

Materiały dydaktyczne – dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego – II BHP

ZAGADNIENIA

- Obowiązki pracodawcy w zakresie dokumentowania ryzyka zawodowego
- Zakres i zasady dokumentowania oceny ryzyka zawodowego
- Wzór karty oceny ryzyka zawodowego

Zgodnie z wymaganiami prawa ocena ryzyka zawodowego powinna być udokumentowana. W przepisie § 39a ust. 3 Rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy skonkretyzowano obowiązki pracodawcy określone w art. 226 Kodeksu pracy związane z dokumentowaniem przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego.

Przywołany przepis nakłada na pracodawcę obowiązek prowadzenia dokumentacji oceny ryzyka zawodowego oraz zastosowanych niezbędnych środków profilaktycznych. Jednocześnie określa on ogólne zasady dotyczące treści dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie oceny.

Niezbędne informacje uwzględniane w dokumentacji oceny ryzyka

- **Opis ocenianego stanowiska pracy**, w tym wyszczególnienie:
 - stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów,
 - wykonywanych zadań,
 - niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników środowiska pracy występujących na stanowisku,
 - stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - osób pracujących na tym stanowisku, z uwzględnieniem osób szczególnie podatnych na zagrożenia.
- **Wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko.**
- **Data przeprowadzonej oceny oraz nazwiska osób, które ją przeprowadziły.**

Identyczna treść dokumentu potwierdzającego wykonanie oceny ryzyka zawodowego została wskazana w normie PN-N-18002:2011.

Nie ma ustalonego prawem wzoru dokumentu służącego do rejestrowania wyników oceny ryzyka zawodowego, dlatego powinien on zostać określony przez danego pracodawcę.

Zaleca się, aby wyniki oceny ryzyka zawodowego zostały udokumentowane przy współudziale pracowników lub ich przedstawicieli i były dla nich dostępne. Stopień szczegółowości dokumentacji i zawarte w niej informacje muszą odpowiadać potrzebom wynikającym z prowadzonej działalności, występujących zagrożeń, struktury organizacyjnej i zatrudnienia w danym przedsiębiorstwie.

Dokumentacja nie powinna być jednak zbyt rozbudowana, ale zawierać tylko takie grupy informacji, jakie wynikają z procedury zarządzania ryzykiem zawodowym:

- **charakterystykę stanowiska pracy**, w tym osoby pracujące na danym stanowisku oraz inne osoby, które mogą na nim przebywać stale lub okresowo,

- informacje dotyczące identyfikacji zagrożeń,
- szacowanie parametrów ryzyka i jego wartościowanie,
- informacje dotyczące kryteriów akceptacji oraz poziomu ryzyka akceptowanego przez kierownictwo najwyższego szczebla przedsiębiorstwa,
- środki ochrony konieczne do zlikwidowania zagrożeń lub zmniejszenia ryzyka,
- wynik końcowy oceny ryzyka,
- zalecenia dotyczące monitorowania ryzyka i jego okresowej oceny,
- przepisy, normy lub wytyczne stosowane w ocenie ryzyka,
- datę przeprowadzonej oceny oraz nazwiska osób, które ją przeprowadziły.

Gdy jest to uzasadnione, zaleca się, aby dokument wskazywał dokumenty, które wykorzystano do oceny ryzyka zawodowego, np. protokoły pomiarów zawierające wartości stężeń i natężeń czynników środowiska pracy, dokumenty potwierdzające opracowanie i wdrożenie planu działań wynikających z oceny lub monitorowanie wprowadzonych środków ochrony.

Informacje, jakie powinna zawierać **charakterystyka ocenianego stanowiska** pracy, oraz przykładowy zapis tych informacji w **karcie charakterystyki stanowiska pracy**, zostały przedstawione w rozdziale 14.2.2. podręcznika.

Informacje dotyczące identyfikacji zagrożeń muszą obejmować:

- rodzaj zagrożenia (w tym: niebezpieczne, szkodliwe, uciążliwe oraz fizyczne, chemiczne, biologiczne, psychofizyczne),
- metodę identyfikacji lub źródło, na podstawie którego zidentyfikowano zagrożenie,
- krótką charakterystykę zagrożenia, sposób, w jaki może dojść do kontaktu (np. kiedy może być narażony pracownik), skutek oddziaływania zagrożenia,
- dotychczas stosowane środki ochrony,
- uzasadnienie pominięcia w analizie zidentyfikowanego zagrożenia, które uznano za nieistotne.

Szacowanie parametrów ryzyka i jego wartościowanie trzeba przeprowadzać w odniesieniu do każdego ze zidentyfikowanych, istotnych zagrożeń. Należy podać zastosowaną metodę oceny ryzyka i w zależności od niej dokonać szacowania parametrów ryzyka: prawdopodobieństwa strat, ekspozycji, możliwości zastosowania ochrony przed zagrożeniem oraz poziomu ryzyka zawodowego. Jeżeli w tej metodzie ryzyko wartościowane jest liczbą, to poziom ryzyka należy podać również opisowo.

Informacje dotyczące kryteriów akceptacji oraz poziomu ryzyka akceptowanego podaje się dla stanowisk pracy o dużym i bardzo dużym ryzyku. Akceptowanie dużego ryzyka wymaga uzasadnienia i wskazania zasad postępowania lub wykonywania pracy.

Środki ochrony konieczne do zlikwidowania zagrożeń lub zmniejszenia ryzyka muszą uwzględniać zarówno środki techniczne, jak i organizacyjne. Należy wskazać przewidziane do zastosowania środki ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz konsekwencje ich nieużywania.

Wynik końcowy oceny ryzyka powinien zawierać wartość ryzyka resztkowego po zastosowaniu środków ochrony dla każdego ze zidentyfikowanych zagrożeń.

Zalecenia dotyczące monitorowania ryzyka i jego okresowej oceny również należy zamieścić w dokumentacji. Trzeba określić sposób monitorowania ryzyka oraz wytyczne do jego następnej oceny, np. terminy, jakich zagrożeń ma dotyczyć ocena ryzyka itp. Monitorowanie należy przeprowadzać w sposób ciągły, co umożliwi wczesne wykrywanie zmian mogących mieć wpływ na wielkość ryzyka, podejmowanie działań korygujących i przeprowadzenie ponownej oceny. Skuteczność monitorowania jest sprawdzana podczas

okresowych ocen ryzyka zawodowego, których częstotliwość ustala się zależnie od charakteru zagrożeń i wynikającego z ich oddziaływania ryzyka zawodowego.

Dokumentacja oceny ryzyka musi również zawierać **przepisy, normy i wytyczne stosowane podczas oceny ryzyka**. Dotyczy to zarówno przepisów powszechnie obowiązujących, jak i układów zbiorowych pracy, regulaminów pracy, instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy, wewnętrznych procedur bhp, instrukcji obsługi maszyn i urządzeń oraz zasad bhp.

Istotnym ułatwieniem podczas przeprowadzania oceny oraz na etapie jej dokumentowania może być wykorzystanie techniki komputerowej, w szczególności specjalistycznych programów eksperckich.

W dokumentacji należy wykazać, że cele oceny ryzyka zostały osiągnięte, oraz zamieścić opis podjętych działań. Musi ona:

- potwierdzać, że ocena ryzyka zawodowego została przeprowadzona,
- podawać sposób przeprowadzenia oceny,
- potwierdzać, że uwzględniono podczas oceny wszystkie osoby, które mogą być narażone, oraz że uwzględniono wymagania dla szczególnie narażonych grup pracowników,
- potwierdzać, że ocena ryzyka zawodowego została przeprowadzona właściwie, czyli że rozważono wszystkie istotne zagrożenia i podjęto właściwe środki zapobiegawcze, a ryzyko po ich zastosowaniu można uznać za akceptowalne,
- zawierać wymagania, normy lub zalecenia stosowane podczas oceny oraz potwierdzać spełnienie wymagań prawa,
- zawierać zalecenia dotyczące środków, jakie należy podjąć w celu dalszego ograniczenia ryzyka,
- zawierać ustalenia dotyczące przeglądu i aktualizacji oceny ryzyka zawodowego.

W praktyce bardzo często do dokumentowania wyników oceny ryzyka wykorzystuje się **Kartę oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy**. Ta część karty, która dotyczy przeprowadzenia identyfikacji zagrożeń oraz oceny ryzyka zawodowego, jest dostosowywana do wykorzystanej metody oraz sposobu oceny.

Poniżej przedstawiono przykład kart do oceny ryzyka zawodowego metodą wg PN-N-18002:2011 (tabela 17.1), gdy ocena ryzyka będzie przeprowadzona po zastosowaniu działań profilaktycznych prowadzących do zmniejszenia poziomu ryzyka zawodowego, oraz metodą Risk Score (tabela 17.2), gdy ocena ryzyka będzie przeprowadzona przed zastosowaniem działań profilaktycznych i po nich.

Tabela 17/1. Wzór karty oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy wg PN-H-18002:2011

KARTA OCENY RYZYKA NA STANOWISKU PRACY wg PN-H-18002:2011		Numer karty:					
Stanowisko pracy		Data:					
Opis stanowiska pracy:		Liczba narażonych:					
Stosowane maszyny i urządzenia na stanowisku pracy:		Sporządził zespół w składzie:					
Wykonywane czynności:						
Stosowane środki ochrony zbiorowej i indywidualnej:						
Dokumenty odniesienia:						
Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Ciężkość szkod	Prawdopodobieństwo	Oszacowanie ryzyka	Działania profilaktyczne wynikające z planu poprawy warunków pracy
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Należy tu wpisać wszystkie zidentyfikowane zagrożenia, które mogą powodować występowanie urazów lub chorób pracowników, z podaniem źródła zagrożenia i możliwych skutków oddziaływania zagrożenia, np. hałas, hałas infradźwiękowy, ultradźwiękowy, drgania (miejscowe lub ogólne), mikroklimat (zimny lub gorący), promieniowanie (podczerwone, nadfioletowe, laserowe), pole elektromagnetyczne, przemieszczające się maszyny, ruchome elementy, ostre, wystające, chropowate elementy, pyny pod ciśnieniem, śliskie, nierówne powierzchnie, ograniczone przestrzenie (dojścia, przejścia, dostęp), zagrożenie wybuchem i pożarem, niskie napięcie, wysokie napięcie, czynniki biologiczne (wirusy, bakterie i inne), obciążenie statyczne, monotopia, wysiłek fizyczny, obciążenie psychiczne, mikroklimat umiarkowany, oświetlenie (natężenie, oślnienie, równomierność, tętnienie)					Należy tu wpisać (dla każdego zidentyfikowanego zagrożenia) wynik oszacowania ryzyka zawodowego i jego oceny po zastosowaniu wymienionych środków ochrony (np., ryzyko średnie / dopuszczalne lub ryzyko duże / niedopuszczalne)	Należy tu wymienić środki, jakie są stosowane w celu ograniczenia ryzyka zawodowego związanego z każdym zidentyfikowanym zagrożeniem: środki ochrony zbiorowej (np. wentylacja), środki ochrony indywidualnej (np. ochronniki słuchu), instrukcje bezpiecznej pracy, szkolenia itp.
Wpisać tu należy działania planowane w celu ograniczenia ryzyka zawodowego. Działania te muszą być zrealizowane w jak najkrótszym terminie, jeżeli ryzyko zawodowe jest niedopuszczalne.							
Termin następnej oceny							
Uwagi							
Podpisy członków zespołu oceniającego							
Zatwierdził							
Oświadczam, że zostałem poinformowany o zagrożeniach występujących na moim stanowisku pracy, sposobach ochrony przed tymi zagrożeniami oraz związanym z ich występowaniem ryzyku zawodowym.							