


Załącznik
do Zarządzenia Nr 113/2013
Rektora UMCS

UNIWERSYTET MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ



PROCEDURA P/04/BHP/2013

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

Spis treści

Lp.	Tytuł rozdziału	Strona
1.	Podstawa prawna opracowania procedury.	4
2.	Cel procedury.	5
3.	Przedmiot i zakres procedury.	5
4.	Odpowiedzialność i uprawnienia.	5
5.	Definicje	5
6.	Ogólne zasady oceny ryzyka zawodowego.	7
7.	Skład i zadania zespołu oceniającego ryzyko zawodowe.	8
8.	Szczegółowy przebieg oceny ryzyka zawodowego.	
8.1	Etapy oceny ryzyka zawodowego	9
8.2	Zebranie informacji potrzebnych do oceny ryzyka zawodowego.	10
8.3	Identyfikacja zagrożeń.	12
8.4	Szacowanie ryzyka zawodowego.	12
8.5	Wyznaczanie dopuszczalności ryzyka zawodowego.	12
9.	Działania wynikające z przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego.	
9.1	Dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego.	13
9.2	Zapoznawanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego.	14
9.3	Planowanie działań korygujących lub zapobiegawczych.	15
9.4	Okresowe przeglądy oraz weryfikacja oceny ryzyka zawodowego.	15
9.5	Monitorowanie stosowanych środków ochrony zbiorowej oraz indywidualnej.	16
10.	Przeglądy i aktualizacja procedury.	16
11.	Wykaz załączników i druków.	17



PROCEDURA


Symbol dokumentu

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO

P/04/BHP/2013

1. Podstawa prawna opracowania procedury.

- 1.1 Art. 226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (tekst jednolity Dz. U. Nr 21, poz. 94 z 1998 r. z późniejszymi zmianami).
- 1.2 Art. 66 ust. 2 oraz art. 228 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami).
- 1.3 Rozporządzenie MNiSW z dnia 5 lipca 2007 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach* (Dz. U. Nr 128, poz. 897).
- 1.4 § 39 ust. 1 rozporządzenia MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w *sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami).
- 1.5 Rozporządzenie MZ z dnia 24 lipca 2012 r. w *sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy* (Dz. U. z 2012 r. poz. 890).
- 1.6 § 2, 3, 4, 5, 6 i 7 rozporządzenia MZ z dnia 30 grudnia 2004 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych* (Dz. U. Nr 11 poz. 86 z późniejszymi zmianami).
- 1.7 § 5 rozporządzenia MZ z dnia 22 kwietnia 2005 r. w *sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki* (Dz. U. Nr 81, poz. 716 z późniejszymi zmianami).
- 1.8 § 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 marca 2000 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych* (Dz. U. Nr 26, poz. 313 z późniejszymi zmianami).
- 1.9 § 4, 5, 6 i 7 rozporządzenia MGiP z dnia 5 sierpnia 2005 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na hałas lub drgania mechaniczne* (Dz. U. Nr 157 poz. 1318).
- 1.10 § 4 rozporządzenia MPiPS z dnia z dnia 27 maja 2010 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z ekspozycją na promieniowanie optyczne* (Dz. U. Nr 100, poz. 643 z późniejszymi zmianami).
- 1.11 § 4 ust. 4 rozporządzenia MG z dnia 8 lipca 2010 r. w *sprawie minimalnych wymagań, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, związanych z możliwością wystąpienia w miejscu pracy atmosfery wybuchowej* (Dz. U. Nr 138, poz. 931).
- 1.12 § 5 rozporządzenia MPiPS z dnia 1 grudnia 1998 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe* (Dz. U. Nr 148 poz. 973).
- 1.13 § 31 rozporządzenia MG z dnia 30 października 2002 r. w *sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy* (Dz. U. Nr 191 poz. 1596 z późniejszymi zmianami).
- 1.14 Polska Norma PN-N-18002:2011 Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego.

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

2. Cel procedury.

Celem procedury jest wprowadzenie jednolitych zasad przeprowadzania oraz dokumentowania oceny ryzyka zawodowego we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

3. Przedmiot i zakres procedury.

3.1 Przedmiotem procedury są:

- zalecenia dotyczące planowania procesu oceny ryzyka zawodowego,
- tryb wyboru osób do przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego,
- zasady postępowania podczas prowadzenia oceny ryzyka zawodowego,
- sposób dokumentowania przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego,
- sposób zapoznawania pracowników z wynikami oceny ryzyka zawodowego,
- zasady planowania i wdrażania, wynikających z dokonanej oceny ryzyka, działań korygujących i zapobiegawczych.

3.2 Zakresem procedury są objęte wszystkie zagadnienia związane z prowadzeniem oceny ryzyka zawodowego, dokumentowaniem tej oceny oraz powiadamianiem pracowników o jej wynikach.

3.3 Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

3.4 Procedura ustala podział kompetencji i zakres odpowiedzialności osób objętych zakresem procedury.

4. Odpowiedzialność i uprawnienia.

4.1 Odpowiedzialność za nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszej procedury ponoszą Prorektorzy oraz Kanclerz, stosownie do zakresu kompetencji udzielonych przez Rektora.

4.2 Dziekani, Dyrektorzy jednostek organizacyjnych, kadra kierownicza oraz pracownicy UMCS, odpowiedzialni są za postępowanie zgodne z postanowieniami niniejszej procedury, stosownie do zakresu swoich kompetencji.

4.3 Kontrolę przestrzegania postanowień niniejszej procedury, poprzez pracowników służby bhp, sprawuje członek władz uczelni odpowiedzialny za sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy – zgodnie z zakresem kompetencji udzielonych przez Rektora.

5. Definicje


Ileokroć w procedurze jest mowa o:

- 1) **ryzyku** – rozumie się przez to kombinację częstotliwości lub prawdopodobieństwa wystąpienia określonego zdarzenia wywołującego zagrożenie i konsekwencji związanych z tym zagrożeniem,



PROCEDURA	Symbol dokumentu
OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

- 2) **ryzyku zawodowym** – rozumie się przez to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy,
- 3) **zagrożeniu** – rozumie się przez to stan środowiska pracy mogący spowodować wypadek lub chorobę,
- 4) **zagrożeniu znaczącym** – rozumie się przez to zagrożenie mogące spowodować poważne i nieodwracalne uszkodzenie zdrowia lub śmierć, występujące w szczególności przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych,
- 5) **identyfikacji zagrożenia** – rozumie się przez to proces rozpoznawania tego, czy zagrożenie istnieje oraz określania jego charakterystyk,
- 6) **pomieszczeniu pracy** – rozumie się przez to pomieszczenie przeznaczone na pobyt pracowników, w którym wykonywana jest praca. Nie uważa się za przeznaczone na pobyt pracowników pomieszczeń, w których:
 - a) łączny czas przebywania tych samych pracowników w ciągu jednej zmiany roboczej jest krótszy niż 2 godziny, a wykonywane czynności mają charakter dorywczy bądź praca polega na krótkotrwałym przebywaniu związanym z dozorem albo konserwacją urządzeń lub utrzymaniem czystości i porządku,
 - b) mają miejsce procesy technologiczne niepozwalające na zapewnienie odpowiednich warunków przebywania pracowników w celu ich obsługi, bez zastosowania środków ochrony indywidualnej i zachowania specjalnego reżimu organizacji pracy,
 - c) jest prowadzona hodowla i uprawa roślin oraz hodowla zwierząt, niezależnie od czasu przebywania w nich pracowników zajmujących się obsługą,
- 7) **pomieszczeniu stałej pracy** – rozumie się przez to pomieszczenie pracy, w którym łączny czas przebywania tego samego pracownika w ciągu jednej doby przekracza 4 godziny,
- 8) **pomieszczeniu czasowej pracy** – rozumie się przez to pomieszczenie pracy, w którym łączny czas przebywania tego samego pracownika w ciągu jednej doby trwa od 2 do 4 godzin,
- 9) **miejscu pracy** – rozumie się przez to miejsce wyznaczone przez pracodawcę, do którego pracownik ma dostęp w związku z wykonywaniem pracy,
- 10) **stanowisku pracy** – rozumie się przez to przestrzeń pracy, wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę,
- 11) **stanowisku pracy stacjonarnym** – rozumie się przez to stanowisko pracy o stałej (zarówno w rozumieniu geograficznym, jak i na terenie zakładu pracy) lokalizacji miejsca wykonywania pracy,
- 12) **stanowisku pracy niestacjonarnym** – rozumie się przez to stanowisko pracy o zmieniającej się (w rozumieniu geograficznym, jak i na terenie zakładu pracy) lokalizacji miejsca wykonywania pracy,

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

- 13) **działaniu korygującym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu usunięcia przyczyn istniejącej niezgodności lub innej niepożądaney sytuacji oraz w celu niedopuszczenia do ich ponownego wystąpienia,
- 14) **działaniu zapobiegawczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu usunięcia przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej niepożądaney sytuacji oraz w celu niedopuszczenia do ich wystąpienia,
- 15) **niezgodności** - rozumie się przez to niespełnienie wyspecyfikowanego wymagania,
- 16) **awarii** - rozumie się przez to zdarzenie powstałe w wyniku niekontrolowanego rozwoju sytuacji w czasie eksploatacji materiałów, urządzeń lub instalacji, prowadzące do powstania, natychmiast lub z opóźnieniem, na terenie organizacji lub poza jej terenem, poważnego zagrożenia dla zdrowia ludzkiego i/lub środowiska,
- 17) **jednostce organizacyjnej** - rozumie się przez to jakąkolwiek część uczelni, samodzielną lub nie, o określonych własnych zadaniach oraz strukturze organizacyjnej (np. Wydziały, Instytuty, Katedry, Zakłady, Centra, Biura, Sekcje, itp.).

6. Ogólne zasady oceny ryzyka zawodowego.


6.1 Ocenę ryzyka zawodowego przeprowadza się dla wszystkich stanowisk pracy – zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych oraz dla wszystkich prac – zarówno tych wykonywanych, na co dzień, jak i okazjonalnie.

6.2 Dla stacjonarnych stanowisk pracy, na których realizowane są takie same zadania w tych samych warunkach, nie wymaga się powtarzania oceny ryzyka dla każdego z tych stanowisk, jeżeli warunki wykonywania pracy nie ulegają zmianie lub nie zidentyfikowano nowych zagrożeń.

6.3 Dla niestacjonarnych stanowisk pracy, na których miejsce i warunki realizacji zadań ulegają ciągłym zmianom, ocena ryzyka powinna uwzględniać te zmiany oraz zapewnić, że dla każdego z tych zadań zostaną zidentyfikowane zagrożenia i określone środki ochrony służące ograniczaniu ryzyka, dostosowane do warunków panujących na stanowisku pracy bez względu na miejsce jego lokalizacji. Na przykład: zasady pracy na rusztowaniach są takie same niezależnie od lokalizacji placu budowy; osoby sprzątające powinny stosować te same zasady bezpieczeństwa dotyczące mycia okien niezależnie od lokalizacji pomieszczenia, w którym ta praca jest wykonywana; itp.

6.4 Podczas oceny ryzyka zawodowego, należy uwzględnić czynniki związane z organizacją pracy, a zwłaszcza:

- kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy,
- badania lekarskie,
- szkolenia oraz instruktaże z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- instrukcje bezpiecznego wykonywania pracy,
- wymagania dotyczące przeglądów i konserwacji maszyn, urządzeń oraz instalacji,
- organizację czasu pracy,
- informowanie przełożonych o zauważonych zagrożeniach.

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

6.5 Analizę czynników, o których mowa w punkcie 6.4 należy przeprowadzić przed przystąpieniem do identyfikacji zagrożeń związanych z czynnikami środowiskowymi, niebezpiecznymi i uciążliwymi w środowisku pracy.

7. Skład zespołu oceniającego ryzyko zawodowe.

7.1 Ocenę ryzyka zawodowego przeprowadza zespół w skład, którego wchodzi:

- kierownicy jednostek organizacyjnych – kierują pracą zespołu,
- pracownicy wyznaczeni przez kierowników jednostek organizacyjnych – członkowie zespołu.

7.2 W jednostkach o rozbudowanej strukturze organizacyjnej (np. Centra, Instytuty, itp.), w których we wszystkich podległych jednostkach organizacyjnych występują powtarzalne oraz stosunkowo proste i łatwe do zidentyfikowania zagrożenia, można powołać jeden zespół oceniający ryzyko zawodowe. W skład takiego zespołu wchodzi:

- kierownik jednostki organizacyjnej lub upoważniony przez niego kierownik jednej z podległych jednostek – kierujący pracą zespołu,
- pracownicy reprezentujący wszystkie podległe jednostki organizacyjne – członkowie zespołu.

7.3 W skład zespołu oceniającego ryzyko zawodowe mogą również wchodzić – na podstawie indywidualnych uzgodnień kierownika jednostki organizacyjnej – Zakładowi Społeczni Inspektorzy Pracy, członkowie Rektorskiej Komisji BHP (z wyjątkiem pracowników służby bhp), przedstawiciele związków zawodowych działających na uczelni oraz specjaliści i eksperci z różnych dziedzin.


7.4 Pracownicy wyznaczeni do oceny ryzyka zawodowego, powinni cechować się:

- dużym doświadczeniem zawodowym,
- rozległą wiedzą merytoryczną dotyczącą działalności komórki organizacyjnej,
- znajomością czynności wykonywanych w procesie pracy oraz stosowanej aparatury i narzędzi,
- samodzielnością działania.

7.5 Kierownicy jednostek organizacyjnych, są odpowiedzialni za dokonanie i udokumentowanie oceny ryzyka zawodowego na wszystkich stanowiskach pracy występujących w podległej im jednostce organizacyjnej.

7.6 Kierownicy jednostek organizacyjnych:

- kierują pracą zespołu oceniającego ryzyko zawodowe,
- wyznaczają spośród podległych pracowników, członków zespołu do oceny ryzyka zawodowego,
- dokonują uzgodnień dotyczących udziału w ocenie ryzyka zawodowego, osób niebędących pracownikami jednostki organizacyjnej,
- określają potrzeby szkoleniowe i zapewniają szkolenia dla osób przeprowadzających ocenę ryzyka zawodowego,
- zapewniają zasoby materialne niezbędne do przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego,

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

- zapewniają możliwość udziału wszystkich pracowników w ocenie ryzyka zawodowego (poprzez - ankiety, wywiady, itp.),
- zapewniają osobom oceniającym ryzyko zawodowe dostęp do wszelkich informacji oraz zasobów związanych z prowadzoną oceną,
- dokonują oceny struktury organizacyjnej w celu sporządzenia wykazu stanowisk pracy,
- zatwierdzają dokumentację oceny ryzyka zawodowego,
- zapoznają pracowników jednostki organizacyjnej z wynikami oceny ryzyka zawodowego.

7.7 Członkowie zespołu oceniającego ryzyko zawodowe powinni:

- znać zasady oceny ryzyka zawodowego,
- posiadać wiedzę niezbędną do identyfikacji zagrożeń występujących na ocenianych stanowiskach pracy,
- umieć oceniać szkodliwe następstwa występujących zagrożeń,
- umieć określić prawdopodobieństwo wystąpienia niekorzystnych dla zdrowia i życia pracowników następstw tych zagrożeń,
- umieć formułować propozycje działań zapobiegawczych i korygujących, a także oceniać ich skuteczność.

7.8 Kierownik Działu BHP i OP wyznacza dla każdego zespołu oceniającego ryzyko zawodowe, pracownika służby bhp, który pełnił rolę koordynatora oraz doradcy.

7.9 Pracownicy służby bhp i ppoż. zapewniają pomoc merytoryczną dla wszystkich zespołów oceniających ryzyko zawodowe oraz dokonują weryfikacji sporządzonej dokumentacji oceny ryzyka zawodowego.


7.10 Pracownicy służby bhp organizują szkolenia dla członków zespołów oceniających ryzyko zawodowe.

7.11 Wskazane jest, aby każdy pracownik mógł uczestniczyć w ocenie ryzyka zawodowego na swoim stanowisku pracy. Pracownicy powinni udzielić informacji o występujących na stanowisku pracy zagrożeniach, zauważonych niezgodnościach z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, odczuciach dotyczących organizacji pracy oraz czynnikach ludzkich mających wpływ na atmosferę panującą w jednostce organizacyjnej (np. występowanie stresu zawodowego). Uzyskiwanie danych wrażliwych dotyczących stosunków międzyludzkich oraz oceny przełożonych musi zapewniać pełną anonimowość pracowników (np. anonimowe ankiety sporządzone w sposób uniemożliwiający identyfikację osób wypełniających).

8. Szczegółowy przebieg oceny ryzyka zawodowego.

8.1 Etapy oceny ryzyka zawodowego.

8.1.1 Ocena ryzyka zawodowego oznacza proces polegający na systematycznym identyfikowaniu, monitorowaniu i badaniu wszystkich elementów procesu pracy w celu określenia związanych z nimi zagrożeń oraz stwierdzenia czy zagrożenia te mogą zostać wyeliminowane lub ograniczone do akceptowalnego poziomu.

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

8.1.2 Ocena ryzyka zawodowego jest procesem wieloetapowym, składającym się z następujących elementów:

- zebranie informacji potrzebnych do oceny ryzyka zawodowego,
- identyfikacja zagrożeń,
- szacowanie ryzyka zawodowego,
- wyznaczanie dopuszczalności ryzyka zawodowego.

8.1.3 Przeprowadzenie oceny ryzyka zawodowego musi zostać odpowiednio udokumentowane.

8.1.4 Udokumentowane wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego, stanowią podstawę do:

- zapoznania pracowników z oceną ryzyka zawodowego,
- zaplanowania działań korygujących lub zapobiegawczych,
- prowadzenia okresowych przeglądów oraz weryfikacji oceny ryzyka,
- monitorowania stosowanych środków ochrony w celu zapewnienia stałego poziomu ich skuteczności oraz właściwego ograniczania ryzyka.

8.1.5 Działania określone w punkcie 8.1.3 oraz 8.1.4 nie są elementami oceny ryzyka zawodowego, ale stanowią jej bezpośrednią konsekwencję i zgodnie z obowiązującymi przepisami muszą być wykonane podczas przeprowadzania oceny ryzyka.

8.2 Zebranie informacji potrzebnych do oceny ryzyka zawodowego.

8.2.1 Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają wykazy stacjonarnych i niestacjonarnych stanowisk pracy występujących w danej jednostce organizacyjnej.

8.2.2 Wykazy sporządzone zgodnie z drukiem D/01-P/04/BHP/2013 „Wykaz stanowisk pracy”, należy przekazać do Działu BHP i OP.


8.2.3 Pracownicy Działu BHP i OP rejestrują wskazane stanowiska pracy w systemie elektronicznym SAP, przypisując je do konkretnych jednostek organizacyjnych.

8.2.4 Kierownicy lub upoważnieni przez nich pracownicy, otrzymają dostęp do aplikacji portalowej służącej do zbierania informacji o stanowiskach roboczych przypisanych do danej jednostki organizacyjnej.

8.2.5 Pracownicy Działu BHP i OP posiadają dostęp do wszystkich informacji zawartych na portalu w celu ich weryfikacji oraz bieżącej oceny.

8.2.6 Zespoły oceniające ryzyko zawodowe w szczególności powinny zebrać informacje dotyczące:

- lokalizacji stanowisk pracy oraz realizowanych na nich zadań,
- osób pracujących na stanowiskach, ze szczególnym uwzględnieniem osób podatnych na oddziaływanie zagrożeń, takich jak np. kobiety w ciąży, pracownicy młodociani, starsi pracownicy, osoby niepełnosprawne, itp.
- stosowanych środków pracy oraz materiałów,
- wykonywanych operacji technologicznych,

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013


- wykonywanych zadań, czynności oraz sposobu i czasu ich wykonywania przez pracujące na stanowisku osoby (z uwzględnieniem zadań nieprodukcyjnych, np. konserwacja maszyn lub sprzątanie stanowiska pracy),
- wymagań przepisów prawnych i norm odnoszących się do analizowanych stanowisk,
- zagrożeń, które zostały już zidentyfikowane oraz ich źródeł,
- zagrożeń zewnętrznych mogących mieć negatywny wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracowników,
- możliwych skutków występujących zagrożeń,
- stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- wypadków przy pracy oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych,
- chorób zawodowych oraz innych dolegliwości zdrowotnych występujących na analizowanych stanowiskach pracy, np. okulary korygujące wzrok na stanowiskach komputerowych,
- działania osób niezatrudnionych (np. interesantów, studentów, itp.),
- psychologicznego środowiska pracy,
- chwilowych zmian, które wpływają na procesy produkcyjne, materiały, środowisko pracy.

8.2.7 W celu identyfikacji czynników związanych organizacją pracy, które mogą znacząco wpływać na ryzyko zawodowe, zaleca się w szczególności przeanalizowanie następujących zagadnień:

- szkoleń oraz informowania pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- instrukcji bezpiecznego wykonywania pracy,
- zgodności maszyn i innych urządzeń technicznych z wymaganiami bezpieczeństwa,
- monitorowania stosowania środków ochrony, w celu zapewnienia, że są one właściwie stosowane oraz odpowiednio skuteczne,
- stanu pomieszczeń pracy,
- organizacji czasu pracy.

8.2.8 Źródłami informacji, o których mowa w punktach 8.2.6 i 8.2.7 mogą być:

- dokumentacja techniczno-ruchowa maszyn i urządzeń stosowanych na stanowiskach pracy,
- stanowiskowe instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy,
- nowe projekty stanowisk pracy, instalacji produkcyjnych, itp.,
- wyniki pomiarów czynników szkodliwych występujących na stanowiskach pracy,
- wyniki badań ankietowych,
- dokumentacja dotycząca chorób zawodowych oraz innych chorób związanych z pracą,
- dokumentacja szkoleń bhp,
- dokumentacja profilaktycznych badań lekarskich,
- przepisy prawne oraz normy techniczne,

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

- karty charakterystyk substancji chemicznych,
- literatura naukowo-techniczna.

8.2.9 Informacje, których nie uwzględniono w aplikacji portalowej, członkowie zespołu zbierają oraz dokumentują w innej formie pozwalającej na ich archiwizację.

8.3 Identyfikacja zagrożeń.

8.3.1 Na podstawie zebranych informacji zespół oceniający ryzyko zawodowe dokonuje identyfikacji występujących zagrożeń.

8.3.2 Do identyfikacji zagrożeń należy stosować jak najprostsze metody.

8.3.3 Jako narzędzia wspomagające można wykorzystywać listy kontrolne opracowane na podstawie obowiązujących przepisów oraz norm.

8.3.4 Prawidłowo przeprowadzona identyfikacja winna:

- zapewnić pełne zidentyfikowanie zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
- wskazać zagrożenia, które zespół może ocenić samodzielnie na podstawie zebranych informacji,
- wskazać zagrożenia, dla których niezbędne jest uzyskanie dodatkowych informacji lub skonsultowanie się z ekspertami,
- wskazać zagrożenia, które w każdym przypadku muszą zostać wyeliminowane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

8.3.5 W celu identyfikacji zagrożeń, zespół oceniający ryzyko zawodowe, może wykorzystać materiały pomocnicze dołączone do niniejszej procedury – druki D/02-P/04/BHP/2013 ÷ D/09-P/04/BHP/2013.

8.4 Szacowanie ryzyka zawodowego.


8.4.1 Szacowanie ryzyka zawodowego związanego z zagrożeniami zidentyfikowanymi na stanowisku pracy polega na ustaleniu:

- prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnych dla zdrowia i życia pracowników następstw tych zagrożeń,
- ciężkości tych następstw.

8.4.2 Nie należy oszacowywać ogólnego ryzyka zawodowego związanego z równoczesnym oddziaływaniem wszystkich zagrożeń występujących na stanowisku pracy. Każde ze zidentyfikowanych zagrożeń winno być szacowane indywidualnie.

8.4.3 W celu ujednoczenia metodyki szacowania ryzyka zawodowego, dla potrzeb niniejszej procedury, przyjęto pięciostopniową skalę zaproponowaną w Polskiej Normie PN-N-18002:2011.

8.4.4 Opis metodyki szacowania ryzyka, obowiązującej podczas przeprowadzania oceny ryzyka zawodowego, został podany w załączniku Z/01-P/04/BHP/2013 „Metodyka szacowania ryzyka zawodowego”

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

8.5 Wyznaczanie dopuszczalności ryzyka zawodowego.

8.5.1 Podstawowym kryterium dopuszczalności ryzyka zawodowego, jakie przyjęto w niniejszej procedurze, są wymagania przepisów prawnych oraz Polskich Norm dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

8.5.2 Kryteria dotyczące określania dopuszczalności ryzyka zawodowego oraz wynikających z nich działań korygujących, zostały przedstawione w załączniku Z/01-P/04/BHP/2013 punkt I, tabela 2. „Metodyka określania dopuszczalności ryzyka oraz niezbędnych działań korygujących”.

9. Działania wynikające z przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego.

9.1 Dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego.

9.1.1 Członkowie zespołu oceniającego ryzyko zawodowe dla każdego stanowiska sporządzają „Kartę oceny ryzyka zawodowego”.

9.1.2 Karty oceny ryzyka należy sporządzić zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Z/02-P/04/BHP/2013 „Karta oceny ryzyka”.

9.1.3 Podczas sporządzania kart oceny ryzyka należy unikać:

- stosowania skomplikowanych naukowych opisów aparatury oraz czynności wykonywanych na stanowiskach pracy,
- stosowania obcojęzycznych nazw i określeń,
- używania określeń środowiskowych (żargonowych).

9.1.4 Karta powinna być sporządzona w sposób zrozumiały dla wszystkich osób, które będą z niej korzystały.

9.1.5 Po sporządzeniu kart oceny ryzyka dla wszystkich stanowisk występujących w danej jednostce organizacyjnej, należy skompletować całość dokumentacji zgodnie z załącznikiem Z/03-P/04/BHP/2013 „Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego”.

9.1.6 Zbiorcza dokumentacja oceny ryzyka zawodowego dla jednostki organizacyjnej, w szczególności zawiera:

- stronę tytułową, z logiem uczelni lub wydziału, nazwą jednostki nadrzędnej, nazwą jednostki organizacyjnej, dla której sporządzono dokumentację, ewentualnie zdjęciem prezentującym charakterystyczny dla danej jednostki obiekt np. budynek,
- zbiorcze informacje o przeprowadzonej ocenie ryzyka zawodowego – wykaz stanowisk, dla których dokonano oceny ryzyka zawodowego,
- zbiorcze informacje o narażeniu pracowników jednostki na działanie czynników niebezpiecznych,
- listę pracowników zapoznanych z oceną ryzyka zawodowego, wraz z wykazem wydanych zaświadczeń,
- wykaz zmian oraz aktualizacji oceny ryzyka zawodowego,
- listę pracowników zapoznanych ze zmianami oraz aktualizacjami oceny ryzyka zawodowego,
- karty oceny ryzyka na poszczególnych stanowiskach.




PROCEDURA	Symbol dokumentu
OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

- 9.1.7** Strona tytułowa zbiorczej dokumentacji oceny ryzyka powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku Z/03-P/04/BHP/2013 (wielkość i rodzaj czcionki oraz rozmiar rysunków i zdjęć).
- 9.1.8** Komplet dokumentacji oceny ryzyka zawodowego jednostki organizacyjnej przechowywany jest w siedzibie tej jednostki.
- 9.1.9** Dokumentacja oceny ryzyka, która utraciła swoją aktualność z powodu opublikowania nowego wydania, podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi na uczelni zasadami (dokument kategorii archiwalnej A – odpowiedzialna za przekazanie do archiwum jednostka organizacyjna wytwarzająca dokument).
- 9.1.10** Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do Działu BHP i OP komplet dokumentacji oceny ryzyka zawodowego w wersji elektronicznej nagrany na płycie DVD.
- 9.1.11** Dostarczona do Działu BHP i OP dokumentacja, winna zawierać:
- pełną dokumentację oceny ryzyka sporządzoną w formacie doc (lub docx),
 - kopię oryginalnej dokumentacji oceny ryzyka (zawierającej wszystkie wymagane podpisy i potwierdzenia), zapisaną w formacie pdf.
- 9.1.12** Pracownicy Działu BHP i OP rejestrują w systemie elektronicznym SAP opracowane karty oceny ryzyka zawodowego, przypisując je do odpowiednich stanowisk pracy.
- 9.1.13** Pracownicy Działu BHP i OP wprowadzają do systemu SAP dane o indywidualnym narażeniu pracowników na oddziaływanie czynników niebezpiecznych i szkodliwych.

9.2 Zapoznanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego.

- 9.2.1** Pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych zapoznają się z oceną ryzyka zawodowego, udostępnioną przez kierownika jednostki organizacyjnej.
- 9.2.2** Fakt zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego potwierdzany jest podpisem pracownika w wykazie osób zapoznanych z oceną ryzyka zawodowego oraz na oświadczeniu o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego – druk D/10-P/04/BHP/2013.
- 9.2.3** Podpisane przez pracownika oraz kierownika jednostki organizacyjnej (lub upoważnionego przez niego pracownika) oświadczenie o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego, przekazywane jest do Działu BHP i OP w celu wprowadzenia danych do systemu SAP.
- 9.2.4** Oświadczenie po wprowadzeniu odpowiednich danych do systemu SAP, przekazywane jest do Biura Kadr w celu włączenia go do dokumentacji pracowniczej.
- 9.2.5** Fakt wprowadzenia danych do systemu SAP oraz dokumentów do teczki osobowej pracownika, zostaje potwierdzony podpisem pracownika Działu BHP i OP oraz Biura Kadr na druku oświadczenia.
- 9.2.6** Pracownicy nowo zatrudniani zostają zapoznani z oceną ryzyka zawodowego w trakcie prowadzenia instruktażu stanowiskowego w jednostce organizacyjnej, w której będzie zatrudniony pracownik.
- 9.2.7** Fakt zapoznania nowo zatrudnianego pracownika z oceną ryzyka, zostaje potwierdzony w sposób analogiczny jak dla pracownika już zatrudnionego.


	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

9.3 Planowanie działań korygujących lub zapobiegawczych.

- 9.3.1** Przeprowadzona ocena ryzyka zawodowego, jest podstawą do zaplanowania działań korygujących i zapobiegawczych w stosunku do zidentyfikowanych niezgodności.
- 9.3.2** Na podstawie wyników oceny ryzyka oraz propozycji działań korygujących i zapobiegawczych zaproponowanych przez członków komisji oceniającej ryzyko zawodowe, kierownik jednostki organizacyjnej tworzy harmonogram działań korygujących oraz zapobiegawczych – załącznik Z/04-P/04/BHP/2013 „Harmonogram działań korygujących i zapobiegawczych”.
- 9.3.3** Jeden egzemplarz harmonogramu, podpisany przez kierownika jednostki organizacyjnej, należy przekazać do Działu BHP i OP.
- 9.3.4** Zamierzenia zawarte w harmonogramie, których realizacja wymaga nakładów finansowych, należy uzgodnić z dysponentami środków finansowych, władzami wydziałów lub uczelni, służbami odpowiedzialnymi za ich realizację i koordynację.
- 9.3.5** Zamierzenia, o których mowa w punkcie 9.3.4, po dokonaniu stosownych uzgodnień, należy wprowadzić do planów finansowych tworzonych na kolejny rok lub po zapewnieniu ich finansowania dokonać korekty planów obowiązujących na dany rok finansowy – zgodnie z obowiązującymi na uczelni przepisami.
- 9.3.6** W trakcie okresowych przeglądów oraz weryfikacji oceny ryzyka zawodowego, należy sprawdzić realizację zaplanowanych działań korygujących i zapobiegawczych.
- 9.3.7** Działania opisane w punkcie 9.3.6 powinny zostać udokumentowane odpowiednimi zapisami w harmonogramie działań korygujących i zapobiegawczych.

9.4 Okresowe przeglądy oraz weryfikacja oceny ryzyka zawodowego.

- 9.4.1** Ocena ryzyka zawodowego podlega okresowym przeglądom oraz aktualizacji, nie rzadziej niż raz na dwa lata.
- 9.4.2** Przeglądu dokonuje zespół powołany przez kierownika jednostki organizacyjnej.
- 9.4.3** Jeżeli w okresie od ostatniego przeglądu, ocena ryzyka podlegała weryfikacji wynikającej z wprowadzenia nowych technologii lub urządzeń, zmian organizacyjnych, organizacji nowego stanowiska pracy, itp., to podczas prowadzonego przeglądu należy przygotować aktualne wydanie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego, które będzie uwzględniać wszystkie wprowadzone wcześniej zmiany.
- 9.4.4** Stare wydanie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego, kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do Archiwum UMCS.
- 9.4.5** Nowe wydanie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego, kierownicy jednostek przekazują do Działu BHP i OP, postępując zgodnie z punktami 9.1.11 oraz 9.1.12. niniejszej procedury.
- 9.4.6** Pracownicy Działu BHP i OP postępują zgodnie z punktami 9.1.13 i 9.1.14 niniejszej procedury.

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

9.5 Monitorowanie stosowanych środków ochrony zbiorowej oraz indywidualnej.

9.5.1 Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do stałego monitorowania stosowanych środków ochrony zbiorowej oraz indywidualnej, mających na celu obniżenie poziomu istniejącego zagrożenia na stanowiskach pracy.

9.5.2 Pracownicy jednostki organizacyjnej są zobowiązani do informowania kierownika, o wszelkich zauważonych niezgodnościach, występujących podczas stosowania środków ochrony zbiorowej oraz indywidualnej.

9.5.3 Pracownicy Działu BHP i OP są zobowiązani do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy, podczas usuwania stwierdzonych niezgodności związanych ze stosowaniem zbiorowych i indywidualnych środków ochrony.

10. Okresowe przeglądy i aktualizacje oraz zasady wprowadzania zmian do procedury.

10.1 Procedura podlega okresowemu przeglądowi oraz aktualizacji, nie rzadziej niż raz na dwa lata.

10.2 Przeglądu procedury dokonuje Rektorska Komisja BHP.

10.3 Jeżeli w okresie od ostatniego przeglądu wprowadzono do procedury zmiany, to podczas kolejnego przeglądu pracownicy Działu BHP i OP są zobowiązani do przygotowania aktualnego wydania procedury, które będzie uwzględniać wszystkie wprowadzone wcześniej zmiany (tekst jednolity).

10.4 Kierownicy jednostek organizacyjnych, przedstawiciele pracowników, Zakładowi Społeczni Inspektorzy Pracy, przedstawiciele działających na Uczelni związków zawodowych, mają prawo zgłaszania propozycji zmian i uzupełnień do procedury.


10.5 Propozycje zmian i uzupełnień, zawierające również ocenę ich skutków finansowych, należy przedkładać na piśmie do Działu BHP i OP.

10.6 Pracownicy Działu BHP i OP przekazują opracowane propozycje do Rektorskiej Komisji BHP.

10.7 Rektorska Komisja BHP opiniuje przedłożone propozycje zmian i uzupełnień.


10.8 Pozytywnie zaopiniowane przez Komisję BHP propozycje zmian i uzupełnień, pracownicy Działu BHP i OP, przesyłają do zainteresowanych kierowników jednostek organizacyjnych, celem uzyskania ich opinii.

10.9 Po uzyskaniu niezbędnych opinii, pracownicy Działu BHP i OP przedkładają propozycje zmian i uzupełnień (wraz ze wszystkimi opiniami) członkowi władz uczelni odpowiedzialnemu za sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z zakresem kompetencji udzielonych przez Rektora, celem zaopiniowania i przekazania do akceptacji Rektora.

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

11. Wykaz załączników i druków.

- 11.1** Z/01-P/04/BHP/2013 – „Metodyka szacowania ryzyka zawodowego”.
- 11.2** Z/02-P/04/BHP/2013 – „Karta oceny ryzyka”.
- 11.3** Z/03-P/04/BHP/2013 – „Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego”.
- 11.4** Z/04-P/04/BHP/2013 – „Harmonogram działań korygujących i zapobiegawczych”.
- 11.5** D/01-P/04/BHP/2013 – „Wykaz stanowisk pracy”.
- 11.6** D/02-P/04/BHP/2013 – „Ocena subiektywnego obciążenie psychicznego”.
- 11.7** D/03-P/04/BHP/2013 – „Ocena ręcznych prac transportowych metodą wskaźników kluczowych – Przenoszenie/Podnoszenie”
- 11.8** D/04-P/04/BHP/2013 – „Ocena ręcznych prac transportowych metodą wskaźników kluczowych – Toczenie/Pchanie”
- 11.9** D/05-P/04/BHP/2013 – „Ocena obciążenia statycznego metodą OWAS”.
- 11.10** D/06-P/04/BHP/2013 – „Ocena urządzenia wytwarzającego promieniowanie jonizujące”
- 11.11** D/07-P/04/BHP/2013 – „Ocena źródeł promieniowania jonizującego”.
- 11.12** D/08-P/04/BHP/2013 – „Lista kontrolna – stanowisko wyposażone w monitor ekranowy”.
- 11.13** D/09-P/04/BHP/2013 – „Lista kontrolna – minimalna wymagania dla maszyn i urządzeń”.
- 11.14** D/10-P/04/BHP/2013 – „Oświadczenie pracownika o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego”

	PROCEDURA	Symbol dokumentu
	OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO	P/04/BHP/2013

Przeгляд procedury P/04/BHP/2013*			
Lp.	Data przeglądu	Pieczęć i podpis	
		Przewodniczącego Rektorskiej Komisji BHP	Zastępcy Kanclerza ds. Ogólnych
1.			
2.			
3.			

* Nie wypełniać w przypadku przygotowania zaktualizowanego wydania procedury.