

10 błędów w dokumentacji BHP

Na co kontroler PIP zwraca uwagę najpierw

Sławomir Śnieguła
preparatum.pl/bhp

Jak czytać ten dokument

To checklist dla pracodawcy lub osoby odpowiedzialnej za BHP w małej lub średniej firmie. Lista 10 obszarów, w których kontrolerzy PIP najczęściej znajdują braki. Przejście listy u siebie zajmuje około 15 minut. To pierwsza orientacja, gdzie macie luki.

Każdy z 10 punktów ma trzy elementy:

Co konkretnie sprawdza kontroler: opis dokumentu lub zapisu, którego szuka.

Podstawa prawna: przepis, który tego wymaga.

Jak uzupełnić: pierwszy krok do zrobienia, jeśli macie lukę.

***Zastrzeżenie:** Ten checklist nie zastępuje audytu BHP przeprowadzonego przez specjalistę. To punkt startu dla pierwszej autodiagnozy. Pełna weryfikacja zgodności wymaga wiedzy o specyfice Waszej branży, charakterystyce stanowisk i aktualnym brzmieniu przepisów. Jeśli macie wątpliwości, skonsultujcie ze specjalistą BHP (wewnętrznym lub zewnętrznym).*

Błąd 1: Brak aktualnej oceny ryzyka zawodowego (ORZ)

Co konkretnie sprawdza kontroler

Dokument oceny ryzyka zawodowego dla każdego rodzaju stanowiska pracy w firmie. Podpisany przez pracodawcę i osobę przeprowadzającą ocenę. Z aktualną datą (zwykle aktualizowany co kilka lat oraz po każdej zmianie warunków pracy, wprowadzeniu nowego stanowiska, po wypadku przy pracy).

Podstawa prawna

Art. 226 Kodeksu pracy.

Jak uzupełnić

Jeśli dokumentu w ogóle nie ma, zacznij od stanowisk, na których pracuje najwięcej osób. Ocenę może przeprowadzić specjalista BHP wewnętrzny lub zewnętrzny. Dla typowych stanowisk biurowych dostępne są wzorce branżowe, ale każdy wymaga dopasowania do konkretnych warunków u Was.

Błąd 2: Brak instrukcji BHP na stanowiskach pracy

Co konkretnie sprawdza kontroler

Instrukcje BHP dla każdego rodzaju stanowiska: operatorskiego, obsługowego, biurowego. Powinny być fizycznie dostępne na stanowisku lub w wyznaczonej gablocie. Kontroler często prosi pracownika o pokazanie instrukcji właściwej dla jego stanowiska.

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów BHP.

Jak uzupełnić

Sporządź listę wszystkich rodzajów stanowisk w firmie. Dla każdego przygotuj instrukcję BHP zawierającą: opis stanowiska, czynności wykonywane, zagrożenia, środki ochrony, postępowanie w sytuacjach awaryjnych. Wzorce dostępne w wielu źródłach branżowych, ale każdy wymaga dostosowania do specyfiki firmy.

Błąd 3: Przedłużone okresy szkoleń BHP

Co konkretnie sprawdza kontroler

Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia BHP dla każdego pracownika: szkolenie wstępne (przed dopuszczeniem do pracy) oraz szkolenia okresowe powtarzane w określonych odstępach (zwykle 1-6 lat w zależności od stanowiska). Kontroler sprawdza daty. Szkolenie po terminie jest traktowane jako jego brak.

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie BHP.

Jak uzupełnić

Załącz kalendarz wymagań szkoleniowych dla każdego pracownika. Zaplanuj cykliczne szkolenia okresowe, najlepiej z wyprzedzeniem 2-3 miesięcy przed wygaśnięciem ważności poprzedniego.

Błąd 4: Brak aktualnych badań lekarskich pracowników

Co konkretnie sprawdza kontroler

Orzeczenia lekarskie potwierdzające zdolność do pracy: wstępne (przed dopuszczeniem do pracy), okresowe (w cyklach określonych przez lekarza), kontrolne (po nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż 30 dni).

Podstawa prawna

Art. 229 Kodeksu pracy oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia.

Jak uzupełnić

Podpisz umowę z lekarzem medycyny pracy. Załącz rejestr badań per pracownik z datami ważności. Najczęstszy błąd: brak badania okresowego po pierwszych trzech latach pracy. Okresy częstotliwości badań ustala lekarz w orzeczeniu wstępnym.

Błąd 5: Brak rejestru wypadków przy pracy i chorób zawodowych

Co konkretnie sprawdza kontroler

Rejestr wszystkich wypadków przy pracy, w tym tych zakwalifikowanych jako drobne (skaleczenie, potłuczenie). Dla każdego wypadku powinna być pełna dokumentacja powypadkowa: protokół powypadkowy, karta statystyczna wypadku, analiza przyczyn.

Podstawa prawna

Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Jak uzupełnić

Załącz rejestr (wzór dostępny w wielu źródłach branżowych): fizyczny zeszyt albo plik elektroniczny. Wyjaśnij pracownikom, że każde zdarzenie ma być zgłaszane natychmiast, nawet jeśli wydaje się drobne.

Błąd 6: Brak instruktażu stanowiskowego dla nowo zatrudnionego pracownika

Co konkretnie sprawdza kontroler

Karta instruktażu stanowiskowego dla każdego nowego pracownika, podpisana przez niego oraz przez osobę przeprowadzającą instruktaż (bezpośredni przełożony). Instruktaż musi się odbyć przed dopuszczeniem do pracy na danym stanowisku, także w przypadku zmiany stanowiska wewnątrz firmy.

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie BHP, § 11.

Jak uzupełnić

Przygotuj szablon karty instruktażu stanowiskowego. Włącz instruktaż do procedury wdrażania nowego pracownika (najlepiej pierwszego dnia, przed rozpoczęciem właściwej pracy). Bez podpisanej karty pracownik formalnie nie powinien wykonywać pracy na stanowisku.

Błąd 7: Niepełna dokumentacja środków ochrony indywidualnej

Co konkretnie sprawdza kontroler

Ewidencja wydanych środków ochrony indywidualnej (rękawice, okulary, kaski, ochronniki słuchu, obuwie ochronne), z podpisami pracowników potwierdzającymi odbiór i datami wydania kolejnych kompletów. Kontroler sprawdza, czy pracownik realnie posiada środki ochrony przewidziane dla

jego stanowiska.

Podstawa prawna

Art. 237 ind. 6 Kodeksu pracy oraz rozporządzenia branżowe.

Jak uzupełnić

Załącz kartę przydziału środków ochrony indywidualnej per pracownik. Określ częstotliwość wymiany każdego z elementów (np. rękawice co 3 miesiące, obuwie ochronne co 12 miesięcy). Pracownik podpisuje odbiór każdego kompletu.

Błąd 8: Brak lub nieaktualne karty charakterystyki substancji niebezpiecznych

Co konkretnie sprawdza kontroler

Karty charakterystyki dla każdej substancji chemicznej używanej w firmie, w aktualnej wersji, dostępne dla pracowników mających z nią kontakt. Uwaga: dotyczy także zwykłych biur (środki czyszczące, tonery, kleje, farby).

Podstawa prawna

Rozporządzenie REACH oraz Kodeks pracy.

Jak uzupełnić

Zrób spis wszystkich substancji chemicznych używanych w firmie. Karty charakterystyki pozyskaj od producenta lub dostawcy substancji (obowiązek dostarczenia leży po ich stronie). Trzymaj w segregatorze fizycznie dostępnym pracownikom lub w wersji elektronicznej z linkiem.

Błąd 9: Niepełne oznakowanie BHP miejsc pracy

Co konkretnie sprawdza kontroler

Tablice ewakuacyjne, oznakowanie wyjść ewakuacyjnych, znaki ostrzegawcze, oznakowanie środków gaśniczych (gaśnice, hydranty), oznaczenia stref z zagrożeniami (śliska podłoga, niska wysokość, ruchome części maszyn). Kontroler robi obchód i sprawdza fizyczną obecność oznakowania.

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie ogólnych przepisów BHP oraz przepisy przeciwpożarowe.

Jak uzupełnić

Zrób audyt fizyczny obiektu: przejdź z listą wymaganych oznakowań (wzorzec dostępny w publikacjach branżowych). Brakujące tablice i znaki kupisz w sklepach BHP lub zamówisz w drukarni. Koszt nieduży, wymóg obowiązkowy.

Błąd 10: Brak ewidencji próbnych ewakuacji oraz nieaktualna instrukcja przeciwpożarowa

Co konkretnie sprawdza kontroler

Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego (wymagana dla większości obiektów użyteczności publicznej oraz zakładów pracy) oraz protokoły próbnych ewakuacji. Częstotliwość próbnych ewakuacji regulują przepisy w zależności od typu obiektu. Dla większości to nie rzadziej niż raz na dwa lata.

Podstawa prawna

Ustawa o ochronie przeciwpożarowej oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Jak uzupełnić

Opracowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego zleć specjaliście (wewnętrznemu lub zewnętrznemu, wymaga uprawnień). Zaplanuj próbną ewakuację i sporządź protokół z datą, liczbą uczestników, czasem ewakuacji oraz wnioskami. Zachowaj wszystkie protokoły.

Co dalej z tą listą

Priorytety uzupełniania. Jeśli po przejściu listy okazuje się, że macie kilka luk, zacznij od trzech najpilniejszych z punktu widzenia ryzyka sankcji: **3** (szkolenia BHP), **4** (badania lekarskie), **6** (instruktaż stanowiskowy nowego pracownika). Ich brak najszybciej skutkuje mandatami lub decyzjami administracyjnymi.

Co możesz zrobić sam, a co zlecać. Punkty 5, 6, 7 (rejestr wypadków, instruktaż stanowiskowy, ewidencja ŚOI) zwykle można zorganizować wewnętrznie. Wymagają systematyczności, nie wiedzy specjalistycznej. Punkty 1, 2, 10 (ocena ryzyka, instrukcje BHP, instrukcja ppoż.) lepiej zlecić specjaliście, bo wymagają wiedzy o normach i interpretacji przepisów. Koszt zewnętrznego specjalisty BHP jest znacznie niższy niż mandat PIP za udokumentowane braki.

Aktualność przepisów. Przepisy BHP są nowelizowane regularnie. Przed podjęciem konkretnych działań sprawdź aktualne brzmienie w wiarygodnych źródłach: pip.gov.pl (Państwowa Inspekcja Pracy), bhp.com.pl, Dziennik Ustaw RP. Ten checklist odzwierciedla stan ogólny i nie zastępuje weryfikacji z aktualną podstawą prawną.

Co dostajesz w newsletterze

Co tydzień jedna konkretna wskazówka BHP: wzorzec dokumentu, interpretacja przepisu, omówienie zmiany w prawie. Bez teorii. Sprawy, które wdrożysz w piętnaście minut.

Sławomir Śnieguła

Specjalista BHP, autor poradników bezpieczeństwa.

preparatum.pl/bhp