



A member of

LB3.06.01PR010.00

zastępuje:
Procedurę PS/02

Wydanie 1

Obowiązuje od 01.01.2018

STRONA 1 / 14

Procedura stosowania ŚOI oraz odzieży roboczej

Dotyczy procesu LB3.06.01 Zarządzanie bezpieczeństwem i ochroną zdrowia

	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
Opracował	Sławomir Świerczyński	10.10.2017	<i>na oryginalne</i>
Sprawdził	Jarosław Wilk	12.10.2017	<i>na oryginalne</i>
Sprawdził	Dariusz Wlazło	12.10.2017	<i>na oryginalne</i>
Zatwierdził	Federico Tonetti	12.12.2017	<i>na oryginalne</i>
Wydawca	Dyrektor BiOZ		Nr egz. 0
Obowiązuje	Wszystkie komórki organizacyjne Lafarge Cement S.A. oraz spółek zależnych		
Kierownik komórki organizacyjnej – użytkownik	<i>Data:</i>	<i>Podpis:</i>	

SPIS TREŚCI:

1.CEL PROCEDURY	2
2.ZAKRES PROCEDURY	2
2.1.Zakres stosowania.....	2
2.2.Zakres odpowiedzialności.....	2
3.TERMINOLOGIA	3
4.OPIS POSTĘPOWANIA.....	4
4.1. Ocena wdrożenia standardu ŚOI.....	4
4.2. Katalog środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej	5
4.3. Wprowadzenie do użytkowania nowego środka ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej.....	5
4.4. Awaryjne wprowadzenie nowych środków ochrony indywidualnej.....	5
4.5 Kontrola środków ochrony indywidualnej.....	6
4.6 Przechowywanie środków ochrony indywidualnej.....	6
4.7 Archiwizacja dokumentów związanych z ŚOI.....	6
4.8 Ocena ryzyka.....	6
4.9 Szkolenie ŚOI.....	6
5.DOKUMENTY ZWIĄZANE	6
5.1.Dokumenty wewnętrzne.....	6
6.ZAŁĄCZNIKI	6

1. CEL PROCEDURY

Określenie minimalnych wymagań odnośnie zarządzania środkami ochrony indywidualnej w LafargeHolcim w Polsce. Określenie obowiązków i wymagań w zakładach mających zapewnić zgodność ze standardem Środki Ochrony Indywidualnej Grupy LafargeHolcim i przepisami polskiego prawa.

2. ZAKRES PROCEDURY

2.1. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje w Lafarge Cement S.A. w Polsce oraz w spółkach zależnych, w których Lafarge Cement S.A. jest udziałowcem większościowym, albo partnerem zarządzającym. Procedura dotyczy pracowników Lafarge Cement S.A. oraz spółek zależnych oraz pracowników firm podwykonawczych.

2.2. Zakres odpowiedzialności

A. Zarząd Lafarge Cement S.A. odpowiada za:

- Nadzór nad opracowaniem, weryfikacją, wdrożeniem i przestrzeganiem procedury ŚOI.
- Nadzór nad planami działań korygujących.
- Zapewnienie niezbędnych środków na wdrożenie i utrzymanie standardu grupy oraz procedury.

B. Kierownictwo lokalizacji odpowiada za:

- Egzekwowanie stosowania ŚOI zgodnie z wytycznymi standardu ŚOI Grupy LafargeHolcim oraz wytycznymi niniejszej procedury.
- Zapewnienie, że wszystkie ŚOI spełniają wymagania zawarte w standardzie Środki Ochrony Indywidualnej Grupy LafargeHolcim, a także w krajowych przepisach.
- Zapewnienie, aby ŚOI oraz odzież robocza, były przechowywane w taki sposób, aby były dostępne dla osób, które ich potrzebują.
- Zdefiniowanie i przekazanie pracownikom minimalnych zakładowych wymagań odnośnie ŚOI i odzieży roboczej oraz dodatkowych wymagań dla konkretnych prac np. spawania, prac na wysokości itp.
- Informowanie wszystkich wykonawców i gości o wymaganych ŚOI i sposobie ich użytkowania oraz egzekwowanie ich stosowania.
- Dokumentowanie zmian w wymaganiach zakładowych dotyczących ŚOI i informowanie o zmianach pracowników, wykonawców, gości.
- Konsultowanie wprowadzenia nowych ŚOI z przedstawicielem działu BiOZ i przedstawicielem pracowników jeżeli jest to wymagane.
- Zapewnienie wyraźnego oznakowania o konieczności stosowania ŚOI w danym obszarze.
- Regularny monitoring pracowników i wykonawców pod względem stosowania ŚOI.
- Opracowanie oraz bieżącą weryfikację stanowiskowej oceny ryzyka dla każdego stanowiska pracy w zakładzie z uwzględnieniem stosowania ŚOI.
- katalog

C. Osoby nadzoru odpowiadają za:

- Sprawdzenie przed przydzieleniem zadań czy pracownicy posiadają wymagane ŚOI.
- Zapewnienie szkolenia pracownikom i wykonawcom w zakresie właściwego wyboru, zastosowania, konserwacji, inspekcji i dopasowania ŚOI za pomocą metody Powiedz-Pokaż-Zrób.
- Informowanie kierownictwa zakładu lub koordynatora BiOZ o przeszkodach w stosowaniu ŚOI, ich dostępności, stanie, funkcjonalności.
- Regularne obserwacje pracowników i wykonawców celem sprawdzenia stosowania ŚOI.

D. Dział zakupów odpowiada za:

- Zamówienie ŚOI, które spełniają lub przekraczają wymogi standardu/procedury.
- Negocjacje z dostawcami w celu optymalizowania kosztów zakupu ŚOI.
- Dokonanie wyboru dostawców ŚOI, odzieży roboczej oraz nadzór nad bieżącym aktualizowaniem katalogu ŚOI oraz odzieży roboczej.

- Dokonywanie inspekcji dostaw celem zwrotu ŚOI nie spełniających wymogu standardu lub jakościowych.
- Pozyskiwanie od pracowników informacji zwrotnych dotyczących jakości, dopasowania, poziomu ochrony ŚOI.

E. Koordynator BiOZ odpowiada za:

- Przeprowadzanie okresowej oceny stosowania ŚOI poprzez dokonywanie wspólnie z kierownictwem zakładu samooceny wdrożenia i postępowania zgodnego ze Standardem ŚOI Grupy LH.
- Współpracę z kierownictwem zakładu i działem zakupów w celu opracowania zakładowych wytycznych dotyczących ŚOI.
- Regularne obserwacje pracowników oraz wykonawców podczas pracy celem sprawdzenia stosowania ŚOI.
- Ocenę efektywności ŚOI na podstawie bezpośrednich obserwacji i informacji zwrotnych od pracowników.
- Rekomendowanie do Dyrektora BiOZ konieczności dokonywania zmian w katalogu na podstawie sygnałów od zespołów operacyjnych zakładu oraz wyników badań czynników szkodliwych środowiska pracy.

F. Pracownicy odpowiadają za:

- Sprawdzenie swoich ŚOI przed użyciem i informowanie przełożonego o konieczności naprawy lub wymiany.
- Stosowanie ŚOI wymaganych dla obszaru roboczego i wykonywanej pracy.
- Użytkowanie i konserwację ŚOI zgodnie z instrukcją producenta.

3. TERMINOLOGIA

Środki ochrony indywidualnej (ŚOI) – Środki przeznaczone do ochrony człowieka przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników występujących w środowisku pracy, które mogą spowodować uraz lub chorobę zawodową. Do środków ochrony indywidualnej zalicza się także odzież ochronną, środki ochrony kończyn dolnych i górnych, głowy, twarzy, oczu, układu oddechowego, słuchu, sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości oraz odzież ochronna o wysokiej widoczności.

Odzież ochronna o wysokiej widoczności – Odzież, która zakrywa lub zastępuje odzież osobistą i chroni pracownika przed jednym lub wieloma zagrożeniami. W zależności od stopnia zagrożenia wyróżniamy 3 kategorie odzieży:

Kategoria I – Odzież chroniąca przed minimalnymi zagrożeniami. Są to proste ubrania a poziom ich skuteczności może ocenić sam użytkownik. Do tej grupy zalicza się odzież zwaną roboczą oraz ubrania z impregnowanych tkanin ochronnych, nie podlegające procedurze oceny zgodności przez jednostki notyfikowane. Kategoria ta obejmuje odzież chroniącą przed np.: zabrudzeniami nieszkodliwymi dla zdrowia, uszkodzeniami mechanicznymi o powierzchniowych skutkach, zagrożeniach związanych z gorącym czynnikiem o niewielkim stopniu zagrożenia, czynnikami atmosferycznymi (np. fartuchy robocze, kombinezony, ubrania drelichowe, koszule robocze, odzież przeciwdeszczowa).

Kategoria II – Odzież chroniąca przed konkretnym czynnikiem, niezagrożającym życiu i nie powodującym poważnego i trwałego uszczerbku na zdrowiu pracownika (np. fartuchy antyprzebieciowe, odzież dla spawaczy). Wymagane potwierdzenie zgodności sposobu wytwarzania i właściwości z międzynarodowymi standardami takimi jak ISO, EN, UNECE, ANSI, AS/NZS, JSA, GOST

Kategoria III – Wysoce specjalistyczna odzież chroniąca przed czynnikami mogącymi spowodować najgroźniejsze skutki dla użytkownika, których skutków działania nie można zidentyfikować w odpowiednim czasie (np. specjalistyczne kombinezony przeciwchemiczne, odzież chroniąca przed szkodliwym promieniowaniem, odzież przeznaczona do pracy pod napięciem elektrycznym lub w jego pobliżu). Wymagane potwierdzenie zgodności sposobu wytwarzania i właściwości z międzynarodowymi standardami takimi jak ISO, EN, UNECE, ANSI, AS/NZS, JSA, GOST

Niezależnie od kategorii odzieży ochronnej powinna ona być wyposażona w elementy odblaskowe. Szerokość elementu odblaskowego powinna wynosić co najmniej 50 mm. Poniżej przedstawiono rozmieszczenie elementów odblaskowych na poszczególnych częściach odzieży:

Odzież okrywająca nogi (długie spodnie): Co najmniej dwie równoległe prowadzone wokół całego obwodu nogawki, taśmy odblaskowe o szerokości 50 mm.

Odzież okrywająca tułów (bluzy, kurtki, kamizelki): Co najmniej dwie równoległe prowadzone wokół całego obwodu tułowia, taśmy odblaskowe o szerokości 50 mm. Jeżeli odzież okrywająca tułów wyposażona jest w długi rękaw to wokół całego obwodu rękawów należy umieścić co najmniej dwie równoległe prowadzone taśmy odblaskowe o szerokości 50 mm.

Obligatoryjne stosowanie oraz minimalne wymagania dotyczące ŚOI – Z wyjątkiem miejsc objętych innymi zaleceniami (np. biura, zielone strefy) we wszystkich miejscach na terenie zakładów Lafarge w Polsce każdy pracownik, wykonawca, gość zobowiązany jest do użytkowania następujących środków ochrony indywidualnej:

- kask ochronny,
- okulary ochronne lub gogle z boczną osłoną,
- odzież o wysokiej widoczności,
- buty ze stalowymi podnoskami lub inne zatwierdzone odporne na uderzenia obuwiu bezpieczne.

Ochrona oczu – Okulary lub gogle ochronne z boczną osłoną, przeznaczone do zabezpieczenia narządu wzroku spełniające wymagania normy EN 166.

Ochrona słuchu – Wkładki przeciwhałasowe, nauszники przeciwhałasowe, nauszники przeciwhałasowe mocowane do przemysłowego hełmu ochronnego spełniające wymagania normy EN 352.

Ochrona dróg oddechowych – Maski, półmaski i inny sprzęt ochrony dróg oddechowy spełniający wymagania normy EN 133.

Ochrona głowy – Kaski, hełmy ochronne przeznaczone do ochrony głowy pracownika spełniające wymagania normy PN-EN 397:1997. Dopuszczalne jest noszenie czapki pod kaskiem i w takim przypadku należy stosować 3 punktowy pasek podbródkowy, który musi być zapięty niezależnie od wysokości na jakiej jest wykonywana praca. Wprowadza się również obowiązek stosowanie od 1 kwietnia 2018 roku 3 punktowego paska podbródkowego niezależnie od miejsca i sposobu wykonywania pracy.

Obuwie ochronne – Trzewiki ochronne z podeszwą antyprzebiciową, noskami zapobiegającymi zgnieceniu palców, odporne na działanie oleju, benzyny i innych rozpuszczalników organicznych. Zgodne z normą PN-EN ISO 20345 w kategorii S3 wymienionej normy.

Katalog Środków Ochrony Indywidualnej oraz odzieży roboczej (Katalog ŚOI) – Zbiór środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej dopuszczonych do stosowania w Lafarge Cement i jej spółkach zależnych. Katalog powinien zapewnić

łatwą identyfikację typu ŚOI, określenia dla jakiego zadania i środowiska pracy jest on przeznaczony oraz możliwość przypisania do konkretnego stanowiska pracy określonego zgodnie z regulaminem wynagradzania.

4. OPIS POSTĘPOWANIA

4.1. Ocena wdrożenia standardu ŚOI

Każdy zakład jest zobowiązany do przeprowadzenia ogólnej oceny wdrożenia postanowień standardu ŚOI, zgodnie z formularzem (zał. nr 2 - LB3.06.01PR010.002). Ocena wdrożenia standardu ŚOI powinna być przeprowadzana minimum 1 raz na dwa lata i każdorazowo po zmianach w standardzie ŚOI. Wynik oceny ma na celu zbudowanie planu działań korygujących zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych niezgodności i zapewnienie spełniania wymagań standardu ŚOI Grupy LafargeHolcim

4.2. Katalog środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej

W okresie do 12 miesięcy od opublikowania procedury, dział zakupów wraz z działem BiOZ opracują katalog środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej obowiązujący w Lafarge Cement SA oraz jej spółkach zależnych (Katalog ŚOI). W Katalogu będą opisane wszystkie środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza dopuszczone do stosowania przez pracowników Lafarge Cement i jej spółek zależnych. W przypadku konieczności zakupu ŚOI lub odzieży roboczej nie uwzględnionych w Katalogu, należy postępować zgodnie z punktem 4.3. niniejszej procedury.

Dopuszcza się możliwość opracowania przez Kierownictwo poszczególnych zakładów, minimalnych zakładowych wymagań dotyczących ŚOI i odzieży roboczej, niemniej w takim przypadku zarówno ŚOI jak i odzież robocza powinny być uwzględnione w Katalogu ŚOI.

Kierownictwo zakładów zobowiązane jest również do poinformowania o minimalnych wymaganiach dotyczących ŚOI i odzieży roboczej kierownictwo firm podwykonawczych pracujących na terenach zakładów.

Do czasu opublikowania Katalogu, zamawianie ŚOI oraz odzieży roboczej odbywa się na dotychczasowych zasadach.

4.3. Wprowadzenie do użytkowania nowego środka ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej

W przypadku konieczności wprowadzenia do użytkowania nowego środka ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej, osoba wprowadzająca taki środek jest zobowiązana do przedstawienia przedstawicielowi działu BiOZ (co najmniej koordynator odpowiedzialny za dany zakład), specyfikacji technicznej producenta danego środka ochrony indywidualnej. Pracownik działu BiOZ opiniuje czy dany środek spełnia wymagania minimalne Grupy LafargeHolcim. W przypadku uzyskania pozytywnej opinii, ŚOI lub odzież robocza mogą być warunkowo przekazane do stosowania i powinno być to potwierdzone na piśmie zgodnie z załącznikiem nr 4 do procedury (LB3.06.01PR010.004).

Jednocześnie w takim przypadku należy ustalić w porozumieniu z Koordynatorem Działu BiOZ, czasookres oraz sposób przeprowadzenia testu, wprowadzonego warunkowo do stosowania nowego środka ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej. Test powinien zakończyć się ankietą zadowolenia wśród użytkowników wyznaczonych do przeprowadzenia takiego testu. Wzór ankiety po takim teście stanowi załącznik nr 5 do procedury (LB3.06.01PR010.005).

Aby nowy środek ochrony indywidualnej lub odzież robocza były dopuszczony do powszechnego użytkowania, muszą zostać wprowadzone do Katalogu ŚOI. Zawartość katalogu ŚOI akceptują Dyrektor BiOZ oraz Dyrektor ds. zakupów.

Nowy środek ochrony indywidualnej lub odzież robocza mogą zostać wprowadzone do Katalogu SOI przez wyznaczonego pracownika Działu Zakupów po spełnieniu następujących warunków:

1. Pozytywna opinia koordynatora działu BiOZ o spełnieniu min wymagań Grupy LH.
2. Pozytywny udokumentowany wynik testu użytkowania przez wyznaczoną liczbę pracowników, w typowych dla przeznaczenia miejscach oraz dostosowanego do sposobu i warunków wykonywania pracy.
3. Pisemnym dopuszczeniu środka ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej – zał. nr 4.

4.4. Awaryjne wprowadzenie nowych środków ochrony indywidualnej

W przypadku konieczności awaryjnego wprowadzenia do użytkowania środka ochrony indywidualnej, osoba wprowadzająca środki jest zobowiązana do przedstawienia przedstawicielowi działu BiOZ (co najmniej koordynator odpowiedzialny za dany zakład) oraz kierownictwu danego zakładu specyfikacji technicznej producenta danego środka ochrony indywidualnej. Nowy środek ochrony indywidualnej można wprowadzić do czasowego użytkowania po pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę z działu BiOZ i kierownictwo zakładu. Dopuszczenie należy udokumentować pisemnie zgodnie z treścią zał. nr 4. a następnie należy rozpocząć proces opisany w punkcie 4.3.

4.5 Kontrola środków ochrony indywidualnej

Pracownik korzystający ze środków ochrony indywidualnej i/lub odzieży roboczej zobowiązany jest do sprawdzenia ŚOI i/lub odzieży roboczej, każdorazowo przed użyciem, zgodnie z otrzymanymi instrukcjami producenta czy szkoleniami. Szczególną uwagę należy zwrócić na wszelkie uszkodzenia ŚOI i/lub odzieży roboczej. ŚOI ratujące życie (np. szelki do prac na wysokości) należy traktować ze szczególną uwagą, wszelkie uszkodzenia tego typu środków dyskwalifikują możliwość użycia danego ŚOI, a wadliwy środek należy natychmiast wycofać z użytkowania i zakupić nowy środek zgodnie z katalogiem.

4.6 Przechowywanie środków ochrony indywidualnej

Środki ochrony indywidualnej i/lub odzież robocza, które w trakcie procesów pracy ulegną skażeniu środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznie zakaźnymi, powinny być przechowywane w oddzielnym pomieszczeniu. Zakład również powinien zapewnić pranie (dopuszcza się ekwiwalent pieniężny), konserwację i odkażanie takich soi i/lub odzieży roboczej. ŚOI i/lub odzież robocza nie mające styczności z ww. wymienionymi czynnikami nie muszą być przechowywane w oddzielnym pomieszczeniu. W pomieszczeniach do przechowywania soi i/lub odzieży roboczej należy zapewnić możliwość wyschnięcia mokrych soi i/lub odzieży roboczej.

4.7 Archiwizacja dokumentów związanych z ŚOI

Oceny ŚOI, zarówno oryginały jak i wszelkie późniejsze zmodyfikowane oceny oraz dopuszczenia do użytkowania tychże, powinny być przechowywane przez cały okres funkcjonowania zakładu. Wyniki testów dopasowania aparatu oddechowego oraz badań lekarskich powinny być przechowywane przez min 5 lat. Dokumenty potwierdzające udział pracownika w szkoleniach z zakresu ŚOI powinny być przechowywane w ramach stałej ewidencji szkoleń pracownika.

4.8 Ocena ryzyka

Każdy zakład jest zobowiązany do wykonania stanowiskowej oceny ryzyka dla każdego stanowiska pracy. Stanowiskowa ocena ryzyka powinna zawierać informacje dotyczące zagrożeń i działań profilaktycznych z uwzględnieniem stosowania ŚOI. W przypadku planowania wykonania prac szczególnie niebezpiecznych informacje dotyczące zagrożeń i działań profilaktycznych z uwzględnieniem stosowania ŚOI, zawiera się w zadaniowej ocenie ryzyka, którą powinno się przygotować przed rozpoczęciem zadania. Z wynikami zadaniowej oceny ryzyka należy zapoznać każdego pracownika biorącego udział w zadaniu.

4.9 Szkolenie ŚOI

Każdy pracownik korzystający ze środków ochrony indywidualnej musi być przeszkolony w zakresie odpowiedniego użytkowania, pielęgnacji, ograniczeń i konserwacji ŚOI z uwzględnieniem zapisów znajdujących się w instrukcjach użytkowania ŚOI dostarczonych przez producenta. Potwierdzenie odbycia szkolenia powinno się udokumentować na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik nr 3 (LB3.06.01PR010.003) do procedury.

5. DOKUMENTY ZWIĄZANE

5.1. Dokumenty wewnętrzne

- Standard Grupy Środki Ochrony Indywidualnej.

6. ZAŁĄCZNIKI

- LB3.06.01PR010.001 - Załącznik nr 1 - Karta zmian i przeglądów dokumentu.
- LB3.06.01PR010.002 – Załącznik nr 2 - Samoocena wprowadzenia standardu ŚOI.

- LB3.06.01PR010.003 – Załącznik nr 3 - Potwierdzenie odbycia szkolenia ŚOI.
- LB3.06.01PR010.004 – Załącznik nr 4 - Komisyjne dopuszczenie ŚOI do stosowania.
- LB3.06.01PR010.005 – Załącznik nr 5 - Ankieta po teście ŚOI.

>>Koniec<<

LB3.06.01PR010.001 - Załącznik nr 1 - Karta zmian i przeglądów dokumentu


 <small>A member of LafargeHolcim</small>		KARTA ZMIAN I PRZEGLĄDÓW DOKUMENTU				Dokument źródłowy: LJ1.02.01.PR001.01	
						Wydanie 1	
						str. 1 / 1	
		Dokument: LB3.06.01PR010.00		wydanie		1	
Procedura Stosowanie ŚOI i odzieży roboczej							
Komórka organizacyjna nadzorująca dokument				Dział BiOZ			
nr	Treść zmiany/ Zakres przeglądu	Wprowadzenie zmiany / przeprowadzenie przeгляdu		Zatwierdzenie zmiany		Uwagi	
		<i>Data</i>	<i>Podpis</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

LB3.06.01PR010.002 – Załącznik nr 2 - Samoocena wprowadzenia standardu ŚOI.

ra zakładu:		Data:		Uczestnicy:					
Pkt.	Sekcja	Wynik	0	0,3	0,6	1	Komentarze, uwagi, zalecenia	Analiza braków	
Ocena ogólna wdrożenia postanowień STANDARDU ŚOI wyd.1 stycznia 2017		#DIV/0!							
3.0	Wymagania ogólne	brak/nięd y = 0	Wykorzystywane są minimalne obowiązkowe ŚOI (hełm ochronny, okulary ochronne, odzież lub kamizelkę podwyższonej widoczności, obuwie ochronne z podnosnikiem i wkładką antyprzebiciową). Wybrane w firmie ŚOI są dostarczone pracownikom bezpłatnie = 0,3	ŚOI są wykorzystywane wyłącznie, gdy eliminacja, zadrapanie, indywiduiny i administracyjne środki kontroli nie są wystarczające do efektywnego wyeliminowania lub kontroli rozpoznanego na miejscu prac ryzyka, lub gdy te środki kontroli są w trakcie wdrożenia, (nie dotyczy minimalnych, obowiązkowych ŚOI) = 0,6	Załad ma plan zmniejszenia konieczności stosowania ŚOI. Załad ma gotowy udokumentowany proces ciągłego doskonalenia. Załad wdrożył środki kontroli, które wyeliminowały ŚOI (nie dotyczy minimalnych, obowiązkowych ŚOI) = 1				
3.1	Wybór i zastosowanie	brak/nięd y = 0	Ocena ŚOI jest prowadzona dla zadań wysokiego ryzyka = 0,3	Oceny ŚOI są realizowane dla wszystkich zadań. More wymagają stosowania ŚOI. Wymagane ŚOI są noszone przez pracowników przez cały czas. Zapewniono widoczne oznakowanie w obszarach, gdzie wymagane są ŚOI. ŚOI są łatwo dostępne = 0,6	Oceny ŚOI są prowadzone we współpracy z dostawcami ŚOI. Wybór ŚOI opiera się na najlepszych praktykach. = 1	Przed zakupem konsultujemy się z dostawcami co do potrzeb - praca na wysokości			
3.2	Zgodność ŚOI z przepisami	brak/nięd y = 0	Wybrane ŚOI są zgodne z lokalnymi przepisami = 0,3	Wybrane ŚOI spełniają uznane w skali międzynarodowej standardy = 0,6	Wybrane ŚOI są zgodne z najlepszymi praktykami. Kraj regulacje bada wykorzystanie najlepszych praktyk stosowanych w branży, zwłaszcza odnośnie zadań znanych z obrażeń lub chorób pracowników lub problemów z komfortem = 1				
3.3	Przydatność i kompatybilność ŚOI	brak/nięd y = 0	ŚOI odpowiednio chronią pracowników przed zagrożeniami, z powodu których zostały wybrane = 0,3	ŚOI są dopasowane do noszącej osoby; dlatego wymagane są różne rozmiary i typy. Rozwiązania uniwersalne nie są stosowane. ŚOI muszą być możliwie wygodne w noszeniu przez czas ich stosowania. = 0,6	ŚOI do zadań wysokiego ryzyka lub zadań. More stwarzają problemy z kompatybilnością lub stresem cieplnym, wybierane są według najwyższej skuteczności. More gwarantuje największy komfort pracownika = 1				

3.4	Odpowiedzialność	Pracownicy, którym przydzielono odpowiedzialność za wdrożenie i stosowanie ŚOI zostali powiadomieni o swoich obowiązkach = 0,3	Pracownicy regulaminie wykonują kursowe czynności związane z wdrożeniem i stosowaniem ŚOI = 0,6	Pracownicy wykazują odpowiedzialność za swoje czynności. Dział Zakupów, kierownictwo zakładu oraz koordynator BIOZ regulaminie komunikują się w celu omówienia możliwości poprawy. Osoba nadzoru i pracownik działu zakupów wdrażają standard ŚOI = 1		0	1
3.5	Wykonawcy	Wykonawcy posiadają ŚOI zgodne z wymaganiami = 0,3	Zadania wykonawcy są poddawane ocenie. Wymagania dotyczące ŚOI są jasne i są sprawdzane podczas kontroli przed zawarciem umowy i w czasie pracy = 0,6	Zadania wykonawcy są brkowane jako część oceny hierarchii kontroli. ŚOI zostały wyeliminowane z określonych zadań poprzez eliminację, zastąpienie, inżynierjne lub administracyjne środki kontroli = 1	?	0	1
3.6	Wymagania przechowywania, kontroli i konserwacji	ŚOI są odpowiednio przechowywane. Uszkodzone środki ochrony indywidualnej są usuwane = 0,3	Wdrożony został solidny program kontroli wszystkich ŚOI. Przestrzegane są wszystkie wymagania = 0,6	Zakład ma odpowiednie obiekty higieniczne do przechowywania i czyszczenia ŚOI wielokrotnego użytku. Kontrole rzadko wykazują problemy z przechowywaniem i konserwacją ŚOI = 1	Odpowiednio wydzielone poleśczenia, suszarki na buty oraz odzież	0	1
3.7	Wymiana utraczonych lub wadliwych ŚOI	Pracownicy wiedzą, jak rozpoznać wadliwe albo "przetriminowane" ŚOI i wiedzą, gdzie je wymienić = 0,3	Nowe ŚOI są łatwo dostępne. Pracownicy otrzymują odpowiednie informacje, instrukcje i szkolenie co do tego, jak używać i konserwować ŚOI i jakich usterek należy szukać (wskazując na odpowiednie zużycie) w ocenie stanu ŚOI. Pracownicy wiedzą jak uzyskać nowe ŚOI = 0,6	Zakład stosuje najlepsze praktyki dystrybucji ŚOI w celu zagwarantowania, że wszyscy pracownicy mają łatwy dostęp do odpowiednich ŚOI (np. automaty wydające ŚOI, jasny harmonogram i szkolenie w wymaganiach ŚOI według zadań) = 1	Jest harmonogram wydawania ŚOI	0	1
4	Zarządzanie Zmianą	Kiedy zmienia się proces lub procedura, jest uwzględniany wpływ zmiany na ŚOI = 0,3	Inicjuje system gwarantujący, że dotroszane są zmiany w procesie lub procedurach i uwzględniają ŚOI = 0,6	Zarządzanie systemem zmian uwzględnia wszystkie zmiany procesu lub procedur oraz hierarchie kontroli. Często w fazie projektowania ŚOI są eliminowane dzięki zastosowaniu lepszego projektu lub mniej niebezpiecznego procesu.	Zakład reaguje na zmiany - przykład paski do kasku	0	1
5	Ocena zdrowia	Przy wyznaczaniu zadań bierze się pod uwagę zdrowie pracownika = 0,3	Pracownicy mający problemy zdrowotne, które mogą wpłynąć na wybór i zastosowanie wymaganych ŚOI, są odsyłani do Poradni Medycyny Pracy na konsultacje = 0,6	ŚOI są wybierane w taki sposób, aby zminimalizować wpływ na zdrowie. W ramach wyboru często się porady specjalisty medycyny pracy. Wymogi dotyczące ŚOI dla wykonywanych zadań są ujęte w kartotece lekarskiej pracownika = 1		0	1
7 i 8	Szkolenie i kompetencje. Utrzymywanie Ewidencji.	Prowadzone są szkolenia dla wszystkich pracowników o ŚOI. Przechowywane są zapisy ze szkoleń (listy obecności itp.) = 0,3	Dla wszystkich pracowników prowadzone są szkolenia specyficzne dla poszczególnych typów ŚOI = 0,6	W ramach rocznego programu szkolenia pracownicy przechodzą testy umiejętności dopasowania ochron śluch i ochron dróg oddechowych. W formie szkoleń się ekspertów w zakresie oceny ŚOI = 1	Specjalistyczne szkolenia ze sprzętu na WAH	0	1

LB3.06.01PR010.003 – Załącznik nr 3 - Potwierdzenie odbycia szkolenia ŚOI

	LB3.06.01PR010.003 – Załącznik nr. 3 Potwierdzenie odbycia szkolenia ŚOI.	Załącznik do procedury: Nr procedury
	Obowiązuje od:	Wydanie 1

Potwierdzenie odbycia szkolenia ŚOI.

Nazwa zakładu	
Data szkolenia	
Imię i Nazwisko szkolącego	
Podpis szkolącego	
Środki ochrony indywidualnej omawiane podczas szkolenia (wymienić)	
1	6
2	7
3	8
4	9
5	10

Minimalny zakres szkolenia:

Kiedy i gdzie stosować ŚOI z uwzględnieniem oznakowania występującego na terenie zakładu.

Jak uzyskać w zakładzie ŚOI (obligatoryjne + specyficzne).

Jak stosować ŚOI.

Ograniczenia dotyczące ŚOI.


Ryzyka przed którymi chronią ŚOI.

Kontrola, pielęgnacja, konserwacja, przechowywanie, okres użytkowania, utylizacja ŚOI.

Lista osób biorąca udział w szkoleniu:

Lp.	Imię i Nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

LB3.06.01PR010.004 – Załącznik nr 4 - Komisyjne dopuszczenie ŚOI do stosowania.

	LB3.06.01PR010.004 – Załącznik nr. 4 Komisyjne dopuszczenie środków ochrony indywidualnej do użytkowania.	Załącznik do procedury: Nr procedury
	Obowiązuje od:	Wydanie 1

Protokół komisyjnego dopuszczenia środków ochrony indywidualnej do użytkowania.

1. Numer rejestracyjny protokołu:.....
2. Nazwa/rodzaj ŚOI:.....
3. Ogólne przeznaczenie ŚOI:.....
4. Producent ŚOI:.....

5. Kod ŚOI:.....
6. Numer przedmiotowej normy:.....


7. Ilość zebranych ankiet po testach ŚOI:.....
8. Skład komisji dopuszczającej ŚOI do użytkowania:

.....
(Imię i Nazwisko)	(Dyrektor B/OZ)	(Podpis)
.....
(Imię i Nazwisko)	(Dyrektor ds. Zakupów)	(Podpis)
.....
(Imię i Nazwisko)	(Przedstawiciel Zalog)	(Podpis)

I

.....
(Miejscowość)	(Data)

LB3.06.01PR010.005 – Załącznik nr 5 - Ankieta po teście ŚOI.

	LB3.06.01PR010.005 – Załącznik nr. 5 Ankieta po teście ŚOI.	Załącznik do procedury: Nr procedury
	Obowiązuje od:	Wydanie 1

Ankieta oceny środków ochrony indywidualnej po teście użytkownika.

1. Informacje ogólne.

Imię i Nazwisko:.....

Zakład / Wydział:.....

Wykonywane zadania:.....

Dodatkowe informacje:
.....
.....

2. Informacje dotyczące testu.

Okres trwania testu:.....

Testowany środek ochrony indywidualnej:.....

Czy testowany ŚOI poddany był działaniu nietypowego czynnika, (wymień jaki):.....

Dodatkowe informacje:
.....
.....

3. Informacje dotyczące użytkownika.

Proszę ocenić w skali 5-cio stopniowej, zaznaczając X w odpowiedniej kratce. (1 – całkowicie się nie zgadzam; 5 – całkowicie się zgadzam).

a. Czy testowany ŚOI spełnia swoje podstawowe zadanie?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Uwagi:.....
.....

b. Czy testowany ŚOI zapewnia komfort użytkownika?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Uwagi:.....



LB3.06.01PR010.005 – Załącznik nr. 5
Ankieta po teście ŚOI.

Załącznik do procedury:
Nr procedury
Wydanie 1

Obowiązuje od:

c. Czy testowany ŚOI zapewnia swobodę ruchów?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Uwagi:.....

d. Czy testowany ŚOI jest kompatybilny z innymi ŚOI?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Uwagi:.....

e. Jak ocenisz wytrzymałość testowanego ŚOI?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Uwagi:.....

f. Czy jesteś zadowolony z testowanego ŚOI?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Uwagi:.....

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....