

 <small>PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARNI KOMUNALNEJ SANIKO SP. Z O.O.</small>	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Data wydania: 08.06.2015 r.
		Wersja: 4
		P – 11
<b>Monitorowanie</b>		
Sporządził: Violetta Sartanowicz		Zatwierdził:
Data: 08.06.2015 r.	Podpis:	Data: 22.08.2019 r. Podpis:

## 1. CEL

Celem procesu jest zapewnienie stałego monitorowania warunków pracy w organizacji. Umożliwi to zarówno bieżące jak i okresowe śledzenie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz właściwy sposób jego dokumentowania. Ponadto pozwoli na podejmowanie decyzji wpływających na doskonalenie identyfikacji zagrożeń, ograniczania ryzyka zawodowego oraz funkcjonowania systemu zarządzania.

## 2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Procedura obejmuje swoim zakresem wszystkie komórki organizacyjne Spółki.

## 3. POJĘCIA, SKRÓTY

**monitorowanie aktywne** - bieżące działania mające na celu sprawdzenie, czy stosowane środki ochronne i zapobiegawcze przed zagrożeniami i związanym z nim ryzykiem zawodowym, jak również stosowane rozwiązania organizacyjne służące wdrożeniu systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy spełniają określone wymagania.

**monitorowanie reaktywne** - sprawdzenie, czy nieprawidłowości w zakresie stosowania środków zapobiegawczych i ochronnych przed zagrożeniami związanym z nim ryzykiem zawodowym oraz niezgodności w systemie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, które ujawniły się wystąpieniem wypadków przy pracy, chorób zawodowych i zdarzeń potencjalnie wypadkowych, są zidentyfikowane i są przedmiotem odpowiednich działań.

## 4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- Procedura: P – 9: Identyfikacja zagrożeń i ocena ryzyka zawodowego
- Procedura P5 – Działania korygujące i zapobiegawcze

 PRZEDSIĘWZIENIE GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ SANIKO SP. Z O.O.	<b>Monitorowanie</b>	Strona 2 z 4
		Wersja: 4

## 5. UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- **Starszy Inspektor ds. BHP** jest uprawniony i odpowiedzialny za:
  - dokumentowanie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - przeprowadzanie bieżących i okresowych analiz stanu BHP w organizacji.

## 6. OPIS POSTĘPOWANIA

### 6.1 Środowisko pracy – w ramach monitorowania Starszy Inspektor ds. BHP odpowiada za:

- a) organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie bezpiecznych warunków pracy w zakładzie zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
- b) organizowanie przedsięwzięć mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników,
- c) kontrolowanie warunków pracy i organizowanie przedsięwzięć poprawiających te warunki,
- d) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników przepisów w zakresie bhp,
- e) prowadzenie książki kontroli, sporządzanie protokołów powypadkowych, wykonywanie obowiązujących sprawozdań,
- f) kontrolowanie wykonania zadań, poleceń, zaleceń, wniosków i nakazów pokontrolnych i składanie informacji do bezpośredniego przełożonego,
- g) składanie bezpośrednio przełożonemu bieżących informacji o zaistniałych wypadkach/incydentach, ich przyczynach i podjętych przedsięwzięciach oraz o stanie bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z wnioskami poprawy istniejącego stanu,
- h) dokonywanie okresowych (kwartalnych) analiz i ocen stanu bhp w przedsiębiorstwie,
- i) organizowanie wspólnie ze służbą pracowniczą szkolenia pracowników w zakresie bhp w przedsiębiorstwie,
- j) kontrolowanie i organizowanie okresowych badań lekarskich zdrowia pracowników,
- k) przygotowanie planów poprawy warunków bhp w przedsiębiorstwie,
- l) występowanie do kierowników działów w celu uwzględnienia w planach pracy tych działów zadań dotyczących poprawy stanu bhp w zakresie ich działalności,
- m) opiniowanie instrukcji dotyczących eksploatacji maszyn, urządzeń i stanowisk pracy pod względem bhp,

 <small>PRZEDSIĘWZIĘCIE GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ SANIKO SP. Z O.O.</small>	<b>Monitorowanie</b>	Strona 3 z 4
		Wersja: 4

- n) pobieranie i wydawanie pracownikom środków czystości osobistej i odzieży ochronnej,
- o) udział przy opracowywaniu planów inwestycyjno-modernizacyjnych założeń i innej dokumentacji technicznej (w zakresie bhp),
- p) opiniowanie dokumentacji inwestycyjno-modernizacyjnych oraz udział w odbiorach technicznych nowo budowanych i przebudowywanych obiektów, maszyn i urządzeń,
- q) współpraca ze służbą pracowniczą i kierownikami działów w zakresie szkolenia, badań zdrowia i adaptacji w miejscu pracy nowo przyjętych pracowników,
- r) opracowywanie wniosków dotyczących przyczyn wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i prowadzenie na tej podstawie działalności profilaktycznej,
- s) składanie wniosków do służby pracowniczej w sprawie dokonania zmian pracowników,
- t) prowadzenie dokumentacji dotyczącej planowania i wydawania odzieży, obuwia, sprzętu ochrony osobistej i środków higieny osobistej,
- u) kontrolowanie celowości i prawidłowości wydatków na cele bhp i potwierdzanie dokumentów finansowych z zakresem tej działalności (rachunków, faktur),
- v) kontrolowanie realizacji planów zaopatrzenia załogi w odzież roboczą, obuwiu robocze, sprzęt ochrony osobistej, środki do mycia, apteczek w podstawowe leki,
- w) występowanie do kierowników działów z wnioskami w sprawach dotyczących usunięcia stwierdzonych usterek i uchybień z zakresu bhp,
- x) występowanie do kierowników działów z wnioskami dotyczącymi wstrzymania pracy na stanowiskach zagrażających życiu i zdrowiu pracowników,
- y) inicjowanie nowych i rozwijanie form popularyzacji zagadnień z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy m.in. propagowanie w sposób wizualny na modelach, rysunkach i zdjęciach w ogólnodostępnych miejscach, np. w gablotach: właściwe i niewłaściwe, szkodliwe dla zdrowia wykonywanie czynności zawodowych,
- z) udział w pracach zespołów powypadkowych,
- aa) współpraca z organami nadzoru państwowego i związkowego nad warunkami pracy oraz Społecznym Inspektorem Pracy,
- bb) wykonywanie innych prac nie wyszczególnionych w niniejszym zakresie obowiązków a wchodzących w zakres działania bhp doraźnie poleconych przez zwierzchnika,
- cc) nadzór przy wykonywaniu robót budowlanych w zakresie przestrzegania zasad bhp.

 <small>PRZEDSIĘWSTWIE GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ SANIKO SP. Z O.O.</small>	<b>Monitorowanie</b>	Strona 4 z 4
		Wersja: 4

## **6.2 Harmonogram kontroli BHP**

Na początku każdego roku **Starszy Inspektor ds. BHP** przygotowuje Harmonogram kontroli stanowisk pracy dla wszystkich zidentyfikowanych w ryzyku zawodowym zagrożeń. Harmonogram jest akceptowany przez Prezesa Zarządu. Kontroli powinny podlegać procesy realizowane w siedzibie przedsiębiorstwa przy ul. Komunalnej oraz na terenie RZUOK w Machnacu.

**Starszy Inspektor ds. BHP** przeprowadza we współudziale ze społecznym inspektorem pracy co najmniej dwa razy w roku wycinkowe kontrole warunków pracy.

## **7. ZAPISY**

- *Harmonogram kontroli BHP.*
- *Roczna analiza stanu BHP w przedsiębiorstwie.*
- *Protokół wycinkowej kontroli warunków stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,*

## **8. FORMULARZE**

- *Harmonogram kontroli BHP.*