

Lista kontrolna BHP dotycząca kwestii ogólnych

Wypełnia firma/zleceniodawca

Nazwa firmy/zleceniodawcy:

Wypełnione przez:

Data (dd-mm-rrrr):

Nazwa stanowiska pracownika
tymczasowego:

Firma/zleceniodawca zna swoje obowiązki prawne dotyczące:



Poinformowania pracownika tymczasowego przed rozpoczęciem pracy o zagrożeniach i środkach, jakie należy podjąć w celu przeciwdziałania.



Przekazania pracownikowi tymczasowemu niezbędnych środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej przed rozpoczęciem pracy.



Wdrożenia pracownika tymczasowego do pracy w taki sposób, aby wiedział, jak (bezpiecznie) wykonywać pracę i gdzie zwrócić się o pomoc.



Kierowania pracownikiem tymczasowym i nadzorowania miejsca pracy.

Niniejsze obowiązki pracodawcy zatrudniającego są określone w Ustawie o warunkach pracy i Ustawie o alokacji pracowników przez pośredników (Waadi). Za pośrednictwem niniejszej listy kontrolnej oferujemy pomoc w wypełnianiu tych obowiązków. Lista kontrolna została przygotowana z dużą starannością. Nie możemy jednak zagwarantować, że uwzględniono w niej wszystkie kwestie wymagające uwagi. Strona wypożyczająca pozostaje odpowiedzialna za przeciwdziałanie zagrożeniom dla oddelegowanego pracownika.

Źródła informacji:



Szczegółowe zalecenia są zawarte w następujących dokumentach:
Holenderska ustawa o BHP: w szczególności art. 1 ust. 1; artykuł 3; artykuł 5 ust. 5; artykuł 8.

Waadi (ustawa o alokacji pracowników przez pośredników): artykuł 11.
Informacje na temat kwestii wymagających uwagi i wskazówki dotyczące bezpiecznej oraz zdrowej pracy można znaleźć w [katalogach BHP wielu branż na portalu BHP \(Arbo\)](#).



1 Wymagania formalne

Czy praca wymaga specjalnych:

A Dyplomów/certyfikatów?

Pracownik tymczasowy musi posiadać ważne dyplomy lub certyfikaty bezpieczeństwa związane z pracą, którą będzie wykonywał.

Tak

Nie

Jeśli tak:

Prawo jazdy: B BE C CE DE

- Uprawnienia do obsługi wózków dla osób młodych
- Certyfikat ukończenia kursu na operatora wózka widłowego
- Certyfikat ukończenia kursu ratownictwa zakładowego (BHV)
- Ważna rejestracja w rejestrze BIG
- Certyfikat dobrego zachowania ([VOG](#))
- Certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie podstawowych zasad bezpieczeństwa (VCA)
- Certyfikat uprawniający do składowania towarów ADR
- Uprawnienia do wykonywania oprysków/certyfikat kompetencji zawodowych w zakresie stosowania środków ochrony roślin i biocydów
- Inne, a mianowicie:

B: Samochód osobowy, BE: Samochód osobowy + przyczepa, C: Ciężarówka, CE: Ciężarówka + przyczepa, DE: Autobus + przyczepa

B Działań w zakresie ochrony zdrowia?

Czy w pracy występują zagrożenia, które nakładają dodatkowe wymagania związane ze zdrowiem lub mogą stanowić zagrożenie dla osób szczególnie podatnych na zagrożenia?

- Tak Nie

Jeśli tak:

- Ryzyko infekcji/wymagane szczepienie
- Prace związane z dodatkowymi zagrożeniami/zakazane w przypadku ciąży lub karmienia piersią
- Prace związane z dodatkowymi zagrożeniami/zakazane dla osób młodych (poniżej 18 lat)
- Narażenie na alergeny/ryzyko wystąpienia nadwrażliwości
- Inne, a mianowicie:

C Czy praca na tym stanowisku jest obciążająca psychicznie (ryzyko wystąpienia stresu)?

- Praca nieobciążająca psychicznie
- Powoduje presję psychiczną (trudna, bardzo precyzyjna, wiele działań jednocześnie, presja czasu, ryzyko niepowodzenia)
- Kontakt z agresywnym lub innym niechcianym/niebezpiecznym zachowaniem

Kto jest osobą zaufania?

Jak można się z nią skontaktować?

2 Wdrożenie i kierowanie pracownikiem

Pracownik tymczasowy potrzebuje instrukcji i musi wiedzieć, gdzie może się zwrócić z pytaniami. Należy podać, kto jest odpowiedzialny za instrukcje/wytyczne dla pracownika tymczasowego dotyczące:

Prawidłowego wykonywania zadań/korzystania ze sprzętu do pracy:

Regulaminu i udogodnień oferowanych przez firmę: regulamin firmy/kodeks postępowania, zasady ruchu drogowego, korzystanie z pojazdów, przerwy, wzywanie pomocy, zakładowa służba ratownicza, absencja i urlopy:

Informacji na temat bezpieczeństwa i zdrowej pracy (pracownik ds. prewencji):

Kto przeprowadzi rozmowę oceniającą dotyczącą powyższych punktów po pierwszym tygodniu pracy?

3 Konkretnie zagrożenia i środki

A Nasza firma posiada opis zagrożeń i środków (materiały informacyjne firmy) związanych z pracą, którą będzie wykonywać pracownik tymczasowy.

- Tak
- W załączeniu kopia. Agencja pracy może je przekazać pracownikowi tymczasowemu.
- Materiały są (również) wręczane i objaśniane w pierwszym dniu pracy.
- Nie (przejdź do pytania C)

B Nasza firma posiada:

- Szczegółowe przepisy bezpieczeństwa, które pracownik tymczasowy musi znać.
- W załączeniu kopia.
- Uzgodnienia dotyczące zakładowej służby ratowniczej (na wypadek katastrof, pożarów, wypadków, ewakuacji).
- W załączeniu kopia.

C Przed przystąpieniem do pracy pracownik tymczasowy otrzymuje informacje i instrukcje dotyczące bezpieczeństwa w miejscu pracy od:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Dział/lokalizacja:

06 -

Kwestie wymagające uwagi:

Informacje i instrukcje obejmują:



Zagrożenia związane z pracą.



Środki, które należy podjąć, między innymi:



Przepisy bezpieczeństwa.

• Postępowanie zgodnie z instrukcjami dotyczącymi pracy.

• Świadomość zagrożeń.

• Stosowanie środków ochrony indywidualnej.

• Korzystanie z dostępnych narzędzi.



Uzgodnienia dotyczące zakładowej służby ratowniczej.



D Pracownik tymczasowy zostanie przeszkolony w miejscu pracy przez:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Dział/lokalizacja:

06 -

Kwestie wymagające uwagi:

W okresie wdrożenia do pracy zwraca się uwagę na:



Udzielanie instrukcji dotyczących wykonywania pracy.



Przekazanie informacji oraz instrukcji dotyczących bezpiecznego wykonywania pracy na danym stanowisku.



Tematy związane z bezpieczeństwem w danej lokalizacji, takie jak drogi ewakuacyjne i reagowanie w sytuacjach awaryjnych oraz udzielanie pierwszej pomocy.

E Pracownicy tymczasowi delegowani do naszej firmy pracują także na terenie firmy lub w placówkach stron trzecich.

- Tak
- Informacje na temat związanych z tym aspektów dotyczących BHP są załączone.
 - Informacje są przekazywane ustnie przez:
- Nie

F W razie pytań dotyczących warunków pracy pracownik tymczasowy i agencja pośrednictwa pracy mogą kontaktować się z:

W przypadku pracownika tymczasowego

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Dział/lokalizacja:

06 -

W przypadku agencji pośrednictwa pracy

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Dział/lokalizacja:

06 -



G Nasza firma zgłasza wypadki z udziałem pracowników tymczasowych bezpośrednio agencji pracy.

Tak

Inne, a mianowicie:

H Czy istnieją inne zagrożenia, z którymi ma do czynienia pracownik tymczasowy, a które nie są wymienione na liście kontrolnej?

Tak

Nie

Opisz zagrożenia i środki ostrożności, które należy podjąć:

Podpis

