

INSTRUKCJA OGÓLNA BHP

DLA WSZYSTKICH OSÓB WYKONUJĄCYCH PRACĘ

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Instrukcją ogólna bhp dotyczy wszystkich osób wykonujących pracę.
2. Niniejsza instrukcja określa ogólne zasady bezpiecznej pracy i obowiązki wykonujących pracę, zasadnicze czynności przed rozpoczęciem pracy, zasady i sposoby bezpiecznego wykonania pracy oraz czynności po jej zakończeniu, postępowanie w przypadku sytuacji awaryjnych i stanowi integralną częścią każdej instrukcji.
3. Stanowisko pracy rozumiane jest jako przestrzeń pracy wraz ze znajdującymi się na wyposażeniu maszynami, urządzeniami technicznymi, urządzeniami, instalacjami, substancjami i mieszaninami chemicznymi, narzędziami oraz prowadzonym procesem technologicznym lub jego częścią.
4. Do pracy może przystąpić osoba pełnoletnia, posiadająca przeszkolenie ogólne oraz stanowiskowe bhp, aktualne zaświadczenie lekarskie, po zapoznaniu z instrukcjami oraz oceną ryzyka zawodowego dla danego stanowiska pracy / wykonywanych prac.
5. Do pracy należy przystąpić: wypoczętym, trzeźwym, w pełni sprawnym umysłowo i fizycznie.
6. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku / miejscu pracy należy zapoznać się z instrukcjami (obsługi, bezpiecznej pracy, eksploatacji, technologii), procedurami wewnętrznymi.
- 7.



Każdy jest zobowiązany używać przewidzianą na danym stanowisku odzież i obuwie robocze i/lub firmowe.



Każdy jest zobowiązany stosować przydzielone środki ochrony indywidualnej.

8. Na podstawie art. 210 Kodeksu pracy każdy ma prawo - w razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia lub gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom - powstrzymać się od wykonywanej pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
9. Każdy ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.
10. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem. W szczególności należy:
 - znać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
 - stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp,
 - stosować się do znaków nakazu, zakazu, ostrzegawczych, tablic, sygnałów oraz ostrzeżeń,
 - znać zagrożenia na stanowisku pracy oraz przestrzegać zaleceń oraz środków profilaktycznych zawartych w ocenie ryzyka zawodowego,
 - dbać o należyty stan powierzzonego mu mienia,
 - dbać o higienę osobistą oraz czystość i porządek stanowiska pracy,

- unikać prowadzenia rozmów przy pracy, gdyż to odwraca uwagę od wykonywanych czynności,
- rozpocząć i wykonywać pracę, których nie zlecił przełożony.

PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Sprawdzić stan i sprawność stanowiska pracy. Przygotować materiały właściwe do wykonywanej pracy.
2. Ocenić sprawność odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej stosowanego na danym stanowisku pracy.
3. Dostosować stanowisko pracy – w tym załączyć wentylację mechaniczną, natężenie oświetlenia odpowiednio do technicznych i technologicznych wymogów wykonywanej pracy / stanowiska pracy oraz inne urządzenie gwarantujące bezpieczną pracę.
4. Usunąć wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się w miejscu pracy.
5. Upewnić się, czy podłoga wokół stanowiska pracy jest sucha i czysta.
6. Upewnić się, czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń osób przebywających na tym stanowisku pracy lub w jego bezpośrednim otoczeniu.
7. Zgłosić przełożonemu wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości i zagrożenia mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo pracy.

ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

1. Utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy.
2. Maszyny, urządzenia techniczne, urządzenia, substancje i mieszaniny chemiczne, narzędzia, wyposażenie użytkować zgodnie z przeznaczeniem.
3. Stosować się do poleceń i wskazówek przełożonych.
4. Czynności wykonywać w tempie odpowiadającym naturalnemu rytmowi pracy.
5. Koncentrować swoją uwagę na wykonywanych czynnościach.
6. Stosować się do sygnałów i znaków bezpieczeństwa.
7. Zachować szczególną ostrożność poruszając się po drogach i innych ciągach komunikacyjnych w zakładzie pracy i w miejscu wykonywania prac. Podczas przemieszczania się po schodach należy trzymać się poręczy.
8. Przestrzegać norm dźwigania, przenoszenia i podnoszenia ciężarów. Czynności transportowe wykonywać zgodnie z instrukcją.
9. Przestrzegać instrukcji obsługi, bezpiecznej pracy, eksploatacji, technologii i innych dotyczących wykonywanej pracy.
10. Materiały składować w taki sposób, aby dojścia do stanowiska pracy, sprzętu p.poż. i wyłączników prądu elektrycznego nie były zastawione.
11. Naprawy i konserwacje mogą być dokonywane wyłącznie przez osoby do tego wyznaczone, posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje.
12. Palenie tytoniu i użytkowanie e-papierosów może się odbywać wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
13. Spożywanie posiłków i napoi może się odbywać wyłącznie w pomieszczeniach do tego wyznaczonych.
14. Dopuszczenie do pracy na swoim stanowisku pracy osób postronnych może się odbyć wyłącznie za zgodą przełożonego.

PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Uporządkować i oczyścić stanowisko pracy.
2. Upewnić się czy pozostawione stanowisko pracy nie stwarza żadnego zagrożenia dla otoczenia.
3. Zabezpieczyć materiał / surowce wykorzystywane podczas procesu pracy.
4. Przekazać informacje o stanie zaawansowania wykonywanych prac swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SYTUACJI AWARYJNYCH



999 998

1. W razie stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń czy usterek nie wolno podejmować pracy. Należy niezwłocznie powiadomić o tym swojego przełożonego w celu szybkiej ich likwidacji. Dopiero po upewnieniu się, że zostały one usunięte można przystąpić do wykonania zadania.
2. W razie pożaru należy rozpocząć akcję gaśniczą, ewakuacyjną, powiadomić straż pożarną (tel.: 112, 998).
3. W wypadku zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu, należy powiadomić osoby narażone i wspólnie opuścić pomieszczenia lub teren zagrożenia.
4. Każdy wypadek należy niezwłocznie zgłosić przełożonemu, a osobie poszkodowanej udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy. W razie potrzeby wezwać pogotowie (tel.: 112, 999).