

Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy



Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy

Norma PN-N-18001: 2004 definiuje **bezpieczeństwo i higienę pracy** jako stan warunków i organizacji pracy oraz zachowań pracowników zapewniający wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy.

Przedmiotem zainteresowania w systemie zarządzania BHP jest pracownik, który narażony jest na czynniki uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne.

Celem systemu zarządzania BHP powinno być **zmniejszenie narażenia pracowników na czynniki środowiska pracy** przez zapewnienie bezpiecznych warunków w środowisku pracy.

Strategie zarządzania

Sposób zapewniania przez pracodawców bezpiecznych warunków pracy jest ściśle związany z przyjętą w organizacji strategią zarządzania.

W odniesieniu do bezpieczeństwa i higieny pracy stosowane są równocześnie dwie strategie:

strategia proaktywna (prewencyjna lub zapobiegawcza), która koncentruje się na stworzeniu bezpiecznych miejsc i warunków pracy,

strategia reaktywna, obejmująca między innymi badania powypadkowe, plany ratowniczo-operacyjne na wypadek awarii, działania łagodzące skutki.



System zarządzania przedsiębiorstwem

System zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy (BHP) **stanowi część ogólnego systemu zarządzania przedsiębiorstwem**, która obejmuje:

strukturę organizacyjną,

planowanie,

odpowiedzialności,

zasady postępowania,

procedury, procesy i zasoby potrzebne do opracowania, wdrażania, realizowania, przeglądu i **utrzymywania polityki bezpieczeństwa i higieny pracy**, a tym samym do **zarządzania ryzykiem zawodowym** występującym w środowisku pracy w związku z działalnością przedsiębiorstwa.

System zarządzania BHP jest **narzędziem ułatwiającym przedsiębiorstwu** spełnienie wymagań obowiązującego prawa i zapewnienie właściwej ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

System zarządzania BHP, którego wdrożenie powinno prowadzić do osiągania stałej poprawy bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników, można zaprojektować na podstawie wymagań i wytycznych zawartych w polskich normach:

PN-N-18001 „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wymagania”

PN-N-18004 „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wytyczne”.



Wdrażając system zarządzania BHP, należy pamiętać, że:

podstawowe zasady zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy wynikają z wymagań prawa, a **system zarządzania może być narzędziem, ułatwiającym ich realizację,**

skuteczność funkcjonowania systemu zarządzania BHP **zależy przede wszystkim od ludzi go tworzących i w nim pracujących,** a w szczególności od zaangażowania najwyższego kierownictwa i wszystkich pracowników,

system zarządzania, który nie aktywizuje wszystkich pracowników i nie wpływa pozytywnie na zmiany kultury bezpieczeństwa i higieny pracy **będzie miał niewielki wpływ na poprawę stanu BHP w przedsiębiorstwie.**

Definicja systemu zarządzania

Definicja systemu zarządzania według **Polskiej Normy PN-N18001** „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wymagania”.

Kompozycja, o różnym stopniu złożoności, zasobów, personelu, polityki i procedur, której składniki współdziałają w zorganizowany sposób, w celu zapewnienia realizacji określonych zadań lub osiągnięcia czy utrzymania określonego stanu.

Systemy zarządzania BHP w przedsiębiorstwach

Podstawowe zasady prawidłowego funkcjonowania zakładu skierowane na zapewnienie między innymi bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia pracowników są **zawarte w przepisach prawnych**, które również kształtują systemy zarządzania BHP w przedsiębiorstwach.

W celu spełnienia tych wymagań konieczne jest między innymi **wdrożenie takich elementów systemu zarządzania BHP jak:**

ocena ryzyka zawodowego,

szkolenie i informowanie, a także konsultowanie działań w zakresie BHP z pracownikami,

identyfikowanie prac szczególnie niebezpiecznych i opracowanie instrukcji umożliwiających ich bezpieczne wykonywanie,

instrukcje bezpiecznego wykonywania pracy,

zapisy dotyczące BHP,

monitorowanie środowiska pracy,

przygotowanie przedsiębiorstwa na możliwość zaistnienia wypadku przy pracy lub awarii.



Skuteczny system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy

Model systemu zarządzania BHP przedstawiony w normach polskich oparty jest na cyklu ciągłego doskonalenia (zwanym pętlą Deminga lub PDCA)

Model systemu zarządzania BHP w PN-N-18001



Model systemu zarządzania BHP obejmuje następujące elementy:

zaangażowanie najwyższego kierownictwa i politykę BHP;

planowanie działań, na które składa się **ustalenie celów ogólnych i szczegółowych** oraz **sporządzenie planów ich realizacji**; przy ustalaniu celów konieczne jest uwzględnianie wymagań prawnych oraz wyników oceny ryzyka zawodowego;

wdrażanie i funkcjonowanie systemu, a w tym:

ustalenie struktury organizacyjnej i zakresu odpowiedzialności i uprawnień,

zapewnienie zasobów potrzebnych do wdrożenia i funkcjonowania systemu,

określenie potrzebnych kompetencji i szkolenie oraz kształtowanie świadomości i motywowanie pracowników
komunikowanie się dokumentowanie systemu zarządzania BHP;

sterowanie pracami i działaniami związanymi ze znaczącymi zagrożeniami;

gotowość do reagowania na wypadki przy pracy i awarie;

sprawdzanie funkcjonowania systemu w praktyce, obejmujące monitorowanie i auditowanie oraz działania korygujące i zapobiegawcze;

przegląd istniejącego systemu zarządzania BHP dokonywany przez kierownictwo i ciągłe doskonalenie systemu.

Projektowanie, wdrażanie i funkcjonowanie systemu zarządzania BHP zgodnego z wymogami normy PN-N-18001 polega w szczególności na:

zidentyfikowaniu zagrożeń i ocenie ryzyka zawodowego występującego na stanowiskach pracy;

identyfikacji i aktualizacji wymogów prawnych dotyczących BHP;

opracowaniu polityki bezpieczeństwa i higieny pracy;

określeniu celów ogólnych i szczegółowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy spójnych z polityką BHP;

opracowaniu planów zapewniających osiągnięcie przyjętych celów oraz zapewnienie zgodności z wymogami prawnymi BHP;

wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za wdrożenie i utrzymanie systemu zarządzania BHP;

opracowaniu i wdrożeniu programów szkoleniowych mających na celu podnoszenie poziomu świadomości pracowników w zakresie BHP;

zaprojektowaniu i wdrożeniu wewnętrznego systemu komunikowania się pomiędzy różnymi szczeblami i komórkami organizacji;

zaprojektowaniu i wdrożeniu systemu komunikowania się z zainteresowanymi stronami;

opracowaniu wymaganej normą dokumentacji (planów, procedur, polityki);

opracowaniu procedury gotowości i reagowania na wypadki przy pracy;

monitorowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wdrażanie systemu zarządzania BHP

Podczas projektowania i wdrażania systemu zarządzania BHP oraz interpretowania odnoszących się do tego systemu wymagań i wytycznych **trzeba pamiętać, że skuteczność jego funkcjonowania zależy przede wszystkim od postaw i przekonań ludzi.**

Opracowanie struktury formalnej, zgodnej z wymaganiami, służy niewątpliwie uporządkowaniu działań, jednak system, który nie aktywizuje wszystkich pracowników i nie wpływa pozytywnie na zmiany kultury BHP, będzie miał niewielki wpływ na poprawę stanu BHP w przedsiębiorstwie

Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy to jeden z podstawowych czynników kształtujących kulturę bezpieczeństwa i higieny pracy.



Budowaniu kultury bezpieczeństwa w zakładzie pracy sprzyja przede wszystkim:

zaangażowanie najwyższego kierownictwa w problemy BHP oraz przywództwo,

ustalenie polityki BHP oraz odpowiednich procedur i norm,

przekonanie, że bezpieczeństwo jest wartością połączoną z każdym firmowym celem,

stymulowanie zaangażowania pracowników, wzmacnianie ich poczucia własnej wartości,

identyfikowanie się pracowników z BHP, przekonanie o ich ważności i konieczności osiągnięcia oraz praca zespołowa,

edukacja i szkolenie pracowników,

rozwijanie wykraczającej poza wymagania określone w przepisach troski o bezpieczeństwo własne i współpracowników,

wyrażanie uznania dla osiągnięć grupowych i indywidualnych,

komunikowanie się oparte na wzajemnym zaufaniu,

szybkie reagowanie na występujące problemy dotyczące bezpieczeństwa.

W Polskiej Normie wskazano, że celowe jest przeprowadzenie przeglądu wszystkich aspektów zarządzania BHP w przedsiębiorstwie, a w szczególności przeanalizowanie i ocena:

znajomości **obowiązujących wymagań przepisów prawnych i norm** dotyczących BHP oraz zgodności z zawartymi w nich wymaganiami,

sposobu funkcjonowania **systemu zarządzania BHP** i stopnia jego zgodności z przyjętymi wymaganiami,

znajomości **występujących zagrożeń w przedsiębiorstwie** i związanego z nimi ryzyka,

przyczyn **występujących wypadków przy pracy** i awarii,

podejmowanych przez przedsiębiorstwo **działań w zakresie BHP w porównaniu z najlepszą praktyką i funkcjonowaniem innych przedsiębiorstw** należących do tego samego rodzaju działalności gospodarczej lub do innych rodzajów działalności,

wykorzystania zasobów (finansowych i ludzkich) przeznaczonych na zarządzanie BHP.

Przeгляд wstępny

Wstępny przegląd warunków zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy jest elementem zalecanym przez normę **PN-N 18004**.

Wstępny przegląd polega na **określeniu istniejącego stanu** sposobów zarządzania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz generowanych przez system rezultatów.

Osoby przeprowadzające wstępny przegląd **powinny dokumentować cały proces** przeglądu wstępnego i jego wyniki.

Wyniki przeglądu wstępnego **powinny stanowić podstawę projektowania i wdrażania systemu** zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

Wstępny przegląd obejmuje:

identyfikację wymagań wynikających z przepisów prawnych i innych w odniesieniu do działań organizacji, a w szczególności w odniesieniu do stanowisk pracy oraz wyrobów i usług podlegających nadzorowi,

ocenę efektów działalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w porównaniu z odpowiednimi przepisami, normami, wytycznymi oraz wewnętrznymi kryteriami,

analizę przypadków wystąpienia niezgodności z wymaganiami przepisów prawnych (na przykład stwierdzonych przez organy nadzoru nad warunkami pracy, organy Państwowej Inspekcji Pracy).

Wstępny przegląd obejmuje:

identyfikację zagrożeń występujących na stanowiskach pracy oraz innych zagrożeń związanych z jej działaniami, wyrobami lub usługami, które może nadzorować i na które może wpływać,

sprawdzenie wszystkich stosowanych sposobów postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

analizę danych dotyczących zaistniałych w organizacji wypadków przy pracy,

awarii oraz chorób zawodowych,

oczekiwania i opinie zainteresowanych stron,

zasady funkcjonowania i procedury w ramach innych systemów zarządzania funkcjonujących w organizacji, które mogą wpływać na wyniki działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zaangażowanie najwyższego kierownictwa i pracowników w proces tworzenia, wdrażania, utrzymywania i doskonalenia systemu zarządzania BHP

Osiągnięcie sukcesu w postaci wdrożonego i skutecznie funkcjonującego systemu zarządzania BHP wymaga, aby **najwyższe kierownictwo organizacji wykazało silne i widoczne przywództwo oraz zaangażowanie w działania** na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy.

W szczególności do zadań najwyższego kierownictwa należy:

zapewnienie niezbędnych środków (rzeczowych, finansowych i ludzkich) do zaprojektowania, wdrożenia i funkcjonowania systemu BHP,

ustalenie i aktualizowanie polityki oraz celów bezpieczeństwa,

przeprowadzenie okresowych przeglądów systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy,

tworzenie warunków do otwartych konsultacji z pracownikami i ich przedstawicielami,

informowanie pracowników i ich przedstawicieli o wszystkich aspektach BHP związanych z wykonywaną przez nich pracą,

wprowadzanie rozwiązań organizacyjnych, umożliwiających pracownikom i ich przedstawicielom aktywne uczestnictwo w procesach planowania, wdrażania, utrzymywania, sprawdzania działań korygujących i zapobiegawczych oraz wszelkich innych działaniach na rzecz ciągłego doskonalenia systemu zarządzania BHP oraz realizacji polityki w zakresie BHP.

Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy

Odpowiedzialność za jej ustalenie spoczywa na najwyższym kierownictwie, które również ponosi odpowiedzialność za jej wdrożenie, zakomunikowanie pracownikom oraz zapewnienie, aby była przez nich zrozumiana.

Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy powinna wyrażać między innymi zobowiązanie do:

zapobiegania wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym oraz zdarzeniom potencjalnie wypadkowym,

dążenia do stałej poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

spełniania wymagań przepisów prawnych oraz innych wymagań dotyczących organizacji,

ciągłego doskonalenia działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

podnoszenia kwalifikacji oraz uwzględniania roli pracowników i ich zaangażowania w działania na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy powinna być dokumentowana.

Cele ogólne i szczegółowe systemu zarządzania BHP

Na podstawie opracowanej polityki bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich poziomów zarządzania wewnątrz organizacji powinny być ustanowione i udokumentowane cele ogólne i szczegółowe dotyczące BHP.

Przy ustalaniu celów należy wziąć pod uwagę:

wymagania prawne i inne,

zidentyfikowane wcześniej zagrożenia wyniki oceny ryzyka zawodowego,

własne możliwości techniczne i finansowe,

opinie, sugestie oraz interesy wszystkich zainteresowanych stron.

Cele ogólne oraz cele szczegółowe powinny być spójne z polityką bezpieczeństwa i higieny pracy, a przede wszystkim z zobowiązaniami kierownictwa do zapobiegania wypadkom i chorobom zawodowym oraz do ciągłego doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

Struktura, odpowiedzialność i uprawnienia

W celu lepszej organizacji pracy **najwyższe kierownictwo powinno wyznaczyć swojego przedstawiciela**, który niezależnie od obecnie posiadanych obowiązków powinien mieć określone zadania oraz sprecyzowany zakres odpowiedzialności i uprawnień pozwalający na:

zapewnienie, że system BHP jest ustanowiony, wdrożony i utrzymany zgodnie z ustalonymi wymaganiami,

przedstawianiu kierownictwu sprawozdań dotyczących funkcjonowania systemu, w celu dokonania przeglądu będącego podstawą doskonalenia tego systemu.

W celu zapewnienia **skutecznego zarządzania BHP** w jednostce organizacyjnej powinny być określone, udokumentowane i zakomunikowane pracownikom konkretne zadania i uprawnienia oraz wzajemne zależności i powiązania:

personelu zarządzającego, wykonującego i weryfikującego prace mające wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy,

pracowników na stanowiskach roboczych, pracowników nadzoru, dostawców, podwykonawców oraz osób odwiedzających organizację,

personelu wyznaczonego do postępowania w sytuacjach awaryjnych.

Zapewnienie środków

Najwyższe kierownictwo jednostki organizacyjnej powinno zapewnić niezbędne środki do wdrożenia, funkcjonowania i nadzoru systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, a w szczególności:

zasoby finansowe,

środki rzeczowe,

sprzęt techniczny,

technologię,

zasoby ludzkie oraz

wiedzę i umiejętności specjalistyczne.

Szkolenia, świadomość, kompetencje zagrożeń, motywacja

firma powinna ustanowić i **przechowywać udokumentowane procedury** określające potrzeby dotyczące szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sposobów ich realizacji,

programy szkoleniowe powinny być **dostosowane do potrzeb poszczególnych grup** pracowników,

w przedsiębiorstwie **należy wypracować system zgłaszania potrzeb szkoleniowych** ze strony pracowników,

należy **zachęcać pracowników do udziału w szkoleniach** podnoszących ich kompetencje i kwalifikacje,

poparcie ze strony kierownictwa dla oddolnych inicjatyw podnoszących świadomość pracowników, będzie pozytywnie oddziaływało na przyszłe zachowania pracowników,

odpowiednia kultura bezpieczeństwa organizacji będzie przełamywała niepożądane zachowania pracowników, którzy obawiają się informować o brakach w wiedzy, kwalifikacjach (w obawie przed utratą pracy) umożliwiającym im bezpieczne wykonywanie powierzonych obowiązków.

Do właściwego funkcjonowania systemu zarządzania BHP firma powinna ustanowić i utrzymywać procedury mające na celu uświadomienie pracownikom:

kategorii zagrożeń występujących w organizacji na poszczególnych stanowiskach pracy,

korzyści dla pracowników i organizacji wynikających z eliminacji zagrożeń,

ich **zadań i odpowiedzialności** w osiągnięciu zgodności działań z przyjętą polityką bezpieczeństwa i higieny pracy oraz procedurami i wymaganiami systemu zarządzania BHP,

konsekwencji niedostosowania się do ustalonych procedur.

Dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy

Sprawnie funkcjonujący system zarządzania BHP wymaga opracowania, wdrożenia i utrzymywania dokumentacji systemowej.

Dokumentację systemową stanowią w szczególności:

udokumentowana polityka bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udokumentowane cele ogólne i szczegółowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy,

udokumentowane procedury wymagane postanowieniami normy PN-N-18001,

dokumenty potrzebne do zapewnienia skutecznego planowania, przebiegu i nadzorowania jej działań w ramach systemu zarządzania BHP,

zapisy wymagane przepisami prawnymi oraz postanowieniami normy,

zapisy wskazujące inną dokumentację związaną.

Zgodnie z wymogami normy firma powinna posiadać udokumentowane procedury dotyczące następujących obszarów:

określania potrzeb dotyczących szkoleń w dziedzinie BHP,
identyfikacji zagrożeń oraz związanego z nimi ocenami ryzyka zawodowego,
planowania prac i działań związanych ze znaczącymi zagrożeniami,
przeprowadzania okresowych audytów systemu zarządzania BHP,
realizacji działań korygujących i zapobiegawczych,
monitorowania bezpieczeństwa i higieny pracy.

Dokumentowanie procedur

Specjalnym rodzajem dokumentów nadzorowanych przez system zarządzania BHP są **zapisy**. Stanowią one **dowód pewnych działań** i są szczególnie istotne w trakcie audytów systemu i przeglądów, ponieważ **nie można formułować niezgodności bez posiadanych dowodów** tylko na podstawie ogólnych wniosków.

Zapisy są dokumentami, których nie można zmieniać. Raz sporządzone stanowią **dokumentację systemową**.

Przykładem zapisów utrzymywanych w ramach systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy są:

wyniki pomiarów czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych w środowisku pracy,

dokumentacja powypadkowa (statystyczna karta wypadku przy pracy, rejestr wypadków przy pracy, protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy),

zaświadczenia o odbyciu szkoleń wstępnych, okresowych,

wyniki badań okresowych pracowników,

raporty z audytów i przeglądów zarządzania.