

# Wyjaśnienie Listy kontrolne BHP

## Wprowadzenie

W praktyce często okazuje się, że pracownicy czasowi nie mają się do kogo zwrócić w celu uzyskania informacji i wskazówek na temat pracy w bezpiecznych i zdrowych warunkach. Tę sytuację łatwo powiązać z dużą liczbą wypadków przy pracy wśród pracowników czasowych. Zarówno agencja pracy czasowej jak i firma zatrudniająca pracowników powinny odegrać rolę w informowaniu pracowników czasowych. Firmy powinny udostępniać biurom pośrednictwa pracy informacje na temat konkretnych niebezpieczeństw oraz dostępnych środków ostrożności. Z kolei biura pośrednictwa pracy powinny przekazywać te informacje pracownikom czasowym. Mimo, że istnieją solidne podstawy prawne w tej dziedzinie, praktyka wygląda gorzej. Biura pośrednictwa pracy często nie otrzymują informacji od firm. Dlatego też branża pracy czasowej postanowiła stworzyć listy kontrolne BHP.

**Uwaga:** nadal za lepszą uznawana jest sytuacja, w której zleceniodawca dostarcza informacje, które biuro pośrednictwa pracy przekazuje pracownikom.

## Korzystanie z list kontrolnych BHP

Postanowiono stworzyć 2 różne listy kontrolne BHP:

- Lista kontrolna BHP – Ogólna
- Lista kontrolna BHP – Produkcja/ kwestie techniczne/logistyka

Ogólna lista kontrolna BHP może być użyta w każdej sytuacji. Ta lista kontrolna jest wypełniana i podpisywana przez zleceniodawcę. Lista ma na celu potwierdzenie ustaleń pomiędzy biurem pośrednictwa pracy i zleceniodawcą. W przypadku stałych zleceniodawców nie jest konieczne wypełnianie listy przy każdym zleceniu. Pracownik czasowy powinien być poinformowany o szeregu tych ustaleń (np. do kogo może się zwrócić z pytaniami i jakie są ustalenia na wypadek pożaru i awarii). Ta lista kontrolna nie musi być podpisywana przez pracownika czasowego.

Listy kontrolne dotyczące administracji, produkcji/kwestii technicznych/logistyki i zawodów medycznych mają charakter merytoryczny. Listę może wypełnić (i parafować) zleceniodawca. Możesz także wypełnić listę razem ze zleceniodawcą; może to być wygodne, jeśli jesteś na miejscu.

W zależności od rodzaju pracy, wybierasz jedną z trzech list. Lista kontrolna zawiera pytania, które powinny być wypełnione w podanej kolejności. Odpowiedź „tak” oznacza działanie; pracownik czasowy powinien się zastanowić nad daną kwestią. Pytania, na które odpowiedziano „nie” nie stanowią ryzyka BHP i nie wymagają zatem dalszej uwagi pracownika czasowego.

Przy pomocy wypełnionej listy kontrolnej możesz poinformować pracownika czasowego o warunkach pracy z firmie zleceniodawcy. Lista zawiera ważne punkty oraz odpowiednie piktogramy. Te listy kontrolne powinny zostać podpisane przez pracownika czasowego.

Informacje dostarczone przez samego zleceniodawcę są zazwyczaj bardziej szczegółowe. Bądź co bądź, listy kontrolne zostały opracowane w celu objęcia szerokiej gamy prac i opisanie głównych niebezpieczeństw. Także biuro pośrednictwa pracy może potrzebować dodatkowych informacji. W tej sytuacji pomocne mogą być poniższe odnośniki.

Wiele ogólnych informacji na temat BHP można znaleźć na stronie [www.arboflexbranche.nl](http://www.arboflexbranche.nl).