania lekarskie konieczne przy dopuszczeniu do pracy,
* każde zagrożenie należy przekazywać przełożonemu,
* wypadki są częstym zjawiskiem,
* odpoczynek jest bardzo ważnym elementem przy pracy,
* pracownicy w grupie są odważniejsi,
* środki ochrony osobistej bywają zawodne.

Wyniki badania pracowników przedsiębiorstwa Konrem Nauta sp. z o.o. przedstawia tabela poniżej.

Tabela 30 Zestawienie wyników badania ankietowego

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Twierdzenie** | **Tak** | **Nie** |
| 1 | Nie stosowanie się do zasad BHP prowadzi do tragedii |  |  |
| 2 | Kierownictwo daje przykład przestrzegania przepisów BHP |  |  |
| 3 | Najpierw pomyśleć potem wykonać |  |  |
| 4 | Nie stosowanie środków ochrony osobistej jest gwarancją utraty zdrowia |  |  |
| 5 | Alkohol podczas pracy jest niebezpieczeństwem |  |  |
| 6 | Stosowanie się do przepisów świadczy o odpowiedzialności pracownika |  |  |
| 7 | Bezpieczeństwo w pracy jest zbędne |  |  |
| 8 | Stosowane środki ochronne są niewygodne |  |  |
| 9 | Szkolenia BHP to zbędny element podczas przyjmowania do pracy |  |  |
| 10 | Niestosowanie środków ochrony indywidualnej grozi odpowiedzialnością karną |  |  |
| 11 | Inspektor BHP to potrzebne stanowisko pracy w zakładzie |  |  |
| 12 | Przepisy BHP są zbyt mocno zaostrzone |  |  |
| 13 | Ubranie robocze, rękawice ochronne i kask są niezbędnym narzędziem pracy |  |  |
| 14 | Za wypadek zazwyczaj odpowiedzialny jest pracownik |  |  |
| 15 | Przepisy BHP nie są stosowane z powodu braków finansowych |  |  |
| 16 | W przypadku zagrożenia należy poinformować o tym innych |  |  |
| 17 | Czy zwykły ołówek może być przyczyną wypadku |  |  |
| 18 | Nawet najmniejsze niebezpieczeństwo może się przerodzić w wypadek |  |  |
| 19 | Czy kierownik powinien przypominać o noszeniu środków ochrony indywidualnej |  |  |
| 20 | Wypadki się nie zdarzają |  |  |
| 21 | Bardzo ważnym elementem podczas pracy jest odpoczynek |  |  |
| 22 | Przykład stosowania ochron indywidualnych bierze się od kierownika |  |  |
| 23 | Choroby zawodowe występują bardzo rzadko |  |  |
| 24 | Zwykle starsi pracownicy nie przestrzegają zasad BHP |  |  |
| 25 | Pracownicy pracując w grupie stają się odważniejsi |  |  |
| 26 | Przepisy BHP mają nieżyciowy charakter |  |  |
| 27 | Rękawice, stopery, maski, ubranie spawalnicze może uratować życie pracownika |  |  |
| 28 | Środki ochrony osobistej bywają zawodne |  |  |
| 29 | Podczas pracy należy unikać rutynowych działań |  |  |
| 30 | Każdy ma tylko jedno życie |  |  |
| 31 | Czy w przedsiębiorstwie występują warunki szkodliwe |  |  |
| 32 | Czy usłyszałeś kiedykolwiek, że środki ochrony indywidualnej są bardzo drogie? |  |  |
| 33 | Posiłek regenerujący siły pomaga w funkcjonowaniu organizmu |  |  |
| 34 | Stosowanie przepisów ma wpływ na bezpieczeństwo |  |  |
| 35 | Przepisy BHP spowolniają wykonanie pracy |  |  |
| 36 | Badania lekarskie konieczne przy dopuszczeniu do pracy |  |  |
| 37 | Przepisy BHP są niejasno sformułowane |  |  |
| 38 | Czy stosowany jest odpowiedni sprzęt BHP? |  |  |
| 39 | Wolę nie stosować środków BHP, a mieć pewność, że będę pracować |  |  |
| 40 | Pracodawca stawia na bezpieczeństwo |  |  |

Źródło: opracowanie własne

**Wnioski**

**…………………………………………………………………………………………………**

**Rekomendacje**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

Załącznik 3 Polityka organizacji w odniesieniu do bhp

**Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy w Elektrociepłowni „Kraków” SA**

Priorytetem w strategii Elektrociepłowni „Kraków” S.A. jest zapewnienie bezpiecznych warunków pracy przy wytwarzaniu energii i utrzymaniu urządzeń energetycznych oraz w innych obszarach działalności Firmy.

Stale doskonalimy działalność w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:

* zapobieganie wypadkom przy pracy i zdarzeniom potencjalnie wypadkowym w EC Kraków i w firmach świadczących usługi na jej terenie,
* minimalizację ryzyka powstawania chorób zawodowych oraz ochronę zdrowia pracowników,
* systematyczne identyfikowanie zagrożeń i czynników szkodliwych, ich ocenę i podejmowanie działań w celu ograniczania ryzyka zawodowego,
* przestrzeganie przepisów prawa i innych wymagań dotyczących bezpieczeństwa pracy,
* podnoszenie kwalifikacji i wiedzy pracowników,

Gwarancją właściwej realizacji naszej polityki jest:

* osobiste zaangażowanie każdego pracownika Firmy w zapewnienie bezpieczeństwa pracy, zarówno własnego, jak i swoich współpracowników oraz osób świadczących usługi dla EC Kraków,
* ciągłe, głębokie i metodyczne zaangażowanie każdego przełożonego w kwestie bezpieczeństwa i higieny pracy bezpośrednio na stanowisku pracy,
* korzystanie z najlepszej wiedzy, dobrych praktyk i doświadczeń innych w tej dziedzinie, organizowanie szkoleń.

Zarząd Elektrociepłowni „Kraków” S.A. zapewnia stałą poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasoby i środki konieczne do skutecznego funkcjonowania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy.

**Wnioski**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Rekomendacje**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

Załącznik 4 Dokumentacja systemu zarządzania bhp

Na rysunku poniżej przedstawiono mapę procesów związaną z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.



Rysunek 8 Mapa procesów w firmie Fama

Źródło: opracowanie własne

**Procesy w systemie zarządzania BHP.**

 Poniżej zostały opisane wszystkie procesy z podziałem na komórki/osoby odpowiedzialne.

Tabela 31 Procesy BHP Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr procesu | Nazwa procesu | Odpowiedzialność |
| BHP-01 | Planowanie działań poprawiających warunki pracy | Komisja BHPiŚ |
| BHP-02 | Identyfikacja zagrożeń. | Sp. ds. BHPiŚ |
| BHP-03 | Wyznaczanie celów. | Komisja BHPiŚ |
| BHP-04 | Ocena ryzyka zawodowego | Sp. BHP |
| BHP-05 | Pomiar czynników szkodliwych i uciążliwych | Sp. ds. OŚ |
| BHP-06 | Monitorowanie pracowników oraz warunków pracy | Sp. ds. BHPiŚ |

Źródło: opracowanie własne

**Tabela 32 Procesy ZZ Zarządzanie Zasobami**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZZ-01 | Rekrutacja pracowników | Sp. ds. kadr |
| ZZ-02 | Kompetencje i szkolenia pracowników | Sp. ds. kadr |
| ZZ-03 | Szkolenia BHP | Sp. ds. BHP |

Źródło: opracowanie własne

**Tabela 33 Procesy SPI System Przepływu Informacji.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SPI-01 | Badanie wypadków przy pracy, chorób oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych | Komisja BHPiŚ |
| SPI-02 | Postępowanie przy zatrudnianiu firm zewnętrznych | Sp. ds. BHP |
| SPI-03 | Przepływ informacji w przypadku zagrożenia | Kierownicy działów |

Źródło: opracowanie własne

**Tabela 34 Procesy NDD Nadzorowanie dokumentacji i wymagań prawnych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NDD-01 | Identyfikacja zewnętrznych aktów prawnych | Sp. ds. BHPiŚ |
| NDD-02 | Wdrażanie i nadzorowanie zmian w przepisach dotyczących BHP | Sp. ds. BHPiŚ |

Źródło: opracowanie własne

**Tabela 35 Procesy DSZ Doskonalenie Systemu Zarządzania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DSZ-01 | Planowanie i przeprowadzanie auditów wewnętrznych | Komisja BHPiŚ |
| DSZ-02 | Przeprowadzanie działań korygujących oraz zapobiegawczych | Kierownicy działów |
| DSZ-03 | Przegląd systemu zarządzania | Komisja BHPiŚ |

Źródło: opracowanie własne

**Wnioski**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Rekomendacje**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

Załącznik 5 Procedura auditowania systemu

**1. CEL**

Celem procedury jakości jest zapewnienie, że:

* Wewnętrzne audity bezpieczeństwa przeprowadzane są systematycznie i w sposób zaplanowany, dla określenia efektywności systemu;
* prowadzone są działania korygujące niezgodności stwierdzone w czasie auditów.

**2. ZAKRES STOSOWANIA**

Procedura obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne Przedsiębiorstwa w zakresie wymagań normy PN-N 18 001:2004.

**3. DOKUMENTY BAZOWE**

* Norma PN-N 18001:2004
* Norma PN-N 18004:2001
* Norma PN-N 18011:2006
* Księga Bezpieczeństwa Przedsiębiorstwa

**4. DEFINICJE**

**4.1. Audit**  – systematyczne i niezależne badanie, mające na celu określić, czy działania dotyczące jakości i ich wyniki odpowiadają zaplanowanym ustaleniom oraz czy te ustalenia są skutecznie realizowane i pozwalają na osiągnięcie celów.

**4.2. Audit planowy** – wewnętrzny audit bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie, przeprowadzany zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Prezesa Zarządu.

**5. POSTĘPOWANIE**

**5.1. Planowanie auditu**

**5.1.2.** Plan auditów wewnętrznych systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy muszą obejmować wszystkie komórki organizacyjne przedsiębiorstwa, mający wpływ na bezpieczeństwo oraz uwzględniać przeprowadzenie auditu przynajmniej raz na rok w zakresie wszystkich elementów systemu występujących w tych komórkach.

**5.1.3.** Audity mogą być planowane według standardowych „list pytań”, za opracowanie których, odpowiada autor procedury. W trakcie przeprowadzania auditu, dopuszczalne są także pytania spoza listy.

**5.1.4.** W uzasadnionych przypadkach Dział BHP z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych komórek zarządza przeprowadzenie auditu pozaplanowego. Audity pozaplanowe mogą być przeprowadzone w razie:

* pogorszenia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
* powstania wypadku przy pracy lub ujawnienia choroby zawodowej,
* konieczności potwierdzenia wdrożenia działań korygujących.

**5.2. Personel auditujący**

**5.2.1.** Dział BHP wyznacza, organizuje szkolenie i nadawanie formalnych uprawnień osobom do przeprowadzania auditów wewnętrznych i zewnętrznych u dostawców.

**5.2.2.** W zależności od stopnia skomplikowania i złożoności auditowanego obszaru jest wyznaczona osoba lub zespół auditujący z auditorem wiodącym na czele.

**5.2.3.** W przypadku przeprowadzania auditu przez zespół, auditor wiodący musi omówić z członkami zespołu, zakres auditu, ustalić program auditu, przydzielić zadania, koordynować zadania, rozwiązywać wszystkie problemy wynikłe w trakcie auditu.

**5.2.4.** Członkowie zespołu muszą przeprowadzić audit w wyznaczonym obszarze i przedstawić wnioski auditorowi wiodącemu celem ujęcia ich w raporcie z auditu.

**5.2.5.** Każdy z auditorów wewnętrznych jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej jednego auditu w ciągu roku.

**5.3 Zatwierdzanie planu auditów**

5.3.1. Do 20 grudnia każdego roku, Dział Bezpieczeństwa i higieny pracy opracowuje plan auditów, zawierający datę oraz procesy/obszary objęte auditem, na rok następny oraz przedstawia go do zweryfikowania i zatwierdzenia Prezesowi Przedsiębiorstwa „ (załącznik nr 1 – harmonogram auditów).

**5.4. Przygotowanie auditu**

**5.4.1.** Kierownik komórki organizacyjnej będącej przedmiotem auditu musi być powiadomiony o terminie auditu minimum 3 dni przed jego rozpoczęciem, poprzez powiadomienie o audicie (załącznik nr 2) oraz program auditu (załącznik nr 3).

**5.4.2.** Przed rozpoczęciem auditu, auditor wiodący zobowiązany jest przeprowadzić spotkanie otwierające z kierownictwem komórki, celem omówienia programu auditu.

**5.5. Przeprowadzanie auditu**

**5.5.1.** Audit przeprowadza się w oparciu o „listy pytań”, dodatkowe pytania wyjaśniające, przeglądy dokumentów, wywiady z pracownikami, materiały archiwalne, tak aby umożliwić obiektywną ocenę efektywności systemu jakości w auditowanej komórce.

**5.5.2.** Auditowani są zobowiązani współpracować z auditorem w zakresie programu auditu i udzielać niezbędnych informacji.

**5.5.3.** Auditorzy w trakcie auditu zobowiązani są do sporządzania notatek i uwag na temat wszystkich spostrzeżonych niedociągnięć z podaniem danych szczegółowych takich jak:

* personalia osób przekazujących informacje,
* numer elementu systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, w którym stwierdzono niezgodność.

**5.5.4.** Po przeprowadzeniu auditu, auditor wiodący przeprowadza spotkanie zamykające z kierownictwem komórki organizacyjnej objętej auditem, celem omówienia wyników auditu, uniknięcia / wyjaśnienia rozbieżności w interpretacji zapisów

**5.5.5.** W przypadku niezgodności stanowisk, rozbieżności muszą być zaznaczone w raporcie i przedstawione do rozstrzygnięcia Prezesowi Zarządu.

**5.6. Przygotowanie raportu**

**5.6.1.** Raport z auditu zawierający wniosek i spostrzeżenia należy sporządzić w terminie 7 dni po zakończeniu auditu ( załącznik nr 4 – raport z auditu).

**5.6.2.** Audit uważa się za zakończony po dostarczeniu za pisemnym pokwitowaniem raportu z auditu do:

* Działu BHP,
* kierownika auditowanej komórki organizacyjnej.

**5.7. Działania korygujące**

**5.7.1**. Kierownik auditowanej komórki musi opracować program działań korygujących / zapobiegawczych dla usunięcia wykrytych w trakcie auditu nieprawidłowości i przedstawić go do oceny i zaopiniowania Auditorowi wiodącemu lub Działowi BHP w ciągu 7 dni od otrzymania raportu z auditu.

**5.7.2.** Jeżeli zaplanowane działania w Programie działań korygujących / zapobiegawczych są niewystarczające osoba opiniująca wnioskuje o niezbędne zmiany/ uzupełnienia.

**5.8. Audit sprawdzający**

**5.8.1.** W przypadku nieotrzymania ”Meldunku z realizacji działań korygujących” (Załącznik nr 2 ) Dział BHP zarządza przeprowadzenie ponownego auditu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - reauditu celem potwierdzenia wdrożenia działań korygujących i sprawdzenia ich efektywności.

**5.9 Archiwizacja dokumentów**

**5.9.1** Wszystkie dokumenty związane z wewnętrznymi auditami mają być archiwizowane zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi w procedurze „Nadzorowanie zapisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy”.

**5.6 Schemat postępowania przy przeprowadzaniu wewnętrznych auditów bezpieczeństwa i higieny pracy.**



Rysunek 9 Schemat procesu audytowania w systemie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy

Źródło: opracowanie własne

**6.0 ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

**6.1**. **Dział BHP** odpowiada za zaplanowanie auditów w Przedsiębiorstwie.

**6.2.** **Prezes Przedsiębiorstwa** odpowiada za zatwierdzanie planów auditów BHP.

**6.3.** **Komórki Organizacyjne** Przedsiębiorstwa odpowiadają za działania korygujące niezgodności stwierdzane w trakcie auditów BHP.

**6.4. Komórki organizacyjne** odpowiadają za:

Tabela 36 Struktura odpowiedzialności za przeprowadzenie auditu

|  |  |
| --- | --- |
| Komórka organizacyjnaZakres odpowiedzialności | Z |
|  | ZM | ZP | ZI |
|  | ZO | BHP |  | ZPZ | ZPL | ZPB |
| 5.1 Planowanie auditów | D | W | R | W | W | W | W | W | W |
| 5.2 Kwalifikowanie auditorów | D | W | R | W | W | W | W | W | W |
| 5.3 Zatwierdzanie planu auditów | D | R | R | R | R | R | R | W | R |
| 5.4 Przygotowanie auditu | D | R | R | R | R | R | R | R | R |
| 5.5 Realizacja auditu | D | W | R | W | W | W | W | W | W |
| 5.6 Przygotowanie raportu | D | W | R | W | W | W | W | W | W |
| 5.7 Działania korygujące | D | R | R | R | R | R | R | W | R |
| 5.8 Audit sprawdzający | D | R | R | R | R | R | R | R | R |
| 5.9 Archiwizacja dokumentów | D | R | R | R | R | R | R | R | R |

D - Decyzja R - Realizacja W – Współpraca

Źródło: opracowanie własne

**7. ZAŁĄCZNIKI**

**7.1.** Załącznik nr 1 – Plan auditów BHP na rok ..... FP-08-02-01-01

**7.2.** Załącznik nr 2 - Powiadomienie o ...... (audicie, reaudicie) FP-08-02-01-02

**7.3.** Załącznik nr 3 – Program ....... (auditu, reauditu) FP-08-02-01-03

**7.4.** Załącznik nr 4 – Raport z auditu wewnętrznego nr .... FP-08-02-01-04

**7.5**. Załącznik nr 5 – Lista kontrolna FP-08-02-01-05

**7.6**. Załącznik nr 6 – Struktura organizacyjna FP-08-02-01-06

**7.7**. Załącznik nr 7 – Status FP-08-02-01-07

**Załącznik nr 1 do procedury audytowania**

Tabela 37 Plan / realizacja planu auditów bhp na rok .......

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr auditu | Rodzaj auditu | Obszar auditu | Realizuje | Termin realizacji |
|  |  |  |  |  |

 Opracował: Zatwierdził:

......................................... ...............................................

Data: Podpis: Data: Podpis

Formularz wprowadzony procedurą jakości QP-08-02-01 FP-08-02-01-01

Źródło: opracowanie własne

**Załącznik nr 2 do procedury audytowania**

**POWIADOMIENIE O .............................**

**( audicie, reaudicie)**

Od: .................................................... Do:.....................................................

Przedmiotem: .................................... będzie:................................................

( np. auditu , reauditu) ( np. system, proces)

........................................................................................................................................

Zostanie on przeprowadzony w terminie: ......................................................................

Według poniżej podanych dokumentów:

1. program:.....................................................................................................................

2. norma: .......................................................................................................................

3. lista kontrolna:............................................................................................................

..........................zostanie przeprowadzony zgodnie z ...................................................

 (audit, reaudit) ( numer dokumentu)

W przypadku obiektywnych przyczyn wymagających zmiany terminu auditu należy

powiadomić.....................................................................................................................

zaproponować inny termin: ...........................................

Uwagi dodatkowe: .........................................................................................................

 Prowadzący audit:

....................................

Data: Podpis:

Formularz wprowadzony procedurą jakości QP-08-02-01 FP-08-02-01-02

**Załącznik nr 3 do procedury audytowania**

**PROGRAM ......................... BHP wg PN-N 18 001:2004**

Auditowany obszar: ...............................

 (Proces)

Termin auditu: ...............................

 (Data)

Auditor: ..............................

 (Imię i Nazwisko)

Tabela 38 Program audytowania

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Czas | Komórka Organizacyjna | Nazwisko osoby z firmy | Elementy systemu jakości zgodniez PN-N 18 001:2004 …….rok |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |

 Opracował:

 Data: Podpis:

Formularz wprowadzony procedurą jakości QP-08-02-01 FP-08-02-01-03

Źródło: opracowanie własne

**Załącznik nr 4 do procedury audytowania**

Tabela 39 Raport z auditu wewnętrznego nr .............

|  |  |
| --- | --- |
| Data auditu: |  |
| Auditor wiodący: |  |
| Auditowany proces: |  |
| Przedstawiciel komórki (nazwisko, imię) |  |
| Cel auditu: |  |
| Rodzaj auditu: |  planowy systemu pozaplanowy procesu |
| Podstawa auditu (normy, dokumenty odniesienia): |  |
| Oceniane spełnienie wymagań punktu normy PN-N 18 001:2004 zgodnie z planem auditu | Oceniane spełnienie wymagań dokumentów systemu BHP | Spełnienie wymagań |  Numer niezgodności (jeżeli występują) |
| TAK | NIE |
|  |  |  |  |  |
| **Wnioski z auditu** | Audit przeprowadzono w odniesieniu do:  |
| Czy występują niezgodności |   Tak Nie |
| Opis niezgodności: | Niespełnione są wymagania systemu zarządzania jakością w niżej wymienionych punktach: |
| Termin usunięcia niezgodności: |  |
| Auditowany: (stanowisko) |  Imię i nazwisko: | Data: | Podpis: |
| Sprawdzono realizację działań:  |  Zrealizowano Nie zrealizowano |
| /Auditor: (stanowisko) |  Imię i nazwisko: | Data: | Podpis: |
| Załączniki: |  |
| - strony dołączone do raportu: | Program działań korygujących |
| - plan auditu: | jak w powiadomieniu |
| - niezgodności: | zgodnie z raportem |
| Liczba stron: |  |
| Otrzymujący raport: |  |

 Auditor wiodący:

Data: Podpis:

Formularz wprowadzony procedurą jakości QP-08-02-01 FP-08-02-01-04

Źródło: opracowanie własne

**Załącznik nr 5 do Procedury audytowania**

Tabela 40 Lista kontrolna do przeprowadzenia auditu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Czy są ustanowione i utrzymywane udokumentowane procedury planowania i prowadzenia auditów? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Czy działania dotyczące BHP i ich wyniki są zgodne z zaplanowanymi działaniami? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Czy wewnętrzne audity są przeprowadzane na podstawie działań wcześniej zaplanowanych? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Czy audity są przeprowadzone przez osoby odpowiednio przygotowane i upoważnione? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Czy audity są przeprowadzane przez osoby niezależne od osób odpowiedzialnych za auditowane działania? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Czy wyniki auditów są przekazywane do wiadomości odpowiedniemu personelowi? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Czy kierownictwo odpowiedzialne za dany obszar działania podejmuje odpowiednie działania korygujące? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Czy działania poauditowe są przedmiotem weryfikacji? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Czy efekty działań auditowych są dokumentowane i archiwizowane?  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Czy wyniki działań poauditowych są przedmiotem przeglądu kierownictwa? |  |  |  |  |  |  |  |  |

Formularz wprowadzony procedurą jakości QP-08-02-01 FP-08-02-01-05

Źródło: opracowanie własne

**7.6. Załącznik nr 6 do procedury audytowania**

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

**Z**

**Zarząd**

Prezes Zarządu

V-ce Prezes Zarządu

Sekcja Przygotowania Inwestycji Telekomunikacyjnych

 **ZIT**

Sekcja Przygotowania Inwestycji Energetycznych

 **ZIE**

Pełnomocnik Zarządu ds. BHP

**BHP**

Dział Marketingu

 **ZM**

Dział Przygotowania Inwestycji

 **ZI**

Dział Administracyjny

 **ZO**

Dział Produkcji

 **ZP**

Laboratorium Badawcze

 **ZL**

Dział Księgowości

 **ZF**

Dział Budów

 **ZPB**

Dział Przygotowania Produkcji

 **ZPZ**

Dział Logistyki

 **ZPL**

Formularz wprowadzony procedurą jakości QP-08-02-01 FP-08-02-01-06

Rysunek 10 Struktura organizacyjna firmy.

Źródło: opracowanie własne

**Załącznik nr 7 do procedury audytowania**

**STATUS AKTUALNOŚCI EGZEMPLARZA REJESTROWANEGO PROCEDURY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Liczba stron procedury: 14Liczba załączników: 7Nr egzemplarza | Dla | Nr zmiany | Data wydania |
| 01 | BHP | 0 | 2015-04-04 |

**ORYGINAŁY WSZYSTKICH PROCEDUR**

**PRZECHOWYWANE SĄ W DZIALE BHP**

Formularz wprowadzony procedurą jakości QP-08-02-01 FP-08-02-01-07

**Wnioski**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Rekomendacje**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

1. Lewandowski J., „Zarządzanie bezpieczeństwem pracy w przedsiębiorstwie”, Wydawnictwo Politechniki Łódzkiej, Łódź 2000, str.54. [↑](#footnote-ref-1)