

## 8. Kompetencje i szkolenie pracowników w systemie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy



### 8.1. Jakie wymagania i zalecenia dotyczące kompetencji i szkoleń sformułowano w normach serii PN-N-18001?

Zgodnie z wymaganiami zawartymi w przepisach prawnych (dział X kodeksu pracy) nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie ma on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Również w normie PN-N-18001:1999 jest zapis dotyczący zapewnienia, że wszyscy pracownicy mają odpowiednie do potrzeb, udokumentowane kompetencje (rozumiane jako wiedza i umiejętności). Kompetencje te są dokumentowane w formie pisemnych potwierdzeń zdobycia wymaganego na danym stanowisku pracy wykształcenia (świadczeń, dyplomów), odbycia potrzebnych szkoleń oraz, jeżeli to potrzebne, praktyki.

Spełnienie tych wymagań jest łatwiejsze, jeżeli, zgodnie z zaleceniami zawartymi w normie PN-N-18004:2001, dla poszczególnych grup pracowników i/lub stanowisk pracy są określone odpowiednie kompetencje. Ocena zgodności kompetencji pracownika z wymaganiami określonego stanowiska pracy powinna być dokonywana już na etapie przyjmowania do pracy lub przenoszenia na inne stanowisko.

W większości przedsiębiorstw wymagania dotyczące kompetencji pracowników są przestrzegane, a dokumenty potwierdzające fakt ich posiadania są przechowywane (przeważnie w dziale kadr). Dodatkową, potrzebną do bezpiecznego wykonywania pracy wiedzę i umiejętności pracownicy mogą (czy powinni) zdobyć na szkoleniach.

Zapewnienie pracownikom odpowiedniego szkolenia w zakresie BHP należy do podstawowych obowiązków pracodawcy. Zgodnie z rozporządzeniem ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku (Dz. U. nr 129, póź. 844) konieczne jest przeszkolenie pracownika w zakresie BHP przed dopuszczeniem go do pracy (szkolenie wstępne, obejmujące instruktaż wstępny, instruktaż stanowiskowy oraz szkolenie wstępne podstawowe) oraz zapewnienie mu szkoleń okresowych. Szkolenia te odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy. Pracownik powinien być również przeszkolony zawsze po: przeniesieniu na inne stanowisko pracy, zmianie pracy, wprowadzeniu zmian w wyposażeniu stanowiska pracy oraz zmian technologicznych i organizacyjnych w pracy.

Ramowe programy szkoleń (wstępnych i okresowych) dla poszczególnych grup stanowisk pracy określono w przepisach prawnych:

1) ramowy program instruktażu ogólnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych obejmować powinien następujące zagadnienia:

- zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie BHP
- zakres odpowiedzialności za naruszenie przepisów lub zasad BHP
- zasady poruszania się na terenie zakładu pracy
- zagrożenia wypadkowe i inne zagrożenia zdrowia występujące w przedsiębiorstwie i podstawowe środki zapobiegawcze
- podstawowe zasady BHP związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym
- zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej
- porządek i czystość w miejscu pracy
- profilaktyczna opieka lekarska i zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska pracy
- podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru
- organizacja i zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku,

2) ramowy program szkolenia wstępnego podstawowego, którego odbiorcami są również pracodawcy i osoby kierujące pracownikami, obejmować powinien:

- regulacje prawne z zakresu ochrony pracy, w tym dotyczące:
  - obowiązków w zakresie BHP oraz zakresu odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad BHP
  - ochrony pracy kobiet i młodocianych

- profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownika nadzoru i kontroli warunków pracy
- postępowania w związku z wypadkami i chorobami zawodowymi, w szczególności ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy
- ergonomię w kształtowaniu warunków pracy
- charakterystykę czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych występujących w procesach pracy
- ocenę zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz ocenę ryzyka związanego z tymi zagrożeniami
- metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych występujących w procesach pracy
- analizę przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związaną z nimi profilaktykę
- wymagania BHP dotyczące budynków i pomieszczeń pracy oraz pomieszczeń sanitarnohigienicznych
- skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (świadczenia związane z warunkami pracy, w tym: z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz składki na ubezpieczenie społeczne pracowników)
- zarządzanie BHP
- organizację, kwalifikacje i zadania służby BHP
- organizację i metodykę szkolenia w zakresie BHP
- ochronę przeciwpożarową oraz ochronę środowiska naturalnego.

Uregulowano także ramowe programy szkoleń dla np.: projektantów, technologów, organizatorów produkcji oraz pracowników służb BHP.

Konieczne jest, aby pracodawcy, prowadzący działalność szkoleniową w dziedzinie BHP lub inni realizatorzy szkoleń, zapewnili:

- programy poszczególnych rodzajów szkolenia dla określonych grup stanowisk, zgodne z określonymi w przepisach programami ramowymi

- wykładowców i instruktorów o wysokich kwalifikacjach, odpowiednich do realizowanych programów szkolenia
- odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia działalności szkoleniowej oraz wyposażenie dydaktyczne niezbędne do właściwej realizacji programów szkolenia
- właściwy przebieg szkolenia i doskonalenia w zakresie BHP
- prowadzenie dokumentacji w postaci programów szkolenia, dzienników zajęć, protokołów z przebiegu egzaminów i rejestrów wydanych zaświadczeń.

Wdrażając system zarządzania BHP, należy sprawdzić czy wszystkie wymagane prawem szkolenia są odpowiednio realizowane i zadbać, aby w szczegółowych programach obowiązkowych szkoleń z zakresu BHP znalazły się zagadnienia bezpośrednio związane z wdrażaniem systemu. Przeważnie konieczne jest - w związku z wdrażaniem systemu - zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń nie wymaganych w przepisach prawnych, na których będą wyjaśniane zasady np.: funkcjonowania systemu zarządzania BHP, oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, opracowywania procedur systemu zarządzania oraz auditowania systemu.

Przygotowanie i realizacja szkoleń, które muszą być przeprowadzone zgodnie z zapisem w kodeksie pracy, a także innych szkoleń dotyczących BHP powinny w systemie zarządzania BHP przebiegać zgodnie z ustalonymi procedurami. W procedurach tych należy, w szczególności, określić sposoby:

- identyfikowania potrzeb szkoleniowych
- doboru realizatorów szkolenia
- oceny zrozumienia i przyswojenia treści szkolenia przez uczestników
- udokumentowania programów i wyników szkolenia
- oceny programów i realizatorów szkoleń.

W przedsiębiorstwach, które wdrożyły system zarządzania jakością lub system zarządzania środowiskowego, istnieją już procedury szkolenia, które na ogół mogą być również stosowane w systemie zarządzania BHP.

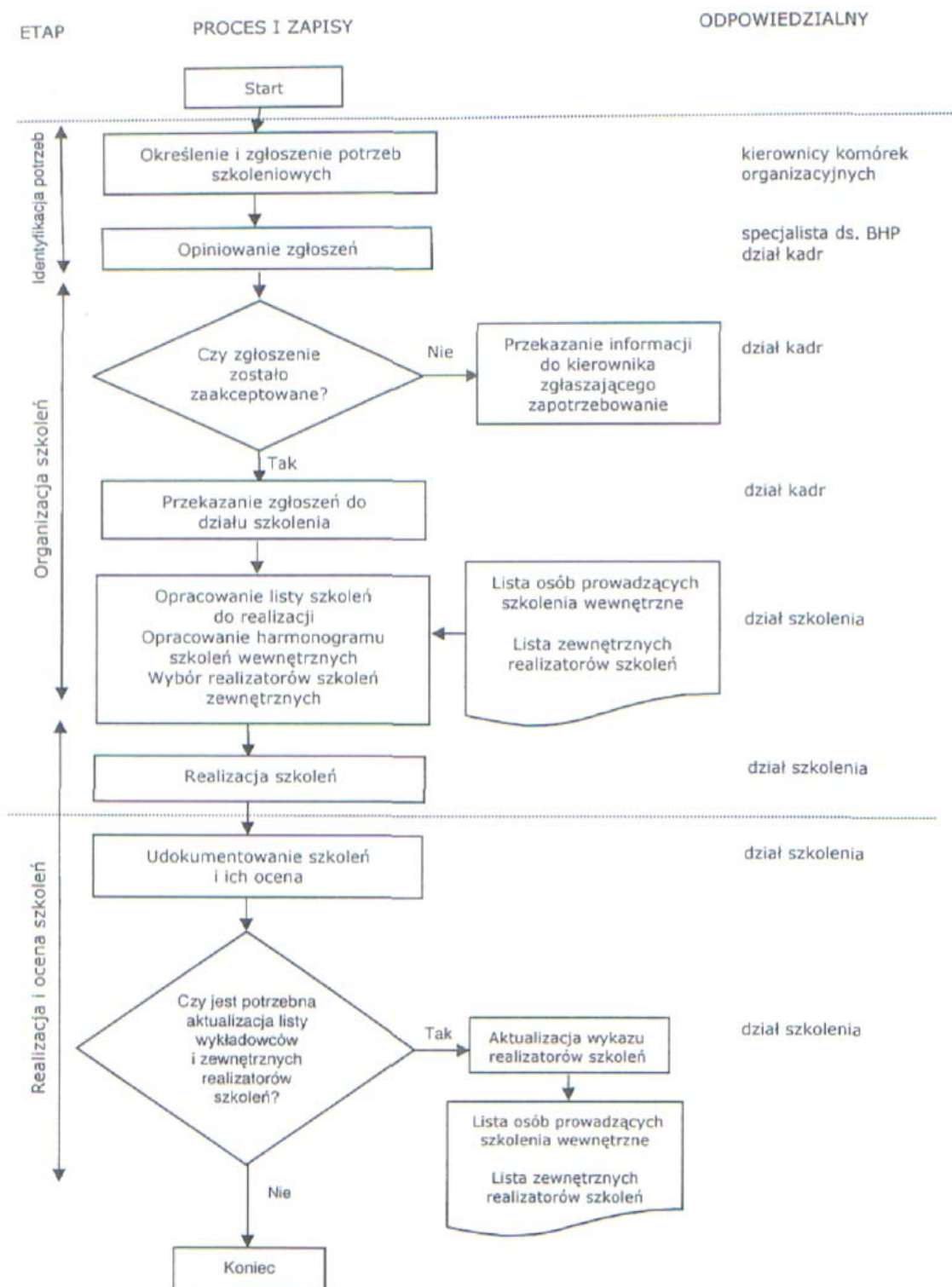
W identyfikowaniu potrzeb szkoleniowych uczestniczyć mogą zarówno kierownicy komórek organizacyjnych, jak i przedstawiciel kierownictwa ds. systemu zarządzania BHP, specjalista ds. BHP, a także pracownicy lub ich przedstawiciele. Należy brać wówczas, między innymi, pod uwagę:

- wymagania dotyczące szkolenia, określone w przepisach prawnych
- wymagania dotyczące potrzebnych kompetencji
- wyniki monitorowania, obejmującego w szczególności sprawdzanie stosowanych metod pracy, analizę przyczyn zdarzeń potencjalnie wypadkowych i wypadków przy pracy oraz zachowań niebezpiecznych.

Zarówno w wymaganiach określonych w przepisach prawnych, jak i w normach zwraca się uwagę na konieczność przeprowadzenia szkolenia przez osoby kompetentne. W przypadku realizacji szkoleń przez osoby zatrudnione w przedsiębiorstwie, konieczne jest sprawdzanie ich kwalifikacji w tym zakresie i ewentualnie zapewnienie tym osobom odpowiedniego szkolenia. Powierzając szkolenie osobom lub jednostkom szkoleniowym z zewnątrz przedsiębiorstwa, należy ustalić kryteria ich wyboru i oceny, jednym z których może być na przykład posiadanie certyfikatu potwierdzającego ich kompetencje.

Wyniki szkolenia należy sprawdzić, oceniając stopień przyswojenia przekazywanych informacji przez pracowników. Typową formą sprawdzenia, przewidywaną również w przepisach, są egzaminy. Aby sprawdzić, w jakim stopniu szkolenie przyczyniło się do poszerzenia wiedzy pracowników oraz rozwoju ich umiejętności i wywarło wpływ na ich zachowania i świadomość, można również obserwować przebieg pracy po szkoleniu, co świadczy najlepiej o jego skuteczności.

Przykładowy sposób postępowania przy identyfikowaniu potrzeb szkoleniowych oraz organizowaniu, przeprowadzaniu i ocenie szkoleń pokazano na rysunku 16.



Rys. 16. Postępowanie przy identyfikowaniu potrzeb szkoleniowych

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w miejscu pracy należy również pamiętać o kompetencjach i szkoleniu pracowników podwykonawców. Każdy

podwykonawca powinien wykazać, że zatrudniani przez niego pracownicy mają odpowiednie kompetencje i zostali przeszkoleni w zakresie BHP. W razie potrzeby, w celu podniesienia świadomości zagrożeń na stanowiskach pracy, pracownikom tym należy zapewnić odpowiednie szkolenie.

## **8.2. Czy są spełnione wymagania i zalecenia zawarte w normach serii PN-N-18000 oraz wytycznych Międzynarodowej Organizacji Pracy ILO - OHS 2001 dotyczące kompetencji i szkolenia?**



W ocenie, czy sposób zapewniania odpowiednich kompetencji i zakres przeprowadzonego szkolenia odpowiadają wymaganiom oraz wytycznym zawartym w polskich normach serii PN-N-18000, a także wytycznych MOP ILO-OHS 2001 mogą pomóc odpowiedzi na następujące pytania:

- czy określono kompetencje, które są konieczne przy wykonywaniu zadań na stanowiskach pracy?
- czy pracownicy mają odpowiednie kompetencje do wykonywania powierzonych im zadań, udokumentowane wykształceniem, wyszkoleniem lub doświadczeniem?
- czy pracownicy służby BHP mają odpowiednie i udokumentowane kwalifikacje wymagane do wykonywania zadań w zakresie BHP?
- czy przeprowadzane są wszystkie wymagane przepisami szkolenia w zakresie BHP (wstępne, okresowe)?
- czy programy szkoleń w zakresie BHP są zróżnicowane i dostosowane do potrzeb różnych grup pracowników (np.: kierownictwa, nadzoru, pracowników produkcyjnych czy pracowników administracji) czy przeprowadza się dodatkowe szkolenia związane z BHP, które nie zostały wymienione w przepisach prawnych?

- czy wyniki przeprowadzanych szkoleń są sprawdzane?
- czy jakość prowadzonych szkoleń jest oceniana?
- czy ustanowiono procedury określania potrzeb szkoleniowych w zakresie BHP i sposobu realizacji szkoleń?
- czy pracownicy podwykonawcy są informowani o istniejących zagrożeniach i stosowanych środkach ochrony oraz szkoleni w tym zakresie?